

# GUIDE DE L'ÉTUDIANT



Université  
de Montréal

## MAJEURE EN SOINS PRÉHOSPITALIERS D'URGENCE AVANCÉS

1-483-2-0



# PRÉAMBULE

---

Ce guide est conçu pour vous aider à comprendre le fonctionnement de votre programme et celui de l'Université en regroupant les principales informations dont vous aurez besoin au cours de votre cheminement. **Il vous sera utile, car vous y trouverez les ressources que le département de médecine de famille et de médecine d'urgence et l'Université mettent à votre disposition.** Ce guide met en lumière certains articles du [Règlement des études de premier cycle](#) qui régissent le programme concerné. Vous pouvez consulter ce Règlement sur le site Internet de l'Université de Montréal. Le présent guide ne remplace pas ce Règlement.

Bonne consultation.

**Ce guide est indispensable.  
Prière de le conserver précieusement.**

La forme masculine est employée dans le guide afin d'alléger le texte.

# TABLE DES MATIÈRES

---

Mot de bienvenue.....	4	Le Centre étudiant.....	16
La majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés .....	5	Adresse électronique institutionnelle .....	16
Le département de médecin de famille et de médecine d'urgence.....	5	Mon inscription .....	17
Les personnes ressources .....	6	Modification, annulation et abandon de cours .....	18
Nous joindre.....	7	Droits de scolarité .....	19
Description et structure du programme.....	8	Exigences linguistiques.....	20
Évaluation et normes de succès.....	10	Attention au plagiat! .....	21
Définitions utiles .....	13	Questions les plus fréquemment posées.....	23
Cours .....	14	Poursuite des études et changement de programme .....	25
Présentation des travaux .....	14	Informations utiles .....	26
Le UNIP.....	14	Activités sur le campus.....	28
		Répertoire des services universitaires .....	29

# MOT DE BIENVENUE

---

Bonjour,

Nous vous souhaitons la bienvenue au programme *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés*. Vous trouverez dans ce *Guide de l'étudiant* les informations pratiques dont vous aurez besoin au cours de vos études : description du programme, démarches importantes en début de trimestre, règlement pédagogique, etc.

**Vous pouvez compter sur l'équipe de la Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés (SPUA) pour vous aider dans la réussite de vos études. N'hésitez pas à nous consulter.** Il nous fera toujours plaisir de répondre à vos questions et de vous guider dans l'atteinte de vos objectifs de formation.



Dave Ross

Directeur du programme

**Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés**

# LA MAJEURE EN SOINS PRÉHOSPITALIERS D'URGENCE AVANCÉS

---

Le programme de Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés vise à offrir une **formation de pointe de soixante crédits, offerte sur quatre trimestres à temps complet**. Il permet à l'étudiant d'acquérir des connaissances avancées sur les divers systèmes du corps humain, sur les pathologies demandant des soins urgents ainsi que sur les traitements avancés à administrer en milieu préhospitalier. Le programme vise également l'enseignement de concepts et de méthodes de travail qui sont propres aux techniciens ambulanciers de soins avancés. Il s'appuie sur une formation théorique axée sur la science, la recherche et les données probantes associées. Cette formation permet également de développer l'esprit critique et d'acquérir les habiletés techniques requises pour administrer les soins préhospitaliers avancés en plus de développer le leadership et le travail d'équipe. Enfin, ce programme permet une forte exposition à la pratique du travail en laboratoire de simulation, en milieu clinique et sur le terrain auprès de patients.

Pour terminer, le diplômé du programme de Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés est éligible à l'inscription au Registre national de la main-d'œuvre des Services préhospitaliers d'urgence à titre de *technicien ambulancier de soins avancés*.

## LE DÉPARTEMENT DE MÉDECINE DE FAMILLE ET DE MÉDECINE D'URGENCE

---

Relevant principalement du vice-décanat aux sciences de la santé, **Le Département de médecine de famille et de médecine d'urgence a une triple mission d'enseignement, de recherche et d'amélioration des soins**. Sa mission première est de former les futurs médecins de famille et les futurs urgentologues pour qu'ils soient en mesure de soigner de façon efficace et efficiente des individus dans leurs contextes familial et social. Il a la responsabilité de développer un réseau de milieux cliniques de formation qui offrent des soins dans un contexte propice aux activités de formation, de recherche et d'évaluation de la qualité des soins.

# LES PERSONNES RESSOURCES

## TECHNICIEN EN GESTION DES DOSSIERS ÉTUDIANTS (TGDE)

Le TGDE est parmi les personnes ressources les plus importantes pour la gestion de votre dossier. Il peut répondre aux questions d'ordre technique auxquelles vous ne trouveriez pas réponse dans le présent guide, ainsi qu'aux différentes demandes que vous pourriez avoir à faire (abandon de cours, absence à un examen, inscription à un cours, etc.). Au besoin, le TGDE vous dirigera vers la [direction du programme](#) ou la [direction du vice-décanat aux sciences de la santé](#).

## DIRECTION DU PROGRAMME

Les conseillers à la réussite étudiante sont là pour aider les étudiants qui éprouvent des difficultés scolaires en les écoutant et en leur suggérant des ressources ou des services susceptibles de les aider.

## VICE-DÉCANAT AUX SCIENCES DE LA SANTÉ

- Coordonne le développement stratégique du secteur des sciences de la santé (audiologie, ergothérapie, nutrition, orthophonie, physiothérapie et sciences de la réadaptation)
- Assume la responsabilité de la formation de 1er, 2e et 3e cycle
- Soutient l'encadrement des étudiants aux cycles supérieurs
- Transforme et modernise nos programmes afin de répondre aux besoins des étudiants et à ceux de la société
- Appuie les départements dans la création et la modification de programmes
- Assure le suivi de la qualité de la formation
- Aide à la mise en place des nouveaux programmes d'études

