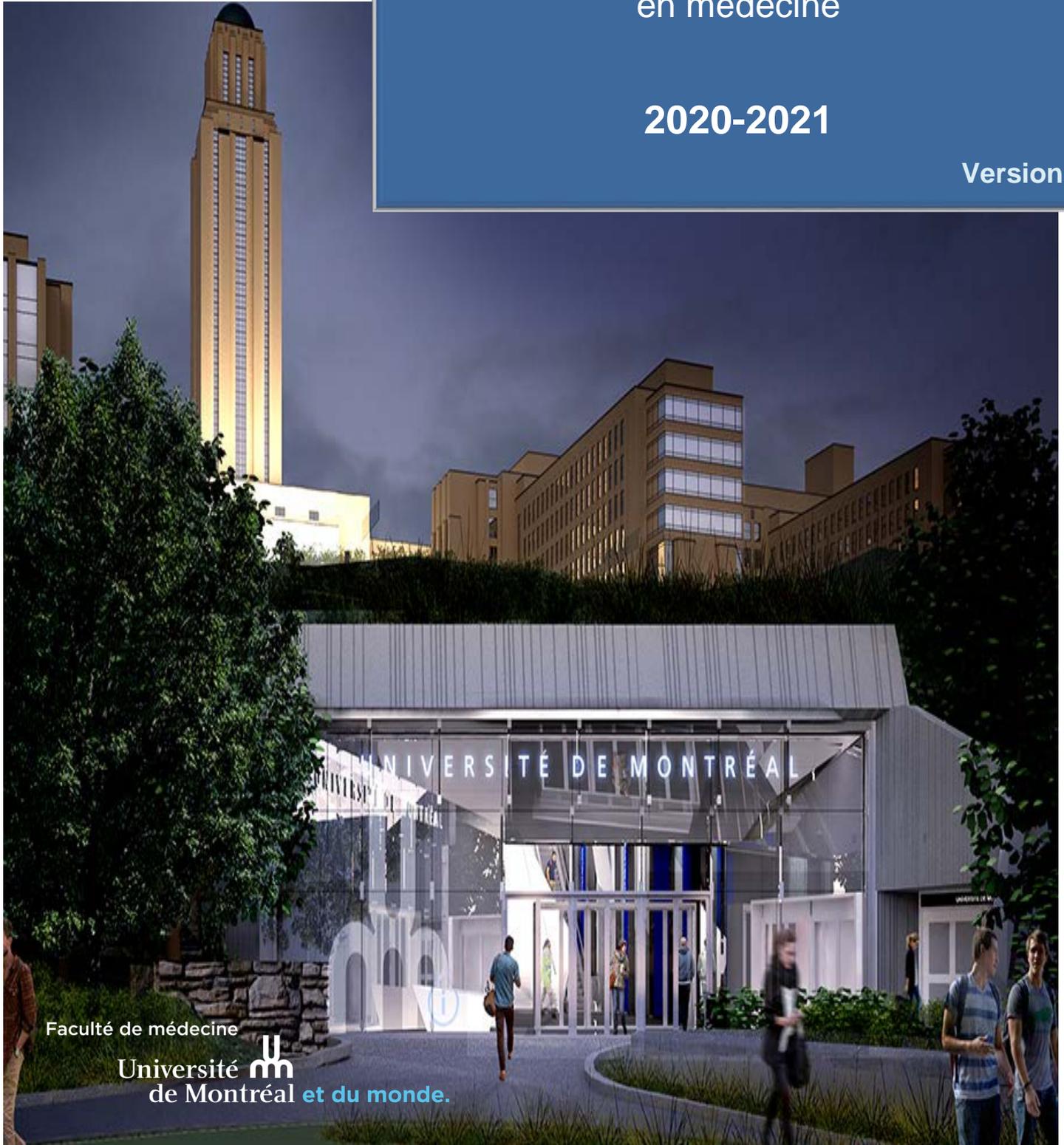


# GUIDE DE L'ÉTUDIANT

Année préparatoire et Doctorat de 1<sup>er</sup> cycle  
en médecine

2020-2021

Version 1



Faculté de médecine

Université   
de Montréal **et du monde.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>Mot du doyen</b> .....	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Faculté de médecine</b> .....	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Vice-décanat, études médicales de premier cycle</b> .....	<b>2</b>
3.1	L'équipe académique de la direction– Campus de Montréal .....	3
3.2	Coordonnées du personnel – Campus de Montréal .....	4
3.3	L'équipe académique de la direction – Campus de la Mauricie .....	5
3.4	Coordonnées du personnel – Campus de la Mauricie .....	5
3.5	Organigramme équipe académique du vice-décanat études médicales de 1 <sup>er</sup> cycle.....	6
<b>4.</b>	<b>Année préparatoire et doctorat de premier cycle en médecine</b> .....	<b>7</b>
4.1	Compétences essentielles à l'étude de la médecine et code de déontologie ...	7
4.2	Objectifs généraux de l'année préparatoire .....	8
4.3	Objectifs généraux du programme d'études médicales de premier cycle .....	8
4.3.1	Engagement de l'étudiant et cérémonie du sarrau. ....	8
4.4	Structure des études médicales .....	8
4.4.1	Une année préparatoire de médecine .....	9
4.4.2	Deux années précliniques .....	9
4.4.2.1	Cours à option durant les années précliniques.....	12
4.4.3	Deux années d'externat .....	12
4.4.3.1	Stages de l'externat à option, réseau et hors réseau .....	14
4.4.3.2	Plateforme Web (MedSIS) pour la gestion des stages.....	14
4.5	Demandes de suspension de 12 mois entre la 2e et la 3e année du programme M.D.....	14
<b>5.</b>	<b>Études : obligations et normes</b> .....	<b>14</b>
5.1	Immunisation obligatoire .....	14
5.2	Immatriculation au Collège des médecins du Québec (CMQ) / Obligatoire....	15
5.3	Exigences linguistiques.....	15
5.4	Adresse électronique institutionnelle .....	16
5.5	Règlement pour les stagiaires en médecine .....	16
<b>6.</b>	<b>Études : vos outils</b> .....	<b>17</b>
6.1	Centre étudiant .....	17
6.2	Calendriers et documents pédagogiques.....	17
6.2.1	Année préparatoire .....	17

6.2.2	Années pré-cliniques (1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> ) .....	17
6.2.3	Externat .....	17
<b>7.</b>	<b>Études : demandes d’accommodement et autres demandes .....</b>	<b>17</b>
7.1	Demande d’accommodement liée aux 13 motifs de discrimination .....	17
7.2	Demande d’accès au dossier .....	18
7.3	Demande d’accommodements liés aux situations de handicap.....	18
<b>8.</b>	<b>Recherche et études supérieures.....</b>	<b>19</b>
8.1	Cheminement médecine recherche.....	19
8.2	Pour trouver un directeur de recherche .....	19
8.3	Bourses pour les projets de recherche.....	19
<b>9.</b>	<b>Vie académique .....</b>	<b>19</b>
9.1	Attentes en termes de professionnalisme .....	19
9.2	Système de notation .....	20
9.2.1	Année préparatoire .....	20
9.2.2	Années précliniques et externat .....	20
9.3	Modalités d’évaluation et de promotion année préparatoire et préclinique .	20
9.3.1	Modalité d’évaluation à l’Année préparatoire.....	20
9.3.2	Modalités d’évaluation au préclinique.....	21
9.3.3	Promotion par année .....	21
9.4	Modalités d’évaluation à l’externat .....	22
9.4.1	Évaluation des stages .....	22
9.4.2	Tests et examens formatifs obligatoires .....	22
9.4.3	Examen à réussite obligatoire du stage de médecine interne.....	23
9.4.4	Examen de médecine communautaire .....	23
9.4.5	Journal de bord obligatoire à l’externat (plateforme MedSIS) .....	23
9.4.6	Activités professionnelles fiables (APC) obligatoires .....	24
9.5	Accident en milieu de stage à l’externat.....	24
9.6	Situation exceptionnelle – Tempête de neige.....	24
<b>10.</b>	<b>Dispositions et règlements en lien avec l’administration électronique des examens à la Faculté de médecine de l’Université de Montréal.....</b>	<b>25</b>
10.1	Matériel informatique et électronique : .....	25
10.1.1	Le matériel doit être compatible.....	25
10.1.2	Téléchargement des examens.....	25
10.1.3	Sources d’énergie .....	26

10.1.4	Téléversement des copies.....	26
10.2	Directives lors d'examens faits à domicile ou à distance.....	26
<b>11.</b>	<b>Directives lors d'examens faits en présentiel .....</b>	<b>27</b>
	Considérations règlementaires.....	28
	Début et déroulement de l'examen .....	29
<b>12.</b>	<b>Activités cliniques et Centre d'Apprentissage des Attitudes et Habiletés Cliniques (CAAHC) .....</b>	<b>30</b>
12.1	Règles spécifiques du CAAHC.....	30
<b>13.</b>	<b>Règlement pédagogique des études du premier cycle de l'Université de Montréal ...</b>	<b>30</b>
<b>14.</b>	<b>Règlement des études – dispositions propres aux programmes de l'année préparatoire et du doctorat de premier cycle en médecine .....</b>	<b>30</b>
<b>15.</b>	<b>Politiques et règlements du programme M.D.....</b>	<b>31</b>
15.1	Politiques de l'année préparatoire.....	31
15.2	Politique des années précliniques.....	31
15.3	Politiques de l'externat .....	32
15.4	Règlements sur les absences (préclinique et externat) .....	33
15.5	Règlements spécifiques aux examens et évaluations .....	33
15.5.1	Vérification de l'évaluation (Article 9.4 du règlement des études de premier cycle – Disposition propre au programme MD) .....	33
15.5.2	Révision de l'évaluation, année préparatoire, années précliniques et externat (Article 9.5 du règlement des études de premier cycle – Disposition propre au programme).....	33
15.5.3	Examen de reprise ou examen différé : .....	34
15.6	Impact des échecs aux examens et aux cours.....	34
15.7	Critères de diplomation après les 4 années du programme M.D. ....	34
15.8	Politique et procédure en cas d'exclusion (Article 16 du règlement des études de premier cycle).....	34
15.9	Baccalauréat en sciences de la santé .....	35
<b>16.</b>	<b>Ressources importantes sur la sécurité des soins donnés aux patients.....</b>	<b>36</b>
16.1	Guide des bonnes pratiques.....	36
16.2	Service d'évaluation des risques de transmission d'infections hématogènes (SERTIH) .....	36
<b>17.</b>	<b>Ressources étudiantes sur le campus.....</b>	<b>36</b>
<b>18.</b>	<b>Vie étudiante à la Faculté de médecine .....</b>	<b>37</b>
18.1	Bibliothèque des sciences de la santé.....	37
18.2	Manuels recommandés.....	37

18.3	Achats de codex à la KOOP-Médecine .....	38
18.4	Carte étudiante .....	38
18.5	Technologie de l'information (TI).....	38
18.6	Laboratoires informatiques.....	39
18.7	Service d'impression (SIUM) .....	39
18.8	Centre d'éducation physique et des sports de l'Université de Montréal (CEPSUM) .....	39
18.9	Casiers (vestiaires).....	40
18.10	Registrariat .....	40
18.11	Accueil au secrétariat de la Faculté de médecine.....	41
<b>19.</b>	<b>Services aux étudiants et à la communauté .....</b>	<b>41</b>
19.1	Soutien financier .....	41
19.2	Pavillons d'enseignement et espaces d'étude .....	42
19.3	Centre étudiant de soutien à la réussite (CÉSAR) .....	42
19.3.1	Soutien à l'apprentissage .....	42
19.3.2	Soutien aux étudiants en situation de handicap.....	42
19.3.3	Information scolaire et professionnelle .....	42
19.3.4	Orientation scolaire et professionnelle.....	42
19.3.5	Centre de communication écrite :.....	43
19.4	Orientation et choix de carrière .....	43
19.5	Bureau d'aide aux étudiants et résidents (BAER) .....	45
19.6	Service des résidences.....	45
19.7	Bureau du logement hors campus à Montréal .....	45
19.8	Assurances collectives.....	45
19.9	Assurance voyage.....	46
19.10	Bureau des étudiants internationaux (BEI) .....	46
19.11	Centre d'études sur le stress humain.....	46
19.12	Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP) .....	46
19.13	Service des activités culturelles (SAC) .....	46
19.14	Service d'action humanitaire et communautaire (SAHC) .....	47
19.15	Bureau d'intervention en matière de harcèlement (BIMH) et procédure.....	47
19.16	Bureau de l'ombudsman .....	48
19.17	Direction de la prévention et de la sécurité.....	48
19.18	Transport .....	49

19.18.1	Transport en commun.....	49
19.18.2	Service de covoiturage .....	49
19.18.3	Stationnement.....	49
<b>20.</b>	<b>Vie universitaire hors curriculum et vie sociale .....</b>	<b>50</b>
20.1	Association des étudiantes et étudiants en médecine de l'Université de Montréal (AEEMUM).....	50
20.2	L'InterMED.....	50
20.3	Comité d'action sociale et internationale (CASI) .....	50
20.4	Réseau d'entraide aux étudiants par et pour les étudiants de médecine .....	50
	Groupes d'intérêt .....	50
<b>21.</b>	<b>Liens utiles à l'extérieur de l'Université de Montréal.....</b>	<b>51</b>
	<b>Annexe A : Objectifs généraux du programme d'études médicales de premier cycle .....</b>	<b>53</b>
	<b>Annexe B : Gestion des demandes de suspension de 12 mois entre la 2<sup>e</sup> et la 3<sup>e</sup> année du programme M.D. ....</b>	<b>58</b>
	<b>Annexe C : Journal de bord obligatoire à l'externat .....</b>	<b>61</b>
	<b>Annexe D : Compétences essentielles à l'étude de la médecine .....</b>	<b>63</b>

## 1. Mot du doyen



Chères étudiantes et chers étudiants,

Je vous souhaite la bienvenue à la Faculté de médecine de l'Université de Montréal, la première faculté de médecine francophone au monde. Je devine la grande fierté et la fébrilité suscitées par votre entrée au sein de notre programme en médecine et de cette grande famille qu'est notre faculté.

En choisissant l'Université de Montréal, vous accédez au plus vaste réseau d'hôpitaux universitaires et de centres d'enseignement au Québec. De Montréal à l'Abitibi, en passant par la Gaspésie et la Mauricie, plus d'une centaine d'équipes vous enseigneront des volets différents des soins, tous essentiels pour relever les défis actuels au sein de notre écosystème de la santé.

Tout au long de votre formation en médecine, vous serez invités à vous dépasser et à prendre part à la poursuite de l'excellence qui, depuis 177 ans, fait de notre faculté une référence en Amérique du Nord. Prenez le temps d'explorer la richesse de nos équipes de recherche, qui chaque jour, contribuent à l'évolution de la pratique médicale.

Vos études en médecine constituent un véritable projet de vie dont les frontières dépassent largement celles de notre province. Bien sûr, le contexte actuel de la pandémie nous pousse à concentrer davantage nos efforts sur la société québécoise et ses besoins criants. Votre choix de carrière ancrée dans cette réalité particulière vous fournira tous les outils nécessaires afin de devenir des acteurs de changement, impliqués tant auprès des populations locales que dans la communauté scientifique internationale.

Les prochaines années exigeront de vous efforts, persévérance et collaboration avec l'ensemble des professionnels du réseau de la santé. Chaque jour, vous développerez votre engagement social, votre humanisme et votre sens de l'écoute auprès de vos patients et de vos collègues.

En terminant, sachez que même si cette rentrée a une couleur singulière, nous souhaitons plus que jamais vous offrir une formation de pointe, stimulante et enrichissante. Au nom de l'équipe de direction, je vous remercie d'avoir choisi notre institution pour faire rayonner vos talents et j'espère avoir le plaisir de vous rencontrer sur le campus ou dans notre réseau hospitalier.

Bienvenue chez vous!



Patrick Cossette M.D., Ph. D.  
Doyen de la faculté de médecine



## **2. Faculté de médecine**

Institution de réputation mondiale, parmi les Facultés fondatrices de son université, la Faculté de médecine de l'Université de Montréal remplit une triple mission d'enseignement, de recherche et d'amélioration de la santé dans les secteurs des sciences fondamentales, des sciences cliniques et des sciences de la santé.

La Faculté de médecine est une institution d'avant-garde dont la vocation d'enseignement et de recherche repose sur une participation active à l'avancement du savoir et de la maîtrise des compétences pour l'amélioration des soins de santé. Parmi les valeurs et les principes qui l'animent : l'innovation, le respect, l'engagement social, la responsabilité, la rigueur, le partenariat patient, la santé et le bien-être.

Par son engagement à promouvoir l'excellence en enseignement, en recherche et en soins de santé, la Faculté de médecine vise ultimement l'amélioration de la qualité de vie de la population.

Visitez le site de la faculté.

## **3. Vice-décanat, études médicales de premier cycle**

Le programme de doctorat de premier cycle en médecine vise à former des diplômés en médecine pouvant se spécialiser en médecine de familiale ou dans une autre discipline. Le programme, axé sur l'approche par compétences, leur permet de développer les connaissances, habiletés et attitudes requises. Nos diplômés continueront à développer pendant leur résidence et leur pratique future les compétences de collaboration, de communication, de leadership, d'érudition, de promotion de la santé et de professionnalisme. Le développement de ces compétences se traduira en engagement ferme et un sens aigu des responsabilités par nos diplômés envers les besoins sociétaux.

