



GUIDE DE L'ÉTUDIANT

Année préparatoire et
Doctorat de 1^{er} cycle en médecine

2025-2026

Version mise à jour le 28 août 2025

Université
de Montréal
et du monde.

TABLE DES MATIÈRES

1	Mot du doyen	1
2	Faculté de médecine.....	2
3	Vice-décanat, études médicales de premier cycle.....	2
3.1	L'équipe académique de la direction – Campus de Montréal	3
3.2	Coordonnées du personnel – Campus de Montréal (Roger-Gaudry/Centre ville)	4
3.3	L'équipe académique de la direction – Campus de la Mauricie	6
3.4	Coordonnées du personnel – Campus de la Mauricie	6
3.5	Organigramme équipe académique du vice-décanat études médicales de 1 ^{er} cycle.....	7
4	Année préparatoire et doctorat de premier cycle en médecine.....	8
4.1	Compétences essentielles à l'étude de la médecine et code de déontologie....	8
4.2	Objectifs généraux de l'année préparatoire	9
4.3	Objectifs généraux du programme d'études médicales de premier cycle	9
4.4	Engagement de l'étudiant et cérémonie du sarrau	9
4.5	Structure des études médicales.....	10
4.6	Une année préparatoire de médecine.....	10
4.7	Deux années fondements (précliniques)	11
4.8	Cours à option durant les années précliniques.....	15
4.9	Deux années d'externat	16
4.10	Stages de l'externat à option, réseau et hors réseau	18
4.11	Plateforme Web (MedSIS) pour la gestion des stages.....	18
4.12	Demandes de suspension de 12 mois entre la 2 ^e et la 3 ^e année du programme M.D.....	18
5	Études : obligations et normes.....	18
5.1	Immunisation obligatoire.....	18
5.2	Immatriculation au Collège des médecins du Québec (CMQ) / Obligatoire.....	19
5.3	Exigences linguistiques.....	19
6	Cours, atelier et tutorat en français.....	20
6.1	Adresse électronique institutionnelle.....	20
6.2	Rôle et responsabilités de l'apprenant et du superviseur	21
6.3	Formation en réanimation cardio-respiratoire.....	21
7	Études : vos outils.....	21

7.1	Centre étudiant	21
7.2	Calendriers et documents pédagogiques.....	21
7.3	Année préparatoire.....	21
7.4	Années précliniques (1 ^{re} et 2 ^e)	22
7.5	Externat.....	22
8	Études : demande d'accommodement et autres demandes	22
8.1	Demande d'accommodement liée aux 14 motifs de discrimination	22
8.2	Demande d'accommodements liée aux situations de handicap	22
8.3	Demande d'accès au dossier.....	23
9	Recherche et études supérieures.	23
9.1	Cheminement médecine - recherche	23
9.2	Pour trouver un directeur de recherche	23
9.3	Bourses pour les projets de recherche	24
10	Vie académique.....	24
10.1	Attentes en termes de comportement professionnel :	24
10.2	Système de notation.	24
10.2.1	Année préparatoire.....	25
10.2.2	Années précliniques et externat	25
10.3	Modalités d'évaluation et de promotion année préparatoire et préclinique ..	26
10.3.1	Modalité d'évaluation à l'année préparatoire.....	26
10.3.2	Modalités d'évaluation au préclinique (cohorte 2023-2027)	26
11	Modalités d'évaluation années précliniques (à partir de A2024-)	27
11.1	Comité de promotion et de diplomation	27
11.2	Modalités d'évaluation à l'externat	28
11.2.1	Évaluation des stages.....	28
11.2.2	Tests et examens formatifs obligatoires	29
11.2.3	Examen du stage de médecine interne (à réussite obligatoire)	29
11.2.4	Examen de médecine communautaire (à réussite obligatoire).....	30
11.2.5	Journal de bord obligatoire à l'externat (plateforme MedSIS)	30
11.2.6	Activités professionnelles confiables (APC) obligatoires	30
11.3	Accident en milieu de stage à l'externat.....	31
11.4	Situations météorologiques exceptionnelles – (Tempête de neige, verglas ...) ..	31
12	Dispositions et règlements en lien avec l'administration électronique des examens à la Faculté de médecine de l'Université de Montréal.....	32

12.1	Matériel informatique et électronique	32
12.2	Examens de familiarisation	33
12.3	Sources d'énergie.....	33
12.4	Téléversement des copies.....	33
12.5	Directives lors d'examens faits à domicile ou à distance.....	33
12.6	Directives lors d'examens faits en présentiel	36
12.7	Considérations règlementaires :	37
12.8	Début et déroulement de l'examen :.....	37
13	Activités cliniques et Centre d'Apprentissage des Attitudes et Habilétés Cliniques (CAAHC)	38
13.1	Règles spécifiques du CAAHC.....	39
14	Règlement pédagogique des études du premier cycle de l'Université de Montréal ...	39
15	Règlement des études – dispositions propres aux programmes de l'année préparatoire et du doctorat de premier cycle en médecine.....	39
15.1	Politiques de l'année préparatoire	39
15.2	Politique des années précliniques et des années fondements.....	40
15.3	Politiques de l'externat	41
15.4	Règlements sur les absences (préclinique et externat)	41
15.5	Règlements spécifiques aux examens et évaluations.....	42
15.5.1	Vérification de l'évaluation (article 9.4 du règlement des études de premier cycle – Disposition propre au programme M.D.).....	42
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)....	42
15.5.3	Révision d'une évaluation finale reçue en stage à l'externat (CRÉE).....	42
15.5.4	Révision exceptionnelle d'une évaluation (article 9.6 du règlement des études de premier cycle).....	43
15.6	Examen de reprise ou examen différé	43
15.7	Impact des échecs aux examens et aux cours	44
15.8	L'étudiant n'a pas droit de reprise dans les cas suivants :	44
15.9	Critères de diplomation après les 4 années du programme M.D.....	44
15.10	Politique et procédure en cas d'exclusion (article 16 du règlement des études de premier cycle).....	45
15.11	Baccalauréat en sciences de la santé	46
16	Ressources importantes sur la sécurité des soins donnés aux patients	46
16.1	Guide des bonnes pratiques	46

16.2	Service d'évaluation des risques de transmission d'infections hématogènes (SERTIH).....	46
17	Ressources étudiantes sur le campus	47
18	Vie étudiante à la Faculté de médecine	47
18.1	Salles APP	47
18.2	Bibliothèque.....	47
18.3	Manuels recommandés.....	48
18.4	Achats de codex à la KOOP-Médecine	49
18.5	Carte étudiante	49
18.6	Technologie de l'information (TI).....	49
18.7	Laboratoires informatiques.....	50
18.8	Service d'impression (SIUM)	50
18.9	Centre d'éducation physique et des sports de l'Université de Montréal (CEPSUM)	50
18.10	Casiers (vestiaires).....	51
18.11	Registrariat, attestations d'inscription et relevé de notes	51
18.12	Accueil au secrétariat de la Faculté de médecine.....	52
19	Services à la vie étudiante et à la communauté	52
19.1	Bureau d'aide Point de Repère (BAPR)	52
19.2	Le service d'orthopédagogie du Bureau d'aide point de repère	53
19.3	Soutien financier	53
19.4	Espaces d'étude et pavillons d'enseignement.....	54
19.5	Centre étudiant de soutien à la réussite (CÉSAR)	54
19.5.1	Soutien à l'apprentissage.....	54
19.5.2	Soutien aux étudiants en situation de handicap SESH.....	54
19.5.3	Information scolaire et professionnelle	54
19.5.4	Orientation scolaire et professionnelle.....	55
19.5.5	Perfectionnement du français	55
19.6	Orientation et choix de carrière.....	55
19.7	Service des résidences	57
19.8	Bureau du logement hors campus à Montréal	57
19.9	Assurances collectives.....	57
19.10	UdeM international: communauté étudiante de l'international.....	58
19.11	Centre d'études sur le stress humain	58

19.12	Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP)	58
19.13	Service des activités culturelles (SAC).....	58
19.14	Centre de l'engagement étudiant.....	59
19.15	Bureau du respect de la personne : procédure	59
19.16	Bureau de l'ombudsman	60
19.17	Direction de la prévention et de la sécurité.....	60
19.18	Transport.....	61
19.18.1	Transport en commun.....	61
19.18.2	Service de covoiturage.....	61
19.19	Stationnement	62
20	Vie universitaire hors curriculum et vie sociale.....	62
20.1	Association des étudiantes et étudiants en médecine de l'Université de Montréal (AÉÉMUM).....	62
20.2	L'InterMED	63
20.3	Comité d'action sociale et internationale (CASI)	63
20.4	Réseau d'entraide des étudiants de médecine (REEM)	63
20.5	Groupes d'intérêt.....	63
21	Liens utiles à l'extérieur de l'Université de Montréal	64
21.1	Programmes de soutien en dehors de la faculté	64
21.2	Associations et fédérations étudiantes.....	64
21.3	Entités de certification et immatriculation	65
21.4	Le service de jumelage canadien à la résidence	65
22	Annexe A : Objectifs généraux du programme d'études médicales de premier cycle (mise à jour juillet 2022)	66
23	Annexe B : Gestion des demandes de suspension de 12 mois entre la 2^e et la 3^e année du programme M.D.	68
24	Annexe C : Journal de bord obligatoire à l'externat	69
25	Annexe D : Compétences essentielles à l'étude de la médecine (<i>mise à jour le 1^{er} octobre 2021</i>)	70

1 Mot du doyen



Chères étudiantes et chers étudiants,

Je vous souhaite la bienvenue à la Faculté de médecine de l'Université de Montréal.

Je devine la fierté et la fébrilité que suscite votre entrée dans notre programme en médecine et au sein de notre grande famille. Je me souviens très bien avoir ressenti ces mêmes émotions lorsque j'étais à votre place. Ces moments uniques demeureront à jamais gravés dans ma mémoire.

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 les différentes facettes des soins, toutes essentielles pour relever les défis de notre écosystème de la santé.

Tout au long de votre formation en médecine, vous serez invités à vous dépasser et à faire preuve d'excellence, une valeur qui érige notre Faculté en référence en Amérique du Nord depuis 1843.

Fidèle à sa volonté de demeurer à l'avant-garde, notre Faculté vous offre un programme de formation entièrement renouvelé, en phase avec les enjeux de société et les domaines en émergence, tels que la santé climatique, la santé numérique et l'intelligence artificielle. Des cours sur la relation de soin, la communication, le leadership et l'identité professionnelle du médecin ont également été ajoutés au cursus.

De plus, une partie de nos étudiants et étudiantes ont maintenant la chance de suivre leur formation dans nos nouveaux locaux situés au centre-ville de Montréal, à proximité du CHUM et d'autres lieux de pratique affiliés à la Faculté. Ce nouvel environnement d'enseignement favorise l'utilisation d'approches pédagogiques variées.