**Le personnel est à votre disposition pour vous aider et répondre à vos questions.**

# NOUS JOINDRE

## ÉQUIPE DE DIRECTION

### Vice-doyenne

**Julie Gosselin, Ph. D.**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-708

### Adjoint au vice-doyen

**François Robichaud, M.A.**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-709  
514.343.6111, poste 5337

### Technicienne en coordination du travail de bureau

**Marie-Ève Gervais**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-706  
514.343.6111, poste 10126

### Directeur du programme

**Dave Ross, M.D.**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-808  
514.343.6111, poste 6508

### Directeurs adjoints du programme

**Benoit Touchette, PSA**

**Félix Charron-Ligez, PSA**

**Sylvain Dufour, PSA**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-808  
514.343.6111, poste 6508

### Technicienne en gestion des dossiers étudiants

**Sarah Mounia Bensabri**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau N-920  
514.343.6111, poste 48779

### Technicien en simulation

**Bryard Aristilde**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-810  
514.343.6111, poste 29540

## POUR NOUS JOINDRE



Pavillon Roger-Gaudry, **local N-920**  
2900, boulevard Édouard-Montpetit  
514.343.6111, poste 27501

Courriel : [sarah.mounia.bensabri@umontreal.ca](mailto:sarah.mounia.bensabri@umontreal.ca)

Sites web : [Majeure SPUA Département](#)

## HEURES D'OUVERTURE



du lundi au vendredi  
de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00  
Fermé les jours fériés.  
Fermé les vendredis durant la période estivale.

## ADRESSE POSTALE



Dép. médecine de famille et médecine  
d'urgence/Faculté de médecine/UdeM  
C.P.6128, succursale Centre-Ville  
Montréal (Québec) H3C 3J7

# DESCRIPTION ET STRUCTURE DU PROGRAMME

## OBJECTIFS ET DESTINATAIRES

### OBJECTIFS :

Le programme de majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés **visé à offrir une formation de pointe dans un nouveau domaine**. Il permet à l'étudiant d'acquérir des connaissances avancées sur les divers systèmes du corps humain, sur certaines pathologies urgentes ainsi que sur les traitements avancés à administrer en milieu préhospitalier. Le programme vise également l'enseignement de concepts et de méthodes de travail qui sont propres aux techniciens ambulanciers-paramédics de soins avancés. S'appuyant sur une très solide formation théorique axée sur la science et la recherche, il développe l'esprit critique ainsi que les habiletés techniques requises pour administrer les soins préhospitaliers avancés. Enfin, ce programme permet une forte exposition à la pratique du travail en laboratoire de simulation, en milieu clinique et sur le terrain auprès de patients. **À la fin du programme, l'étudiant aura acquis les compétences suivantes :**

- SPUA00 – Évaluer la situation ainsi que la condition clinique (Expert médical).
- SPUA01 – Administrer des soins préhospitaliers d'urgence avancés (Expert médical).
- SPUA02 – Adopter une conduite professionnelle et éthique (Professionnel).
- SPUA03 – Établir une communication aidante et adaptée à la situation avec les partenaires, le patient et ses proches (Communicateurs).
- SPUA04 – Collaborer avec les divers partenaires des services d'urgence et du réseau de la santé (Collaborateur).
  - SPUA05 – Faire preuve de leadership et d'efficacité en vue d'améliorer la qualité des soins préhospitaliers d'urgences avancés (Gestionnaire).
- SPUA06 – Utiliser son expertise afin de promouvoir la santé et le mieux-être des personnes (Promoteurs de la santé).
- SPUA07 – Démontrer son engagement à l'apprentissage fondé sur la recherche, la réflexion et la diffusion de la connaissance des soins préhospitaliers d'urgence avancés (Érudit).

### DESTINATAIRE :

Techniciens ambulanciers-paramédics **actifs et inscrits au Registre national de la main-d'œuvre** des Services préhospitaliers d'urgence. Les candidats à l'admission doivent avoir une **expérience pertinente** reliée à l'exercice des activités de soins à titre de techniciens ambulanciers-paramédics **totalisant 24 mois à temps plein**.

## STRUCTURE DU PROGRAMME ET COURS

**60** CRÉDITS  
OBLIGATOIRES

COURS À OPTION  
COURS AU CHOIX **0**

TOTAL **4** TRIMESTRES

MAX **15** CRÉDITS PAR  
TRIMESTRE

Le programme de **MAJEURE EN SOINS PRÉHOSPITALIERS D'URGENCE AVANCÉS** est composé de **20 cours**, soit **cinq par trimestre**. Chaque trimestre, le cours **Stage : Soins avancés** se répète. Ce dernier, d'une durée de **120 heures par trimestre**, permet à l'étudiant d'être déployé **sur le terrain** avec au moins un technicien ambulancier paramédic de soins avancés inscrit à ce titre au Registre national de la main-d'œuvre dans les SPU. Il s'agit pour l'étudiant d'une occasion unique d'appliquer, sous supervision d'un technicien ambulancier paramédic en soins avancés, les compétences acquises au moment où il est déployé.

Dans le tableau suivant, la **nomenclature des cours** vous est présentée.

#### Bloc 70A – obligatoire – 15 crédits

- MDF 1001 3 Approche professionnelle
- MDF 1002 3 Administration de médicaments
- MDF 1003 3 Antécédents médicaux et médicaments
- MDF 1004 3 Problème cardiaque 1
- MDF 1005 3 Stage : Soins avancés 1

#### Bloc 70C – obligatoire – 15 crédits

- MDF 2008 3 Collaboration professionnelle
- MDF 2002 3 Clientèle pédiatrique
- MDF 2003 3 Voies respiratoires avancées
- MDF 2004 3 Problèmes respiratoires 2
- MDF 2005 3 Stage : Soins avancés 3

#### Bloc 70B – obligatoire – 15 crédits

- MDF 1006 3 Problèmes spécifiques 1
- MDF 1007 3 Problèmes spécifiques 2
- MDF 1008 3 Problèmes cardiaques 2
- MDF 1009 3 Problèmes respiratoires 1
- MDF 1010 3 Stage : Soins avancés 2

#### Bloc 70D – obligatoire – 15 crédits

- MDF 2006 3 Clientèle spécifique
- MDF 2007 3 Stage : Soins à l'urgence
- MDF 2001 3 Obstétrique et néonatalogie
- MDF 2009 3 Intégration des soins
- MDF 2010 3 Stage : Soins avancés 4

**Note :** Dans le cadre du programme, l'étudiant pour être appelé à s'exprimer en anglais en contexte d'interventions et il est possible qu'il soit appelé à faire des stages de soir, de nuit et de fin de semaine.