### 3.1 L'équipe académique de la direction– Campus de Montréal

	<p><b>Dre Geneviève Grégoire</b> Vice-doyenne aux études médicales de 1<sup>er</sup> cycle <a href="mailto:genevieve.gregoire.1@umontreal.ca">genevieve.gregoire.1@umontreal.ca</a></p>		<p><b>Dr François Gobeil</b> Directeur de l'externat <a href="mailto:f.gobeil@umontreal.ca">f.gobeil@umontreal.ca</a></p>
	<p><b>Dre Margaret Henri</b> Directrice du programme M.D. <a href="mailto:margaret.henri@umontreal.ca">margaret.henri@umontreal.ca</a></p>		<p><b>Dre Jeannine Kassis</b> Directrice des années précliniques <a href="mailto:jeannine.kassis@umontreal.ca">jeannine.kassis@umontreal.ca</a></p>
	<p><b>Dre Martine Bernard</b> Responsable du suivi des compétences et de l'implantation des APC <a href="mailto:martine.bernard@umontreal.ca">martine.bernard@umontreal.ca</a></p>		<p><b>Dre Tania Riendeau</b> Directrice adjointe de l'externat <a href="mailto:tania.riendeau@umontreal.ca">tania.riendeau@umontreal.ca</a></p>
	<p><b>Dre Véronique Phan</b> Adjointe à la pédagogie <a href="mailto:veronique.phan@umontreal.ca">veronique.phan@umontreal.ca</a></p>		<p><b>Prof. René Cardinal</b> Directeur exécutif de l'année préparatoire <a href="mailto:rene.cardinal@umontreal.ca">rene.cardinal@umontreal.ca</a></p>
	<p><b>Dre Audrey Claing</b> Directrice à la vie étudiante et à la réussite de l'année préparatoire <a href="mailto:audrey.claing@umontreal.ca">audrey.claing@umontreal.ca</a></p>		<p><b>Dre Éline Letendre</b> Directrice scientifique de l'année préparatoire <a href="mailto:elaine.letendre.chum@ssss.gouv.qc.ca">elaine.letendre.chum@ssss.gouv.qc.ca</a></p>
		<p><b>Dr Philippe Demers</b> Directeur parcours étudiant et réussite <a href="mailto:p.demers@umontreal.ca">p.demers@umontreal.ca</a></p>	

### 3.2 Coordonnées du personnel – Campus de Montréal

Nom	Titre	Local	Poste
Geneviève GRÉGOIRE	Vice-doyenne aux études médicales de 1 <sup>er</sup> cycle	S-711	6723*
Mylène JOLY	Adjointe à la vice-doyenne aux études médicales de 1 <sup>er</sup> cycle	S-518	4139
Martine BERNARD	Responsable du suivi des compétences et de l'implantation des APC	S-508	27015
Véronique PHAN	Adjointe à la pédagogie	S-520	43251
Philippe DEMERS	Directeur parcours étudiants et réussite	S-918	3212
Margaret HENRI	Directrice du programme M.D.	À venir	4142
François GOBEIL	Directeur de l'externat	S-510	43253
Jeannine KASSIS	Directrice des années précliniques	S-514	43252
René CARDINAL	Directeur exécutif de l'année préparatoire	S-414	3083
Élaine LETENDRE	Directrice scientifique de l'année préparatoire	S-520	43251
Audrey CLAING	Directrice à la vie étudiante et à la réussite de l'année préparatoire	S-457	6352
Tania RIENDEAU	Directrice adjointe de l'externat	S-508	3124
Pascal BARRETTE	Coordonnateur -Gestion des études	S-526	0787
Valérie CHABOT	Coordonnatrice des ECOS	P-918	30841
À VENIR EN SEPTEMBRE	Coordonnatrice, amélioration continue du programme.	S-522	54246
Guilhem ARMAND	Coordonnateur prémed et préclinique	À venir	À venir
Sylvie BOUCHARD	Adjointe administratif	À venir	À venir
Anne-Sophie THOMMERET-CARRIÈRE et Geneviève BOIS	Conseillères pédagogiques pour l'Université de Montréal au PFMQNIQ (Programme des facultés de médecine pour les Premières Nations et Inuit du Québec)		
Nah Diarra KAVALO SISSOKO	Tech. Coordination travail de bureau (vice-décanat)	S-711	6723*
Latifa BOUSSIKOUK	Tech. coordination travail de bureau (préclinique)	S-512	15205
Karine CHAGNON	Tech. coordination travail de bureau (administration)	S-520	0637
Isabelle TREMBLAY	Tech. coordination travail de bureau (admissions)	S-516	17308
Karine CORBEIL-PERRON	Tech. coordination travail de bureau (Externat)	S-512	32805
Lorraine HÉBERT	Commis de bureau	S-516	5534
Claire COUZINIÉ	Tech. Coordination travail de bureau	S-534	3943
Thérèse NGO ESSOUCK	Tech. gestion dossiers étudiants (année préparatoire)	S-534	4137
Anaïs FARINA remplaçante d'Andréanne PARISIEN-ROY	Tech. gestion dossiers étudiants (1 <sup>re</sup> année)	S-534	4147
Zara GANDONOU	Tech. gestion dossiers étudiants (2 <sup>e</sup> année)	S-534	2180
Sabrina BOLDUC	Tech. gestion dossiers étudiants (externat)	S-524	2707
Valérie GIVERNE	Tech. gestion dossiers étudiants (externat)	S-524	6808*

\* Tous les numéros de téléphone suivis d'un astérisque sont des lignes directes. Vous devez composer le **514 343**-suivi des quatre chiffres. Pour les autres, vous devez composer le **514 343-6111**, suivi du numéro de poste.

### 3.3 L'équipe académique de la direction – Campus de la Mauricie



**Dre Marie-Hélène Girouard**  
Vice-doyenne associée  
[marie-helene.girouard@umontreal.ca](mailto:marie-helene.girouard@umontreal.ca)



**Dre Nancy Thériault**  
Responsable de l'externat  
[nancy.theriault.2@umontreal.ca](mailto:nancy.theriault.2@umontreal.ca)

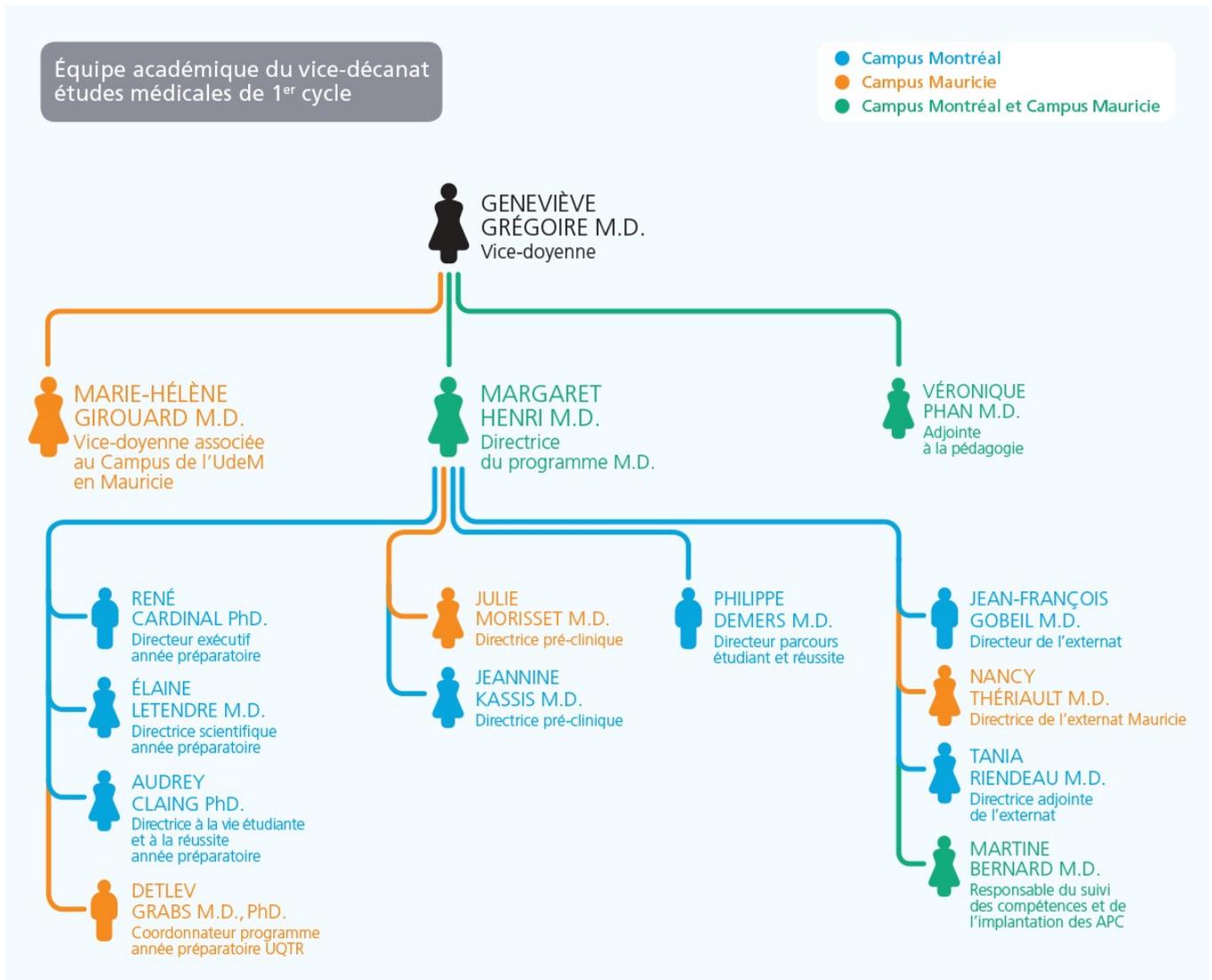


**Dre Julie Morisset**  
Responsable des années  
précliniques et des activités  
interdisciplinaires  
[Julie.morisset.1@umontreal.ca](mailto:Julie.morisset.1@umontreal.ca)

### 3.4 Coordonnées du personnel – Campus de la Mauricie

Nom	Titre	Local	Poste
Marie-Hélène GIROUARD	Vice-doyenne associée	U4-402A	63346
Christelle PELBOIS	Adjointe à la vice-doyenne associée	U4-402B	61401
Nancy THÉRIAULT	Responsable de l'externat	U4-415	68291
Julie MORISSET	Responsable des années précliniques et des activités interdisciplinaires	U4-413	64565
Detlev GRABS	Coordonnateur programme année préparatoire - UQTR	819376-5011, 3387	
Annie ROBERT	Tech. coordination travail de bureau (direction)	U4-403	63346
Kim VOYER	Tech. coordination travail de bureau (préclinique)	U4-408	68550
Valérie MONTAMBAULT	Tech. coordination travail de bureau (externat)	U4-409	68291
Patricia VENDETTE	Tech. coordination travail de bureau (affaires professorales et finances)	U4-414	68426
Karine BOUILLON	Responsable CAAHC	U3-302	61423
Nathalie MAC DONALD	Tech. en simulation CAAHC	U3-316	61438
Amélie RICHARD	Tech. en simulation CAAHC	U3-316	61438
Vous devez composer le <b>819 697-2220</b> suivi des cinq chiffres du numéro de poste.			

### 3.5 Organigramme équipe académique du vice-décanat études médicales de 1<sup>er</sup> cycle.



## 4. Année préparatoire et doctorat de premier cycle en médecine

La Faculté de médecine de l'Université de Montréal prépare les futurs médecins à leurs rôles de professionnels scientifiques et humanistes, de communicateurs, de collaborateurs au sein d'équipes multidisciplinaires, de promoteurs de la santé et de gestionnaires des soins de santé, afin de répondre aux besoins d'une société mouvante et aux impératifs d'un système de santé en pleine transformation.

Les études du doctorat de 1<sup>er</sup> cycle en médecine représentent pour chacun de nouveaux défis dont l'ultime but est de réussir, tout en conservant un équilibre de vie. La plupart d'entre vous vivront, un jour ou l'autre, les défis suivants :

### Défis d'adaptation :

- Aux études universitaires en médecine : développer de nouvelles stratégies d'étude et des aptitudes au travail collaboratif ;
- À l'environnement clinique et aux différents milieux : développer des attitudes ouvertes et positives.

### Défis d'intégration :

- Un équilibre physique : conserver et développer de saines habitudes de vie, dont la pratique d'un sport et de bonnes habitudes alimentaires ;
- Un équilibre psychologique : conserver et développer un intérêt pour un loisir, garder des liens avec sa famille et ses amis. Pour certains, le défi sera la conciliation famille-études ;
- Un équilibre financier : développer votre vigilance face à l'endettement ;
- Un équilibre professionnel : développer et entretenir un équilibre de vie pour devenir des exemples positifs pour vos collègues et patients.

La Faculté et son vice-décanat aux études médicales de 1<sup>er</sup> cycle s'assurent que vos conditions d'études soient optimales et vous offrent un accès aux meilleurs professeurs et cliniciens de notre système de santé.

### 4.1 [Compétences essentielles à l'étude de la médecine et code de déontologie](#)

En plus des compétences énoncées en [Annexe D](#), tout étudiant en médecine doit se conformer aux règlements de l'Université de Montréal et au **code de déontologie du Collège des médecins du Québec**. Il est important d'en prendre connaissance en cliquant sur le lien suivant :

<http://www.cmq.org/page/fr/code-de-deontologie-des-medecins.aspx>

## 4.2 Objectifs généraux de l'année préparatoire

L'année préparatoire est d'une durée de neuf mois et a comme objectifs généraux :

- D'acquérir des bases solides en sciences fondamentales, humaines et sociales en lien avec la médecine ;
- De sensibiliser les étudiants au vécu des patients et des proches.

## 4.3 Objectifs généraux du programme d'études médicales de premier cycle

Les objectifs généraux du programme d'études médicales de premier cycle sont inspirés des travaux du Conseil central des compétences du Centre de pédagogie appliquée aux sciences de la santé (CPASS) de la Faculté de médecine et des compétences CanMEDS élaborées par le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.

Les objectifs généraux sont situés à la fin du guide en [Annexe A](#)

### 4.3.1 Engagement de l'étudiant et cérémonie du sarrau.

Lors d'une cérémonie durant la première année, chaque étudiant reçoit d'un médecin un sarrau identifié à son nom et au logo de la Faculté de médecine. Cet accueil des médecins envers leurs futurs collègues est à la fois solennel et chaleureux. La cérémonie du sarrau revêt un caractère particulier puisque chaque étudiant prend l'engagement suivant :

Comme étudiant de médecine, je m'engage à remplir mes devoirs d'étudiant avec conscience, loyauté et intégrité, à développer ma compétence professionnelle selon les règles de la science et de l'art, à adopter une conduite irréprochable conformément aux principes du Code d'éthique de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal et du Code de déontologie du Collège des médecins du Québec, à porter respect à toute personne que je côtoierai durant mes études médicales, à respecter les droits et l'autonomie des patients que je rencontrerai, à respecter le secret professionnel et à ne révéler à quiconque ce qui est venu à ma connaissance au cours de l'apprentissage de ma future profession à moins que le patient ou la loi ne m'y autorise, et à me comporter toujours selon l'honneur et la dignité de ma future profession.

Date de l'événement : \*à venir

## 4.4 Structure des études médicales

Les études de 1<sup>er</sup> cycle en médecine sont d'une durée de quatre ou cinq ans. Peu importe les raisons qui amènent un étudiant à prolonger son parcours; la scolarité maximale pour l'année



préparatoire est de 2 ans et celle du programme d'études médicales de premier cycle de 6 ans. Il se compose des années suivantes :

#### 4.4.1 Une année préparatoire de médecine

Une année préparatoire de médecine comprend 9 volets de cours au terme desquels l'étudiant a acquis de solides connaissances en sciences biologiques, des notions d'éthique, de psychologie et de sociologie et une introduction à la pratique clinique visant la sensibilisation aux patients et aux proches.

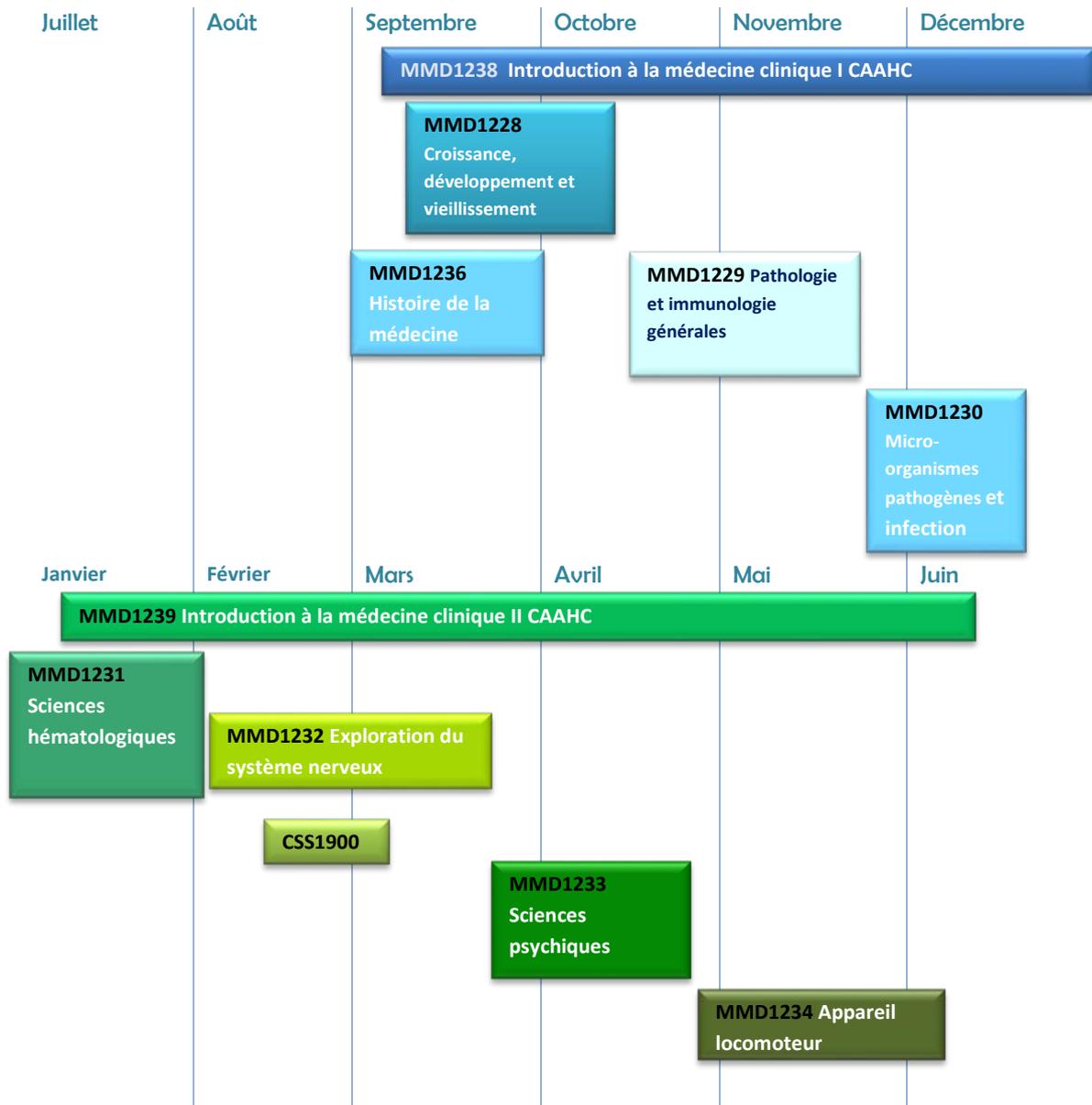
<b>Cours session Automne 2020</b> <b>Campus de Montréal</b>	<b>Cours session Automne 2020</b> <b>Université du Québec à Trois-Rivières</b>
MMD 1040 – Méthodologie et outils pour la réussite	MED 1040 – Méthodologie et outils pour la réussite
MMD 1041 – Médecine macroscopique	MED 1041 – Médecine macroscopique
MMD 1042 – Médecine moléculaire et microscopique	MED 1042 – Médecine moléculaire et microscopique
MMD 1043 – Médecine métabolique et physiologique	MED 1043 – Médecine métabolique et physiologique
MMD1044-1 Médecine relationnelle I	MED10441 Médecine relationnelle
<b>Cours session Hiver 2021</b> <b>Campus de Montréal</b>	<b>Cours session Hiver 2021</b> <b>Université du Québec à Trois-Rivières</b>
MMD 1044-2 – Médecine relationnelle II	MED10442 – Médecine relationnelle
MMD 1045 – Thématiques en médecine développementale	MED 1045 – Thématiques en médecine développementale
MMD 1046 – Pratique professionnelle	MED 1046 – Pratique professionnelle
MMD 1047 – Thématiques en médecine clinique	MED 1047 – Thématique en médecine clinique
MMD 1048 – Médecine factuelle	MED 1048 – Médecine factuelle