Quel que soit votre choix de carrière, l'enseignement prodigué par notre corps professoral vous amènera à devenir des acteurs de changement, engagés tant auprès des populations locales que de la communauté scientifique internationale. Des expériences extraordinaires vous attendent.

Nous souhaitons plus que jamais vous offrir une formation stimulante et enrichissante. Au nom de l'équipe de direction, je vous remercie d'avoir choisi notre institution pour faire rayonner vos talents. J'espère avoir le plaisir de vous rencontrer sur le campus ou dans notre réseau hospitalier.

Bienvenue chez vous!

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Patrick Cossette".

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.

Nous bâtissons un avenir en santé en formant une communauté professionnelle et scientifique socialement responsable, tout en créant des connaissances et en les partageant avec les collectivités d'ici et du monde.

Leaders en santé, nous agissons pour transformer et innover.

Les valeurs qui inspirent nos décisions, nos initiatives et nos projets sont les suivantes : l'excellence, l'humanisme, la créativité, le courage et la collaboration.

Visitez le site de la faculté : medecine.umontreal.ca

3 Vice-décanat, études médicales de premier cycle

Le programme de doctorat de premier cycle en médecine forme des diplômés en médecine pouvant se spécialiser en médecine de famille ou dans une autre discipline. Le programme, axé sur l'approche par compétences, leur permet de développer les connaissances, habiletés et attitudes requises. En tant que diplômé, vous continuerez à développer pendant votre résidence et votre pratique future les compétences de collaboration, de communication, de leadership, d'érudition, de promotion de la santé et de professionnalisme. Notre souhait est que le développement de ces compétences au sein de nos institutions se traduira de votre part par un engagement ferme et un sens aigu des responsabilités envers les besoins sociétaux.

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



Dr Benoit Deligne
Vice-doyen aux études
médicales de 1^{er} cycle
benoit.deligne@umontreal.ca



Dr René Wittmer
Directeur du programme M.D.
rene.jr.wittmer@umontreal.ca



Prof. René Cardinal
Directeur exécutif de
l'année préparatoire
rene.cardinal@umontreal.ca



Dre Élaine Letendre
Directrice scientifique de
l'année préparatoire
elaine.letendre.chum@ssss.gouv.qc.ca



Dr Mustapha Tehfe
Co-directeur des années précliniques
moustapha.tehfe@umontreal.ca



Dre Geneviève Benoit
Co-directrice des années précliniques
genevieve.benoit@umontreal.ca



Dre Marie-Danielle Dionne
Directrice de l'externat
Marie-danielle.dionne@umontreal.ca



Dre Marie-Claude Lefebvre
Directrice adjointe de l'externat
marie-claude.lefebvre.2@umontreal.ca



Dre Isabelle Gosselin
Directrice du parcours étudiant
isabelle.gosselin@umontreal.ca



Dre Jeanne Bouisset
Adjointe au parcours étudiant
jeanne.bouisset@umontreal.ca



Dre Véronique Phan
Adjointe à la pédagogie
veronique.phan@umontreal.ca



Dre Tania Riendeau
Adjointe pédagogique à la réforme de
l'externat
tania.riendeau@umontreal.ca

3.2 Coordonnées du personnel – Campus de Montréal (Roger-Gaudry/Centre ville)

Nom	Titre	Local RG	Local CV	Poste
Benoit DELIGNE	Vice-doyen aux études médicales de 1 ^{er} cycle	S-514	4246	6723*
Martine LACROIX	Adjointe à la vice-doyenne aux études médicales de 1 ^{er} cycle	S-518	4240	4139
Martine BERNARD	Responsable du suivi des compétences et de l'implantation des APC	S-508		27015
Véronique PHAN	Adjointe à la pédagogie	-		43251
Isabelle GOSSELIN	Directrice du parcours étudiant			
Jeanne BOUÏSSET	Adjointe au parcours étudiant	S-918		3212
René WITTMER	Directeur du programme M.D.	S-501	4248	4142
Geneviève BENOIT	Co-directrice des années précliniques		4248	43252
Mustapha TEHFÉ	Co-directeur des années précliniques		4244	-
René CARDINAL	Directeur exécutif de l'année préparatoire	S-414		3083
Élaine LETENDRE	Directrice scientifique de l'année préparatoire	S-520		43251
Marie-Danielle DIONNE	Directrice de l'externat			
Marie-Claude LEFEBVRE	Directrice adjointe de l'externat			
Corinne PARMENTIER	Coordonnatrice gestion des études		4238	0787
Shiva GHARAVI	Coordonnatrice des ECOS	S-526		30841
Guilhem ARMAND	Responsable du campus du centre-ville		4240	-
Karine CORBEIL-PERRON	Coordonnatrice gestion des études		4238	54246
Ryma TALAOUBRID	Coordonnatrice, amélioration continue du programme		4224	
Bernadette BINTOU DIEDHIOU	Gestionnaire de projet « hausse des cohortes » et « Réforme externat »	S-526		-
Sylvie BOUCHARD	Adjointe administrative	S-522		54246
Lucie RINGUETTE	Responsable admission et parcours étudiant			
Charles METIVIER	Coordonnateur des stages communautaires		4242	
Nah Diarra KAVALO SISSOKO	Tech. coordination travail de bureau (vice-décanat)	S-512	4224	6723*
Latifa BOUSSIKOUK	Tech. coordination travail de bureau (direction de programme)	S-512	4222	15205
Karine CHAGNON	Tech. administratif	S-520		0637
Isabelle TREMBLAY	Tech. coordination travail de bureau (admissions)	S-516		17308
Nancy LAGACÉ	Tech. coordination travail de bureau			
Amina ALI AMAR	Tech. coordination travail de bureau (agrément et semaines campus)		4226	32805
Amina KHADIDJA HAFIZ	Tech. coordination travail de bureau (examens et Examsoft)	S-534		3943
Thérèse NGO ESSOUCK	Tech. gestion dossiers étudiants (année préparatoire)	S-534		4137
Zara GANDONOU	Tech. gestion dossiers étudiants (1 ^r e année)		4228	2180*
Martine LADOUCEUR	Tech. gestion dossiers étudiants (2 ^e année)			4147
Karine NOËL	Tech. coordination travail de bureau (organisation académique)		4226	-
Sabrina BOLDUC	Tech. gestion dossiers étudiants (externat)		4232	2707
Valérie GIVERNE	Tech. gestion dossiers étudiants (externat)		4232	6808*
Marie-Stéphane BÉRUBÉ	Tech. coordination travail de bureau		4224	

Nom	Titre	Local RG	Local CV	Poste
Annie ROY	Commis à l'organisation matérielle, à l'accueil		Accueil	
Isabelle Arseneault	Commis à l'organisation matérielle, à l'accueil		Accueil	

* 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



Dre Nancy Thériault
Responsable de l'externat
nancy.theriault.2@umontreal.ca



Dre Annabelle Doyon
Responsable des années précliniques
annabelle.doyon@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
Annabelle DOYON	Responsable des années précliniques	U4-413	63346
Samuel BLAIN	Responsable des activités interdisciplinaires	U4-413	63346
Sandrine Côté	Coordonnatrice programme année préparatoire - UQTR	819376-5011, 3387	
Nafissah NIKIEMA	Tech. coordination travail de bureau (direction)	U4-403	63346
Ginette BAGUIDY	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	U3-316	61423
Nathalie MAC DONALD	Tech. en simulation CAAHC	U3-302	61438
Laurence BERNARD	Tech. en simulation CAAHC	U3-302	61438

Vous devez composer le 819 697-2220 suivi des cinq chiffres du numéro de poste.

3.5 Organigramme équipe académique du vice-décanat études médicales de 1^{er} cycle.



4 Année préparatoire et doctorat de premier cycle en médecine

Notre 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 premier 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 premier 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](#) (à lire), 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](#).

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. Ils ont fait l'objet d'une révision importante en 2022, ce qui a permis de préciser formuler l'identité de l'étudiant en médecine issu de notre faculté. En voici un extrait :

« Au terme de sa formation au 1^{er} cycle, l'étudiant en médecine de l'UdeM aura acquis les compétences requises pour établir une relation de partenariat avec les patients et leurs proches à toutes les périodes de la vie et dans différents contextes de soins. Il travaillera en collaboration avec les autres membres de l'équipe de soins. Il communiquera avec ouverture et respect, et fera preuve de bienveillance pour les autres et pour lui-même. Il aura pris acte des enjeux sociaux liés à la santé et y assumera sa part de responsabilité. L'expertise acquise l'aura préparé à un regard élargi et global sur les concepts de santé et de maladie pour répondre aux besoins des populations qu'il desservira. Il sera prêt à assumer un leadership engagé dans la communauté. »

Nous vous encourageons fortement à consulter les objectifs généraux du programme, situés à la fin du guide en [Annexe A](#)

4.4 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 :

En acceptant et en revêtant le sarrau aujourd'hui, je m'engage :

- À adopter une attitude et une conduite caractérisées par l'honnêteté, le respect, la bienveillance et l'intégrité
- À porter à travers mes actions, mes décisions et mon comportement les valeurs de la faculté à savoir l'excellence, l'humanisme, la créativité, le courage et la collaboration.
- À développer mes connaissances et mes compétences afin de devenir un professionnel prêt à assumer mes responsabilités envers les patients et la société et à être un agent de changement au service des populations
- À respecter le Code d'éthique de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal et le Code de déontologie du Collège des médecins du Québec.
- À respecter les droits et l'autonomie des patients que je rencontrerai lors de ma formation en maintenant une approche de partenariat avec eux.
- À préserver le secret professionnel et à ne révéler à personne 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.
- À me soucier tout au long de mon parcours étudiant du bien-être de mes collègues étudiants et professeurs, des professionnels de santé et d'administration que je côtoierai et aussi de mes proches et de moi-même
- Et ainsi à représenter dignement et fièrement ma future profession.

Nom : _____

Signature : _____

4.5 Structure des études médicales

Les études de premier 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 deux ans (2 ans) et celle du programme d'études médicales de premier cycle de six ans (6 ans). Il se compose des années suivantes :

4.6 Une année préparatoire de médecine

Une année préparatoire de médecine comprend 9 cours au terme desquels l'étudiant acquiert 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.

Cours session Automne Campus de Montréal		Cours session Automne Université du Québec à Trois-Rivières
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
		MED 10441 Médecine relationnelle
Cours session Hiver Campus de Montréal		Cours session Hiver Université du Québec à Trois-Rivières
MMD 1044-1 – Médecine relationnelle I		
MMD 1044-2 – Médecine relationnelle II		MED 10442 – 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

4.7 Deux années fondements (précliniques)

Les deux années précliniques sont constituées principalement de cours obligatoires en petits groupes utilisant la méthode de l'apprentissage par équipe (APE), d'ateliers, de cours magistraux, 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). S'ajoutent à cela des séances de résolution de problèmes cliniques (RPC) servant à faire une synthèse des apprentissages cliniques pour clôturer chaque session. En effet, un effort collectif impliquant de nombreux professeurs, résidents, étudiants, patients partenaires, personnel administratif et de soutien, conseillers du centre de pédagogie universitaire et des services TI et bibliothécaires a mené à un Renouveau complet du programme, lancé à l'automne 2024.