#### Pour compléter avec succès ce programme:

- L'étudiant doit obligatoirement avoir complété chacun des blocs

# ÉVALUATION ET NORMES DE SUCCÈS

Les évaluations sont généralement réalisées par travaux ou examens. Lors du premier cours, le professeur présente un **plan de cours qui précise le déroulement du cours et les mesures d'évaluation.**

**Notation** (*Règlement des études de premier cycle, article 11*)

- La notation des cours se fait selon un **système littéral**. Chaque lettre correspond à une évaluation qualitative et indique le degré d'atteinte des objectifs d'un cours, d'un travail ou d'un stage.
- Certains cours sont à notation *Succès* ou *Échec* et **ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la moyenne cumulative.**

À TITRE INDICATIF	POURCENTAGE	LETTRES	POINTS
	89,5 – 100	A+	4,3
	84,5 – 89,4	A	4,0 excellent
	79,5 – 84,4	A-	3,7
	76,5 – 79,4	B+	3,3
	72,5 – 76,4	B	3,0 très bon
	69,5 – 72,4	B-	2,7
	64,5 – 69,4	C+	2,3
	59,5 – 64,4	C	2,0 bon (note de passage dans un programme)
	56,5 – 59,4	C-	1,7
53,5 – 56,4	D+	1,3	
49,5 – 53,4	D	1,0 passable (note de passage dans un cours)	
34,5 – 49,4	E	0,5 faible (échec)	
0,0 – 34,4	F	0,0 nul (échec)	
0,0 – 0,0	F*	0,0 échec par absence	

## NOTE DE PASSAGE

La note de passage à un cours au **premier cycle est D**. L'étudiant qui n'a pas accumulé le total de points nécessaires pour obtenir cette note minimale voit apparaître sur son relevé la note E ou F, selon le cas, ce qui constitue un échec.

## MOYENNE DE PASSAGE AU PROGRAMME

L'étudiant doit conserver une moyenne cumulative d'**au moins 2,0, soit C**, pour poursuivre son programme.

**PROBATION** ([Règlement des études de premier cycle, article 14.3](#))

L'étudiant régulier dont la **moyenne cumulative est inférieure à 2,0 et supérieure ou égale à 1,7 après 12 crédits** est mis en probation.

**Pour un étudiant à temps plein, la probation est d'une année.** Les conditions de probation sont déterminées par le Vice-décanat aux sciences de la santé. Au cours de la période de probation, l'étudiant doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Reprendre et réussir les cours obligatoires échoués dans la structure de son programme.
- Reprendre et réussir, à la demande de la Faculté, un ou des cours déjà réussis.
- Maintenir une moyenne d'au moins 1,7 et obtenir au terme de la probation une moyenne cumulative d'au moins 2,0.
- Se soumettre aux conditions jugées pertinentes par l'autorité compétente.

**Celui qui ne satisfait pas à toutes les exigences de la probation est exclu définitivement du programme auquel il est admis.  
Un étudiant ne peut être en probation plus d'une fois dans un même programme.**

**EXCLUSION** ([Règlement des études de premier cycle, article 16.1](#))

L'étudiant est exclu du programme dans les **cas suivants** :

- Défaut de satisfaire aux conditions d'admission.
- Échec à un cours éliminatoire.
- Échec à la reprise d'un examen d'un cours.
- Exclusion en raison d'un échec à un deuxième stage obligatoire.
- Moyenne annuelle insuffisante.
- Défaut de satisfaire aux conditions de la probation.
- Défaut de satisfaire aux prescriptions d'inscription.
- Exclusion sur décision du doyen ou de l'autorité compétente.
- Exceptionnellement et sur recommandation du Conseil de la Faculté, la doyenne ou l'autorité compétente peut exclure un étudiant si son cheminement dans le programme le justifie.

**L'étudiant en situation d'exclusion du programme peut demander d'être entendu par le Comité de réévaluation en cas d'exclusion.**

## DIRECTIVES LORS D'EXAMENS

Les **directives générales pour l'ensemble des examens du programme** sont énumérées ci-dessous. Certaines directives spécifiques sont inscrites sur la page frontispice de chacun des examens:

- **Vérifier que la place où vous êtes assis correspond bien à celle qui vous a été assignée.** Si vous ne connaissez pas le numéro de la place qui vous a été assignée, veuillez, vous référer à la liste « Assignation de places » se trouvant à l'avant de la salle ou demandez de l'aide à l'un des surveillants.
- **Avoir en main une pièce d'identité et confirmer votre identité auprès des surveillants** avant d'entrer dans la salle d'examen. Un étudiant qui n'aura pas sa carte ou une carte dont la photo n'est pas en bon état ne sera pas admis à l'examen et un échec par absence pourrait être noté.
- **Déposer vos effets personnels à l'avant de la salle dès que vous y entrez. Ne gardez que le nécessaire** (crayon, efface, règle, pièce d'identité et bouteille d'eau). Il est strictement interdit d'avoir avec vous des notes, des livres, du papier, un téléavertisseur, un *iPhone*, un *Blackberry*, un téléphone cellulaire ou tout autre moyen de communication sans fil ainsi que des contenants opaques, étuis à crayons et aliments de tout genre. L'utilisation d'une calculatrice ou d'aide-mémoire de quelque forme que ce soit est strictement interdite. Le non-respect de cette consigne peut résulter au retrait de votre copie d'examen et à un échec.
- Avant de débiter l'examen, **inscrivez clairement votre nom et matricule sur TOUTES les feuilles du questionnaire.** Les feuilles non identifiées ne seront pas corrigées. Aucun étudiant n'est autorisé à débiter l'examen avant le signal du surveillant principal.
- Le **silence** est bien entendu de rigueur durant toute la durée de l'examen.
- **Les surveillants ne répondent à AUCUNE question sur le contenu de l'examen.** Seules des questions d'ordre technique ou pratique peuvent leur être adressées (ex. : mauvaise impression ou page manquante).
- Deux (2) surveillants seront présents durant toute la durée de l'examen.
- Les retardataires doivent remplir la feuille justifiant leur retard; ils ne peuvent bénéficier d'une prolongation et doivent remettre la copie d'examen en même temps que les autres étudiants. **Au-delà de la première heure, personne ne peut être admis dans la salle d'examen.**
- **Aucune sortie n'est autorisée durant la première heure d'examen.** Les étudiants aux prises avec une condition médicale sont exemptés de cette directive à la condition qu'ils aient déposé une pièce justificative au Secrétariat de la Faculté de médecine **AVANT** la tenue de leurs examens.