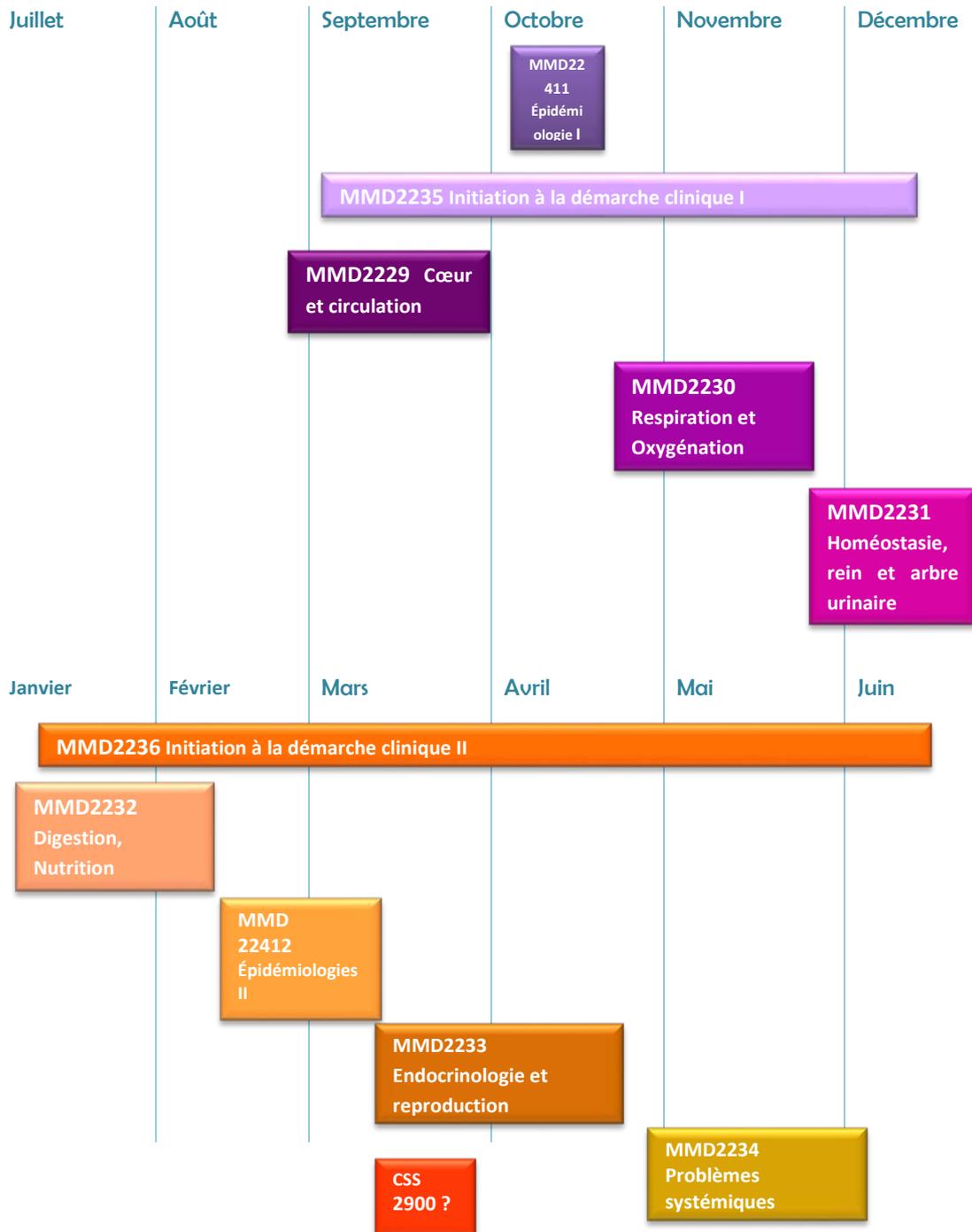
#### 4.4.2 Deux années précliniques

Les deux années précliniques sont constituées principalement de cours obligatoires en petits groupes utilisant la méthode de l'apprentissage par problème (APP) ou par apprentissage par équipe (APE, en MMD2231), d'une immersion clinique hebdomadaire en milieu hospitalier pour l'acquisition des habiletés cliniques de base et de séances de simulation au Centre d'apprentissage des attitudes et des habiletés cliniques (CAAHC).

À titre indicatif et sujet à changement, ci-dessous les horaires types des années précliniques.

## 1<sup>re</sup> année





#### 4.4.2.1 Cours à option durant les années précliniques

Consultez le [répertoire de cours à option](#) pour plus de détails.

À la fin de la deuxième année, donc avant le début de l'externat, tous les étudiants doivent avoir réussi un cours de 3 crédits à option ou au choix (voir définitions plus haut).

Les étudiants qui ont suivi des cours dans une université canadienne n'ayant pas servi à l'obtention d'un diplôme ou d'un grade (mineure, baccalauréat ou certificat...) peuvent demander une exemption pour le cours au choix sur la base d'un cours préalablement suivi et réussi.

Les étudiants qui ont suivi et réussi un cours au choix à l'Université de Montréal peuvent demander un transfert de ce cours au choix.

Pour tout autre cours réussi n'ayant pas servi à l'octroi d'un grade, la demande est soumise à l'approbation de la direction du programme. Les demandes doivent être acheminées par courriel, accompagnées du relevé de notes et du syllabus du cours.

Équivalence globale : les étudiants détenteurs d'un baccalauréat canadien obtiennent une équivalence pour les 3 crédits du cours au choix sur simple demande par courriel. Le relevé de notes peut être demandé, s'il ne figure pas dans le dossier de l'étudiant.

Cours additionnel : Les étudiants qui le désirent peuvent choisir un cours additionnel qui sera considéré comme cours en surplus, c'est-à-dire que la note obtenue apparaîtra au bulletin, mais sera non contributoire à la moyenne.

Puisque le programme de l'année préparatoire est composé uniquement de cours obligatoires », les étudiants ayant suivi, au cours de leur année préparatoire, les cours d'anatomie offerts par l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR) doivent en demander le transfert au doctorat en médecine en transmettant un courriel à leur TGDE dès la première année.

#### 4.4.3 Deux années d'externat

Les deux années d'externat à temps plein sont consacrées à des stages cliniques, des cours à l'université et des activités de simulation dans les différentes disciplines de la médecine.

**2020-2021 \* en contexte de pandémie, la composition de l'externat et la durée des stages pourraient être modifiées**

Appellation des externes	Externes juniors (Semaine 1 – Semaine 29) Externes seniors (Semaine 30- Semaine 72)
Gériatrie	2 semaines Après médecine familiale ou médecine interne
Médecine interne et chirurgie	6 semaines Priorisé en externat 1
Pédiatrie, gynécologie/obstétrique, psychiatrie et médecine familiale	6 semaines
Ophthalmologie et anesthésie	Ophthalmologie : 1 semaine Anesthésie : 1 semaine Ouvert à partir de la semaine 21
Soins palliatifs et médecine sociale engagée	Soins palliatifs : 1 semaine Médecine sociale engagée : 1 semaine Ouvert à partir de la S6
Médecine communautaire	4 semaines
Médecine d'urgence	4 semaines Ouverture à partir de la semaine 29 et médecine interne et chirurgie doivent précéder
Stages à option	14 semaines de stages à option d'une durée de 2 ou 4 semaines 6 semaines des stages sélectifs. 2 semaines dans chacune de ces spécialités : chirurgie, médecine interne et pédiatrie.
Semaine campus	7 semaines campus
CAAHC	Activités de simulation en lien avec certains stages
Vacances	Fêtes de fin d'année 2020 : semaines du 21 et 28 décembre 2020 Été 2020 : 3 semaines
Radiologie	Activités de radiologie en lien avec certains stages obligatoires

#### 4.4.3.1 Stages de l'externat à option, réseau et hors réseau

La Faculté de médecine offre durant l'externat un éventail de stages à option qui représentent la presque totalité des champs de pratique de la médecine dans les disciplines cliniques, fondamentales et de laboratoire, ainsi que certains champs de recherche. Pour le répertoire et les politiques, cliquez sur les liens suivants

[RÉPERTOIRE DES STAGES À OPTION](#)

[POLITIQUE GÉNÉRALE DES STAGES À OPTION](#)

[POLITIQUE SUR LES STAGES À OPTION HORS RÉSEAU AU QUÉBEC](#)

[POLITIQUE SUR LES STAGES À OPTION HORS RÉSEAU À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC](#)

#### 4.4.3.2 Plateforme Web (MedSIS) pour la gestion des stages

[https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/08/Introducion\\_a\\_MedSIS.pdf](https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/08/Introducion_a_MedSIS.pdf)

#### 4.5 Demandes de suspension de 12 mois entre la 2e et la 3e année du programme M.D.

[Annexe B](#)

## 5. Études : obligations et normes

### 5.1 Immunisation obligatoire

[Politique faisant référence à l'immunisation](#)

Avant le début des cours, tout nouvel étudiant en médecine (année préparatoire ou doctorat) doit attester le plus rapidement possible qu'il a reçu toutes les immunisations demandées, qu'il a fait l'évaluation de l'indication des dépistages de tuberculose et qu'il s'est soumis au dépistage tuberculinique, s'il y a lieu, et tel que requis par le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec. Vous pouvez vous procurer les formulaires à remplir ici :

[https://medecine.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/8/2020/08/Programme\\_vaccination.pdf](https://medecine.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/8/2020/08/Programme_vaccination.pdf)

## 5.2 **Immatriculation au Collège des médecins du Québec (CMQ) / Obligatoire**

L'immatriculation est l'une des conditions à satisfaire en vue de l'obtention d'un permis d'exercice de la médecine au Québec. Toute personne qui étudie la médecine dans une Faculté de médecine au Québec doit obtenir une immatriculation auprès du CMQ, conformément à la Loi médicale et au Règlement sur les causes, conditions et formalités de délivrance et de révocation de l'immatriculation en médecine.

**Le questionnaire d'immatriculation comporte des questions au sujet de vos antécédents judiciaires. Toute omission ou fausse déclaration aura de lourdes conséquences telles que la révocation de l'immatriculation et l'exclusion du programme de médecine.**

Au début de la 1<sup>re</sup> année de médecine, les étudiants recevront les consignes pour l'obtention de leur immatriculation. Ceux-ci auront à respecter la date limite pour l'obtenir, sans quoi ils ne pourront plus se présenter en milieux cliniques.

Le certificat d'immatriculation autorise l'étudiant à poser, sous supervision, les actes médicaux nécessaires à sa formation, et ce, conformément au Règlement sur les actes professionnels qui, suivant les conditions et modalités qui y sont déterminées, peuvent être posés par des personnes autres que des médecins. En outre, l'étudiant doit poser ces actes professionnels dans le respect des normes applicables aux médecins, notamment celles relatives à la déontologie et à la tenue des dossiers et des cabinets de consultation. Vous trouverez les informations du Collège des médecins du Québec propres aux étudiants du premier cycle sur le site :

<http://www.cmq.org/fr/EtudiantsResidents/Immatriculation.aspx>

## 5.3 **Exigences linguistiques**

À titre d'institution francophone d'enseignement et de recherche, l'Université de Montréal a le devoir de veiller à ce que tous ses étudiants, futurs professionnels ou chercheurs, possèdent une connaissance suffisante de la langue française et développent, au cours de leur formation, une maîtrise de la communication écrite en français appropriée au niveau universitaire.

Ainsi, 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 au Doyen, 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 améliorer sa maîtrise du français. La Faculté n'est pas dans l'obligation d'accorder cette permission. Plusieurs ressources sont disponibles au SAÉ (Services d'Aide aux Étudiants) par exemple pour aider les étudiants qui souhaiteraient améliorer leur maîtrise du français. Plus d'information sur le site suivant :

<http://carrefoursae.umontreal.ca/reussite/maitriser-son-francais/>

**N.B. : voir les articles 9.1 c) et 9.1 d) du lien ci-dessous.**

<http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/#c3056>

#### 5.4 Adresse électronique institutionnelle

Comme étudiant inscrit à l'Université de Montréal, vous possédez une adresse électronique institutionnelle, de type [prenom.nom@umontreal.ca](mailto:prenom.nom@umontreal.ca). **Cette adresse sera désormais la seule qui sera utilisée par l'université** (professeurs, services administratifs) pour communiquer avec vous. Une redirection automatique vers une autre adresse pourrait ne pas fonctionner et vous devrez assumer les conséquences en cas de non-réception de courriels.

[http://www.sae.umontreal.ca/documents/annonce\\_courriel\\_institutionnel.pdf](http://www.sae.umontreal.ca/documents/annonce_courriel_institutionnel.pdf)

#### 5.5 Règlement pour les stagiaires en médecine

Afin de baliser les normes éthiques et professionnelles applicables aux futurs médecins, le règlement sur les modalités de contrôle des personnes effectuant un stage de formation professionnelle en médecine du Collège des Médecins est entré en vigueur le 23 mai 2013

<http://www.cmq.org/publications-pdf/p-6-2012-01-01-fr-reglement-controle-personnes-effectuant-stage-de-formation-professionnelle-en-medecine.pdf>

Pour en savoir davantage, vous êtes invités à consulter le nouveau règlement ainsi que l'article publié à ce sujet dans la revue Le Collège, numéro été 2013.

([http://media.ofsys.com/T/OFSYS/H/663976/w5LdS7/Article-DEM-LeCollege\\_Ete2013.pdf](http://media.ofsys.com/T/OFSYS/H/663976/w5LdS7/Article-DEM-LeCollege_Ete2013.pdf)).



## 6. Études : vos outils

### 6.1 Centre étudiant

Le lien suivant vous donne accès à tous les sites concernant le cheminement étudiant à l'Université de Montréal et répond à de nombreuses questions. <http://www.etudes.umontreal.ca/>

Voici le lien pour le centre étudiant : <https://academique-dmz.synchro.umontreal.ca/>

### 6.2 Calendriers et documents pédagogiques

Le calendrier renseigne sur les dates limites d'annulation et d'abandon de cours, des débuts et fins des sessions, etc. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, ouvrez une session dans Synchro académique et consultez la page Centre étudiant, ou communiquez avec votre TGDE.

Pour les étudiants de l'année préparatoire, 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année, les calendriers de cours sont accessibles aux adresses suivantes selon les campus :

#### 6.2.1 Année préparatoire

Campus Mauricie :

[https://calendar.google.com/calendar/embed?src=fo823j5ul2qgdhte8q3enmqh9g%40group.calendar.google.com&ctz=America%2FNew\\_York](https://calendar.google.com/calendar/embed?src=fo823j5ul2qgdhte8q3enmqh9g%40group.calendar.google.com&ctz=America%2FNew_York)

Campus Montreal :

<https://md.umontreal.ca/annee-preparatoire/calendrier/>

#### 6.2.2 Années pré-cliniques (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup>)

Le calendrier de chacune des années est accessible sur <https://md.umontreal.ca/preclinique/calendriers/> pour les 2 campus.

#### 6.2.3 Externat

<https://md.umontreal.ca/externat/calendriers/>

## 7. Études : demandes d'accommodement et autres demandes

### 7.1 Demande d'accommodement liée aux 13 motifs de discrimination

Toute demande d'accommodement liée à l'un des 13 motifs de discrimination prévue à la Charte des droits et libertés devra être adressée à la direction du programme M.D. via [le formulaire prévu](#) à cet effet. Les demandes devront être formulées à l'avance (4 semaines minimum) de manière à



permettre à la direction du programme d'analyser convenablement la demande. Le formulaire sera disponible auprès de vos TGDE respectives. Nous demandons la collaboration de tous, de manière à ce que les demandes ne soient pas traitées à la dernière minute par les professeurs ou les superviseurs de stage. Les demandes doivent être traitées par la direction. Les demandes seront traitées avec attention et respect selon un procédurier établi qui permettra de baliser la prise de décision tout en la personnalisant. Voici les motifs de discrimination qui sont en lien avec cette procédure : Âge. Condition sociale. Conviction politique. État civil. Grossesse. Handicap. Moyen pour pallier un handicap. Langue. Orientation sexuelle. Race et couleur. Origine ethnique ou nationale. Religion. Sexe.

## 7.2 Demande d'accès au dossier

Un étudiant peut demander à accéder à son dossier pour consultation sur place, selon la disponibilité du personnel. Aucun dossier ne peut être sorti du secrétariat. Des frais seront demandés pour les photocopies des pièces.

## 7.3 Demande d'accommodements liés aux situations de handicap

Les accommodements consistent en l'aménagement de l'environnement et du contexte d'apprentissage ou d'évaluation pour compenser un handicap en lien avec un diagnostic posé. Ceux-ci ne peuvent en aucun cas avoir préséance sur les objectifs et compétences visés par les cours et le programme d'études. Ainsi, il est possible qu'une mesure d'accommodement permise dans un cours ne le soit pas dans un autre ou pour les évaluations.

