

**DEMANDE D'APPROBATION D'UN STAGE À OPTION EN RECHERCHE**

NOM, PRÉNOM (en caractères d'imprimerie)

MATRICULE

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE 2 : \_\_\_\_\_

COURRIEL : \_\_\_\_\_

SEMAINE: \_\_\_\_\_ DU : \_\_\_\_\_ AU : \_\_\_\_\_

TITRE DE LA RECHERCHE : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION : \_\_\_\_\_

OBJECTIFS VISÉS : \_\_\_\_\_

PROFESSEUR RESPONSABLE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_

COURRIEL : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de l'externe

\_\_\_\_\_  
Date

DÉCISIONS : accepté (A) ou refusé (R)			
	Signatures	A/R	Date
Responsable du stage			
Direction Externat UdeM			

**Directives:**

Ce formulaire doit être acheminé au secrétariat du milieu de stage ou au responsable du stage pour approbation. Dès que le formulaire est signé par le milieu d'accueil, il devra être retourné au secrétariat de l'externat de la faculté de médecine: Campus Montréal : fax (514-343-6629) ou [externatmd@meddir.umontreal.ca](mailto:externatmd@meddir.umontreal.ca) Campus Mauricie : fax (819-378-9809) ou [valerie.montambault@umontreal.ca](mailto:valerie.montambault@umontreal.ca)

La demande sera alors traitée par la direction de l'externat. Le milieu de stage recevra via la mise à jour hebdomadaire la confirmation ou le refus de la demande de stage. L'externe devra vérifier son horaire Gestage.

- Toute demande de stage de recherche doit parvenir à la Faculté au moins 60 jours avant le début du stage.