**Les téléphones cellulaires et autres appareils électroniques doivent être laissés à l'avant de la salle d'examen.  
Le non-respect de cette directive entraînera le retrait de la copie d'examen et l'échec au cours**

# DÉFINITIONS UTILES

## ADMISSION

L'admission permet à une personne de débiter des études dans un programme.

Le Service de l'admission et du recrutement fermera le dossier de l'étudiant qui n'est pas inscrit au trimestre où il a été admis. Si l'étudiant veut être inscrit à un trimestre ultérieur, il devra déposer une nouvelle demande d'admission.

## INSCRIPTION

Une fois un candidat admis dans un programme, il doit s'inscrire aux cours de ce programme. L'inscription s'effectue en ligne via le « Centre étudiant ».

## COTE DE RENDEMENT

La cote de rendement est l'outil utilisé pour savoir si vous êtes admissible à un programme contingenté. Elle compare la note que vous avez obtenue à la moyenne du cours.

## CRÉDIT

Un cours comporte un nombre spécifique de crédits. Un crédit représente le nombre d'heures de présence en classe et la charge de travail personnel requise pour un cours universitaire.

Un cours de 3 crédits représente 3 heures de cours et 6 heures de travail personnel par semaine. Un trimestre avec 15 crédits de cours représente donc 45 heures de cours et travail personnel par semaine.

## PROGRAMME À ACCÈS LIMITÉ OU CONTINGENTÉ

Les programmes contingentés sont ceux qui demandent une cote de rendement minimum afin d'y être admis.

## TRIMESTRE

Des cours sont offerts aux trimestres d'automne (de mi-août à décembre) et d'hiver (de janvier à mi-mai). Le trimestre inclus 18 semaines.

## SIGLE

Les cours ont des sigles composés de trois lettres et de quatre chiffres (ex. : MDF1001). Les lettres indiquent la discipline enseignée et le premier chiffre signifie généralement l'année d'études durant laquelle le cours est suivi. Ainsi, MDF1001 est un cours de médecine de famille où les étudiants inscrits sont en 1<sup>re</sup> année d'études.

## STATUT D'ÉTUDES

Pour être considéré à **temps plein**, vous devez vous inscrire à un minimum de 12 crédits. À moins de 12 crédits, vous serez considéré à **temps partiel**, sauf exception. C'est vous qui choisissez votre statut. Cependant, ce choix peut entraîner des conséquences en matière de prêts et bourses, d'accès aux résidences, de l'immigration et du temps nécessaire pour compléter le programme.

# COURS

---

Un programme peut contenir quatre types de cours.

## COURS OBLIGATOIRE

Un cours obligatoire est imposé à tous les étudiants du programme ou de l'orientation du programme. Tous les cours doivent être réussis pour compléter le programme.

## COURS À OPTION

Un cours à option est choisi parmi un certain nombre de cours. *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés* ne prévoit aucun cours à option.

## COURS AU CHOIX

Un cours au choix peut être choisi parmi une liste de cours établie par le responsable du programme. La structure du programme *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés* ne prévoit aucun cours au choix.

## COURS HORS PROGRAMME

Un cours hors programme est un cours choisi ou imposé (préalable, mise à niveau). **Attention** : Il ne fait pas partie du programme. *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés* ne prévoit aucun cours hors programme.

# PRÉSENTATION DES TRAVAUX

---

Le [Guide de présentation d'un travail écrit](#) publié par la Faculté de l'éducation permanente vise à faciliter l'encadrement en regard du respect des normes de présentation et de l'utilisation des sources bibliographiques, contribuant ainsi au développement d'habiletés transférables.

Afin de standardiser la présentation des travaux écrits, nous demandons dès maintenant d'utiliser les [lignes directrices de la page suivante](#) lors de la rédaction de vos **travaux écrits et de références scientifiques**. Le [format « Vancouver »](#) devra être utilisé.

## LE **UNIP** (NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL)

---

Pour **procéder à certaines transactions et pour consulter votre dossier étudiant**, vous devez utiliser votre numéro de matricule en combinaison avec votre **UNIP**. À cette fin, le Registrariat vous fait parvenir un **UNIP** temporaire que vous devez personnaliser.

Le code d'accès est l'identifiant unique des étudiants de l'UdeM. Il est généralement formé de la lettre «p» suivie de sept chiffres ou, **à partir du 17 juin 2019**, de deux lettres suivies de cinq chiffres. Jumelé à un UNIP/mot de passe, le code d'accès permet d'accéder aux plateformes et outils informatiques de l'Université de Montréal (Mon portail UdeM, Centre étudiant, boîte courriel, StudiUM, etc.)

### Obtenir un UNIP pour la première fois

Le nouvel étudiant à l'UdeM reçoit un code d'accès et un UNIP temporaire par courriel dans les jours suivant le dépôt et le paiement de sa demande d'admission, sauf s'il est ou a déjà été étudiant ou employé de l'UdeM. Dans ce cas, l'étudiant peut continuer à utiliser son UNIP.

UNIP temporaire jamais reçu ou UNIP oublié : utiliser l'outil en ligne pour [obtenir un UNIP](#).

### En cas d'oubli de l'UNIP

Si les questions de vérifications ont déjà été choisies

#### [UNIP oublié](#)

Si les questions de vérifications N'ONT PAS été choisies

#### [Obtenir un nouvel UNIP](#)

# LE CENTRE ÉTUDIANT

Vous pouvez **accéder au Centre étudiant en passant par « Mon portail UdeM »** un onglet qui se trouve en haut, à droite, de la [page d'accueil](#). L'accès au Centre étudiant vous permet de consulter votre dossier, d'effectuer des transactions et de trouver des informations pertinentes à votre cheminement.



**Votre dossier complet se trouve dans le Centre étudiant.**

## Vous y trouverez :

- l'état de votre **inscription** ;
- votre **horaire personnel** (incluant les numéros de salle et les dates des examens finaux). Il est suggéré de vérifier fréquemment votre horaire en début de trimestre, car il peut y avoir des changements de locaux ;
- votre **relevé de compte** (droits de scolarité) ;
- vos **résultats** aux évaluations.

## Vous pouvez également y effectuer plusieurs types de transactions :

- **Inscription** à vos cours ;
- **Changement** d'adresse ;
- **Suivi** de la demande d'admission ;
- **Obtention** de documents officiels (ex. : attestation d'inscription ou relevé de notes).