Vous devez contacter le bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap (SESH) <http://www.bsesh.umontreal.ca/coordonnees.html>

**Veillez prêter attention à ce changement à la procédure des années antérieures.**

Vous devez faire suivre, en début d'année, vos recommandations d'accommodements obtenues suite à votre consultation avec un conseiller du SESH à votre TGDE par courriel.

Par la suite, vous devrez formuler une demande d'accommodement pour chaque examen ou chaque activité visée par un accommodement **au moins 21 jours** avant la tenue de celui-ci via le [formulaire institutionnel de demande en ligne](#). Toute demande déposée après ce délai sera automatiquement refusée. Veuillez consulter le « [Document d'information à l'étudiant](#) » avant de déposer votre demande.

## 8. Recherche et études supérieures

### 8.1 Cheminement médecine recherche

Vous trouverez plus d'information sur le site suivant :

<https://medecine.umontreal.ca/etudes/doctorat-en-medecine/programme-medecine-recherche/>

### 8.2 Pour trouver un directeur de recherche

Le responsable des programmes M.D. - M. Sc et M.D. - Ph.D est Dr Jean-François Tanguay (autre personne-ressource : Madame Marylène Joyal [marylene.joyal@umontreal.ca](mailto:marylene.joyal@umontreal.ca))

[http://www.med.umontreal.ca/etudes/programme\\_formation/etudes\\_superieures/directeur\\_recherche.html](http://www.med.umontreal.ca/etudes/programme_formation/etudes_superieures/directeur_recherche.html)

### 8.3 Bourses pour les projets de recherche

Vous trouverez sur ce site plus d'information.

[http://www.med.umontreal.ca/recherche/bourses\\_recherche.html](http://www.med.umontreal.ca/recherche/bourses_recherche.html)

## 9. Vie académique

Dès le début de vos études en médecine, vous êtes appelés à adopter un comportement éthique et professionnel à la hauteur de la profession que vous désirez joindre. Nous vous encourageons à lire ce qui suit et à y revenir fréquemment.

### 9.1 Attentes en termes de professionnalisme

Même si un étudiant ou une étudiante démontre un niveau suffisant de connaissances et de compétences cliniques, certaines de ses lacunes en matière de professionnalisme peuvent entraîner son échec à un cours ou à un stage. **Tout étudiant ou étudiante inscrit(e) au programme de médecine doit respecter les normes professionnelles de la Faculté de médecine et afficher un comportement professionnel dans le cadre de tout cours et stage, de même qu'à l'extérieur de la salle de classe et en milieu clinique, lorsqu'il ou elle est clairement identifiable comme étudiant ou étudiante en médecine.** Tout comportement non professionnel sera porté à l'attention de la vice-doyenne aux études médicales de premier cycle, et pourrait entraîner des mesures de remédiation ou des sanctions facultaires. Parmi celles-ci, on retrouve une probation, une note au dossier de l'étudiant, l'échec d'un cours ou d'un stage, ou encore le renvoi de la Faculté de médecine.

## 9.2 Système de notation

### 9.2.1 Année préparatoire

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. Les cours à notation « Succès ou Échec » ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la moyenne annuelle. La moyenne cumulative à l'année préparatoire est calculée en points selon une échelle de 0,0 à 4,3 en tenant compte du nombre de crédits de chaque cours. Il faut une moyenne d'au moins 2,0 pour réussir un programme de premier cycle universitaire.

<https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/#systeme-de-notation>

### 9.2.2 Années précliniques et externat

Depuis l'automne 2018, tous les cours du programme de doctorat de premier cycle ont comme unique système de notation « **Succès ou Échec** ».

Le relevé de notes fait donc mention de **S** pour succès et de **E** pour échec. Il n'y a pas de calcul de la moyenne. En diffusion interne seulement, sans mention au relevé de notes, certains étudiants vont recevoir la mention **S\*** (le relevé de notes indiquera S). La mention **S\*** est un avertissement fait par la faculté aux étudiants dont la performance est limitée ; soit tout juste égale au niveau acceptable de performance (NAP) soit dans le 5<sup>e</sup> percentile le plus faible du groupe. Les étudiants concernés par la mention S\* sont invités à rencontrer la direction de manière à leur offrir un support pédagogique.

## 9.3 Modalités d'évaluation et de promotion année préparatoire et préclinique

Les modalités d'évaluation incluent différents types d'examens et de travaux.

### 9.3.1 Modalité d'évaluation à l'Année préparatoire

Pour la majorité des 9 volets de l'année préparatoire, un examen est tenu toutes les 2 semaines. Les particularités d'évaluation de certains volets (MMD1040 et section Premiers Sentiers Cliniques du MMD1044) sont présentées aux étudiants en temps opportun. La note de passage à l'année préparatoire pour chacun des volets (cours) est de 60% (soit la note littérale D).

### 9.3.2 Modalités d'évaluation au préclinique.

Les cours de première et deuxième année sont évalués principalement par un examen final avec un pourcentage accordé à la performance à un examen à faible impact (EFI). Une évaluation des compétences transversales se fait par les tuteurs des cours APP. La notation des cours est basée sur un niveau acceptable de performance (NAP) déterminée par le comité de cours et la direction pour l'évaluation de l'expertise (examens) et par un seuil de passage de 60 % pour l'évaluation par les tuteurs. Le NAP des examens au programme M.D. n'est donc pas toujours identique et il n'est pas toujours fixé à 60 %. Il se retrouve généralement entre 60 et 65%. La première page des examens indique le NAP provisoire. Après analyse docimologique des résultats d'examen, le NAP peut être révisé. Les étudiants doivent réussir les deux composantes (compétences transversales et expertise) pour la réussite des cours en mode APP/APE des deux premières années. Les informations spécifiques à chacun des cours sont inscrites dans les plans de cours disponibles sur [l'environnement d'apprentissage](#) (ENA)

### 9.3.3 Promotion par année

Le programme d'études médicales de premier cycle est un programme à promotion par année. La promotion à l'année suivante est autorisée par l'obtention de la mention succès à TOUS les cours de l'année.

L'étudiant qui, avant examens de reprise, obtient la mention E (échec) à quatre cours ou plus dans la même année du programme est exclu du programme sans avoir droit à la reprise. La décision est donc prise AVANT les examens de reprises dans ce cas.

L'étudiant qui, avant examens de reprise, obtient la mention E (échec) à trois cours dans la même année du programme est placé en probation et doit reprendre tous les cours de l'année sans avoir droit à la reprise. La décision est donc prise AVANT les examens de reprises dans ce cas.

L'étudiant qui, après reprise, est en échec pour 1 cours ou plus dans la même année est exclu du programme.

Un étudiant ne peut être en probation plus d'une fois dans un programme.

## 9.4 Modalités d'évaluation à l'externat

### 9.4.1 Évaluation des stages

Les stages sont évalués selon une grille d'évaluation qui comporte plusieurs critères. Six de ces critères sont « déterminants » : **Professionalisme** : Ponctualité et assiduité ; Sens des responsabilités ; Empathie avec les patients ; Autocritique. **Expertise** : Anamnèse organisée pertinente ; Maîtrise des gestes d'examen physique appropriés.

#### Critère d'échec à l'évaluation du stage :

- Une cote « insuffisant » sur l'un des 6 critères déterminants d'évaluation.
- Une cote « inférieur aux attentes » ou « insuffisant » sur 50% ou plus des critères d'évaluation.
- Une cote « inférieur aux attentes » ou « insuffisant » sur 33% à 50% des critères d'évaluation.

Dans ce cas, la note d'échec sera soumise à l'évaluation d'un jury. Le jury devra alors recommander à la vice-doyenne un des choix suivants :

- Maintien de l'échec et reprise de la totalité du stage tel que prévu au règlement ;
- Maintien de l'échec jusqu'à la réalisation d'un stage de remédiation obligatoire, c'est-à-dire une période supplémentaire de stage (préférentiellement dans le même domaine) qui sera ajouté au curriculum de l'étudiant.
  - Ce stage dont la durée sera déterminée par le jury sera évalué selon la grille d'évaluation habituelle, et devra être réussi (mention succès) pour l'obtention du diplôme M.D. De plus, dans l'évaluation du stage, l'étudiant doit obligatoirement et minimalement répondre aux attentes dans la catégorie du professionnalisme, de l'anamnèse et de la maîtrise des gestes d'examen physique. Au point de vue administratif, la mention REMISE sera portée au dossier. Après la réussite du stage de remédiation, la note du stage deviendra « succès ».
  - Le stage de remédiation sera un stage non contributoire en termes de crédits.
  - Un stage de remédiation est d'une durée inférieure au stage non réussi.
  - Le comité de gestion déterminera le moment idéal pour réaliser le stage et les modifications à faire à l'horaire, en tenant compte de la nature des difficultés qui ont amené l'étudiant en remédiation et de la prescription pédagogique.
  - Le jury pourrait également recommander fortement d'autres formations, accompagnements ou suivis qui feront également partie de la prescription pédagogique.

### 9.4.2 Tests et examens formatifs obligatoires

Un test de rendement progressif (TRP) à participation obligatoire est ajouté à cinq (5) reprises à l'externat dans un but formatif.

La participation aux examens formatifs (TRP et autres) des stages d'externat est obligatoire.

### 9.4.3 Examen à réussite obligatoire du stage de médecine interne

L'examen de médecine interne à l'externat a lieu le dernier mardi matin de chaque période de 6 Semaines, dans le milieu où l'étudiant fait son stage. Dans un contexte particulier, comme en cas de pandémie, l'examen pourra se faire à domicile. L'examen, d'une durée de 2 heures, se déroulera de 8 h à 10 h ou de 8 h 30 à 10 h 30 selon les disponibilités de chaque milieu. L'examen se compose de questions à choix multiples (QCM) et de prise de décisions cliniques (Q4) seulement.

En cas d'échec à l'examen, l'examen doit être repris à la période suivante. L'université désignera le lieu où chaque étudiant en échec doit reprendre l'examen.

Un échec à la reprise de l'examen entraîne un échec du stage de médecine interne. L'étudiant dans cette situation doit reprendre la totalité du stage ainsi que l'examen.

Si un étudiant est malade le jour de l'examen, il doit fournir un certificat médical qui sera acheminé à l'université.

Si un étudiant, a un accommodement en raison de handicap, il faut vérifier avec l'université si cet accommodement est bien approuvé pour cet examen particulier. Veuillez, vous référer à la section 7.3 du présent guide pour obtenir la procédure à suivre pour toute demande d'accommodements liés aux situations de handicap.

### 9.4.4 Examen de médecine communautaire

L'examen de médecine communautaire a lieu la dernière semaine du stage. Cet examen comptera pour 45 % de l'évaluation finale du stage. Consultez le plan de cours pour plus de détails. Si un étudiant, a un accommodement en raison de handicap, il faut vérifier avec l'université si cet accommodement est bien approuvé pour cet examen particulier. Veuillez, vous référer à la section 7.3 du présent guide pour obtenir la procédure à suivre pour toute demande d'accommodements liés aux situations de handicap.

### 9.4.5 Journal de bord obligatoire à l'externat (plateforme MedSIS)

La complétion du journal de bord est obligatoire pour la réussite des stages de l'externat. Consultez l'annexe C pour vous initier au fonctionnement de la plateforme.

#### [Annexe C](#)

#### 9.4.6 Activités professionnelles fiables (APC) obligatoires

Les APC sont des activités formatives obligatoires pendant les stages. Elles sont associées à la réussite du cours Progression des compétences (MMD3564-MMD4564).

La liste des activités professionnelles fiables (APC), le guide d'utilisation MedSIS et une capsule vidéo de formation se trouvent sur la page : <https://md.umontreal.ca/externat/apc/>

#### 9.5 Accident en milieu de stage à l'externat

Les étudiants en stage ont droit aux mêmes couvertures de la CNESST que les autres travailleurs. Si vous êtes victime d'un accident lors d'un stage, vous devez envoyer tous les documents en lien avec l'évènement (tel que l'attestation médicale, le rapport d'accident...) et les faire parvenir par courriel à l'adresse suivante : [secteur-sante@drh.umontreal.ca](mailto:secteur-sante@drh.umontreal.ca) ou par courrier à : Secteur santé Direction des ressources humaines, Pavillon 7077 avenue du Parc, Montréal. Le dossier sera transmis à la CNESST pour analyse.

#### 9.6 Situation exceptionnelle – Tempête de neige

Lors de conditions météorologiques EXCEPTIONNELLES, l'Université de Montréal pourrait devoir suspendre ses activités. Dans ce cas, un communiqué est publié par la Faculté de médecine et envoyé à tous ses étudiants par courriel. Voici le protocole à suivre selon les différents campus :

##### Campus de Montréal

- Année préparatoire : annulation des cours si l'UdeM est fermée.
- Préclinique : annulation des cours si l'UdeM est fermée. Par contre, si une activité est prévue en IMC/IDC en milieux cliniques, les étudiants doivent se présenter de façon sécuritaire.
- Externat : annulation des cours si l'UdeM est fermée. Cependant, les étudiants doivent se rendre à leur stage de façon sécuritaire.

##### Campus de la Mauricie

- Année préparatoire : la tenue des cours aura lieu si l'UQTR est ouverte.
- Préclinique : la conduite devrait être la même qu'au campus de Montréal principalement en raison des visioconférences. Si une activité est prévue en IMC/IDC en milieux cliniques, les étudiants devraient se présenter de façon sécuritaire.
- Externat : annulation des cours si l'UdeM est fermée. Cependant, les étudiants doivent se rendre à leur stage de façon sécuritaire.

N.B. Advenant le cas où des conditions météorologiques seraient difficiles en Mauricie, mais acceptables à Montréal et inversement, il en va du bon jugement de chacun de se déplacer ou non en tenant compte de leur sécurité. Cette situation devra être exceptionnelle.

## 10. Dispositions et règlements en lien avec l'administration électronique des examens à la Faculté de médecine de l'Université de Montréal

### 10.1 Matériel informatique et électronique :

#### 10.1.1 Le matériel doit être compatible

Les exigences minimales requises devront être révisées sur une base annuelle pour être ajustées en fonction de l'évolution du produit d'évaluation employé. Il est de la responsabilité de l'étudiant de s'assurer de valider annuellement la conformité de son ordinateur en consultant le lien suivant : <https://examsoft.force.com/etcommunity/s/article/Exemplify-Minimum-System-Requirements>

**NOTE** : Les tablettes ne sont pas acceptées et les ordinateurs hybrides pourraient être non compatibles et sont donc non recommandés.

**ÉCOUTEURS** : Si la directive particulière vous en a été donnée, vous devrez utiliser des écouteurs boutons fonctionnels ou un casque d'écoute étanche et compatible avec la prise audio de votre ordinateur. **Les appareils Bluetooth ne sont pas compatibles avec la plateforme d'examen Examsoft.** Certains examens comportent des séquences audio. Les haut-parleurs de l'ordinateur ne peuvent être utilisés durant un examen en présentiel.

#### 10.1.2 Téléchargement des examens

Installer préalablement le logiciel EXAMPLIFY selon les instructions qui vous ont été envoyées en début d'année. Il est de votre responsabilité de télécharger l'examen au moins 24 heures avant la tenue de celui-ci à partir d'un réseau Wi-Fi fiable et stable. Nous vous déconseillons vivement d'attendre le matin de l'examen pour le télécharger à partir de l'université.

**Il est important de prendre connaissance de l'information pertinente aux examens électroniques en consultant régulièrement la page suivante :**

<https://md.umontreal.ca/preclinique/examens-electroniques/>

### 10.1.3 Sources d'énergie

Assurez-vous d'avoir avec vous une batterie de qualité, en bon état, chargée au maximum et ayez un adaptateur électrique disponible. Un chargeur rapide ou une batterie de secours sont très fortement conseillés.

Consultez la section d'aide d'Examsoft pour vérifier votre matériel, vous familiariser avec l'environnement et poser vos questions : <https://resources.examsoft.com/blog/examplify-minimum-requirements>

Une capsule d'information est disponible sur l'ENA. Vous devez obligatoirement la visualiser.

### 10.1.4 Téléversement des copies

Après l'examen vous avez 12 heures pour téléverser votre copie vers Examsoft. Au-delà de ce délai, vous aurez la mention ÉCHEC par absence. Nous vous suggérons de rétribuer votre copie en terminant l'examen ou très rapidement après la fin de l'examen.

## 10.2 Directives lors d'examens faits à domicile ou à distance

Dans le contexte de pandémie, l'évaluation à distance est privilégiée à l'Université de Montréal. Ainsi, les examens seront faits à distance sur la plateforme StudiUM (Année préparatoire) ou Examsoft (programme MD) durant des plages horaires déterminées. Pour accéder aux examens sur StudiUM **et sur Examsoft**, les étudiants devront lire une déclaration sur l'honneur et s'engager à s'y conformer en cochant une case. En cas de non-respect de cet engagement, le dossier sera référé aux autorités de la Faculté en lien avec le [Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants de premier cycle](#).

**Sauf avis contraire de la part des enseignants, les examens à distance sont à livre fermé, sans recours au matériel pédagogique, aux livres de référence ou à une recherche Internet. Ils doivent également être effectués seuls et sans communiquer de quelque façon que ce soit avec qui que ce soit.**

Si le contexte de pandémie le permet, les modalités d'examens pourraient changer en cours d'année et les examens en présentiel seront réinstaurés.

### **Pour les examens faits sur Examsoft, voici les consignes à respecter**

**Avant l'examen,**

1. Télécharger votre examen 24 heures à l'avance, ne pas attendre à la dernière minute.
2. Refaire l'examen de familiarisation sur Examplify.

« Familiarisation-non-securise-Tylenol2 » (mot de passe : Tylenol2)

3. Juste avant l'examen, redémarrer votre ordinateur.
4. Fermer tous vos fichiers et applications.
5. Avant de démarrer Exemplify, vous devez connecter vos accessoires, tels que vos écouteurs (non Bluetooth), souris, clavier, etc.
6. Vous recevrez, par courriel, 20 minutes avant votre examen, le mot de passe pour commencer l'examen et un code de reprise, dans le cas d'un problème informatique. Le code de reprise servira à redémarrer votre examen, vous pourrez reprendre là où vous en étiez.

### **En cas de problème informatique pendant l'examen**

1. En cas de problème informatique pendant votre examen, contacter le support de la Faculté de médecine dans les 30 minutes à [examsoft@med.umontreal.ca](mailto:examsoft@med.umontreal.ca).
2. Entre-temps, redémarrer votre ordinateur et votre examen en inscrivant le code de reprise.