Les principes qui ont guidé ce Renouveau sont les suivants :

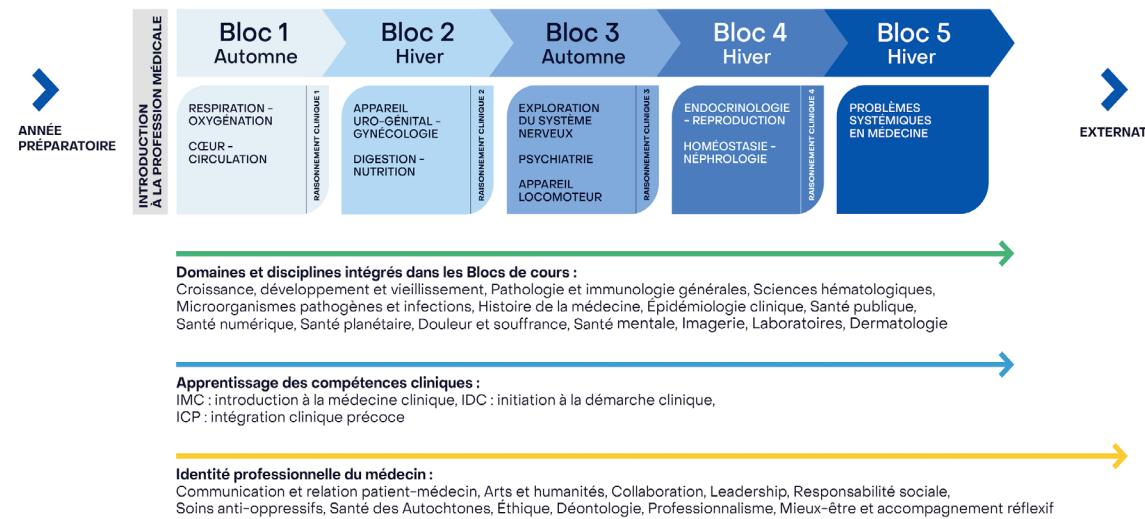
1. Contenus pertinents axés sur le généralisme
2. Concepts dits émergents incontournables et déjà prioritaires

3. Place aux arts et aux humanités
4. Contenu spécifique en leadership
5. Environnement favorisant le mieux-être, l'adaptabilité, la tolérance à l'incertitude et l'équilibre de vie personnelle
6. Méthodes d'évaluation variées et bonifiées des rendements académiques favorisant davantage l'auto-évaluation, les opportunités de rétroaction, la pratique réflexive, en continu
7. Autonomie et flexibilité dans le design
8. Apprentissage dans un environnement authentique et décloisonné
9. Dans le respect des normes, des règlements
10. En amélioration continue

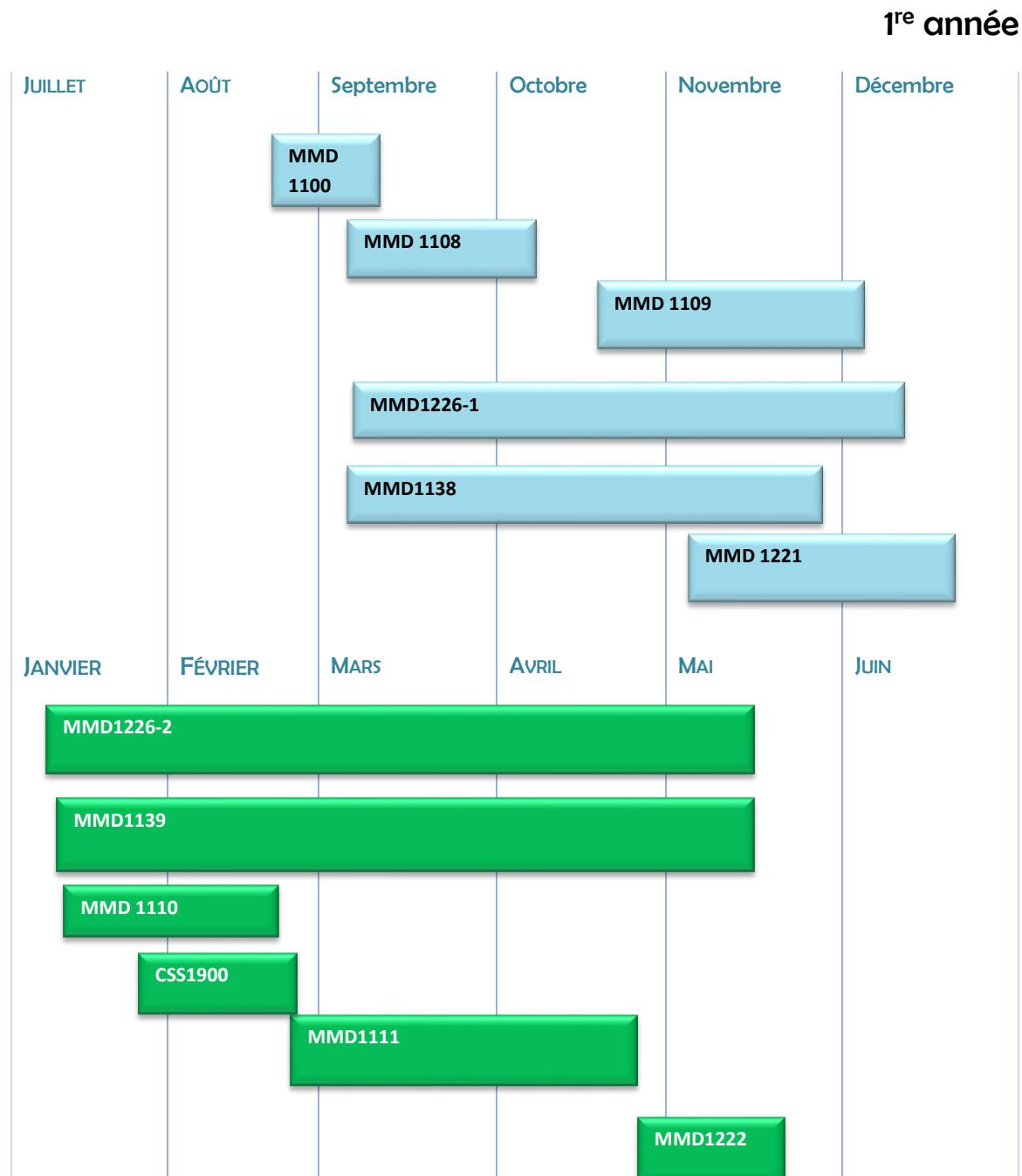
À la fin de ces années, les personnes étudiantes auront acquis des bases théoriques et cliniques solides, qui leur permettront d'entrer dans leurs fonctions d'externes avec pertinence et aplomb.

Voici le cheminement des années fondements :

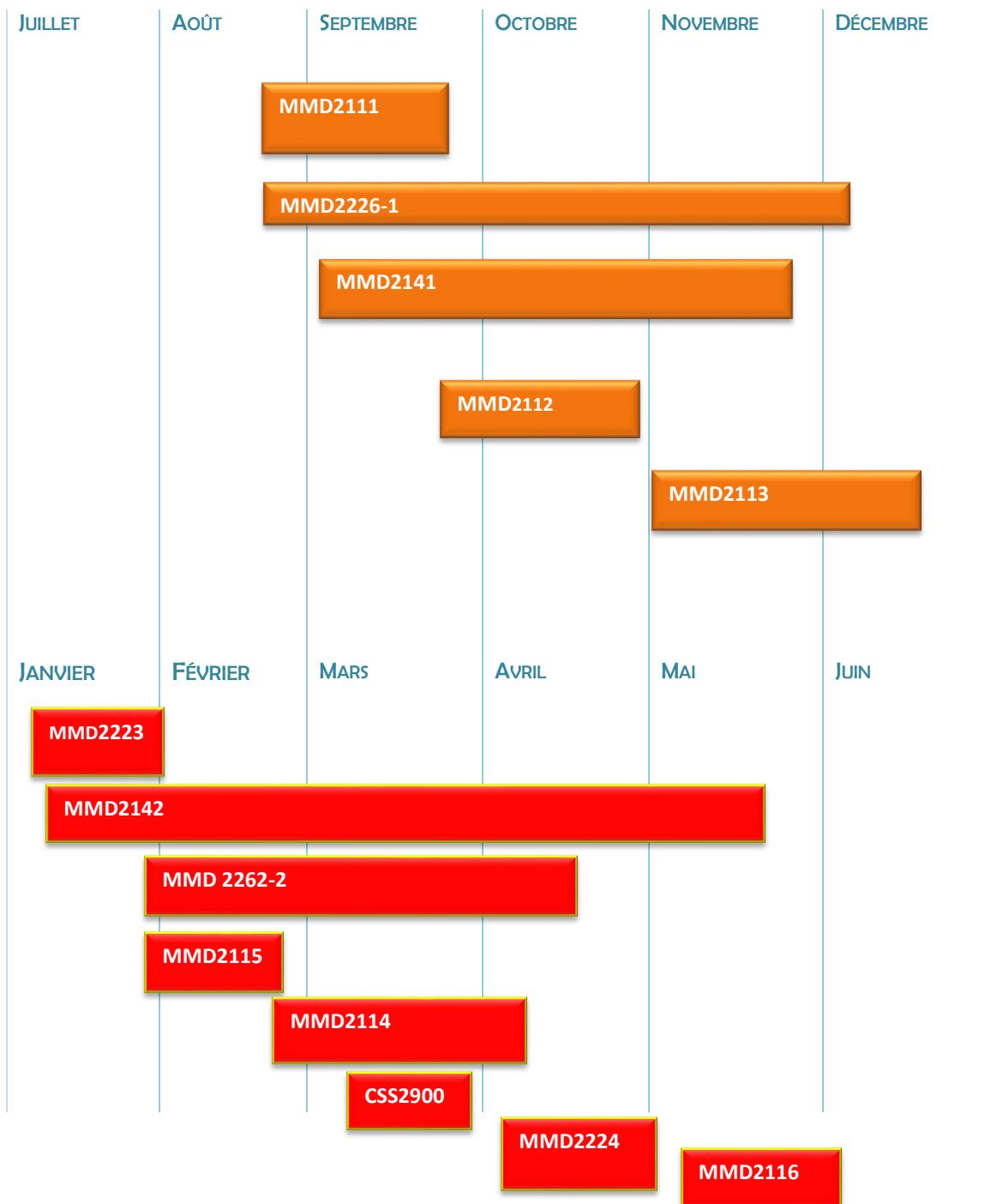
À noter que plusieurs domaines et disciplines ont été intégrés au sein même des blocs de cours. L'apprentissage des compétences cliniques débute dès la première année et s'intensifie en 2^e année avec 4 semaines d'intégration clinique (ICP) dans des équipes cliniques authentiques. Le cours identité professionnelle du médecin assure une progression continue en termes de compétences des thèmes décrits, dans un esprit de réflexivité envers la construction de sa propre identité professionnelle.