# ADRESSE ÉLECTRONIQUE INSTITUTIONNELLE

Comme étudiant inscrit à l'Université de Montréal, **vous possédez une adresse électronique institutionnelle**, de type `prénom.nom@umontreal.ca`. **Vous devez l'utiliser. Cette adresse sera désormais la seule qui sera utilisée par l'Université** (professeurs, services administratifs) **pour communiquer avec vous**. Si vous programmez une redirection automatique vers une autre adresse, vous devez être conscient que le lien pourrait ne pas fonctionner et vous devrez en assumer les conséquences.

# MON INSCRIPTION

---

L'enregistrement de vos cours se fait dans le Centre étudiant.

Il est possible de s'inscrire aux cours plusieurs mois avant le début du trimestre.

En cas de difficulté d'accès, communiquer avec le Centre étudiant :



**TÉLÉPHONE**

514.343.7212



**HEURES D'OUVERTURE**

du lundi au vendredi de 9h à 17h



**COURRIEL**

[Guichet étudiant](#)

# MODIFICATION, ANNULATION ET ABANDON DE COURS

## MODIFICATION OU ANNULATION

Vous pouvez **modifier en ligne (dans le Centre étudiant) votre choix de cours** (c'est-à-dire ajouter ou enlever un cours) **sans frais** au début de chaque trimestre. Cette période s'étire généralement sur une quinzaine de jours après le début des cours.

Voir [calendrier des études](#)

## ABANDON

Il est également **possible d'abandonner un cours** en se rendant dans le **Centre étudiant**. Le cas échéant, vous devez vous assurer d'abandonner un cours dans les délais prévus. **Les frais d'inscription à ce cours ne sont pas remboursés.** Une mention ABA est indiquée au relevé de notes.



**AUCUN AVIS DE MODIFICATION OU  
D'ABANDON DE COURS PAR TÉLÉPHONE**



Si vous n'abandonnez pas votre cours dans les délais prescrits, vous devez vous présenter aux évaluations sinon vous verrez attribuer la note F (échec) ou F\* (échec par absence). **Faites attention** : la date limite des abandons n'est pas la même pour tous les cours. Il vous incombe de vérifier quelle est la date limite pour vos cours.

Il est de votre responsabilité de vous assurer de la conformité de votre inscription en validant dans le Centre étudiant. En cas d'irrégularité dans votre dossier, veuillez faire parvenir un courriel au technicien responsable de votre programme d'étude.

# DROITS DE SCOLARITÉ

Les droits de scolarité de base sont fixés par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec. Un montant forfaitaire s'ajoute pour les étudiants canadiens non résidents du Québec ainsi que pour les étudiants internationaux. D'autres frais supplémentaires sont exigibles : Services aux étudiants, gestion, FAÉCUM, frais de laboratoires pour les cours de langues et les cours ANS et FRS, etc.

Un avis vous sera transmis à votre adresse courriel institutionnelle vous informant que votre facture est disponible dans le Centre étudiant. **Aucune facture papier ne sera envoyée par la poste.** Si vous apportez des changements à votre inscription, vous devrez consulter le nouveau relevé de compte dans le Centre étudiant, pour connaître le dernier solde à acquitter.

## Pour des informations sur le paiement de vos droits de scolarité :

### POUR NOUS JOINDRE



Pavillon J.-A. DeSève  
2332, boul. Édouard-Montpetit  
[fraisscol@fin.umontreal.ca](mailto:fraisscol@fin.umontreal.ca)

### TÉLÉPHONE



514.343.6915

### LIEN INTERNET



[www.etudes.umontreal.ca/payer-etudes](http://www.etudes.umontreal.ca/payer-etudes)  
Direction de finances



Pour des informations sur l'**aide financière** :

[www.baf.umontreal.ca](http://www.baf.umontreal.ca)

**Un étudiant qui n'a pas acquitté les droits de scolarité ne pourra ni se réinscrire, ni obtenir un relevé de notes, ni recevoir un grade, diplôme ou certificat.**

# EXIGENCES LINGUISTIQUES (Règlement des études de premier cycle, article 9.1c) et 9.1d)

L'Université de Montréal doit s'assurer que tous ses diplômés soient en mesure de communiquer dans une langue correcte et de rédiger des documents de qualité, quelles que soient leur discipline de formation et les exigences de leur profession.

Par ailleurs, dans la perspective de carrière d'un bon nombre de ses diplômés, l'Université de Montréal reconnaît l'importance de la connaissance d'autres langues, notamment de l'anglais. De ce fait, la politique de la maîtrise de la langue française dans les études s'insère dans le cadre général de la politique linguistique institutionnelle.

**Les travaux et réponses d'examen doivent être rédigés en français et dans un français de qualité.** Sur demande spéciale adressée à la Doyenne, un étudiant pourrait remettre un travail rédigé en anglais, et ce, à son 1<sup>er</sup> trimestre à l'Université de Montréal seulement, l'étudiant devra également démontrer les démarches qu'il a entreprises pour s'améliorer. La faculté n'est pas dans l'obligation d'accorder cette permission. Plusieurs ressources sont disponibles au [SAÉ](#) par exemple pour aider les étudiants qui souhaiteraient améliorer leur maîtrise du français.

## CONDITIONS RELATIVES À LA CONNAISSANCE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Pour être admissible au programme *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés*, tout candidat doit attester d'une connaissance de la langue française atteignant le degré que l'Université estime minimal pour s'engager dans le programme. À cette fin, il doit :

- Soit avoir réussi l'Épreuve uniforme de français, langue d'enseignement et littérature du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et des Technologies;
- Soit obtenir un score d'au moins 605/990 au Test de français international (TFI).

Il est possible, sous certaines conditions, d'être exempté du TFI.

Pour plus d'information, [voir](#)

## COURS DE MISE À NIVEAU

La maîtrise du français peut constituer une condition de poursuite des études. Selon ses résultats au test de français auquel il est soumis, le candidat admis doit réussir un ou des cours de mise à niveau conformément aux dispositions réglementaires propres au programme choisi.

# ATTENTION AU PLAGIAT!

Évitez de vous mettre les pieds dans les

**PLA**gia**TS!**



## DÉVOILEZ VOS SOURCES!

Vous savez déjà qu'il faut éviter de parler durant un examen, de regarder la copie de votre voisin, de dissimuler des notes et des formules ou d'utiliser du matériel non permis...