### **Téléversez votre examen**

1. Lorsque vous avez terminé votre examen, vous devez vous assurer que votre examen a bien été téléversé sur le serveur d'Examsoft. Vous aurez un écran vert, vous indiquant que le téléchargement a été accompli avec succès.
2. Si vous n'avez pas de connexion internet lorsque vous téléversez votre examen (écran bleu). Exemplify téléversera votre examen dès le retour de votre connexion internet, il est fortement conseillé de vérifier dans l'historique de vos examens.
3. Vous avez jusqu'au lendemain 12h00 pour téléverser votre examen.

**Après l'examen, contactez votre TGDE si un problème est survenu.**

## **11. Directives lors d'examens faits en présentiel**

### **Directives générales :**

Afin d'entrer dans la salle d'examen, vous devez obligatoirement déposer une pièce d'identité avec photo émise par une entité gouvernementale (Ex : permis de conduire, carte assurance maladie ou passeport)

Vous devez déposer vos effets personnels à l'avant de la salle dès que vous y entrez. Ne gardez que le nécessaire autorisé.

### **Matériel permis sur la table d'examen :**

1. Une bouteille d'eau (type gourde antifuite) à votre table ;

2. Un ordinateur sans étui ou coque de protection, les coques transparentes sont acceptées ;
3. Adaptateur électrique ;
4. Batterie de secours ou chargeur rapide, sans sac ou étui ;
5. Bouchon pour les oreilles ;
6. Écouteurs boutons uniquement si indiqué dans les directives spécifiques de l'examen.

**Matériel interdit sur vous, sur la table d'examen ou à moins de 5 mètres de votre poste d'examen :**

1. Montre intelligente ;
2. Téléphone cellulaire ;
3. iPod/iPad ou équivalent ;
4. Nourriture et tout liquide qui ne serait pas dans une gourde antifuite ;
5. Calculatrice (note : si le professeur souhaite que vous ayez accès à la calculatrice, vous y aurez accès à même le logiciel de l'examen sur votre ordinateur).

**Entrée dans la salle d'examens, sortie de la salle, retards :**

1. Lorsque les surveillants vous disent d'entrer dans la salle, présentez-vous à un surveillant dans les allées afin qu'il vous attribue une place. Rejoignez la place qui vous a été assignée et déposez une pièce d'identité avec photo émise par une entité gouvernementale (Ex. permis de conduire, carte assurance maladie ou passeport), car les surveillants vérifieront votre identité.
2. Les retardataires devront remplir la feuille justifiant leur retard ; ils ne pourront bénéficier d'une prolongation et devront remettre la copie d'examen en même temps que les autres étudiants.
3. Les retardataires seront refusés 30 min après le début de l'examen.
4. Aucune sortie ne sera autorisée pendant les examens de trois (3) heures et moins. 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.
5. En raison des spécificités du logiciel pour les examens assistés par ordinateur d'une durée de 2 ou 3 heures minimum, **le départ de la salle ne sera autorisé que 60 min** après le début de l'examen. Aucune réadmission n'est possible.

**Considérations règlementaires**

1. Un étudiant qui n'a pas sa carte d'identité avec photo doit obtenir une attestation au



secrétariat local S-534 pour Montréal et le local U4-408 pour le campus de la Mauricie, sinon il ne sera pas admis à l'examen et un échec par absence sera noté.

2. Si un surveillant a des motifs valables de croire que vous commettez une infraction, un rapport dont vous aurez copie sera produit et vous serez passible de sanctions. Le règlement des études de premier cycle prévoit des sanctions pour tout plagiat ou toute tentative de plagiat.

<https://integrite.umontreal.ca/accueil/> .

### **Début et déroulement de l'examen**

À l'heure annoncée du début de l'examen, lorsque le silence sera fait dans la pièce, le surveillant annoncera verbalement le code d'accès à l'examen. Pendant que les surveillants lisent les directives, ouvrez vos ordinateurs et procédez à un redémarrage.

Par la suite, désactivez tous les programmes et applications **incluant l'anti-virus** de manière à diminuer les risques de problèmes informatiques.

Démarrer examplify. Veillez à brancher vos écouteurs (non bluetooth) et autres accessoire (souris, clavier, etc) avant de démarrer Examplify. **Surtout ne pas les débrancher tant que votre examen n'est pas terminé, car s'ils sont débranchés, ils ne fonctionneront plus pour le reste de l'examen.**

À l'émission du code par le surveillant, vous êtes autorisés à commencer l'examen en inscrivant votre code.

En cas d'échec au démarrage de l'examen : **RESTEZ EN SILENCE ET LEVEZ LA MAIN**

Le silence est 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. Si vous avez des problèmes techniques pendant l'examen : **RESTEZ ASSIS EN SILENCE ET LEVEZ LA MAIN.**

Votre ordinateur doit en tout temps demeurer positionné en ligne droite devant vous.

Si vous terminez votre examen avant la fin et que vous l'avez fermé, **RESTEZ ASSIS EN SILENCE ET LEVEZ LA MAIN** à moins qu'un surveillant ne vous indique de vous présenter à l'avant et de lui montrer votre écran. Un surveillant doit vous autoriser, après vérification de la fermeture de l'examen, à quitter la salle.

## 12. Activités cliniques et Centre d'Apprentissage des Attitudes et Habiletés Cliniques (CAAHC)

Un programme de formation structuré et intégré au programme de médecine est offert au CAAHC. Ce centre permet aux étudiants de développer leurs attitudes et habiletés cliniques dans un milieu de simulation sécuritaire. Les activités du CAAHC sont réparties tout au long du parcours, de la 1<sup>re</sup> année à l'externat. Ces activités sont associées aux cours Introduction à la médecine clinique (IMC) MMD1238-9 en première année, au cours Initiation à la démarche clinique MMD2235-6 en deuxième année. À l'externat, les activités du CAAHC sont associées au cours Progression des Compétences MMD3564 et MMD4564.

### 12.1 Règles spécifiques du CAAHC

Prenez connaissance des [règles de fonctionnement du CAAHC](#) , ainsi que des politiques de notation du CAAHC au [préclinique \(IMC-IDC\)](#) et à [l'externat](#).

## 13. Règlement pédagogique des études du premier cycle de l'Université de Montréal

**Le règlement pédagogique** est un texte important qui clarifie les rôles, devoirs et responsabilités de l'administration et des étudiants, et qui traite, entre autres, de l'évaluation, des révisions, des reprises pour tous les étudiants du premier cycle de l'Université de Montréal. **Tout étudiant doit le connaître** et pouvoir s'y référer.

Vous trouverez ce règlement [ici](#).

Les étudiants de l'année préparatoire du Campus Mauricie doivent se référer au règlement pédagogique de l'UQTR.

<http://www.uqtr.ca/vrsg/Instances/CA/2012/CA568/2012-CA568-07.03-R6070an.pdf>

## 14. Règlement des études – dispositions propres aux programmes de l'année préparatoire et du doctorat de premier cycle en médecine

En plus du règlement pédagogique du premier cycle de l'université, les études de l'année préparatoire et du programme MD sont régies par les **dispositions propres au programme**.



Tout étudiant doit le connaître et pouvoir s'y référer. Il se trouve dans [l'annuaire général de la faculté de médecine](#).

## 15. Politiques et règlements du programme M.D.

### 15.1 Politiques de l'année préparatoire

De façon générale, tous les documents et formulaires pertinents à l'année préparatoire se trouvent sur [md.umontreal.ca](http://md.umontreal.ca) [ici](#)

**Voici les politiques pertinentes à l'année préparatoire :**

[Politique sur les demandes d'équivalence de cours et les examens d'équivalence](#)

[Politique sur la prise en charge des étudiants ayant des problèmes de santé pouvant affecter la sécurité des patients](#)

[Politique sur l'accès au dossier étudiant](#)

[Politique sur la prévention des blessures, des risques d'exposition infectieuse et environnementale, l'immunisation et la gestion des impacts des maladies ou incapacités d'origine infectieuse et environnementale sur les activités d'apprentissage des étudiants en médecine](#)

[Politique sur la mobilité et le transfert des étudiants entre les campus de la Mauricie et de Montréal](#)

### 15.2 Politique des années précliniques

De façon générale, tous les documents et formulaires pertinents aux années précliniques se trouvent sur [md.umontreal.ca](http://md.umontreal.ca) [ici](#).

**Voici les politiques pertinentes aux années précliniques :**

[Politique sur les heures consacrées à l'apprentissage.](#)

[Politique sur la prévention des blessures, des risques d'exposition infectieuse et environnementale, l'immunisation et la gestion des impacts des maladies ou incapacités d'origine infectieuse et environnementale sur les activités d'apprentissage des étudiants en médecine](#)

[Politique sur les absences pendant les années précliniques \(APP, APE, CAAHC, IMC-IDC, CSS, Examens\)](#)

[Politique sur les absences pour congrès durant les années précliniques](#)

[Politique sur l'accès au dossier étudiant](#)



[Politique sur les demandes d'équivalence de cours et les examens d'équivalence](#)

[Politique sur la prise en charge des étudiants ayant des problèmes de santé pouvant affecter la sécurité des patients](#)

[Politique de mobilité et de transfert des étudiants entre les campus de la Mauricie et de Montréal](#)

[Politique sur les stages pré-externat](#)

### **15.3 Politiques de l'externat**

De façon générale, tous les documents et formulaires pertinents aux années d'externat se trouvent sur [md.umontreal.ca](http://md.umontreal.ca) à deux endroits, voir liens :

<https://md.umontreal.ca/externat/politiques-a-lexternat/>

<https://md.umontreal.ca/externat/documents-de-reference/>

**Voici les politiques pertinentes à l'externat :**

[Politique sur les absences, vacances et congés](#)

[Politique sur la garde](#)

[Politique sur les heures travaillées](#)

[Politique de prise en charge étudiants ayant des problèmes de santé pouvant affecter la sécurité des patients](#)

[Politique d'accommodement pour les étudiantes enceintes](#)

[Politique sur la prévention des blessures, des risques d'exposition infectieuse et environnementale, l'immunisation et la gestion des impacts des maladies ou incapacités d'origine infectieuse](#)

[Politique sur l'accès au dossier étudiant](#)

[Politique sur la participation à des congrès](#)

[Politique sur les stages à option](#)

[Politique sur les stages sélectifs](#)

[Politique de demande de changement de stage à option](#)

[Politique de demande de changement de stage obligatoire](#)

[Politique de participation à la collation des grades](#)

[Politiques multiples sur les stages hors réseau au Québec, stages à option hors Québec \(Canada et international\), stages de recherche](#)

## 15.4 Règlements sur les absences (préclinique et externat)

[Absences au préclinique \(APP, APE, CAAHC, IMC-IDC, CSS, examens\)](#)

[Absences à l'externat](#)

## 15.5 Règlements spécifiques aux examens et évaluations

### 15.5.1 Vérification de l'évaluation (Article 9.4 du règlement des études de premier cycle – Disposition propre au programme MD)

Au maximum 10 jours suivant l'affichage du fichier de notes sur le site du Bureau d'évaluation, 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. Les séances de vérification sont annoncées par courriel et l'étudiant doit s'y inscrire pour pouvoir y participer.

#### ○ 14.5.1.2 Vérification de l'évaluation pendant la pandémie : modalités virtuelles

Tous les étudiants ayant obtenu la note E (échec) pourront se prévaloir d'une vérification de leur évaluation portant sur les aspects techniques, en prenant rendez-vous avec la TGDE. LA consultation de la fiche de rétroaction sera faite par partage d'écran et sera d'une durée de 20 minutes.

Chaque étudiant pourra consulter la fiche de rétroaction (spécifique pour la séance de vérification) d'Examsoft, prendre connaissance du libellé des questions manquées, et recompter les points. Il ne sera pas permis de prendre des photos ou capture d'écran de la fiche de rétroaction. Vous ne pourrez pas obtenir copie de votre examen.

### 15.5.2 Révision de l'évaluation, année préparatoire, années précliniques et externat (Article 9.5 du règlement des études de premier cycle – Disposition propre au programme)

Dans les 15 jours (année préparatoire) ou les 21 jours (programme MD) suivant l'affichage des notes sur le site du Bureau d'évaluation, ou de l'évaluation finale de stage (externat) sur le portail MedSIS, l'étudiant qui, après vérification, a des raisons sérieuses de croire qu'une erreur a été



commise à son endroit peut demander la révision de l'évaluation d'un cours en adressant à cette fin une demande écrite et motivée à la vice-doyenne aux études médicales de premier cycle.

### 15.5.3 Examen de reprise ou examen différé :

À moins que le plan d'un cours ne précise autrement les modalités des **examens de reprise** ou des **examens différés**, les règles suivantes s'appliquent :

- Un examen de reprise ou un examen différé porte sur l'ensemble de la matière du cours
- Pour les examens spéciaux comme les ECOS par exemple, il se peut que la reprise ou l'examen différé prenne une forme différente de l'examen initial.
- La Faculté informe les étudiants des dates approximatives des examens de reprise ou de l'examen différé, celles-ci seront validées en fin d'année académique et pourraient s'étendre jusqu'à la mi-juillet

**La note maximale possible pour un examen de reprise est fixée à D.** La notation qui apparaîtra au relevé de notes de l'étudiant sera **S** en cas de succès.

À l'année préparatoire, les étudiants n'ayant pas obtenu une moyenne annuelle de 2.0 n'ont pas accès aux examens de **reprise**.

## 15.6 Impact des échecs aux examens et aux cours

Se référer au point 9.3.3 Promotion par année

## 15.7 Critères de diplomation après les 4 années du programme M.D.

Avoir fait et passé tous les cours et stages du programme M.D. soit 200 crédits sans dépasser la scolarité maximale et satisfaire aux critères de diplomation spécifiques exigés par la Faculté dans chacun des cours (article 14.2 d du règlement des études de premier cycle). Les exigences spécifiques sont indiquées dans les plans de cours qui peuvent être modifiés périodiquement sans égard aux exigences qui prévalaient au moment de l'admission de l'étudiant dans le programme. D'autres exigences spécifiques sont implicites au programme (article 14.2 c), elles concernent les attentes relatives aux comportements et attitudes par exemple.

## 15.8 Politique et procédure en cas d'exclusion ([Article 16 du règlement des études de premier cycle](#))

**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 année préparatoire.
- Défaut de satisfaire aux conditions de la probation.
- Défaut de satisfaire aux prescriptions d'inscription.
- Exclusion sur décision du doyen.
- Exceptionnellement et sur recommandation du Conseil de la Faculté, le doyen ou l'autorité compétente peut exclure un étudiant si son cheminement dans le programme le justifie.
- L'étudiant qui, avant reprise, obtient la mention E (échec) à trois cours dans la même année du programme est placé en probation et doit reprendre tous les cours de l'année sans avoir droit à la reprise. La décision est donc prise AVANT les examens de reprises dans ce cas.

L'étudiant en situation d'exclusion du programme peut demander une levée de l'exclusion. Cette mesure **exceptionnelle** doit être autorisée par le Doyen ou la Doyenne ou l'autorité compétente et supportée par une décision favorable du comité d'appel des exclusions du programme médical de premier cycle. Le comité d'appel entend l'étudiant, que si le Doyen ou la Doyenne ou l'autorité compétente en fait la demande en raison de son intention potentielle de lever l'exclusion suite à la réception d'une lettre lui étant adressée et présentant les motifs de la demande de levée de l'exclusion. Cette demande et la lettre argumentaire constituent le mécanisme d'appel en cas d'exclusion. Celle-ci s'ajoute aux demandes de révision des examens et aux demandes de réévaluation des stages d'externat. L'étudiant a, de plus, accès aux conseils de l'ombudsman de l'Université de Montréal.

<https://md.umontreal.ca/etudiants/>

### 15.9 Baccalauréat en sciences de la santé

Il arrive qu'en cours de programme un étudiant désire réorienter son choix d'études. Il est possible de demander l'octroi d'un baccalauréat en sciences de la santé aux conditions suivantes seulement. Cette mesure est exceptionnelle et la demande est analysée comme telle.

L'étudiant doit avoir réussi 90 crédits au doctorat en médecine incluant l'année préparatoire, le cas échéant. La demande d'octroi de grade doit être faite, par écrit et motivée, à la vice-doyenne des études médicales de premier cycle, dans un délai de 24 mois suivant l'abandon des études.

Quant à l'obtention du diplôme « Baccalauréat en sciences de la santé », elle sera faite deux sessions après l'abandon.

## **16. Ressources importantes sur la sécurité des soins donnés aux patients**

### **16.1 Guide des bonnes pratiques**

Ce guide canadien a pour objectif de contribuer à des soins médicaux plus sécuritaires et d'aider à réduire les risques médicolégaux.

<https://www.cmpa-acpm.ca/serve/docs/ela/goodpracticesguide/pages/index/index-f.html>

### **16.2 Service d'évaluation des risques de transmission d'infections hématogènes (SERTIH)**

Une carrière de soignant suppose que vous preniez en main votre santé et adoptiez une pratique respectueuse de vos patients. Vous êtes porteur d'une infection transmissible par le sang ? Protégez vos patients. Comme étudiant, résident et futur médecin, vous poserez peut-être certains actes à risque de transmission d'infections hématogènes. Pensez à vous protéger : vous serez parfois exposé à des liquides biologiques de patients pouvant être infectés par le VIH, le VHB ou le VHC. Dans tous les cas, n'hésitez pas à recourir au [Service d'évaluation des risques de transmission d'infections hématogènes \(SERTIH\) de l'INSPQ](#) pour obtenir des renseignements sur les mesures de prévention et la prise en charge des personnes infectées.

[Tous les étudiants doivent suivre cette capsule d'information du SERTIH](#)

## **17. Ressources étudiantes sur le campus**

Un [outil de référence](#) a été conçu pour les étudiants afin de les renseigner sur l'ensemble des ressources qui sont à leur disposition sur le campus.

Ceci comprend des ressources en lien avec la réussite académique, les questions financières, la santé et le bien-être, les services d'orientations et de choix de programme, la conciliation études-travail-famille, la sécurité personnelle, entre autres.



## 18. Vie étudiante à la Faculté de médecine

La vie étudiante à la Faculté de médecine est active, diversifiée et ouverte sur le monde. Vous aurez souvent l'occasion d'y participer, et ce, à plusieurs niveaux. La Faculté et le vice-décanat encouragent fortement l'implication étudiante.