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



2^e année



4.8 Cours à option durant les années précliniques

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

DÉFINITIONS

- **Cours à option** : Le cours à option fait partie de la banque de cours non obligatoires offerts par le vice-décanat aux études médicales de premier cycle (cours siglés MMD du bloc 01C dans la structure du programme 145010/145019). L'évaluation des cours à option se fait par la mention S (Succès) ou E (Échec).
- **Cours au choix** : Le cours au choix fait partie de l'ensemble des cours offerts à l'Université de Montréal et identifiés comme étant accessibles à ce titre. Les étudiants au campus Mauricie peuvent choisir un cours offert à l'UQTR et faire une demande via le BCI. Tout étudiant inscrit à un cours est tenu de se présenter aux modalités d'évaluation, s'il y a lieu.

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 de manière automatique. Un courriel de confirmation sera envoyé au courant de l'année. Si un étudiant ne souhaite pas se prévaloir de son équivalence, il doit écrire à sa TGDE. Le relevé de notes peut être demandé, s'il ne figure pas dans le dossier de l'étudiant. Au campus de la Mauricie, les étudiants doivent faire parvenir leur demande d'équivalence globale à leur TGDE/TCTB et fournir leur relevé de notes ou une preuve d'obtention du diplôme. Un message de confirmation est envoyé à l'étudiant (e).

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 (S ou E) 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.

4.9 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.

Appellation des externes	Externes juniors (Semaine 1 – Semaine 28) Externes seniors (Semaine 29- Semaine 72)
Gériatrie	4 semaines
Médecine interne et chirurgie	6 semaines / Priorisé en externat 1
Pédiatrie, gynécologie/obstétrique, psychiatrie et médecine familiale	6 semaines
Ophtalmologie et anesthésie	Ophtalmologie : 1 semaine / Anesthésie : 1 semaine
Soins palliatifs et médecine sociale et engagée	Soins palliatifs : 1 semaine Médecine sociale engagée : 1 semaine
Médecine communautaire	4 semaines
Médecine d'urgence	4 semaines Ouverture à partir de la semaine 13. 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 de 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 obligatoires
Vacances	Fêtes de fin d'année 2025 : semaines du 22 décembre 2025 et 29 décembre 2025

	Été 2026 : 3 semaines
Radiologie	Activités de radiologie en lien avec certains stages obligatoires

4.10 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.](#)

4.11 Plateforme Web (MedSIS) pour la gestion des stages

https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/08/Introducion_a_MedSIS.pdf

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

[Annexe B à venir](#)

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 devez obligatoirement téléverser votre preuve de vaccination dans votre centre étudiant via le formulaire *CHE_Dossier_santé_vaccination*. Ci-dessous le lien

<https://medecine.umontreal.ca/etudes/doctorat-en-medecine/admission/immunisation/>

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

L'immatriculation est l'une des conditions à saisir 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^{re} 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/page/fr/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. Voir la page sur les [directives et politiques linguistiques de l'UdeM](#).

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 dans un français de qualité. Sur demande spéciale adressée à la direction, un étudiant pourrait remettre un travail rédigé en anglais, et ce, à son 1^{er} trimestre à l'Université de Montréal seulement. L'étudiant devra également faire preuve des 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 aux étudiants) par exemple pour aider les étudiants qui souhaiteraient améliorer leur maîtrise du français.

6 Cours, atelier et tutorat en français

Vous souhaitez perfectionner votre français écrit ou parlé? L'école de français de l'UdeM offre des ressources et des formations selon vos besoins. Allez sur le site [École de français](#) pour plus d'informations.

Pour connaître les autres ressources et formations offertes en soutien en français à l'Université de Montréal, consultez [le site UdeM français](#).

N. B. : voir les articles 9.1 c) et 9.1 d) du règlement universitaire des études de premier cycle

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

6.1 Adresse électronique institutionnelle

Comme étudiant inscrit à l'Université de Montréal, vous possédez une adresse électronique institutionnelle, de type 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. Vous êtes responsables de vous assurer que vous avez accès en temps opportun aux courriels qui vous sont adressés. http://www.sae.umontreal.ca/documents/annonce_courriel_institutionnel.pdf

6.2 Rôle et responsabilités de l'apprenant et du superviseur

Le Collège publie la 2^e édition de ce guide unique, qui précise le rôle et les responsabilités, tant des étudiants, résidents et moniteurs (fellows) que de leurs superviseurs. Il rend ainsi concret et applicable le *Code de déontologie des médecins* dans un contexte de formation, auquel les étudiants en médecine sont tenus de se conformer.

Vous êtes invités à prendre connaissance du document « [Rôle et responsabilités de l'apprenant et du superviseur](#) », en prêtant une attention particulière à la partie PRINCIPES GÉNÉRAUX et à la PARTIE 1 : L'APPRENANT*(ÉTUDIANT*, RÉSIDENT*, MONITEUR*) RÔLE ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES.

6.3 Formation en réanimation cardio-respiratoire

Tout nouvel étudiant admis au doctorat doit attester qu'il a suivi une formation en réanimation cardiorespiratoire (RCR) AVANT de débuter sa 1^{re} année. Une formation additionnelle est faite en 3^e année au CAAHC dans le cadre du cours MMD 3553 Réanimations cardiovasculaires.

Voir [la politique de formation RCR du programme MD](#)

7 Études : vos outils

7.1 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. Bureau du registraire : <http://www.etudes.umontreal.ca/>

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

7.2 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^{re} et 2^e année et l'externat les calendriers de cours sont accessibles aux adresses suivantes selon les campus :

7.3 Année préparatoire

Campus de la Mauricie :

https://oraprdnt.uqtr.quebec.ca/pls/protege/docs/O0005341918_UQTR_Horaire_23_24_Pr_med.pdf

Campus de Montréal :

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

7.4 Années précliniques (1^{re} et 2^e)

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

7.5 Externat

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

8 Études : demande d'accommodement et autres demandes

8.1 Demande d'accommodement liée aux 14 motifs de discrimination

Toute demande d'accommodement liée à l'un des 14 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. À titre d'exemple, une demande d'absence reliée à une fête religieuse constitue une demande d'accommodement. **Les demandes doivent être traitées par la direction et non par les professeurs, responsables de cours, ou superviseurs de stage.** 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 ou moyen pour pallier un handicap, Langue, Orientation sexuelle, Race, Couleur, Origine ethnique ou nationale, Identité ou expression de genre.

8.2 Demande d'accommodements liée 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 du soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap (SPESH) <http://www.bsesh.umontreal.ca/coordonnees.html>

Vous devez faire suivre, en début d'année, vos recommandations d'accommodements obtenues à la suite de votre consultation avec un conseiller du SPESH à votre TGDE par courriel. La faisabilité des accommodations doit être confirmée par la direction de programme.

Les recommandations pour les examens seront automatiquement traitées et prises en compte par votre TGDE si elles ont été transmises dans les délais prescrits (21 jours).

Si vous ne souhaitez pas vous prévaloir d'un accommodation pour un ou plusieurs examens, il faut en faire la demande par courriel à votre TGDE.

8.3 Demande d'accès au dossier

Un étudiant peut demander à accéder à son dossier pour consultation sur place, selon la disponibilité du personnel (TGDE, technicienne en gestion de dossier étudiant). Aucun dossier ne peut être sorti du secrétariat. Des frais seront demandés pour les photocopies des pièces. Vous pouvez prendre connaissance de la politique sur l'accès au dossier académique des étudiants [ici](#)

9 Recherche et études supérieures.

9.1 Cheminement médecine - recherche

Vous trouverez plus d'information sur le site suivant :

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

Le responsable de la recherche aux études médicale de premier cycle vous rencontrera sur demande si vous êtes intéressé à entreprendre une maîtrise ou un doctorat pendant votre programme MD. Merci de nous joindre à l'adresse suivante pour plus d'information ou pour une demande de rencontre: md-recherche@med.umontreal.ca

9.2 Pour trouver un directeur de recherche

Le Programme d'Excellence en Médecine pour l'Initiation En Recherche (PREMIER) vise à éveiller l'intérêt pour la recherche lors d'un stage d'été dans un laboratoire de recherche sous la direction d'un chercheur affilié à la Faculté de médecine. Le dépôt final en ligne du formulaire

des candidatures est requis le mercredi de la 3e semaine de février. Consultez le [site PREMIER](#) pour plus de détails.

Pour trouver un directeur de recherche ou un projet de recherche, veuillez consulter un des liens suivants :

[Répertoire des professeurs de la faculté de médecine](#) (vitrine des chercheurs)

[Les chercheurs de la faculté de médecine](#)

[Pour les étudiants en Mauricie, consulter également le site :](#)

<https://irpps.ciusssmcq.ca/etudiants/>

9.3 Bourses pour les projets de recherche

Plusieurs bourses en recherche sont disponibles. L'information pour les bourses de recherche se trouve en suivant le lien <https://medecine.umontreal.ca/etudes/bourses-et-soutien-financier/>

10 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 à laquelle vous aspirez. Nous vous encourageons à lire ce qui suit et à y revenir fréquemment.

10.1 Attentes en termes de comportement professionnel :

Même si un étudiant ou une étudiante démontre un niveau suffisant de connaissances et de compétences cliniques, des lacunes en matière de professionnalisme peuvent entraîner un échec à la note finale d'un cours ou d'un stage. **Tout étudiant ou étudiante inscrit(e) au programme de médecine doit respecter [le code d'éthique](#) 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.** Il en va de même pour toute communication verbale, écrite ou électronique avec la faculté et les membres de la direction. Tout comportement non professionnel sera porté à l'attention du vice-doyen aux études médicales de premier cycle, et pourrait entraîner des mesures de remédiation ou des sanctions selon le guide de traitement des manquements au professionnalisme.

10.2 Système de notation.

10.2.1 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-notiation>

À l'année préparatoire, l'échelle de conversion d'une évaluation établie en pourcentage (note sur 100, ou %) en notation littérale (et points correspondants) est la suivante (pour un niveau acceptable de performance fixé à 60 %) – chaque valeur en % représente la limite inférieure d'un palier :

- A+ (4,3) : 93 % A (4,0) : 90 % A- (3,7) : 87 %
- B+ (3,3) : 83 % B (3,0) : 80 % B- (2,7) : 77 %
- C+ (2,3) : 73 % C (2,0) : 70 % C- (1,7) : 67 %
- D (1,0) : 60 %
- E (échec à un cours) : < 60 %

Source : Règlement pédagogique universitaire du premier cycle

À noter : « **C** » est la note de passage requise pour l'ensemble des cours de l'année préparatoire, et « **D** » est la note de passage requise pour chacun des cours de l'année préparatoire (« **D** » est aussi la note attribuée après un succès à un examen de reprise).