**Mais rappelez-vous que rapporter les paroles ou les idées d'autrui en omettant de citer correctement ses sources est aussi une forme de plagiat.**

Lorsque vous reprenez les paroles ou les idées d'une autre personne, vous devez toujours utiliser les guillemets pour bien indiquer qu'il s'agit d'une citation et inscrire vos sources de façon précise, qu'il s'agisse d'un extrait pris dans Internet, un livre, un article de journal, une revue, etc. De plus, il ne suffit pas de modifier quelques mots du

texte original ou sa ponctuation pour considérer qu'il ne s'agit plus d'une citation.

**L'omission de guillemets dans une citation tombe sous le coup du Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants.**

N'oubliez pas que vous devez être en mesure de répondre intellectuellement du travail que vous soumettez. Ce n'est pas seulement le résultat final qui compte, mais aussi tout le processus de recherche, de réflexion, de validation et de confrontation d'idées nécessaires à la rédaction d'un travail.

### 4 questions à se poser avant de remettre un travail :

1. Là où j'ai cité, ai-je bien utilisé les guillemets (ou la mise en retrait pour les citations de plus de cinq lignes) et identifié ma source ?
2. Là où j'ai repris l'idée d'autrui, l'ai-je bien indiqué ?
3. Ai-je évité de « copier/coller » un texte provenant d'Internet (incluant la traduction littéraire d'un texte issu d'une autre langue)?
4. Ai-je fait une liste bibliographique exhaustive à la fin de mon travail?

## MOTUS ET BOUCHE COUSUE PENDANT LES EXAMENS!

Pour être certain que l'on ne vous soupçonnera pas de plagiat pendant les examens, nous vous invitons à suivre les règles de conduite ci-dessous :

- Évitez de parler.
- Si quelqu'un d'autre que le surveillant vous pose une question, même si ça ne concerne pas l'examen, évitez de répondre. **La seule personne à laquelle les étudiants doivent s'adresser est le surveillant.**
- N'ayez en votre possession **que le matériel autorisé.**
- Évitez d'emprunter des objets à votre voisin (calculatrice, ouvrage de référence, gomme à effacer, mouchoir, etc.).
- Déposez en avant de la salle tous les effets personnels **non permis** pour l'examen.
- Fermez votre **téléphone cellulaire**, téléavertisseur, radio portative et baladeur durant l'examen. En cas d'oubli de votre part, s'ils sonnent, **vous ne pouvez y répondre.**
- **Arrivez à l'heure**; aucune période supplémentaire ne sera allouée aux retardataires et le surveillant pourra même vous refuser l'accès à la salle d'examen. (Après une heure de retard, aucun étudiant ne sera admis dans la salle d'examen).
- **Aucune sortie n'est autorisée pendant la première heure.** Ensuite, la durée d'une sortie ne doit pas dépasser cinq minutes. Aucune permission de sortie n'est accordée tant que l'étudiant précédent n'est pas de retour.
- Ayez en main votre **carte étudiante** ou une pièce d'identité avec photo.

Si tout cela n'est pas clair pour vous, n'hésitez pas à vous adresser à l'un de vos professeurs ou surveillants.

**Le plagiat peut se solder par la note « F », soit échec, et même aller jusqu'à la suspension ou le renvoi de l'Université. Pensez-y!**

Pour consulter le [Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants](#), pour savoir comment bien citer vos sources ou pour en apprendre plus.

# QUESTIONS LES PLUS FRÉQUEMMENT POSÉES

## QUE DOIS-JE FAIRE SI JE SUIS ABSENT À UN EXAMEN ? *(Règlement des études de premier cycle, article 9.9)*

L'absence à un examen entraîne la note F\* pour cet examen, à moins de justifier **par écrit** cette absence auprès du responsable du programme **dans les sept jours ouvrés suivant ledit examen**. L'étudiant doit **remplir un formulaire disponible bureau du technicien et fournir les pièces justificatives**. Celles-ci doivent être dûment datées et signées. S'il s'agit d'un certificat médical, il doit préciser les activités auxquelles l'état de santé empêche de participer, la date et la durée de l'absence et il doit permettre l'identification du médecin. Les documents doivent être déposés au comptoir du SAFIRE dans les délais prescrits.

Si vous êtes absent pour un motif valable à l'examen intra, les points alloués à cette évaluation s'ajoutent le plus souvent à la valeur de l'examen final ; dans certains cours toutefois, on vous demandera de refaire un examen. **Si vous êtes absent pour un motif jugé valable à l'examen final, vous aurez droit à un examen différé.**

On entend par motif valable, un motif indépendant de la volonté de l'étudiant, tels la force majeure, le cas fortuit ou la maladie attestée par un certificat médical.

La note « 0 » à l'examen final est attribuée à l'étudiant qui, étant présent à une séance d'évaluation par mode d'examens, ne remet aucune copie, s'il s'agit d'une épreuve écrite, ou refuse de répondre aux questions, s'il s'agit d'une épreuve orale.

## QUE DOIS-JE FAIRE SI J'ÉCHOUE À UN COURS ? *(Règlement des études de premier cycle, article 13.1)*

**Tout cours obligatoire échoué doit être repris et réussi pour satisfaire à la structure du programme.**

L'étudiant qui a subi un échec à un cours à option doit reprendre le même cours ou, avec l'approbation des autorités compétentes du SAFIRE, lui substituer un autre cours à option dans le même bloc dans l'année qui suit cet échec.

L'étudiant qui subit un échec à la reprise du cours échoué est exclu du programme auquel il est inscrit.

## PUIS-JE REPREDRE UN COURS RÉUSSI ? *(Règlement des études de 1er cycle, article 13.1)*

À titre **exceptionnel**, l'étudiant qui désire reprendre un cours réussi **doit en faire une demande écrite** ou remplir le formulaire à cet effet avec motif à l'appui.

### **PUIS-JE DEMANDER UNE RÉVISION DE MA NOTE ?** (*Règlement des études de premier cycle, article 9.5*)

L'étudiant a **quinze jours ouvrés suivant l'émission de son relevé de notes pour faire une demande écrite de révision de son évaluation**. La demande doit être déposée au bureau du technicien.

### **PUIS-JE DEMANDER UN DÉLAI POUR LA REMISE D'UN TRAVAIL ?**

L'étudiant doit faire une **demande par écrit à l'enseignant responsable** du cours.