### 18.1 Bibliothèque des sciences de la santé

Campus de Montréal

<http://www.bib.umontreal.ca/SA/>

Campus de la Mauricie

Un accès hors campus est disponible pour accéder aux ressources électroniques réservées à la communauté universitaire de la Bibliothèque des sciences de la santé de l'UdeM. Il suffit d'utiliser le proxy pour y avoir accès, voir le lien suivant pour de plus amples renseignements :

<http://www.bib.umontreal.ca/soutien-informatique/Proxy.htm>

Vous avez également accès aux bibliothèques suivantes :

Bibliothèque de l'UQTR : <http://www.uqtr.ca/biblio/>

Bibliothèques du CIUSSS MCQ où vous pouvez effectuer des prêts et obtenir l'aide du personnel de la bibliothèque selon un horaire établi pour chacune (voir ci-dessous). **Veillez noter qu'en période de pandémie les modalités d'accès pourraient être changées.**

Centre hospitalier affilié universitaire régional (CHAUR) de Trois-Rivières – Local US-003 du pavillon d'enseignement selon l'horaire suivant : Lundi au vendredi 7 h 30 à 15 h 30

Hôpital du Centre-de-la-Mauricie (HCM) de Shawinigan, secteur Shawinigan-Sud, selon l'horaire suivant : Lundi, mardi et vendredi 8 h à 15 h 30

Centre régional de santé mentale (CRSM) de Shawinigan selon l'horaire suivant : Lundi au vendredi 7 h 15 à 15 h 30

### 18.2 Manuels recommandés

#### **Campus de Montréal**

Vous pouvez acheter les manuels recommandés à la Librairie scientifique et médicale (Pavillon Roger-Gaudry, local L-315).

[http://www.librairie.umontreal.ca/Message.aspx?msg=msg\\_horaires](http://www.librairie.umontreal.ca/Message.aspx?msg=msg_horaires)



### **Campus de la Mauricie**

\*\*L'UQTR fonctionnant actuellement en mode virtuel, la confirmation de l'ouverture de la COOP reste à venir. Les consignes suivantes pourraient ne pas être applicables.

Nous commandons pour les étudiants de la 1<sup>re</sup> année des livres requis pour le premier cours de la session auprès de la Coop de l'UQTR. Par la suite, vous pouvez continuer de vous procurer vos volumes à cet endroit si vous le souhaitez, mais vous devez passer votre commande à l'avance ([www.cooputr.qc.ca](http://www.cooputr.qc.ca) ou encore sur place au local 1255, Pavillon Albert-Tessier de l'UQTR).

Vous avez la possibilité de vous procurer vos livres à l'endroit de votre choix.

### **18.3 Achats de codex à la KOOP-Médecine**

#### **Campus de Montréal**

Les codex (des recueils de notes de cours) sont offerts à des prix concurrentiels à votre KOOP-Médecine située au local X-015 (Pavillon Roger-Gaudry). Pour plus d'information, adressez-vous au [koop@aeemum.org](mailto:koop@aeemum.org).

#### **Campus de la Mauricie**

Votre responsable de classe est responsable de l'obtention et la distribution des codex.

### **18.4 Carte étudiante**

À compter de la rentrée d'automne 2020, la carte UdeM sera au **format électronique**, disponible sur l'application mobile. Vous pouvez en faire la demande dès maintenant.

**Pour les examens** : tous les étudiants doivent **obligatoirement** avoir en leur possession : une pièce d'identité avec photo émise par une entité gouvernementale, exemple, permis de conduire, carte assurance maladie ou passeport pour être admissibles à la rédaction de leurs examens.

**Pour le CAAHC** : la carte étudiante valide est **obligatoire** pour enregistrer votre présence aux diverses activités.

Pour toute information à ce sujet, vous pouvez communiquer avec l'adjointe à la vice-doyenne aux études médicales de premier cycle, à l'adresse suivante : [mylene.joly@umontreal.ca](mailto:mylene.joly@umontreal.ca)

### **18.5 Technologie de l'information (TI)**

Votre code d'accès et le mot de passe TI (UNIP) vous permettent d'accéder facilement aux services de la Faculté. Il est possible de consulter et de modifier son profil en consultant le site des TI



(<http://www.ti.umontreal.ca/>). En cas de perte ou oubli de l'UNIP, il faut contacter votre TGDE ou se présenter à elle avec une pièce d'identité pour obtenir un nouvel UNIP temporaire.

## 18.6 Laboratoires informatiques

### Campus de Montréal

<http://medecine.umontreal.ca/faculte/technologies-de-linformatique/services-offerts/laboratoires-denseignement-informatise/>

### Campus de la Mauricie

Des postes informatiques sont à votre disposition à la bibliothèque du CIUSSS MCQ - CHAUR (local US-003).

## 18.7 Service d'impression (SIUM)

### Campus de Montréal

<http://www.sium.umontreal.ca/>, Tél. : 514 343-6410, courrier électronique : [sium@sea.umontreal.ca](mailto:sium@sea.umontreal.ca)

Le Service de photocopie offre à la communauté universitaire un éventail complet de produits ainsi qu'une gamme étendue de services tels que photocopies, reprographie, assemblage, reliure et infographie. Des photocopieurs payants sont également répartis dans toutes les bibliothèques du campus et dans certaines aires publiques. En plus de la monnaie métallique, ces photocopieurs payants acceptent la carte étudiante. Il est possible de recharger celle-ci dans le caissier automatique installé dans l'aile U du Pavillon Roger-Gaudry (près du comptoir alimentaire).

### Campus de la Mauricie

La bibliothèque du CIUSSS MCQ - CHAUR vous offre le service de photocopies. Vous pouvez vous y procurer des cartes pour le photocopieur. Prendre note que le montant exact est exigé au moment de l'acquisition ou encore lors de son remplissage.

Acquisition de la carte : Un dépôt de 2 \$ est requis (il est non remboursable).

Coût des photocopies : 10 \$ pour une carte de 200 copies ;  
20 \$ pour une carte de 400 copies.

## 18.8 Centre d'éducation physique et des sports de l'Université de Montréal (CEPSUM)

### Campus de Montréal

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. [www.cepsum.umontreal.ca](http://www.cepsum.umontreal.ca) et [www.carabins.umontreal.ca](http://www.carabins.umontreal.ca), 2100, boul. Édouard-Montpetit, tél. : 514 343-6150, courrier électronique : [carabins@umontreal.ca](mailto:carabins@umontreal.ca).

### **Campus de la Mauricie**

Les étudiants bénéficient d'un accès aux CAPS de l'UQTR : <http://caps.uqtr.ca/>

De plus, vous pouvez faire partie d'une équipe sportive universitaire en joignant les rangs des Patriotes.

[https://oraprdnt.uqtr.quebec.ca/pls/public/gscw031?owa\\_no\\_site=133&owa\\_no\\_fiche=23&owa\\_bottin=](https://oraprdnt.uqtr.quebec.ca/pls/public/gscw031?owa_no_site=133&owa_no_fiche=23&owa_bottin=)

## **18.9 Casiers (vestiaires)**

### **Campus de Montréal**

Vous devez vous présenter à la régie située au L-307 pour louer votre casier.

### **Campus de la Mauricie**

Vous devez vous présenter au local U4-408 (niveau préclinique) ou U4-409 (niveau externat) pour louer votre casier ; des frais peuvent être exigés.

## **18.10 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. [www.etudes.umontreal.ca](http://www.etudes.umontreal.ca), Pavillon J.-A.-DeSève, 2332, boul. Édouard-Montpetit, 3<sup>e</sup> étage, tél. : 514 373-5734.

### **Campus de la Mauricie**

Vous pouvez vous procurer votre attestation d'inscription au registrariat ou en remplissant le formulaire mis à la disposition des étudiants par le biais du Guichet étudiant.



## 18.11 Accueil au secrétariat de la Faculté de médecine

### Campus de Montréal

Les heures au Campus de Montréal seront considérablement réduites (1 h en fin AM seulement) lors du retour au travail sur le campus. Pour le moment le secrétariat est fermé. Le secrétariat est situé au local S-534 .

### Campus de la Mauricie

Vous pouvez aller voir les personnes-ressources au local U4-408 (niveau préclinique) ou U4-409 (niveau externat), du lundi au vendredi de 8 h à 12 h, et de 13 h à 16 h. Le Secrétariat sera fermé entre 12 h et 13 h.

## 19. Services aux étudiants et à la communauté

<http://www.sae.umontreal.ca/index.htm>

L'Université de Montréal est le milieu de vie de plus de 45 000 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.

### Campus de la Mauricie

Certaines activités seront disponibles en visioconférence ou par Zoom pour les étudiants de la Mauricie.

### 19.1 Soutien financier

[Aide d'urgence, bourse COVID pour les étudiants de l'U. de M.](#)

[Répertoire des bourses](#) disponibles

<https://medecine.umontreal.ca/recherche/bourses/bourses-et-prix/>

<http://www.baf.umontreal.ca/> (Bureau de l'aide financière BAF)

Ce service aide les étudiants à mieux planifier leurs ressources financières, les oriente vers des solutions s'ils éprouvent des difficultés financières et sert d'intermédiaire entre les étudiants et le gouvernement du Québec pour l'attribution des prêts et bourses. Le bureau publie également le répertoire des prix et bourses.



## 19.2 Pavillons d'enseignement et espaces d'étude

### Campus de Montréal

Plan et accès du Pavillon Roger-Gaudry :

<http://www.umontreal.ca/plancampus/pavillons/pav14.html>

Panoramed : salon étudiant à Roger-Gaudry au U-51

<http://medecine.umontreal.ca/nouvelles/panoramed-nouveau-salon-etudiant-roger-gaudry/>

### Campus de la Mauricie

Plan et accès du Pavillon d'enseignement :

<http://plancampus.umontreal.ca/mauricie/>

Certaines restrictions d'accès et de circulation au pavillon d'enseignement s'appliquent. Le port du badge d'identité et/ou de la carte d'accès magnétique est requis.

## 19.3 Centre étudiant de soutien à la réussite (CÉSAR)

<http://www.cesar.umontreal.ca/> Tél. : 514 343-6736

Ce centre regroupe plusieurs services :

### 19.3.1 Soutien à l'apprentissage

Participez à une multitude d'activités et d'ateliers pour vous aider à améliorer vos méthodes d'étude et vos habiletés d'apprentissage. Consultez un psychologue en aide à l'apprentissage si vous éprouvez des difficultés dans vos études.

### 19.3.2 Soutien aux étudiants en situation de handicap

Des ressources matérielles spécifiques à chaque handicap et des services d'interprètes, de preneurs de notes, de tuteurs, de lecteurs et d'accompagnateurs peuvent être obtenus en s'adressant à ce service.

### 19.3.3 Information scolaire et professionnelle

Allez au centre afin d'obtenir des renseignements sur les programmes d'études, les formations, le marché du travail, les carrières et bien plus !

### 19.3.4 Orientation scolaire et professionnelle

Assistez à divers ateliers qui permettent de se découvrir et d'en apprendre sur les possibilités de carrière et sur la situation du marché du travail. Rencontrez un conseiller en orientation qui vous permettra de préciser vos intérêts, vos valeurs et vos aptitudes afin de déterminer un domaine d'études ou une profession qui vous convient.



### 19.3.5 Centre de communication écrite :

Le [Centre de communication écrite](#) a la responsabilité de mettre en œuvre la Politique de la maîtrise de la langue française dans les études adoptées en 2001. Dans le but de valoriser une expression écrite de qualité, le CCE donne accès à certains outils de perfectionnement et activités de ressourcement à l'ensemble de la communauté universitaire, notamment au moyen de leur site web. Le CCE offre un soutien linguistique grâce à l'animation d'un centre d'aide en français pour les étudiants et à des ateliers de formation et d'activités diverses sur la langue et la rédaction (conférences, débats, concours de rédaction, dictées, etc.).

### 19.4 Orientation et choix de carrière

La Faculté de médecine de l'Université de Montréal met à la disposition de tous ses étudiants la plateforme Web Mon Choix de carrière créée par la Faculté de médecine de l'Université Laval (<https://www.portailmed.umontreal.ca/choixcarriere>). Le Bureau d'aide aux étudiants et résidents (BAER) organise aussi des rencontres sur le choix de carrière.

#### Choix de carrière et jumelage en résidence

Le processus de jumelage des futurs résidents de médecine, plus communément appelé le CaRMS, est une étape importante dans la vie de l'étudiant en médecine.

La préparation débute bien avant l'ouverture du site pour l'inscription au jumelage lors de la dernière année de l'externat. Se préparer pour le CaRMS c'est apprendre à se connaître et à découvrir ses champs d'intérêt pour avoir le temps d'explorer ce qui peut être plus complexe à réaliser si on attend à l'externat pour le faire. **Commencer tôt s'avère une très bonne stratégie.**

**Nous vous recommandons fortement consulter la page Web « [En route vers le CaRMS](#) ».** Vous y trouverez de nombreux renseignements sur la préparation aux choix de carrière, les étapes à suivre, les échéanciers stratégiques, la préparation au jumelage (CaRMS), etc.

De plus, tout au long de l'année scolaire des activités sont organisées dans les deux campus, Montréal et Mauricie, afin de vous transmettre toute l'information nécessaire et pour vous aider dans ce processus du CaRMS.

À titre informatif, vous trouverez ci-dessous la liste des activités pour les étudiants de l'année préparatoire et du préclinique ainsi que la période dans l'année où celles-ci auront lieu. L'information quant à la date, l'heure et le lieu vous sera acheminée par courriel au moment opportun. **Certaines activités pourraient être modifiées ou annulées dans le contexte des restrictions sanitaires dues à la pandémie COVID.**

Date	Activité	Groupe	Campus Montréal	Campus Mauricie
Tout au long de l'année scolaire	Stages d'été organisés par l'IFMSA (programme « In community ») concernant des stages dans des prisons, des milieux communautaires et auprès des toxicomanes et des désœuvrés. Activité optionnelle	1 <sup>re</sup> année 2 <sup>e</sup> année	✓	✓
Tout au long de l'année scolaire	Programme d'observation clinique « shadowing ». Possibilité d'observation en clinique du travail médical dans certaines spécialités Activité optionnelles	1 <sup>re</sup> année 2 <sup>e</sup> année	✓	✓
Octobre	Conférences « Choix de carrière ». Présentation par le BAER sur les caractéristiques des différentes spécialités médicales.	1 <sup>re</sup> année 2 <sup>e</sup> année	✓	✓ visio
Mars	Journée Carrière organisée par l'AÉÉMUM-Montréal pour tous les étudiants. Vous aurez l'occasion, lors de cette activité, de visiter différents kiosques vous permettant de prendre de l'information sur vos choix de carrière. Activité optionnelle et demande un déplacement à Montréal pour les étudiants de la Mauricie.	Année préparatoire 1 <sup>re</sup> année 2 <sup>e</sup> année Externes	✓	✓ déplacement à Montréal
Mars ou avril	Rencontre d'information avec des étudiants de l'externat du Campus de l'Université de Montréal en Mauricie afin d'expliquer : les spécialités médicales ;  les spécificités de l'externat en Mauricie ;  les activités à privilégier pour améliorer les chances d'être accepté dans la spécialité souhaitée.  Activité organisée par les étudiants de la Mauricie.	Année préparatoire 1 <sup>re</sup> année	---	✓
Mars	Rencontres préparatoires à l'externat :  Présentation de l'externat régulier  Présentation de l'externat longitudinal intégré (ELI)	2 <sup>e</sup> année	✓  visio au besoin avec la Mauricie	✓ visio  ✓



### 19.5 Bureau d'aide aux étudiants et résidents (BAER)

<https://md.umontreal.ca/etudiants/bureau-daide-aux-etudiants-residents-baer/residents-baer/>

Pour une aide ponctuelle : le BAER accueille les étudiants et les résidents en difficulté afin de clarifier avec eux la situation problématique, d'identifier les pistes de solutions et de les aider à trouver les ressources pertinentes.

Il existe aussi Le Petit Guide de survie des étudiants, un recueil de réponses « pratico-pratiques » sur le métier d'étudiant, qui est disponible en ligne au [www.pum.umontreal.ca](http://www.pum.umontreal.ca).

#### **Campus de la Mauricie**

Un médecin du BAER-Mauricie est disponible pour rencontrer les étudiants tous les mardis de 12h30 à 16h30 au local U2-215, et ce, de la mi-août à la mi-juin. [baer-mauricie@meddir.umontreal.ca](mailto:baer-mauricie@meddir.umontreal.ca)

### 19.6 Service des résidences

<http://www.residences-etu.ca/>, courrier électronique : [residences@umontreal.ca](mailto:residences@umontreal.ca)

Le Service des résidences offre aux étudiants inscrits à temps complet à l'Université de Montréal des possibilités d'hébergement sur le campus au cours de l'année universitaire. Les studios sont disponibles en occupation simple, double ou sont aménagés pour les besoins des personnes handicapées. Les studios sont entièrement meublés et le bail est d'une durée de huit (8) mois. Un pavillon est réservé aux étudiantes, alors que les autres pavillons sont en occupation mixte.

#### **Campus de la Mauricie**

Des résidences étudiantes sont mises à votre disposition par le biais de l'UQTR ainsi qu'une liste de logements à louer et à partager :

<http://www.uqtr.ca/etudiant/logement.shtml>

### 19.7 Bureau du logement hors campus à Montréal

Ce bureau dispose d'une banque informatisée de logements et de chambres disponibles. Le personnel répond aux questions des étudiants en ce qui concerne les baux et les conditions de location et aide aussi les étudiants à effectuer des recherches. Ce bureau est situé au Pavillon J.-A.-DeSève, 2332, boul. Édouard-Montpetit, local B-3429, tél. :514 343-6533, courrier électronique <http://www.logement.umontreal.ca/>

### 19.8 Assurances collectives

<http://www.faecum.qc.ca/services/assurances-aseq>



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

### **19.9 Assurance voyage**

<http://www.voyagescampus.com/assurance/>, Tél. : 1 - 800 – 667 - 2887

L'agence TravelCuts Voyages Campus vous offre, à l'achat d'un billet, une assurance peu coûteuse dans l'éventualité où vous auriez à annuler un voyage ou à changer une date de départ ou de retour à cause d'un examen de reprise, etc.