10.2.2 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 recevront 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 limite, soit dans le 5^e percentile le plus faible du groupe. Les étudiants concernés par la mention **S*** sont invités à rencontrer un membre de la direction pour bénéficier d'un soutien pédagogique personnalisé selon les besoins.

10.3 Modalités d'évaluation et de promotion année préparatoire et préclinique

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

10.3.1 Modalité d'évaluation à l'année préparatoire

Pour la majorité des 9 volets (cours) de l'année préparatoire, un examen est organisé toutes les 2 semaines. Les particularités d'évaluation de certains volets (MMD 1040 et section Premiers Sentiers Cliniques du MMD 1044) 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). La note de passage pour l'ensemble des cours de l'année préparatoire est de 70 % (note littérale de C). Ainsi, pour être promus à la première année du doctorat en médecine, la moyenne cumulative de l'année préparatoire doit être supérieure ou égale à C.

Pour les étudiants du campus de la Mauricie, les modalités d'évaluations sont celles présentées par l'UQTR. La condition de promotion à la première année au doctorat en médecine est la même qu'au campus Montréal.

10.3.2 Modalités d'évaluation au préclinique (cohorte 2023-2027)

Les informations spécifiques à chacun des cours sont inscrites dans les plans de cours disponibles sur [l'environnement numérique d'apprentissage \(ENA\)](#). Une modalité d'évaluation des compétences transversales, à réussite obligatoire, est incluse dans les cours par APP ou APE. Elle se fait par les tuteurs (cours en APP) ou par une évaluation par les pairs (cours en APE).

Selon le cours, d'autres composantes peuvent contribuer à la note finale du cours. 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 50 % 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 finaux indique le NAP provisoire. En collaboration avec le bureau d'évaluation, 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 des deux premières années.

11 Modalités d'évaluation années précliniques (à partir de A2024-)

Les informations spécifiques à chacun des cours sont inscrites dans les plans de cours disponibles sur [l'environnement numérique d'apprentissage \(ENA\)](#). Une modalité d'expertise et une modalité d'évaluation des compétences transversales sont incluses dans tous les cours : en APE, en APP, en IMC et IDC, en RPC et pour le cours IPM. Les deux composantes de l'évaluation doivent être réussies pour obtenir la note S au cours.

D'autres composantes peuvent contribuer au résultat final du cours. Se référer au plan de cours.

La notation des cours est basée sur un niveau acceptable de performance (NAP) déterminé par le comité de cours, la direction et le bureau de l'évaluation par une méthodologie dédiée. Il est révélé au début du cours par les responsables du cours.

En collaboration avec le bureau d'évaluation, après analyse docimologique des résultats d'examen, le NAP peut être révisé.

- **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 les 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 les 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 une reprise d'examen, est en échec pour un 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.

Voir la [politique de promotion et de diplomation](#).

11.1 Comité de promotion et de diplomation

Le comité de promotion et de diplomation veille à l'application du règlement pédagogique pour la promotion et la diplomation des étudiants du programme. En plus des membres de la direction, il est composé d'un représentant du comité de suivi des compétences de l'Externat, d'un représentant du bureau de l'éthique clinique facultaire, de 3 membres du corps professoral ne faisant pas partie de la direction du programme, et de 2 représentants du corps étudiants désignés par l'AEEMUM.

11.2 Modalités d'évaluation à l'externat

11.2.1 Évaluation des stages.

Les stages sont soumis à une évaluation par observation selon une grille d'évaluation qui comporte plusieurs critères. Six de ces critères sont dits « déterminants » :

- **Professionnalisme : 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
OU
- Une cote « inférieure aux attentes » ou « insuffisant » sur 50 % ou plus des critères d'évaluation
OU
- Une cote « inférieure 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 au vice-doyen un des choix suivants :

- Maintien de l'échec et reprise de la totalité du stage comme 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 XXX sera portée au dossier. Après la réussite du stage de**

remédiation, la note du stage deviendra « succès » (S).

- 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.

11.2.2 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 et font partie des objectifs de réussite du cours MMD 3564 - 4564 progressions des compétences.

La participation aux examens formatifs des stages d'externat est obligatoire.

Le fait de ne pas effectuer les TRP comme prévu pourrait constituer un manquement au professionnalisme, et l'étudiant concerné se verra adresser une lettre en ce sens. Voir le plan de cours de MMD3564 et MMD4564 sur l'ENA.

11.2.3 Examen du stage de médecine interne (à réussite obligatoire)

L'examen de médecine interne à l'externat a lieu à un moment fixe de chaque période de 6 semaines, dans le milieu où l'étudiant fait son stage. Dans un contexte particulier, l'examen pourrait se faire à distance. L'examen est d'une durée de 2 heures. 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 7.2 du présent guide pour obtenir la procédure à suivre pour toute demande d'accommodements liés aux situations de handicap.

11.2.4 Examen de médecine communautaire (à réussite obligatoire)

L'examen de médecine communautaire a lieu la dernière semaine du stage. Cet examen est à réussite obligatoire. Consultez le plan de cours pour plus de détails. Si un étudiant a un accommodement en raison de handicap, il doit faire la demande avant l'examen dans les délais prévus par la politique. 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.

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 communautaire. L'étudiant dans cette situation doit reprendre la totalité du stage ainsi que l'examen.

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

La complétion du journal de bord est essentielle pour le suivi progressif et continu de votre exposition clinique et de vos acquis. Vous partagez la responsabilité de ce suivi avec vos superviseurs.

Le journal de bord vise une exposition standardisée à une sélection de situations cliniques et à des gestes ou procédures techniques lors de l'externat. Consultez l'annexe D pour la liste complète: (1) des entrées de journal de bord (conditions cliniques), [le nombre d'expositions requis par entrée](#); (2) que [la liste des gestes ou procédures techniques](#). Ces listes peuvent également être consultées en ligne Il est obligatoire de présenter la fiche de suivi des situations cliniques lors des évaluations de mi-stage et de fin de stage au professeur qui vous rencontrera pour évaluation de chacun des stages obligatoires.

Consultez l'annexe C pour vous initier au fonctionnement de la plateforme. [Annexe C](#)

11.2.6 Activités professionnelles confiables (APC) obligatoires

Les APC sont des activités formatives obligatoires pendant les stages. Elles sont une des composantes de réussite du cours Progression des compétences (MMD3564-MMD4564). En cas de non-complétion du nombre requis selon le plan de cours disponible sur l'ENA, un échec au cours MMD3564 et MMD4564 pourrait s'ensuivre.

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

Rappelez-vous que les APC sont activités formatives qui servent à favoriser une rétroaction structurée de votre performance en stage. En aucun cas les fiches d'APC ne se retrouveront dans

votre dossier de jumelage CARMS. Dès la complétion de l'APC, inscrivez le tout sur Medsis afin d'éviter des oubliers!

11.3 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 soumettre une réclamation sur le site de la CNESST en précisant qu'il s'agit d'un stage non rémunéré. Le dossier expérience dédié aux stagiaires de l'Université de Montréal est le 239002A8. Pour des questions concernant le formulaire de la CNESST veuillez communiquer avec la [Direction des ressources humaines](#), via courriel à : secteur-sante@drh.umontreal.ca

11.4 Situations météorologiques exceptionnelles – (Tempête de neige, verglas ...)

Lors de conditions météorologiques EXCEPTIONNELLES, l'Université de Montréal pourrait devoir suspendre ses activités. Dans ce cas, un communiqué est publié par celle-ci et envoyé à tous ses étudiants par courriel.

Voici le protocole à suivre selon les différents campus :

- **Année préparatoire** : annulation des cours en présence si l'UdeM est fermée.
- **Préclinique** : annulation des cours ou activité (ex. : CAAHC) en présence si l'UdeM est fermée.
Si une activité IMC/IDC est prévue en milieux cliniques, les étudiants doivent se présenter de façon sécuritaire à moins d'avis contraires publiés par courriel Admin par la faculté la veille.
- **Externat** : annulation des cours ou activité (ex. : CAAHC) en présence sur le campus si l'UdeM est fermée. Cependant, les étudiants doivent se rendre à leur stage de façon sécuritaire.
- **Mesure en cas de reprise** : Une mesure alternative vous sera communiquée.

Campus de la Mauricie

- **Année préparatoire** : la tenue des cours aura lieu si l'UQTR reste ouverte (suivre l'avis de fermeture de l'UQTR s'il y a lieu)
- **Préclinique** : Annulation des cours ou activité (ex. : CAAHC) en présence si UdeM est fermée.

Si une activité IMC/IDC est prévue en milieux cliniques, les étudiants devraient se présenter de façon sécuritaire à moins d'avis contraires publiés par courriel Admin par la faculté la veille.

- **Externat** : annulation des cours ou activité (ex; CAAHC) en présence sur le campus si l'UdeM est fermée. Cependant, les étudiants doivent se rendre à leur stage de façon sécuritaire.
- **Mesure en cas de reprise** : Une mesure alternative vous sera communiquée.
 - Si les conditions météorologiques sont périlleuses à Montréal, mais acceptables/ normales en Mauricie, les activités académiques en présence sont maintenues en Mauricie (ex. : APP, activité au CAAHC, cours en présence ...)
 - Si les conditions météorologiques sont périlleuses en Mauricie et acceptables/ normales à Montréal, les activités académiques en présence pourraient être suspendues en Mauricie.

Un courriel Admin de la direction serait envoyé le cas échéant.

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

12.1 Matériel informatique et électronique

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 les [spécifications d'ordinateurs requises](#)

NOTE: Il est possible qu'un changement d'équipement soit nécessaire en cours d'année, dans l'éventualité où votre appareil ne répondrait plus aux spécifications techniques exigées.

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 audios. Les haut-parleurs de l'ordinateur ne peuvent être utilisés durant un examen en présentiel.

12.2 Examens de familiarisation

Avant chaque examen, il est de votre responsabilité de vérifier que tout fonctionne sur votre ordinateur et faisant l'**examen de familiarisation**,

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/>

12.3 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 :

Examplify : Portable Mac : [minimum requis](#) | Portable PC : [minimum requis](#)

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

12.4 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 remettre votre copie en terminant l'examen ou très rapidement après la fin de l'examen.

12.5 Directives lors d'examens faits à domicile ou à distance

Dans certaines circonstances, l'évaluation à distance sera privilégiée par l'Université. Dans ce cas, les examens seront faits à distance sur la plateforme StudiUM (Année préparatoire) ou Examsoft (programme M.D.) durant des plages horaires déterminées. Pour accéder aux examens sur StudiUM et sur Examsoft, les étudiants devront faire une déclaration sur l'honneur et s'engager à la respecter par un processus électronique. En cas

de non-respect de cet engagement, le dossier sera transmis 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.