### **PUIS-JE CONSULTER LA COPIE DE MON ÉVALUATION?** (*Règlement des études de premier cycle, article 9.4*)

Au maximum de **10 jours ouvrés suivants l'affichage du fichier de notes sur StudiUM, l'étudiant a droit à la vérification de son évaluation**. Celle-ci porte sur des aspects techniques, tels que la compilation et la transcription des notes. L'étudiant a droit à la consultation de ses copies d'examens ou de travaux. Il a également droit à la consultation des fiches d'évaluation de stages. La faculté n'est pas tenue de remettre à l'étudiant une copie du travail ou de l'examen. La consultation se fait sans déplacement des documents et devant témoin.

### **LA PRÉSENCE AU COURS EST-ELLE OBLIGATOIRE?**

**La présence au cours est obligatoire.** Une absence à plus de 20% des séances de cours (théorique, travaux pratiques, travaux pratiques de laboratoire) peut entraîner l'échec du cours.



# POURSUITE DES ÉTUDES ET CHANGEMENT DE PROGRAMME

Pour être admis dans un autre programme, vous devez faire une demande d'admission en raison d'un changement de programme.

## DATES LIMITES DE CHANGEMENT DE PROGRAMME

TRIMESTRE D'AUTOMNE	1 <sup>er</sup> février pour les programmes contingentés 1 <sup>er</sup> juin pour les programmes non contingentés
TRIMESTRE D'HIVER	1 <sup>er</sup> novembre

[Liste complète des programmes ouverts](#)

**Nous vous incitons à faire votre demande le plus tôt possible!**

Si vous décidez de vous diriger vers un programme contingenté, vous devrez satisfaire aux exigences de ce programme et vous soumettre au processus de sélection propre à la discipline. Dans les **programmes non contingentés, seule la moyenne cumulative de scolarité est prise en considération** lors de l'étude d'un dossier d'admission. **Une moyenne de 2,0 est requise pour une admission dans un baccalauréat ou une majeure.**

Nous vous invitons à consulter le Guide d'admission pour prendre connaissance des [conditions d'admissibilité et des exigences pour chacun des programmes](#).

**Nous vous rappelons que tous les crédits attachés aux cours auxquels vous avez été inscrits servent à déterminer votre cote de rendement universitaire.** C'est pourquoi vous avez l'obligation de transmettre avec votre demande d'admission tous les résultats d'études postsecondaires obtenus, peu importe que ces cours aient été suivis dans le cadre d'un programme ou non, ou qu'un programme ait été terminé ou non.

[Pour mieux comprendre la cote de rendement et l'évaluation des dossiers :](#)

# INFORMATIONS UTILES

## CARTE ÉTUDIANTE



La carte étudiante de l'Université de Montréal sert à recevoir votre certificat de prêt ou votre chèque de bourse, à emprunter des documents à la bibliothèque, à réduire les coûts de photocopies et à payer certains services sur le campus, à profiter des tarifs réduits offerts aux étudiants et à fournir une preuve d'identité, par exemple, **lors d'examens.**

**Pour obtenir votre carte, vous devez :**

- Être inscrit ;
- Présenter une pièce d'identité valide parmi les suivantes : carte d'assurance maladie ou permis de conduire ou passeport (étudiants internationaux : passeport ou carte d'assurance maladie du Québec) ;
- Avoir un numéro de matricule.

**La carte est émise sans frais.** La photo est prise sur place (pavillon J.-A. DeSève). L'étudiant devra déboursier le coût de remplacement en cas de perte ou de vol. La carte est valide pour une durée limitée et à la condition que l'étudiant soit inscrit au moment où il en fait l'utilisation.

### POUR NOUS JOINDRE



Pavillon J.-A. DeSève (Centre étudiant)  
2332, boul. Édouard-Montpetit  
Local A-0303 (rez-de-chaussée)

### TÉLÉPHONE



514.343.6111 poste 3842

### LIEN INTERNET



[www.carte.umontreal.ca](http://www.carte.umontreal.ca)

## AGENDA ÉTUDIANT

La Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM) produit et distribue **gratuitement** un agenda pour tout étudiant qui paie les cotisations étudiantes à la **FAÉCUM**. Vous pouvez l'obtenir au comptoir multiservice situé au local V-114 du Pavillon Roger-Gaudry ou au Pavillon J.-A. DeSève.

## LIVRES ET RECUEILS DE TEXTES

À la **Librairie Scientifique et médicale** pour l'achat des manuels recommandés

- Pavillon Roger-Gaudry, L-315.

À la **bibliothèque des sciences de la santé** pour consultation

- Pavillon Roger-Gaudry, L-623

## REGISTRARIAT

Le [Registrariat](#) assure le suivi administratif des études de tous les étudiants de l'Université de Montréal. Les attestations d'inscription et les relevés de notes officiels peuvent être obtenus en se présentant en personne au comptoir d'accueil du Registrariat, muni de pièces d'identité, ou en remplissant le [formulaire](#) mis à la disposition des étudiants par le biais du Guichet étudiant.

- Pavillon J.-A. DeSève, 2332, boul. Édouard-Montpetit, 3<sup>e</sup> étage, tél. : 514 373-5734.

---

## SERVICES AUX ÉTUDIANTS ET À LA COMMUNAUTÉ

L'Université de Montréal est le milieu de vie de plus de 43 000 étudiants et de 10 000 professeurs et employés (sans compter Polytechnique et HEC Montréal). Elle offre un très large éventail de services à l'ensemble de la communauté universitaire.

Vous trouverez des ateliers, des activités et de nombreuses ressources sur le campus pour que votre [vie étudiante](#) à l'Université de Montréal soit des plus enrichissantes et des plus agréables.

---

## PAVILLONS D'ENSEIGNEMENT

Plan et accès du [Pavillon Roger-Gaudry](#)

Plan et accès du [Pavillon Claire-McNicoll](#)

---

## [PANORAMED](#) - SALON ÉTUDIANT

Pavillon Roger-Gaudry

Local U-51

---

## [L'INTERMED](#) - CAFÉ ÉTUDIANT

Pavillon Roger-Gaudry

Local X-027

---

## [ASSURANCES COLLECTIVES](#)

Tout au long de vos études, des assurances dentaires et de santé vous sont offertes.