### **19.10 Bureau des étudiants internationaux (BEI)**

<http://www.bei.umontreal.ca/> Tél. : 514 343-6935

Ce service facilite l'intégration des étudiants étrangers à la communauté universitaire et leur adaptation à la société québécoise. Il s'emploie de plus à gérer le dossier des étudiants étrangers selon les modalités du ministère de l'Éducation du Québec. Ce service offre également des programmes d'échanges étudiants et de séjours de recherche à l'étranger.

### **19.11 Centre d'études sur le stress humain**

Ce site, aussi documenté de la Prof. Sonia Lupien, titulaire de la Chaire de recherche sur la santé mentale, aide à reconnaître et à comprendre le stress.

<http://www.stresshumain.ca/le-stress/>

### **19.12 Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP)**

<http://www.cscp.umontreal.ca/> Tél. : 514 343-6452

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.

### **Campus de la Mauricie**

Pour les étudiants du campus de la Mauricie, il est possible de consulter un médecin au GMF Réseau de Trois-Rivières. Les étudiants pourront obtenir un rendez-vous dans les 24 heures en s'inscrivant à l'adresse suivante : <http://www.gmfrtr.ca/>.

### **19.13 Service des activités culturelles (SAC)**

<http://www.sac.umontreal.ca/> Tél. : 514 343-6524

Ce service couvre les secteurs artistiques tels les arts visuels, la danse, la musique, la photographie, le théâtre, les langues, la radio et le cinéma. Plusieurs ateliers de formation, d'expression et de diffusion sont offerts dans les divers domaines culturels.



### 19.14 Service d'action humanitaire et communautaire (SAHC)

<http://www.ahc.umontreal.ca/index.htm>

Tél. : 514 343-7896, courrier électronique : [ahc@sae.umontreal.ca](mailto:ahc@sae.umontreal.ca)

Cet organisme travaille à l'humanisation par la valorisation de la qualité de vie sur le campus au moyen d'activités d'animation, de sensibilisation et d'engagement des groupes ou des personnes.

### 19.15 Bureau d'intervention en matière de harcèlement (BIMH) et procédure

<https://harcelement.umontreal.ca/accueil/> Tél. : 514-343-7020

Le Bureau d'intervention en matière de harcèlement (BIMH) de l'Université de Montréal est au service de tous les membres de la communauté universitaire. Son rôle est de prévenir et d'intervenir. Vous pouvez y faire appel en toute confiance et confidentialité. Ainsi,

**Si vous jugez être victime ou témoin d'une situation d'intimidation ou de harcèlement de la part d'un professeur, d'un collègue, d'un employé ou de toute autre personne, dites-vous que vous n'avez pas à accepter un tel comportement.**

- Notez les détails des incidents : date, heure, lieu, noms des témoins, gestes posés, mots prononcés, vos sentiments, vos réactions, à qui vous en avez parlé. Conservez tout élément de preuve (par exemple, une lettre ou un courriel).
- Si vous êtes à l'aise de le faire, dites clairement à la personne concernée que son comportement est importun, offensant, intimidant ou humiliant. Vous pouvez le faire verbalement, de préférence en présence d'un témoin, ou par écrit (conservez une copie).
- Sinon, parlez-en à votre responsable de stage/cours, ou encore signalez la situation par écrit via le bouton rouge appelé « signalement » sur le site du programme (ou cliquez sur ce lien) : <https://md.umontreal.ca/etudiants/intimidation-et-harcelement/>
- La personne recevant votre signalement transmettra confidentiellement votre dossier à des personnes-ressources qui pourront tenter de remédier à la situation en prenant les mesures appropriées. La médiation est le moyen privilégié par l'Université de Montréal pour résoudre le conflit.
- Rappelez-vous que le Bureau d'intervention en matière de harcèlement de l'Université de Montréal (BIMH) peut vous conseiller et vous offrir son soutien (**tél. : 514 343-7020**).
- Advenant que la situation ne soit pas résolue à votre satisfaction, la personne responsable de votre dossier demandera à vous rencontrer et rencontrera aussi, séparément, la ou les personnes concernées. Le directeur du département universitaire du professeur pourrait être appelé à participer à ces rencontres, et un représentant du BIMH peut aussi être présent.
- À toute étape du processus, lorsque la situation le justifie, le directeur de département prendra des mesures pour éviter que la situation ne se reproduise.



- Si vous ne désirez pas participer à la médiation ou si la situation n'est pas résolue à votre satisfaction, vous pouvez déposer une plainte formelle au BIMH.
- Lorsque la personne en cause est un employé d'un établissement, le dossier sera confié à la Direction des ressources humaines de cet établissement.
- Si la situation implique un étudiant ou un résident, la personne-ressource peut faire des recommandations aux personnes responsables de son programme.
- Dans tous les cas, vous serez informé des mesures qui auront été prises, par la Faculté, l'université ou l'établissement.
- Même si vous n'êtes pas certain qu'il s'agisse vraiment d'une situation d'intimidation ou de harcèlement, n'hésitez pas à en parler à une personne de confiance qui peut vous aider à clarifier ce point ou à nous écrire via le formulaire web disponible.
- Outre les démarches décrites dans ce document, n'hésitez pas à communiquer avec le Bureau d'aide aux étudiants et résidents (BAER) au 514 343-6603 ou au 1 866 862-5642 si la situation vous affecte.

**Dans tous les cas, vous serez informé des mesures qui auront été prises,** par la Faculté, l'université ou l'établissement.

#### 19.16 Bureau de l'ombudsman

<http://www.ombuds.umontreal.ca/>

Tél. : 514 343-2100, courrier électronique : [ombudsman@umontreal.ca](mailto:ombudsman@umontreal.ca)

L'ombudsman s'assure du traitement juste et équitable par l'administration universitaire de chacun des membres de la communauté universitaire. Elle traite confidentiellement les demandes d'intervention et conseille sur les diverses avenues offertes. Dans le cadre de ses pouvoirs, l'ombudsman peut faire enquête, procéder à une médiation et recommander des mesures correctives.

#### 19.17 Direction de la prévention et de la sécurité

<http://www.dps.umontreal.ca> et <http://www.urgence.umontreal.ca>,

Tél. : 514 343-7771, courrier électronique : [dps@umontreal.ca](mailto:dps@umontreal.ca)

Le Bureau de la Sûreté de l'Université de Montréal veille à la sécurité sur le campus de manière à créer des conditions propices au mieux-être de la collectivité et des individus. Le 911 ne fonctionne pas sur les téléphones de la ligne universitaire. Pour téléphoner à la Sûreté à partir du campus, vous devez composer le 7771 ; à partir de l'extérieur, vous devez composer le 514 343-7771. Vous pouvez également utiliser gratuitement tous les téléphones publics situés sur le



campus en composant le 514 343-7771. Le bureau de la Sûreté est situé à l'entrée L-3 du Pavillon Roger-Gaudry.

### **Campus de la Mauricie**

Sur le site de la Mauricie, la sécurité est assurée par le service de sécurité du CIUSSS MCQ - CHAUR. En cas d'urgence et de besoin d'assistance vous devez composer directement le 911 à partir d'un téléphone interne, la téléphoniste prendra votre appel d'urgence et dépêchera l'équipe d'urgence.

## **19.18 Transport**

### **19.18.1 Transport en commun**

#### **Campus de Montréal**

L'Université de Montréal est très bien desservie par le transport en commun. En effet, trois stations de métro la traversent et plusieurs autobus y convergent. Ce sont les stations Côte-des-Neiges, Université de Montréal et Édouard-Montpetit, ainsi que les circuits d'autobus 51, 119, 129 et 165.

#### **Campus de la Mauricie**

Pour connaître les différents parcours desservis par la STTR consulter ce site : <https://sttr.qc.ca/>

### **19.18.2 Service de covoiturage**

[www.toutmontreal.com/covoiturageudem](http://www.toutmontreal.com/covoiturageudem), Tél. : 514 343-6111, poste 1870. Que ce soit pour voyager dans le quartier ou à l'extérieur de la ville, le service de covoiturage jumelle les conducteurs et les passagers gratuitement.

### **19.18.3 Stationnement**

#### **Campus de Montréal**

[www.di.umontreal.ca/communaute/stationnement.html](http://www.di.umontreal.ca/communaute/stationnement.html), Pavillon 3200 Jean-Brillant, local B-2214, Tél. : 514 343-6942, courrier électronique [stationnement@di.umontreal.ca](mailto:stationnement@di.umontreal.ca). Dès la fin août, il est possible de se procurer un permis de stationnement. Toutefois, les places sont limitées. L'étudiant doit présenter son permis de conduire et le certificat d'immatriculation du véhicule pour l'obtenir.

#### **Campus de la Mauricie**

Vous pouvez utiliser les stationnements disponibles dans les rues avoisinantes. Pour plus d'information, adresse courriel : [adjvd-mauricie@med.umontreal.ca](mailto:adjvd-mauricie@med.umontreal.ca)

## 20. Vie universitaire hors curriculum et vie sociale

### 20.1 Association des étudiantes et étudiants en médecine de l'Université de Montréal (AEEMUM)

<http://www.aeemum.org>

L'Association des étudiants et des étudiantes du programme de médecine.

**Campus de la Mauricie** <http://www.aeemum.org/mauricie/>

### 20.2 L'InterMED

<https://www.facebook.com/pages/Intermed/164993750180924?fref=ts>

Café étudiant – L'InterMED Pavillon Roger-Gaudry, local X-027 (accès par le U-1).

### 20.3 Comité d'action sociale et internationale (CASI)

Le Comité d'action sociale et internationale est un organisme à but non lucratif composé en majorité d'étudiants de la Faculté de médecine : gestion de l'Intermed, implication dans la vie communautaire locale. Les profits générés sont utilisés pour financer les projets de coopération internationale des CASIens (en Colombie, en Bolivie, en Inde ou au Bénin).

### 20.4 Réseau d'entraide aux étudiants par et pour les étudiants de médecine

Il s'agit d'un réseau d'étudiants qui offrent d'aider leurs collègues selon leurs besoins ; ceux-ci peuvent les contacter par courrier électronique : [reseauudem@gmail.com](mailto:reseauudem@gmail.com).

#### Groupes d'intérêt

##### Campus Montréal

Les liens aux groupes d'intérêt peuvent être retrouvés sur le [site de l'AEEMUM](#).

##### Campus de la Mauricie



Groupe d'Intérêt en Médecine Familiale du Campus de la Mauricie (GIMF Mauricie)

Courrier électronique : [gimf\\_mauricie@live.ca](mailto:gimf_mauricie@live.ca)



Groupe d'Intérêt en Médecine Interne de l'Université de Montréal en Mauricie (GIMIUMM)



Courrier électronique : [gimiumm@gmail.com](mailto:gimiumm@gmail.com)

Site Web : [www.facebook.com](http://www.facebook.com)



Groupe d'Intérêt en Pédiatrie de l'Université de Montréal en Mauricie (GIPUMM)

Courrier électronique : [gipummauricie@gmail.com](mailto:gipummauricie@gmail.com)

Site Web : <https://www.facebook.com>



Groupe d'Intérêt en Psychiatrie de l'Université de Montréal en Mauricie (GIPSYUMM)

Courrier électronique : [gipsyumm@outlook.com](mailto:gipsyumm@outlook.com)

Site Web : <https://www.facebook.com/>



Groupe d'intérêt en Recherche de l'Université de Montréal en Mauricie (GIRUMM)

Courrier électronique : [girummauricie@gmail.com](mailto:girummauricie@gmail.com)

Site Web : [www.facebook.com](http://www.facebook.com)



Groupe d'intérêt en Spécialités Chirurgicales de l'Université de Montréal en Mauricie (GISCUMM)

Courrier électronique : [giscumm@gmail.com](mailto:giscumm@gmail.com)

Site Web : [www.facebook.com](http://www.facebook.com)

## 21. Liens utiles à l'extérieur de l'Université de Montréal

### Programmes de soutien en dehors de la faculté

Programme d'aide aux médecins du Québec (PAMQ), <http://www.pamq.org/>

Centre de prévention du suicide - Suicide Action Montréal,  
Tél. : 514 723-4000, <http://www.suicideactionmontreal.org/>

### Associations et fédérations étudiantes

Fédération des étudiants en médecine du Québec (FMEQ), <http://www.fmeq.ca>

Fédération des médecins résidents du Québec (FRMQ), <http://www.fmrq.gc.ca/>

International Federation of Medical Students' Associations (IFMSA), <http://ifmsa.gc.ca/>



### **Entités de certification et immatriculation**

Collège des médecins du Québec (CMQ), <http://www.cmq.org/>

Le Conseil médical du Canada, <http://www.mcc.ca/fr>

Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC),

<http://www.royalcollege.ca/rcsite/home-f>

### **Le service de jumelage canadien à la résidence**

CaRMS (Canadian Resident Matching Service), <http://www.carms.ca/>

## **Annexe A : Objectifs généraux du programme d'études médicales de premier cycle**

À l'obtention du diplôme M.D, le médecin pourra commencer à jouer son rôle de résident junior puisqu'il possèdera les ressources (connaissances, habiletés et attitudes) lui permettant de démontrer la maîtrise des compétences suivantes :

### 1. Expertise médicale

#### 1.1. Évaluer une situation et poser un diagnostic

- 1.1.1. Identifier les problèmes en tenant compte de la situation et des spécificités du patient ou de la population
- 1.1.2. Procéder à une anamnèse<sup>1</sup> concise et exacte
- 1.1.3. Effectuer un examen<sup>2</sup> conforme et ciblé
- 1.1.4. Identifier l'urgence de la situation
- 1.1.5. Identifier les situations à risque élevées<sup>3</sup>
- 1.1.6. Établir les priorités parmi les problèmes à évaluer, en partenariat avec le patient ou les représentants de la population
- 1.1.7. Formuler une hypothèse diagnostique
- 1.1.8. Élaborer un diagnostic différentiel
- 1.1.9. Mettre en œuvre une investigation appropriée<sup>4</sup> en utilisant les ressources de façon efficiente, éthique et sécuritaire
- 1.1.10. Établir, en partenariat avec le patient, une stratégie de gestion de l'incertitude, le cas échéant
- 1.1.11. Poser le diagnostic [ou retenir le ou les diagnostic(s) le(s) plus probable(s)] en s'appuyant sur l'interprétation de l'ensemble des données
- 1.1.12. Consigner son évaluation au dossier conformément aux règles
- 1.1.13. Rapporter aux autorités compétentes les informations concernant les maladies à déclaration obligatoire ou la fréquence inhabituelle d'événements ou de maladies
- 1.1.14. Transmettre le résultat de son évaluation, de façon appropriée au contexte

#### 1.2. Recommander ou appliquer un plan d'intervention

- 1.2.1. Identifier les interventions préventives et thérapeutiques possibles en tenant compte de la sécurité du patient ou de la population
- 1.2.2. Consulter au besoin d'autres professionnels de la santé

---

<sup>1</sup> Anamnèse inclut ici le recueil de l'ensemble des données disponibles pertinentes.

<sup>2</sup> Examen inclut autant les dimensions physiques, psychiatriques et fonctionnelles que la dimension populationnelle.

<sup>3</sup> Le risque peut concerner, entre autres, la sécurité des patients, de leur entourage et des intervenants ou les possibilités d'erreurs diagnostiques.

<sup>4</sup> L'investigation appropriée inclut la décision de ne pas investiguer.

- 1.2.3. Déterminer les interventions<sup>5</sup> appropriées pour un patient ou une population donnée, en tenant compte de leurs spécificités, leurs perspectives et leurs environnements (familial, social, de travail et autres)
- 1.2.4. Discuter des interventions possibles et des objectifs visés, avec le patient et les personnes concernées, en vue d'éclairer la décision
- 1.2.5. Convenir avec le patient des interventions auxquelles il consent explicitement
- 1.2.6. S'assurer de la mise en œuvre des interventions retenues de façon sécuritaire, efficiente et opportune
- 1.2.7. Consigner son plan d'intervention et/ou ses interventions au dossier conformément aux règles
- 1.2.8. Transmettre ses recommandations aux différents intervenants, de façon appropriée au contexte
- 1.3. Assurer un suivi
  - 1.3.1. Mettre en œuvre le suivi approprié au contexte
  - 1.3.2. Évaluer la réponse aux interventions en fonction des objectifs visés
  - 1.3.3. Revoir, le cas échéant, la démarche diagnostique
  - 1.3.4. Poursuivre, modifier<sup>6</sup> ou cesser une ou des intervention(s) au moment approprié dans un souci de sécurité
  - 1.3.5. Communiquer les résultats du suivi aux personnes concernées
  - 1.3.6. Consigner son évaluation au dossier conformément aux règles
2. La collaboration
  - 2.1. Participer au fonctionnement d'une équipe
    - 2.1.1. Exercer son rôle et ses responsabilités au sein d'une équipe
    - 2.1.2. Contribuer à la définition du mandat et des cibles communes
    - 2.1.3. Contribuer à l'organisation de l'équipe à travers des règles et des procédures
    - 2.1.4. Contribuer aux relations harmonieuses entre les membres d'une équipe
    - 2.1.5. Exercer son leadership professionnel dans le respect de celui des autres membres
    - 2.1.6. Contribuer au développement et à l'évaluation d'une équipe dans un processus d'amélioration continue
  - 2.2. Résoudre les conflits au sein d'une équipe
    - 2.2.1. Caractériser les situations conflictuelles
    - 2.2.2. Appliquer la démarche de résolution d'une situation conflictuelle
    - 2.2.3. Planifier, coordonner et dispenser les soins en équipe de façon sécuritaire
    - 2.2.4. Utiliser de manière concertée la consultation entre professionnels

---

<sup>5</sup> Les interventions possibles incluent la non-intervention ou les interventions inappropriées demandées par le patient, ou par ses proches.

<sup>6</sup> La modification d'une intervention inclut l'intensification, la réduction de l'intervention et l'ajout d'une nouvelle intervention.