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 Examplify, 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.
2. Entre-temps, redémarrer votre ordinateur et votre examen en inscrivant le code de reprise.

Téléverser votre examen :

1. Lorsque vous avez terminé votre examen, vous devez vous assurer que votre examen a bien été téléchargé 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). Examplify 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 12 h pour téléverser votre examen.

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

12.6 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 :

- **Une bouteille d'eau (type gourde antifuite) à votre table ;**
- **Un ordinateur sans étui ou coque de protection, les coques transparentes sont acceptées ;**
- **Adaptateur électrique ;**
- **Batterie de secours ou chargeur rapide, sans sac ou étui ;**
- **Bouchon pour les oreilles ;**
- **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 :

- **Montre intelligente ;**
- **Téléphone cellulaire ;**
- **iPod/iPad ou équivalent ;**
- **Nourriture et tout liquide qui ne serait pas dans une gourde antifuite ;**
- **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 assignnée 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.

12.7 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 le campus de 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/>

12.8 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 **inclusant l'antivirus** de manière à diminuer les risques de problèmes informatiques.

Démarrer Examplify. Veillez à brancher vos écouteurs (non Bluetooth) et autres Accessoires (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.

13 Activités cliniques et Centre d'Apprentissage des Attitudes et Habilétés 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^{re} année à l'externat. Ces activités sont associées aux cours Introduction à la médecine clinique (IMC) MMD1238-9 (*Introduction à la médecine clinique*) en première année, au cours Initiation à la démarche clinique MMD2235-6 (*Initiation à la démarche clinique*) en deuxième année. À l'externat, les activités du CAAHC sont associées au cours Progression des Compétences MMD3564 et MMD4564.

13.1 Règles spécifiques du CAAHC

Prenez connaissance des [règles de fonctionnement du CAAHC](#), des politiques de notation du CAAHC au [préclinique \(IMC-IDC\)](#) et à l'[externat](#), ainsi que la politique de confidentialité <https://caahc.umontreal.ca/nos-politiques/>

14 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 en Mauricie doivent se référer au règlement pédagogique de l'UQTR. Cependant pour toute demande d'équivalence de cours les normes réglementaires de l'Université de Montréal s'appliquent.

<https://oraprdnt.uqtr.quebec.ca/vrsg/Reglementation/118.pdf>

15 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 M.D. sont régies par les **dispositions propres au programme**. Tout étudiant doit les connaître et pouvoir s'y référer. Elles se trouvent dans [l'annuaire général des études de premier cycle de la faculté de médecine](#).

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 [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 d'accès au dossier étudiant \(académique\)**](#)

[**Politique d'accès au dossier étudiant \(santé\)**](#)

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

15.2 Politique des années précliniques et des années fondements

De façon générale, tous les documents et formulaires pertinents aux années précliniques se trouvent sur 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 de formation en réanimation cardio-respiratoire**](#)

<https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2020/08/pre%CC%81clinique-Absences-durant-les-ann%C3%A9es-pr%C3%A9cliniques.pdf>

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

[**Politique d'accès au dossier étudiant \(académique\)**](#)

[**Politique d'accès au dossier étudiant \(santé\)**](#)

[**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 des étudiants entre les campus de la Mauricie et de Montréal**](#)

[**Politique sur les stages cliniques 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](https://md.umontreal.ca/externat/politiques-a-lexternat/) à deux endroits, voir liens :

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

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

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 des étudiants ayant des problèmes de santé pouvant affecter la sécurité des patients](#)

[Politique d'accommodelement 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 d'accès au dossier étudiant \(académique\)](#)

[Politique d'accès au dossier étudiant \(santé\)](#)

[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 M.D.)

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 seulement s'il est en échec ou s'il a une note inférieure à 2 à l'année préparatoire. 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, devant témoin et selon les modalités établies par le doyen ou l'autorité compétente. Les séances de vérification sont annoncées par courriel et l'étudiant doit s'y inscrire pour pouvoir y participer.

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 M.D.) suivants, 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 au vice-doyen aux études médicales de premier cycle.

15.5.3 Révision d'une évaluation finale reçue en stage à l'externat (CRÉE)

Dans les 21 jours suivant la réception d'une évaluation finale d'un stage à l'externat, l'externe peut demander une révision de cette évaluation en l'adressant au vice-doyen des études médicales de premier cycle. Celui-ci jugera si la demande est recevable en fonction du respect du délai et des motifs de cette révision. Le vice-doyen peut décider de retirer des commentaires inappropriés d'emblée ou de soumettre l'évaluation au comité de révision des évaluations de l'externat (CRÉE). Pour le CRÉE, si c'est un stage de 4 semaines et plus, l'externe doit soumettre son évaluation de mi-stage (RAMS) ou toute autre évaluation intermédiaire pertinente, quelle que soit la durée du stage. Les recommandations du CRÉE sont adressées directement au vice-doyen qui prendra la décision finale. Une évaluation peut être bonifiée (ajout de commentaires positifs

ou retrait de commentaires négatifs) ou majorée (note augmentée), mais aussi diminuée selon les résultats de l'enquête effectuée par le CRÉE.

15.5.4 Révision exceptionnelle d'une évaluation (article 9.6 du règlement des études de premier cycle)

Dans les 14 jours suivant la révision d'un mode d'évaluation d'un cours, l'étudiant qui s'estime lésé par une décision et qui est en mesure de faire état de motifs sérieux de nature à modifier cette décision peut soumettre une demande de révision exceptionnelle, écrite et motivée, au doyen de la faculté responsable de son programme.

a) Demande recevable

Si le doyen juge que la requête est recevable, il en avise l'étudiant dans les 14 jours suivant la date de réception de la demande et crée un comité de révision exceptionnelle constitué de trois membres. Ce comité doit offrir à l'étudiant et au professeur de se faire entendre ; il doit entendre le responsable de programme, le directeur et le doyen s'ils en font la demande ; il peut consulter tout expert ou toute personne capable de l'éclairer. Le comité peut maintenir, diminuer ou majorer la note ; sa décision est sans appel.

La décision doit être communiquée par écrit à l'étudiant dans les 70 jours suivant la date de transmission de l'avis de recevabilité de la demande de révision exceptionnelle. Le comité de révision exceptionnelle peut formuler au doyen toute recommandation qu'il juge pertinente concernant l'évaluation du cours visé par la demande de révision exceptionnelle.

b) Demande rejetée

Si le doyen rejette la demande de révision exceptionnelle, il doit le faire par écrit et avec motifs à l'appui, et ce, dans les 14 jours suivant la date de réception de la demande. Ce refus est sans appel.

15.6 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 sauf en ce qui concerne l'année préparatoire pour laquelle les examens différés ne portent que sur le module concerné.**
- **Pour les examens particuliers 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 peuvent 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 avec la mention « note de reprise ».

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

15.7 Impact des échecs aux examens et aux cours

Se référer au point [9.4](#) Promotion par année.

En règle générale tout échec d'un cours ou d'un stage donne droit à une reprise.

15.8 L'étudiant n'a pas droit de reprise dans les cas suivants :

- Il a été exclu du programme
- Il a obtenu la note E (échec) à 3 cours du programme dans la même année
- Il a échoué à un stage obligatoire alors qu'il avait déjà bénéficié d'un droit de reprise pour un autre stage obligatoire.
- L'étudiant est en progression au sein du programme sous régime de probation (assujetti à d'autres dispositions susceptibles de limiter son droit de reprise, tel que l'établissent les articles 14.3, 14.4 et 14.5 du règlement des études de premier cycle de l'UdeM)

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

Les critères sont les suivants : avoir fait et réussi 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 à la réussite et à la diplomation concernent les attentes relatives au professionnalisme (comportements et attitudes). [Voir la politique de promotion et de diplomation.](#)

Le comité de promotion et de diplomation veille à l'application du règlement pédagogique pour la promotion et la diplomation des étudiants du programme. En plus des membres de la direction,

il est composé d'un représentant du comité de suivi des compétences de l'Externat, d'un représentant du bureau de l'éthique clinique facultaire, de 3 membres du corps professoral ne faisant pas partie de la direction du programme, et de 2 représentants du corps étudiants désignés par l'AEEMUM.

15.10 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 à l'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.**

Levée de l'exclusion

- **L'étudiant en situation d'exclusion du programme peut demander une levée de l'exclusion en adressant une lettre argumentaire au Doyen présentant les motifs de la demande de levée de l'exclusion. Cette mesure exceptionnelle doit être autorisée par le Doyen ou l'autorité compétente, qui, en raison de son intention potentielle de lever l'exclusion, demande au comité d'appel des exclusions de se réunir. La décision**

de lever l'exclusion doit être soutenue par une décision favorable du [comité d'appel des exclusions du programme médical de premier cycle](#). Le comité d'appel entend l'étudiant pour rendre sa décision. L'étudiant peut être accompagné pour la rencontre avec le comité d'appel des exclusions. Par ailleurs l'AEEMUM nomme 2 représentants pour siéger à ce comité. La demande faite au doyen constitue le mécanisme d'appel de l'exclusion. Celle-ci s'ajoute aux demandes de révision des examens et des évaluations des stages d'externat. L'étudiant qui a l'impression d'être lésé malgré ce processus d'appel peut consulter l'ombudsman de l'Université de Montréal.

15.11 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, via le formulaire DIP_Diplôme_par_équivalence - Demande de diplôme par équivalence (1CYC) dans le [Centre étudiant](#) sur Synchro, 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 au plus tôt 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. Il peut servir de référence en cas de besoin.

<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)

Comme étudiant, résident et futur médecin, vous pourriez poser certains actes à risque de transmission d'infections hématogènes, ou à l'inverse vous pourriez transmettre une infection

dont vous êtes porteur. En lien avec l'immatriculation au Collège des Médecins, les étudiants doivent visionner [cette capsule du SERTIH](#). Cette formation fait le point sur la prévention et les risques de transmission d'infections transmissibles par le sang, vos responsabilités déontologiques et les mesures à prendre si vous êtes porteur d'une telle infection.

Au besoin, en plus de la capsule du SERTIH, veuillez vous référer à la [Politique sur la prise en charge des étudiants ayant des problèmes de santé pouvant affecter la sécurité des patients](#).

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.

Vous y trouverez entre autres 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**.

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 Salles APP

Les salles APP sont équipées d'ordinateur et d'écran afin de permettre les activités d'apprentissage par problème (APP) d'avoir lieu dans les meilleures conditions.

Ces salles sont également disponibles pour l'étude des étudiants du programme MD uniquement. Une réservation est nécessaire pour accéder au campus Montréal.

Ces salles sont uniquement prévues pour étudier, seules ou en groupe. Il faut y maintenir en permanence un climat de travail bienveillant. Les salles doivent être laissées dans le même état que lors de votre arrivée. Toute dégradation doit être signalée au secrétariat S-534.