---

## [CENTRE DE SANTÉ ET DE CONSULTATION PSYCHOLOGIQUE \(CSCP\)](#)

**De nombreux soins de santé et des services pratiques sont accessibles sous un même toit** : analyses de laboratoire, consultations médicales, consultations psychologiques, nutrition, physiothérapie et soins infirmiers. **Tél. : 514.343.6452**

# ACTIVITÉS SUR LE CAMPUS

## ATELIER DE FRANÇAIS ÉCRIT

Le Centre de communication écrite propose aux étudiants une série d'ateliers sur la langue et la rédaction en français. Pour connaître l'[horaire des ateliers](#) ou appelez le **514.343-5955**.

## ATELIER DU CESAR (CENTRE ÉTUDIANT DE SOUTIEN À L'ARÉUSSITE)

La réussite des études exige la **maîtrise de plusieurs habiletés** telles que : la gestion du temps, la prise de notes, la mémorisation, la préparation et la passation des examens, la gestion du stress, la lecture efficace, la rédaction des travaux écrits, etc.

Le CESAR vous offre gratuitement plusieurs [ateliers](#) au cours de l'année.

## ATELIER DU BUREAU DES ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX

Le Bureau des étudiants internationaux propose aux nouveaux étudiants internationaux une rencontre d'environ deux heures dans laquelle sont abordés les principaux éléments de leur **installation à Montréal**, les **démarches prioritaires** à être complétées sur le campus, la **réglementation en matière d'immigration**, la **couverture médicale obligatoire** et les particularités du **système d'enseignement québécois**.

Consulter le [calendrier](#) des séances.

## CENTRE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET DES SPORTS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL (CEPSUM)

Le [CEPSUM](#) figure parmi les **plus grands complexes sportifs du Québec**. Les **installations sportives du CEPSUM comprennent**: une piscine olympique et un bassin de plongeon, une vaste salle d'entraînement, une patinoire intérieure, une paroi d'escalade intérieure, des terrains de racquetball, squash, wallyball, badminton et tennis, des gymnases pour le basketball, handball, volleyball et soccer, une piste de course intérieure, une aire de pratique pour le golf, des salles de combats, danse et escrime, un terrain extérieur et une palestres.

**2100, boul. Édouard-Montpetit**

# RÉPERTOIRE DES SERVICES UNIVERSITAIRES

## CASIERS – VESTIAIRES – OBJETS PERDUS

Pavillon Roger-Gaudry, L-307  
514.343.6947

Pavillon 3200 Jean-Brillant, B-1298  
514.343.7397

Pavillon Marie-Victorin, B-226  
514.343.7634

## AIDE FINANCIÈRE

Pavillon J.-A. DeSève  
2332 boul. Édouard-Montpetit  
514.343.6145

## FAÉCUM

Pavillon Roger-Gaudry/V-114  
514.343.6111 #3895

## BIBLIOTHÈQUE DES SCIENCES DE LA SANTÉ

Pavillon Roger-Gaudry, L-623  
2900 boul. Édouard-Montpetit  
514.343.7664

## LIBRAIRIES

Pavillon Roger-Gaudry, L-315  
514.343.6210

Pavillon 3200 Jean-Brillant  
514.343.7362

## STATIONNEMENT

Permis en vente à la Régie  
3200, Jean-Brillant, bur. B-2214  
514.343.6242

## DIRECTION GÉNÉRALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TI)

Pavillon Roger-Gaudry  
2900 boul. Édouard-Montpetit  
514.343.7288

## SERVICE D'IMPRESSION

Pavillon Roger-Gaudry, M-335  
2900 boul. Édouard-Montpetit  
514.343.6410

## CAFÉ ÉTUDIANT - L'INTERMÈDE

Pavillon Roger-Gaudry  
Local X-027 (accès par le U-1)

## SALON ÉTUDIANT - PANORAMED

Pavillon Roger-Gaudry  
Local U-51

## CENTRE ÉTUDIANT DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE

2101 boul. Édouard-Montpetit

## Secteur emploi

514.343.6736

## Secteur orientation scolaire et professionnelle

514.343.6736

## Secteur information scolaire et professionnelle

514.343.6736

## Secteur soutien à l'apprentissage

514.343.6736

## BUREAU DES ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX

Pavillon J.-A. DeSève  
2332 boul. Édouard-Montpetit  
514.343.6935

## CONSULTATION PSYCHOLOGIQUE

514.343.6452

## SERVICE DE SANTÉ

2101 boul. Édouard-Montpetit  
514.343.6452

## DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE LA SÉCURITÉ

Tél. : 514.343.7771  
Situé à l'entrée L-3 du Pavillon Roger-Gaudry

## BUREAU D'INTERVENTION EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT (BIMH) ET PROCÉDURE

3333, chemin Queen-Mary (angle Decelles)  
Bureau 543  
Tél. : 514.343.7020

## CENTRE DE PRÉVENTION DU SUICIDE – SUICIDE ACTION MONTRÉAL

Tél. : 514.723.4000

**SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS EN SITUATION  
DE HANDICAP**

2332 boul. Édouard-Montpetit, bur.A-0304  
514.343.6531

**BUREAU DE L'OMBUDSMAN**

3744 Jean-Brillant, 430-4  
514.343.2100

**RÉSIDENCES**

2350, boul. Édouard-Montpetit  
514.343.6531

**LOGEMENT HORS CAMPUS**

Pavillon J.-A. DeSève  
2332 boul. Édouard-Montpetit  
514.343.6533

**SERVICE DE L'ADMISSION ET DU  
RECRUTEMENT**

2332 boul. Édouard-Montpetit, 3e étage  
514.343.7076

**SERVICE DES ACTIVITÉS CULTURELLES (SAC)**

Pavillon J.-A. DeSève, bur. C-2524  
2332, boul. Édouard-Montpetit  
Tél. : 514.343.6524

**SERVICE DE COVOITURAGE**

Tél. : 514.343.6111, poste 1870

**SERVICE D'ACTION HUMANITAIRE  
ET COMMUNAUTAIRE (SAHC)**

Pavillon 3200, rue Jean-Brillant  
local **B-2375 (niveau mezzanine)**  
Tél. : 514.343.7896

**GROUPES D'INTÉRÊT**

**Ceci est une liste partielle des services qui sont offerts à l'Université de Montréal.  
Consulter la liste complète des services**