- 2.2.5. Contribuer à l'élaboration d'un plan de soins<sup>7</sup> reflétant une vision partagée
  - 2.2.6. Contribuer à la mise en œuvre du plan de soins
  - 2.2.7. Contribuer à la révision du plan de soins
3. La communication
- 3.1. Échanger de l'information avec les patients et leurs proches et avec les collègues, les étudiants, les membres de l'équipe soignante, le personnel de soutien et les gestionnaires
    - 3.1.1. Conduire l'entrevue médicale en partenariat avec le patient
    - 3.1.2. Moduler les contenus et le processus des échanges selon l'interlocuteur, le contexte et le médium en faisant preuve de sensibilité
    - 3.1.3. S'assurer de comprendre son ou ses interlocuteurs et d'être compris
  - 3.2. Établir une relation professionnelle avec les patients et leurs proches et avec les collègues, les étudiants, les membres de l'équipe soignante, le personnel de soutien et les gestionnaires
    - 3.2.1. Favoriser le développement d'un sentiment de confiance chez l'interlocuteur
    - 3.2.2. Soutenir l'expression d'émotions et y réagir selon le contexte
    - 3.2.3. Interagir de façon constructive et productive
4. Érudition
- 4.1. Assurer son développement professionnel continu de façon réflexive pour toutes les compétences requises par l'exercice de ses rôles
    - 4.1.1. À la suite d'une analyse critique, déterminer ses besoins de formation
    - 4.1.2. Utiliser des moyens d'apprentissage en lien avec ses besoins et en tenant compte de ses caractéristiques d'apprenant
    - 4.1.3. Évaluer les retombées de son apprentissage sur sa pratique
    - 4.1.4. Ajuster sa stratégie de développement professionnel continu, le cas échéant
  - 4.2. Favoriser l'apprentissage de tiers en respectant les principes éthiques qui sous-tendent la relation enseignant/apprenant
    - 4.2.1. Aider des tiers à déterminer leurs besoins d'apprentissage
    - 4.2.2. Guider des tiers dans le choix de moyens d'apprentissage pertinents
    - 4.2.3. Dispenser des enseignements
    - 4.2.4. Évaluer les apprentissages et, au besoin, apporter des correctifs
    - 4.2.5. Contribuer au développement de connaissance ou de nouvelles pratiques professionnelles
    - 4.2.6. Participer à des projets/programmes/initiatives de recherche en respectant la démarche scientifique

---

<sup>7</sup> Un plan de soins peut prendre plusieurs formes selon la complexité de la situation clinique ou le contexte. Il comporte essentiellement : i) les objectifs à atteindre face à un ou plusieurs problèmes de santé du patient, ii) le choix et le partage des interventions préventives, curatives, de réadaptation ou palliatives entre les intervenants, le patient et ses proches, iii) le suivi de ces interventions. Ce plan est consigné dans le dossier médical du patient.

4.2.7. Procéder à l'analyse critique de données de recherche et à l'interprétation des résultats

## 5. Leadership et gestion

5.1. Contribuer à l'efficacité du système de soins et services de santé en faisant preuve de leadership

5.1.1. Utiliser judicieusement les ressources humaines et matérielles

5.1.2. Offrir ses services en se préoccupant de l'ensemble du système de soins et services de santé

5.1.3. Participer à des activités médico-administratives et à la gouvernance clinique

5.1.4. Proposer, introduire des innovations pour améliorer la qualité des soins, la sécurité des patients et le fonctionnement de l'organisation

5.2. Coordonner les aspects organisationnels de sa pratique professionnelle

5.2.1. Gérer les ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières de son milieu de pratique, selon le contexte et la nécessité

5.2.2. Répondre de façon responsable à des obligations médico-légales, déontologiques et administratives de la pratique médicale envers ses patients, la société et les établissements où il travaille

5.2.3. Organiser son temps en fonction de ses obligations professionnelles et personnelles

5.2.4. Mener sa carrière en cohérence avec ses objectifs de vie

## 6. Professionnalisme

6.1. Agir au bénéfice du patient en tenant compte des besoins collectifs

6.1.1. Respecter le patient dans tous les aspects de sa personne

6.1.2. Fonder ses actions sur une démarche éthique

6.1.3. Assurer le bien-être et la sécurité du patient

6.1.4. Agir en toute justice et équité dans la dispensation des soins et services

6.1.5. S'assurer que le patient reçoit les soins même lors de conflit avec ses convictions personnelles de médecin

6.1.6. Assurer la continuité des soins du patient

6.2. Se conduire selon les valeurs, les règles et les normes de la profession

6.2.1. Maintenir des relations appropriées avec le patient et ses proches

6.2.2. Témoigner du respect envers les personnes de son milieu professionnel

6.2.3. Respecter les règles concernant les conflits d'intérêts

6.2.4. Effectuer ses activités professionnelles avec honnêteté

6.2.5. Assumer ses responsabilités

6.2.6. Participer à l'autoréglementation de la profession

6.3. Prendre soin de sa santé et être attentif à celle de ses pairs

6.3.1. Établir un sain équilibre entre le soin des patients, les besoins de la communauté, les exigences de la pratique et les activités de sa vie personnelle et familiale

- 6.3.2. Faire face aux situations de stress et aux émotions de sa vie personnelle et professionnelle
  - 6.3.3. Faire preuve de vigilance face aux risques inhérents à sa pratique professionnelle
  - 6.3.4. Être attentif à la santé de ses pairs et leur offrir de l'aide lorsque nécessaire
7. Promotion de la santé
- 7.1. Effectuer auprès du patient des interventions de promotion de la santé et de prévention
    - 7.1.1. Évaluer avec le patient ses habitudes et contextes de vie et de travail et les facteurs pouvant influencer sa santé
    - 7.1.2. En partenariat avec le patient, appliquer les recommandations de dépistage et les mesures préventives reconnues en tenant compte des habitudes, contextes de vie et maladies
    - 7.1.3. Soutenir le patient dans la prise de conscience des déterminants de sa santé et, le cas échéant, dans sa démarche pour la modification des facteurs de risque, le maintien des facteurs de protection et l'observance au traitement
    - 7.1.4. Accompagner le patient dans la défense de ses intérêts légitimes, l'orienter vers les ressources et services appropriés et, le cas échéant, intervenir auprès de tiers
  - 7.2. Effectuer auprès des collectivités (incluant son milieu de travail) des interventions de promotion, de prévention et de protection de la santé pour répondre aux besoins populationnels prioritaires et, le cas échéant, intervenir en faveur des communautés auprès des instances concernées, assumant ainsi sa responsabilité sociale
    - 7.2.1. Faire preuve de vigilance face à l'état de santé des collectivités et appliquer les mesures de contrôle appropriées à la protection de la santé de celles-ci
    - 7.2.2. Contribuer à la santé des groupes vulnérables<sup>8</sup>
    - 7.2.3. S'impliquer dans au moins une problématique de santé locale ou internationale et prendre la défense des droits de la population

---

<sup>8</sup> Groupes qui présentent une vulnérabilité liée à l'un ou l'autre des facteurs suivants : condition sociale, niveau socio-économique, marginalisation à l'égard de la santé ou de l'accès aux services, immigration récente, risque ou statut de porteurs de maladie chronique, de problèmes de santé mentale, présence d'abus ou de violence.

## Annexe B : Gestion des demandes de suspension de 12 mois entre la 2<sup>e</sup> et la 3<sup>e</sup> année du programme M.D.

### Mise en contexte :

- Article 6.13 A) du règlement des études de premier cycle : L'étudiant qui veut suspendre temporairement son inscription doit présenter une demande écrite et motivée au doyen ou à l'autorité compétente. Celui-ci peut permettre la suspension pour une période ne dépassant pas douze mois. Au terme de la période autorisée, l'étudiant doit s'inscrire à des cours du programme sans qu'il lui soit nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission.
- En aucun cas, l'attribution d'une suspension ou de plusieurs suspensions ne permet le dépassement de la période de scolarité maximale du programme de 6 ans.
- En raison de considérations pédagogiques et organisationnelles, la période se situant entre la 2<sup>e</sup> et la 3<sup>e</sup> année est la plus propice à l'accord d'une suspension de 12 mois.
- Les capacités d'accueil des stages de l'externat sont limitées et souvent utilisées à la limite maximale.
- Les permissions de suspension des études peuvent contribuer à développer temporairement une marge de manœuvre face à nos capacités d'accueil
- Par contre, au retour des étudiants après leur année de suspension, tout dépassement des capacités d'accueil engendre des conséquences sur l'ensemble de la cohorte en augmentant le nombre d'externes qui doivent commencer l'externat par des stages à option sans avoir fait le cursus des stages obligatoires et en réduisant l'exposition clinique de chacun par la surpopulation dans les milieux de stage.
- En considérant tous les impondérables rencontrés au cours de l'année académique (congé de maladie avec suspension, reprise de stage, maternité, etc.), le comité de gestion doit se garder une marge de manœuvre dans l'estimation du nombre de suspensions qu'il peut accorder à l'avance pour des projets personnels par exemple.
- L'attribution de permission de suspension devrait se faire selon les valeurs et la mission de la Faculté :
  - Dans le respect du règlement des études de premier cycle, accommoder par une suspension un **étudiant malade**.
  - Dans le respect du règlement des études de premier cycle, accommoder par une suspension une étudiante qui demande un **congé de maternité** ou assurer sa sécurité dans l'organisation de la séquence des stages.
  - Dans le respect du règlement des études de premier cycle et de nos valeurs humanistes, accommoder par une suspension un étudiant qui vit une **situation exceptionnelle telle que le parcours de fin de vie d'un proche dont il est l'aidant naturel**.
  - Dans la mesure du possible et dans le respect du règlement des études de premier cycle et de notre souhait de faire la promotion de la recherche ; de l'avancement des connaissances et de l'achèvement de programmes d'études supérieures par nos étudiants, accommoder par une suspension un **étudiant qui poursuit un programme de maîtrise ou de doctorat ou qui participera à un projet**

**d'envergure reconnu qui contribuera assurément et significativement au rayonnement international de l'Université de Montréal et prioriser ce type de demandes. Cette catégorie pourrait inclure les sportifs de niveau international (jeux olympiques par exemple).**

- Éviter les jugements de valeur face aux demandes de suspension pour des projets strictement personnels (voyage, culture, spiritualité, entraînement sportif, etc.)

## **Procédure de présentation et d'étude des dossiers :**

- La direction avise les étudiants de la date limite pour déposer une demande de suspension ainsi que de la date de remise des réponses.
  - Les demandes incomplètes, mal identifiées ou ne présentant pas l'ensemble des documents justificatifs requis, ne seront pas étudiées et seront rejetées d'office.
  - L'étudiant ne devra être inscrit à aucun examen de reprise pour les 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> trimestres, et devra compléter avec succès son année académique.
  - Les demandes reliées à un congé de maternité ne sont plus traitées par cette procédure, mais par une demande d'accommodement raisonnable pour motif de maternité.
1. Les demandes de suspension reçues **à l'avance pour une période prédéterminée de 12 mois** pour des raisons médicales sont tout à fait exceptionnelles de nature. Elles devront être accompagnées d'un certificat médical attestant que l'évaluation médicale permet de bonne foi et de manière raisonnable d'établir **à l'avance** la nécessité d'un congé de maladie prolongé de 12 mois.
  2. Les demandes pour l'achèvement d'un programme d'études supérieures doivent être accompagnées d'un descriptif sommaire des orientations principales du projet de recherche et d'une lettre (courriel) d'appui du superviseur de l'étudiant. La suspension est conditionnelle à l'admission de l'étudiant au programme d'étude supérieure. Si la suspension est révoquée par non-admission, le demandeur fera sa troisième année comme prévu, mais ne pourra être priorisé dans le système d'attribution des stages étant donné sa participation tardive à celui-ci.
  3. Les demandes reliées à projet d'envergure reconnu qui contribuera assurément et significativement au rayonnement international de l'Université de Montréal doivent être présentées avec un descriptif du projet de 2 pages et une lettre de l'organisme ou institution concernée qui confirme le projet. Exemple de projet ; assurer la présidence de l'IFMSA pendant un an à son siège social à Genève. Si la suspension est révoquée par l'annulation du projet, le demandeur fera sa troisième année tel que prévu, mais ne pourra être priorisé dans le système d'attribution des stages étant donné sa participation tardive à celui-ci.
  4. Les demandes de suspension pour des projets personnels doivent être accompagnées d'un argumentaire de 1 page. Un projet qui va à l'encontre des valeurs et de la mission de la Faculté pourrait être rejeté. Les projets retenus sont placés ensemble pour une pige devant 2 témoins.
  5. Le comité de gestion établit de manière conservatrice le nombre de suspensions qu'il

peut accorder en fonction des capacités d'accueil de l'externat, des estimations de retour de suspension et des autres facteurs pouvant affecter cette estimation.

6. Les suspensions sont accordées selon les priorités suivantes jusqu'à capacité maximale déterminée au point 9.
  - A. Maladie
  - B. Doctorat et/ ou rayonnement exceptionnel/ sport d'élite international
  - C. Maîtrise
  - D. Projet personnel à la pige
7. L'ensemble du dossier est présenté à la Doyenne par la vice-doyenne une fois la liste des priorités établies pour validation.
8. La décision est ensuite définitive

## Annexe C : Journal de bord obligatoire à l'externat

Université de Montréal | Faculté de médecine  
Solution adaptée pour la gestion des stages en santé

### Principaux changements

- 1 **Documentation de chaque cas / procédure** vs **Dénombrement des procédures**
- 2 **Niveau de détail accru pour chaque cas / procédure**
  - > Cibles seront intégrées au cas / procédure
  - > Date de réalisation du cas / procédure
  - > Niveau d'implication (menu déroulant)
  - > Identification du superviseur
  - > Échelle de confiance (5 niveaux)
  - > Tranche d'âge et sexe du patient
  - > Autres champs facultatifs

 **Possibilité de dupliquer les cas**

## Principaux changements

3

La liste de la définition des procédures accessible via MedSIS

4

Accès à un rapport détaillé des cas / procédures soumise

- > Par stage
- > Par niveau de responsabilité
- > Par groupe d'âge des patients

Barre Atlas, 39 procédures, Accès Patient 4		Stage						Responsabilité			Tranche d'âge				
Catégorie	Procédure	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
SUR	Classe à l'assise using infirmière soumise														
Pup	Health of Special Populations														
PHD	10 Lacté (BTS)														
Aucune catégorie	Chronic, Hépatocarcinome, Abdomino-Pel														

## Formation et soutien

- > Des webinaires seront offerts à la rentrée (semaine du 24 août)
  - > À partir de 19 hrs
  - > Durée 15 à 30 minutes
- > Une vidéo sera disponible sur la plateforme de formation SAGESS  
[formation.sagess.umontreal.ca](http://formation.sagess.umontreal.ca)
- > Soutien technique MedSIS : Bureau d'évaluation via le point d'interrogation disponible dans MedSIS ?

## Annexe D : Compétences essentielles à l'étude de la médecine

Les aptitudes et compétences essentielles sont basées sur les objectifs CanMEDS du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada. Cette information s'adresse aux candidats à l'admission ainsi qu'à tous les étudiants déjà inscrits dans le programme de médecine.

L'Université de Montréal a la responsabilité de former des étudiants qui posséderont les connaissances, compétences, comportements et attitudes nécessaires à la pratique de la médecine dans la société tout en veillant à la sécurité du patient. Afin d'être en mesure d'outiller adéquatement les étudiants, ces derniers doivent posséder des aptitudes essentielles afin d'atteindre les objectifs de chacun des cours et des stages.

**Tous les candidats au programme de doctorat en médecine doivent prendre connaissance de ce document et évaluer leur capacité à démontrer ces aptitudes essentielles.**

**Un étudiant en médecine doit être capable de démontrer les aptitudes suivantes :**

- Observation / perception :

Un étudiant doit être capable d'aller chercher l'information essentielle par l'observation et la perception. Plus précisément, un étudiant doit être capable d'observer avec précision les patients et être capable de trouver de l'information pertinente par la vue, l'ouïe et le toucher.

- Communication :

Un étudiant doit être capable d'écouter, d'observer et de parler avec les patients afin d'en puiser l'information essentielle à sa pratique et être capable de clarifier les informations reçues. Il doit également être en mesure de percevoir la communication non verbale. L'étudiant sera appelé à communiquer efficacement et avec sensibilité avec les patients et les proches de ceux-ci. L'étudiant doit être capable de communiquer clairement avec les autres professionnels de la santé et les membres de la communauté. Un étudiant doit également être capable d'acquérir l'habileté et le réflexe de résumer des dossiers et des communications de façon claire et cohérente. L'étudiant doit être en mesure de consulter rapidement et efficacement diverses sources d'information, tels les dossiers papiers et numériques.

- Motricité et capacité tactile :

Un étudiant doit être en mesure d'utiliser la palpation, l'auscultation, la percussion et d'effectuer d'autres manœuvres nécessaires aux examens physiques de façon sécuritaire. L'examen doit être fait de façon autonome et dans un délai raisonnable pour le patient. L'étudiant doit également être en mesure d'utiliser différents appareils médicaux réguliers ou adaptés (ophtalmoscope, stéthoscope, otoscope, etc.). Un étudiant doit être capable de donner des soins médicaux et des soins d'urgence à des patients, peu importe leur situation médicale.

- Capacité intellectuelle – conceptuelle :

Un étudiant doit démontrer un haut niveau d'habileté lui permettant de mesurer, de calculer et de raisonner afin de conceptualiser, analyser, intégrer et synthétiser l'information

disponible. De plus, l'étudiant doit être capable de comprendre les relations spatiales et dimensionnelles. La résolution de différents problèmes doit être faite de manière efficace.

- Professionnalisme :

Un étudiant doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'empathie, de compassion, d'équité et de respect. Un étudiant doit prendre la responsabilité de ses actes et comportements, doit posséder un jugement sûr et s'acquitter sans retard des responsabilités reliées aux diagnostics et aux soins des patients. L'étudiant doit aussi faire preuve d'autocritique et pouvoir reconnaître ses limites afin de demander de l'aide d'un superviseur au moment approprié. L'étudiant doit pouvoir tolérer les exigences physiques, affectives et mentales du programme et fonctionner malgré un haut niveau de stress.

Certaines de ces habiletés peuvent être atteintes avec des mesures d'accommodement raisonnable. Lorsque cela s'avère nécessaire, l'étudiant doit faire appel au Service d'aide aux étudiants (SAE - <http://www.sae.umontreal.ca/>) afin d'obtenir une entente sur les accommodements auprès du soutien aux étudiants en situation de handicap (SESH - <http://www.bsesh.umontreal.ca/>). Il peut toutefois être impossible d'appliquer certaines recommandations aux activités se déroulant dans les milieux cliniques.

Les étudiants doivent manifester des qualités essentielles à la pratique de la médecine telles que : la compassion, l'intégrité, l'altruisme, les relations interpersonnelles, l'intérêt et la motivation.

*En vous souhaitant  
une très grande  
réussite dans vos  
études*