Les règles sanitaires de l'université sont applicables en tout temps.

Les salles APP sont accessibles 24/7 au campus Mauricie selon le principe du premier arrivé, premier servi.

18.2 Bibliothèque

Campus de Montréal :

Au pavillon Roger-Gaudry, la bibliothèque de la santé est située au 6e étage au L-623.

Au pavillon Centre-ville, un service de bibliothèque (borne d'auto-prêt, réservation de documents, court rayonnage d'ouvrages de référence, quelques livres pour le bien-être étudiant). Un ou une bibliothécaire, ou un technicien ou une technicienne en documentation pourra être consulté de façon virtuelle ou sur place, sur rendez-vous.

<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. 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.

Les bibliothèques sont accessibles en tout temps. Les heures de présence des équipes de soutien sont variables, généralement du lundi au vendredi de 7h30 à 15h30.

18.3 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

Campus de la Mauricie

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

18.4 Achats de codex à la KOOP-Médecine

18.5 Carte étudiante

La carte UdeM en **format électronique** est disponible sur l'application mobile. **Cependant pour l'accès au campus centre-ville, il est primordial d'obtenir une carte physique.** Vous pouvez en faire la demande sur le site du registraire.

Pour les examens :

Tous les étudiants doivent **obligatoirement** avoir en leur possession : une pièce d'identité avec photo émise par une entité gouvernementale (ex. : permis de conduire, carte assurance maladie ou passeport) pour être admissible 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 : martine.lacroix@umontreal.ca pour le campus de Montréal et à l'adresse suivante pour le campus de la Mauricie adjvd-mauricie@med.umontreal.ca.

18.6 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. Voici la procédure du bureau du registraire <https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/code-dacces-et-unip/>

18.7 Laboratoires informatiques

Campus de Montréal

<https://ti.umontreal.ca/offre-de-services/services-par-categorie/lieux-branches/laboratoires-informatises/>

Campus de la Mauricie

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

18.8 Service d'impression (SIUM)

Campus de Montréal

<https://sium.umontreal.ca>

Tél. : 514 343-6410, courrier électronique : sium@sea.umontreal.ca

En plus de l'impression libre-service, le service d'impression offre à la communauté universitaire un éventail complet de produits ainsi qu'une gamme étendue de services tels que photocopie, grands formats, produits personnalisés, reprographie, 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 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 (non remboursable).

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

18.9 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 palestre. www.cepsum.umontreal.ca et www.carabins.umontreal.ca, 2100, boul. Édouard-Montpetit, tél. : 514 343-6150, courrier électronique : carabins@umontreal.ca.

Campus de la Mauricie

Les étudiants bénéficient d'un accès au Centre de l'activité physique et sportive (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=

18.10 Casiers (vestiaires)

Campus de Montréal : Roger-Gaudry et pavillon Centre-ville

Veuillez suivre les informations et instructions sur le site de la direction des immeubles
[https://di.umontreal.ca/services/location-de-casiers/](http://di.umontreal.ca/services/location-de-casiers/)

Campus de la Mauricie

Vous devez vous présenter au local U4-408 (niveau préclinique) pour louer votre casier.

18.11 Registrariat, attestations d'inscription et relevé de notes

Le registrariat assure le suivi administratif des études de tous les étudiants de l'Université de Montréal. <https://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/bureau-du-registraire/>

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, Pavillon J.-A.-DeSève, 2332, boul. Édouard-Montpetit, 3^e 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.

18.12 Accueil au secrétariat de la Faculté de médecine

Campus de Montréal

Le secrétariat est situé au local S-534 au pavillon Roger-Gaudry, selon les heures d'ouverture qui y sont indiquées. N'hésitez pas à vous adresser à l'une des personnes présentes.

Au pavillon centre-ville, adressez-vous à l'accueil du 4e étage du pavillon centre-ville pour parler à une TGDE durant les heures d'ouverture le jour.

Campus de la Mauricie

Les membres de l'équipe du campus de la Mauricie vous accueillent entre 8h et 16h au 4^e étage du pavillon. N'hésitez pas à vous adresser à l'une ou l'autre de personnes présentes.

19 Services à la vie étudiante et à la communauté

<https://vieetudiante.umontreal.ca/a-propos>

L'Université de Montréal est un 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 peuvent être offertes sur place ou à distance pour les étudiants de la Mauricie.

19.1 Bureau d'aide Point de Repère (BAPR)

Le Bureau d'aide Point de Repère <https://md.umontreal.ca/etudiants/bureau-point-de-repere/> se veut un lieu d'accueil et d'échange pour la communauté étudiante de la Faculté de médecine. Ensemble, nous visons la santé, le mieux-être, l'équilibre et la réussite des apprenant.es. Tous les jours, les membres du bureau offrent leur soutien, organisent des activités et donnent des formations adaptées à la réalité étudiante.

Nous accompagnons la population étudiante et les résident.es dans la réalisation de projets ou la recherche de solution lors d'un passage difficile. L'équipe du bureau d'aide offre du soutien gratuitement, que l'objet de vos préoccupations soit en lien avec les études ou non, en plus d'un espace confidentiel et sécuritaire.

Pour prendre rendez-vous :

<https://outlook.office365.com/book/BureauPointderepreanciennementBAER@Udemontreal.onmicrosoft.com/>

Quelques outils/ressources que vous trouverez sur MedCours :

Bottin de ressources universitaires, apprivoiser son stress, halte à la procrastination, accompagnement Korsa

<https://www.medcours.umontreal.ca/course/view.php?id=1750>

Soutien carrière : <https://www.medcours.umontreal.ca/course/view.php?id=1616>

Campus de la Mauricie

Une présence est assurée au campus de la Mauricie. L'horaire est variable, et une prise de rendez-vous est privilégiée.

Pour joindre Dre Judith Cossette, responsable du BAPR: repere-mauricie@meddir.umontreal.ca

19.2 Le service d'orthopédagogie du Bureau d'aide point de repère

Les étudiant.es inscrits au programme de doctorat en médecine de l'Université de Montréal peuvent maintenant bénéficier de rencontres d'une heure avec une personne de l'équipe du soutien à l'apprentissage, orthopédagogue, pour prendre directement rendez-vous :

<https://outlook.office365.com/owa/calendar/SoutienlarussiteBureauPointderepreancBAER@Udemontreal.onmicrosoft.com/bookings/>

Suivez ce lien : <https://md.umontreal.ca/etudiants/bureau-point-de-repere>

19.3 Soutien financier

Plusieurs bourses sont disponibles. N'hésitez pas à postuler pour une de ces bourses. Les personnes visées sont variées et les critères pourraient vous correspondre!

Bourses sur le site du service à la vie étudiante : [Répertoire des bourses](#)

Bourses de la faculté de

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

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

LE BAF aide les étudiants à mieux planifier leurs ressources financières, les oriente vers des solutions telles que prêts et bourses . LE BAF tient lieu d'intermédiaire entre les étudiants et le gouvernement du Québec pour l'attribution des prêts et bourses. De l'aide financière d'urgence est également disponible en cas de difficultés financières.

19.4 Espaces d'étude et pavillons d'enseignement

Campus de Montréal

Pavillon Roger-Gaudry : <http://www.umontreal.ca/plancampus/pavillons/pav14.html>

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

Pavillon centre-ville :

Les salles d'APP du 3e et 4e étage sont disponibles sans réservation lorsque libres.

Le centre de documentation est disponible pour l'étude.

Au 3e étage, il y a une salle d'étude avec cubicules semi-ouverts individuels à la salle 3232.

Campus de la Mauricie

Plan et accès du Pavillon d'enseignement :

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

19.5 Centre étudiant de soutien à la réussite (CÉSAR)

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

Ce centre regroupe plusieurs services :

19.5.1 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. <https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/aide-apprentissage>

19.5.2 Soutien aux étudiants en situation de handicap SESH

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. <https://vieetudiante.umontreal.ca/a-propos/service/soutien-etudiants-situation-handicap>

19.5.3 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 !

19.5.4 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.

19.5.5 Perfectionnement du français

Pour connaitre les ressources et formations offertes en soutien en français à l'Université de Montréal, consultez [le site UdeM français](#).

19.6 Orientation et choix de carrière

Le vice-décanat aux études médicales met à la disposition de tous ses étudiants la plateforme Web « Mon Choix de carrière » créé par la Faculté de médecine de l'Université Laval (<https://www.portailmed.umontreal.ca/choixcarriere>). Le Bureau Point de repère (BPR) 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 des jumelages.

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. Ce tableau est uniquement à titre indicatif, le moment et le lieu de ces activités pourraient être sujet à changement.

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 ^{re} année 2 ^e année	✓	✓
Tout au long de l'année scolaire	Programme d'observation clinique « shadowing ». Possibilité d'observation en clinique du travail médical dans certaines spécialités Activités optionnelles	1 ^{re} année 2 ^e année	✓	✓
Novembre	Présentation de l'externat centralisé	2 ^e année	✓	
Octobre	Conférences « Choix de carrière ». Présentation par le BAER sur les caractéristiques des différentes spécialités médicales.	1 ^{re} année 2 ^e 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 ^{re} année 2 ^e 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 : <ul style="list-style-type: none">• 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 ^{re} année	---	✓
Janvier à Avril	Rencontres préparatoires à l'externat : Présentation de l'externat régulier Présentation de l'externat longitudinal intégré (ELI) Les rencontres externat (incluant ELI) ont lieu mi-novembre-décembre en Mauricie	2 ^e année	✓ visio au besoin avec la Mauricie	✓ visio ✓

19.7 Service des résidences

<https://www.zumresidences.ca/fr/> courrier électronique : info@zumresidences.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 :

<https://www.uqtr.ca/logement-et-residences>

19.8 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, page web <http://www.logement.umontreal.ca/>

19.9 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. Le régime d'assurance comprend :

- Des soins de santé (chiropratique, physiothérapie, diététique, massothérapie, vaccins, hospitalisation, etc.) ;
- Des soins de la vue (examen, lunettes, lentilles cornéennes, correction de la vue au laser, etc.) ;
- Des soins dentaires (nettoyage, plombage, traitement de canal, extraction de dents de sagesse, etc.) ;
- Une assurance voyage (120 jours par voyage, assurance accident, assurance annulation, etc.).

Consultez le site de l'ASEQ pour plus de détails!

19.10 UdeM international: communauté étudiante de l'international

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

<https://international.umontreal.ca/communaute-etudiante-international/choisir-udem/>

Les étudiantes et étudiants internationaux qui choisissent de s'inscrire à l'UdeM sont accompagnés par une équipe professionnelle avant leur arrivée sur le campus et pendant leur séjour. [Des conseillères et des conseillers d'UdeM international](#) les guident à chacune des étapes des démarches administratives relatives à l'immigration.

Le processus administratif se fait conjointement avec d'autres unités de l'Université: le [Service de l'admission et du recrutement](#), le [Bureau du registraire](#), la technicienne ou le technicien en gestion des dossiers étudiants de votre faculté et le [service Accueil et soutien aux nouveaux étudiants](#).

19.11 Centre d'études sur le stress humain

Le centre d'étude sur le stress humain vise l'amélioration de la santé physique et mentale de l'individu. Ce site documenté de la Prof. Sonia Lupien, titulaire de la Chaire de recherche sur la santé mentale, comprend des outils qui nous aident à reconnaître comprendre et déjouer le stress. Visitez ce site intéressant pour tous:

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

19.12 Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP)

<http://www.cscp.umontreal.ca/> De nombreux soins de santé et des services pratiques sont accessibles sous un même toit : consultations médicales, consultations psychologiques, nutrition, physiothérapie, analyses de laboratoire et soins infirmiers.

Campus de la Mauricie

Les étudiants du campus de la Mauricie souhaitant consulter un médecin peuvent contacter la Clinique Réseau de Trois-Rivières <https://bonjour-sante.ca/uno/clinique/gmfrtroisrivieres>

19.13 Service des activités culturelles (SAC)

<https://vieetudiante.umontreal.ca/a-propos/service/activites-culturelles>

L'équipe des Activités culturelles met tout en œuvre pour stimuler la vie étudiante et faire vivre les passions des étudiantes et des étudiants pendant leur parcours d'études à l'Université de Montréal. Ateliers culturels (communication, danse, arts visuels, cinéma, etc.), leçons individuelles

de musique, troupes et spectacles étudiants, équipes étudiantes de vidéastes et photographe et cinéma sur le campus sont certains des services offerts. Visitez le site web pour plus de détails!

19.14 Centre de l'engagement étudiant

<https://vieetudiante.umontreal.ca/a-propos/service/centre-engagement-etudiant>

Tél. : 514 343-7896, Que ce soit par des activités sociales, des possibilités d'implication, de l'encadrement pour les regroupements étudiants, des ateliers de leadership ou de la reconnaissance de l'engagement étudiant, les Services à la vie étudiante agissent quotidiennement comme un catalyseur du milieu de vie étudiant. Que vous souhaitiez vous impliquer ou simplement tisser des liens avec d'autres membres de la communauté étudiante, vous pouvez rendre visite à l'équipe du Centre de l'engagement étudiant ou suivre le [groupe Facebook Vie de campus.](#)

19.15 Bureau du respect de la personne : procédure

<https://respect.umontreal.ca/accueil/> Tél. : **514 343-7020** respect@umontreal.ca

Le Bureau du respect de la personne 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 du respect de la personne 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 BRP 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 BPR.
- 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 Point de Repère (BPR) 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

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

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 consultez ce site : <https://sttr.qc.ca/>

19.18.2 Service de covoiturage

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.

19.19 Stationnement

Campus de Montréal

Pavillon Roger-Gaudry

www.di.umontreal.ca/communaute/stationnement.html, Pavillon 3200 Jean-Brillant, local B-2214, Tél. : 514 343-6942, courrier électronique 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.

Pavillon centre-ville :

Pour la communauté étudiante, il sera possible d'utiliser le stationnement payant journalier de l'immeuble ou d'utiliser des places de stationnement autour de l'immeuble (stationnements extérieurs payants, parcomètres). La vignette de stationnement de l'Université ne permettra pas d'accéder au stationnement de l'immeuble.

Ce stationnement étant partagé avec les autres locataires de l'immeuble, la disponibilité des places n'est pas garantie.

Il ne sera pas possible d'avoir un permis annuel.

Des cases de stationnement sont réservées pour les personnes à mobilité réduite.

Vélos:

Des espaces de stationnement intérieur pour vélos sont disponibles et partagés avec les autres occupants de l'immeuble. Actuellement, 70 places sont accessibles. Il est toutefois interdit d'entrer dans l'immeuble avec un vélo. Des informations supplémentaires sur l'utilisation seront bientôt disponibles sur cette FAQ.

Campus de la Mauricie

Vous pouvez utiliser les stationnements disponibles dans les rues avoisinantes. Pour plus d'information : 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 (AÉÉMUM)

<http://www.aeemum.org>

L'Association des étudiants et des étudiantes du programme de médecine est une ressource de choix pour de multiples enjeux, activités et questions.

Campus de la Mauricie

<http://www.aeemum.org/mauricie/>

20.2 L'InterMED

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

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

Café étudiant du pavillon centre-ville : le café InterMED est situé au 4e étage.

20.3 Comité d'action sociale et internationale (CASI)

Le Comité d'Action Sociale et Internationale (CASI) de l'Université de Montréal (UdM) regroupe des étudiants qui ont pour but commun de promouvoir l'amélioration des conditions de santé en réalisant des actions de sensibilisation locale et un stage dans un pays en voie de développement. 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 des étudiants de médecine (REEM)

<http://www.aeemum.org/reem>

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 : Un lien google-form confidentiel est également disponible sur le site.

20.5 Groupes d'intérêt

Campus de Montréal

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

Campus de la Mauricie



Groupe d'Intérêt en Médecine familiale du Campus de la Mauricie (GIMF Mauricie)
Courrier électronique : gimf_mauricie@live.ca



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

Courrier électronique : gimiumm@gmail.com

Site Web : www.facebook.com



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

Courrier électronique : 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

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



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

Courrier électronique : girummauricie@gmail.com

Site Web : www.facebook.com



Groupe d'intérêt en Spécialités chirurgicales de l'Université de Montréal en Mauricie (GISCUUMM)

Courrier électronique : giscumm@gmail.com

Site Web : www.facebook.com

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

21.1 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/>

21.2 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.qc.ca/>

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

21.3 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.royalconlege.ca/rcsite/home-f>

21.4 Le service de jumelage canadien à la résidence

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

22 Annexe A : Objectifs généraux du programme d'études médicales de premier cycle (mise à jour juillet 2022)

Pour consulter les détails des objectifs généraux du programme, cliquez sur le lien suivant :

https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2022/03/Objectifs_generaux_du_programme_des_etudes_medicales_de_premier_cycle.pdf

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 :

[**Objectifs généraux du programme des études médicales de premier cycle**](#) Erreur ! Signet non défini.

[**Préambule : L'identité du médecin formé à l'Université de Montréal**](#) Erreur ! Signet non défini.

[**Valeurs facultaires**](#) Erreur ! Signet non défini.

I. EXPERTISE MÉDICALE Erreur ! Signet non défini.

[**1.1. Évaluer une situation et poser un diagnostic**](#) Erreur ! Signet non défini.

[**1.2. Recommander ou appliquer un plan d'intervention**](#) Erreur ! Signet non défini.

[**1.3. Assurer un suivi**](#) Erreur ! Signet non défini.

II. LA COLLABORATION Erreur ! Signet non défini.

[**2.1. Participer au fonctionnement d'une équipe**](#) Erreur ! Signet non défini.

[**2.2. Participer aux activités de l'équipe en partenariat avec le patient et ses proches**](#) Erreur ! Signet non défini.

[**2.3. Collaborer efficacement avec les intervenants du système de santé**](#) Erreur ! Signet non défini.

III. LA COMMUNICATION Erreur ! Signet non défini.

[**3.1. Établir une relation professionnelle avec les patients et leurs proches et avec les collègues, l'équipe soignante, le personnel de soutien et les gestionnaires**](#) Erreur ! Signet non défini.

[**3.2. Échanger de l'information avec les patients et leurs proches et avec les collègues, l'équipe soignante, le personnel de soutien et les gestionnaires et favoriser le partage des savoirs**](#) Erreur ! Signet non défini.

IV. L'ÉRUDITION Erreur ! Signet non défini.

[**4.1. Être un apprenant à vie : favoriser l'apprentissage autonome**](#) Erreur ! Signet non défini.

[**4.2. Participer activement et de façon positive à l'enseignement**](#) Erreur ! Signet non défini.

4.3. Comprendre l'importance des décisions de soins basées sur les données probantes

..... Erreur ! Signet non défini.

4.4. Comprendre les grands principes de recherche..... Erreur ! Signet non défini.

V. LE LEADERSHIP..... Erreur ! Signet non défini.

5.1 S'engager dans un rôle de leader en tant qu'acteur de changementErreur ! Signet non défini.

5.2 Évaluation de la qualité des soins et la sécurité des soins ..Erreur ! Signet non défini.

5.3 Comprendre les principes d'intégrité et de responsabilité personnelleErreur ! Signet non défini.

VI. PROFESSIONNALISME Erreur ! Signet non défini.

6.1 Engagement face à soi-mêmeErreur ! Signet non défini.

6.2 Professionnalisme vis-à-vis des patientsErreur ! Signet non défini.

6.3 Professionnalisme vis-à-vis des collègues et pairsErreur ! Signet non défini.

6.4 Professionnalisme vis-à-vis de la société.....Erreur ! Signet non défini.

VII. PROMOTION DE LA SANTÉ Erreur ! Signet non défini.

7.1. Effectuer auprès du patient des interventions de promotion de la santé et de préventionErreur ! Signet non défini.

7.2 Être prêt à effectuer auprès des collectivités des interventions de promotion, de prévention et de protection de la santé pour répondre aux besoins populationnels et être en mesure d'assumer sa responsabilité sociale ..Erreur ! Signet non défini.

Annexe 1 Erreur ! Signet non défini.

Annexe 2 Erreur ! Signet non défini.

23 Annexe B : Gestion des demandes de suspension de 12 mois entre la 2^e et la 3^e année du programme M.D.

Mise en contexte : à venir

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

Principaux changements

3

La liste de la définition des procédures accessible via MedSIS

4

Accès à un rapport détaillé des cas / procédures soumises

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

Maria Alice, 25 procédures, Année Internat 4		Stage	Responsabilité	Tranche d'âge
Catégorie	Procédure			
SLB	Classe à consulter lors d'interrogation indiscutable	Intervenant	Praticien	10-19 ans
PSC	Individu à évaluer	Intervenant	Praticien	20-29 ans
MEDEC	10-Level ESO	Intervenant	Praticien	30-39 ans
Médecin-Catégorie	Chirurgie, Médecine et Plan	Intervenant	Praticien	40-49 ans
Médecin-Poste	Assistante en Poste	Intervenant	Praticien	50-59 ans

Formation et soutien

- > Soutien technique MedSIS : Bureau d'évaluation via le point d'interrogation disponible dans MedSIS ?

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

(*mise à jour le 1^{er} octobre 2021*)

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 possèderont 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 et les compétences 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. Ces capacités doivent lui permettre d'effectuer des gestes techniques nécessitant la précision requise pour l'acquisition des compétences.
- **Communication / collaboration** : 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 et de collaborer 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 telles 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 (ophthalmoscope, 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 bienveillance, 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.

Enfin, l'étudiant doit se conformer aux règlements de l'Université de Montréal et au code de déontologie du Collège des médecins du Québec.

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

