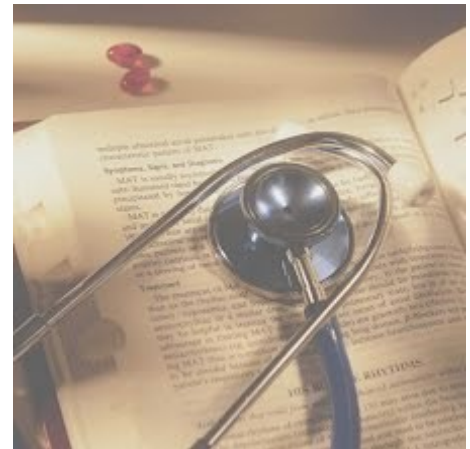


Faculté de médecine

Université   
de Montréal



# GUIDE D'ACCUEIL pour les nouveaux professeurs

ÉDITION 2017

LE VICE-DÉCANAT AUX AFFAIRES PROFESSORALES ET AU  
DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE ET PROFESSIONNEL

## DANS CE GUIDE

1— Informations générales sur la  
Faculté de médecine et l'UdeM

2— Procédures pour accéder aux  
services de l'UdeM à votre arrivée

3— Carrière professorale

4— Recherche

5— Études supérieures

6— Communications — UdeM et  
Faculté de médecine

7— Bibliothèques de l'UdeM

8— Formation pédagogique

9— Autres services de l'Université  
de Montréal

ANNEXE :

Technologies de l'information

## Mot de la doyenne



*C'est avec grand plaisir que je souhaite la bienvenue à tous les nouveaux professeurs qui se joignent à la belle et grande équipe de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal. Si vous avez été choisis pour enseigner à nos étudiants, c'est que vous vous distinguez par votre parcours exceptionnel, votre savoir et vos qualités personnelles. Il ne fait donc aucun doute que vous saurez transmettre la passion qui vous anime à une nouvelle génération et garder ainsi allumée la flamme du savoir.*

*Enseigner chez nous, c'est aussi adhérer à des valeurs de respect, d'innovation, d'engagement social, de responsabilité, de rigueur, de santé et de bien-être, le tout en interdisciplinarité et en partenariat avec le patient. Nous savons que vous saurez faire vôtres ces valeurs si chères que nous travaillons à préserver et à promouvoir et qui ont fait de notre belle et grande faculté ce qu'elle est aujourd'hui.*

*Je vous invite également à [porter avec fierté votre affiliation à l'Université de Montréal](#) et à ne pas hésiter à le mentionner lors de la publication de vos travaux et lors d'entrevues dans les médias. Il en va de notre rayonnement et de notre notoriété à tous.*

*Je vous souhaite donc beaucoup de succès et une excellente rentrée qui, je l'espère, sera aussi gratifiante et enrichissante pour vous que pour vos étudiants!*

*Hélène Boisjoly, MD, MPH  
Doyenne  
Faculté de médecine*

## Mot du vice-doyen aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel



*Chers collègues, nous avons le plaisir de vous transmettre ce « Guide des nouveaux professeurs ». Nous avons tenté de regrouper et d'organiser le maximum d'information pertinente pour faciliter votre arrivée parmi nous. L'objectif premier de ce guide est de vous familiariser avec les différents volets de votre carrière professorale à l'Université de Montréal et de votre cheminement académique. Nous espérons sincèrement que vous saurez trouver réponse à toutes vos interrogations sur la carrière professorale que vous entreprenez. Vous devez savoir que vous pouvez compter sur le soutien dévoué de toute l'équipe du vice-décanat aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel.*

*Nous vous souhaitons donc la plus chaleureuse des bienvenues, et une longue et fort enrichissante carrière au sein de notre faculté!*

*Mario Talajic, MD, FRCPC, FACC  
Vice-doyen aux affaires professorales et au développement  
pédagogique et professionnel  
Faculté de médecine*

Mot de la doyenne

Mot du vice-doyen aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel

## **SECTION 1 — INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA FACULTÉ DE MÉDECINE ET L'UDEM**

|                                                                                     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ♦ L'Université de Montréal en bref                                                  | 7    |
| ♦ La Faculté de médecine / Le Campus de l'UdeM en Mauricie                          | 7    |
| ♦ Programmes de formation des 1er, 2e et 3e cycles de la Faculté de médecine        | 8-10 |
| ♦ Le réseau des centres hospitaliers et instituts affiliés à la Faculté de médecine | 11   |
| ♦ Les établissements sur le territoire du RUIS de l'UdeM                            | 11   |
| ♦ Le réseau universitaire intégré de santé de l'UdeM – RUIS                         | 11   |
| ♦ Les groupes, réseaux, centres et instituts de recherche de la Faculté de médecine | 12   |
| ♦ Organigramme — Équipe de direction de la Faculté de médecine                      | 13   |
| ♦ Les directeurs/directrices des Départements de la Faculté de médecine             | 14   |

## **SECTION 2 — PROCÉDURES POUR ACCÉDER AUX SERVICES DE L'UDEM À VOTRE ARRIVÉE**

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| ♦ Attribution d'un numéro d'employé ou matricule | 16 |
| ♦ Attribution de l'UNIP (mot de passe)           | 16 |
| ♦ Carte UdeM                                     | 16 |

## **SECTION 3 — CARRIÈRE PROFESSORALE**

|                                                                                    |       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ♦ Introduction                                                                     | 18    |
| ♦ Définition — Catégories de personnel enseignant                                  | 19-21 |
| ♦ Mandat des Comités de nominations et de promotions facultaires (CONOM et COPROM) | 22    |
| ♦ Nomenclature français-anglais des titres du personnel enseignant                 | 22    |
| ♦ Cheminement de carrière                                                          | 23-28 |
| ♦ Guide de présentation du CV                                                      | 29-30 |
| ♦ Autres renseignements utiles                                                     | 31-32 |

## TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

## PAGES

### SECTION 4 — RECHERCHE

|                                                        |       |
|--------------------------------------------------------|-------|
| ♦ Le Vice-décanat à la recherche et au développement   | 34    |
| ♦ Le BRDV : En soutien de vos démarches de financement | 35-37 |
| ♦ Référence de l'UdeM dans les articles scientifiques  | 37    |
| ♦ Le Mentorat                                          | 37    |

### SECTION 5 — ÉTUDES SUPÉRIEURES

|                                                                                          |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ♦ Informations relatives à la direction et à l'encadrement aux études supérieures        | 39-40 |
| ♦ Affectation aux études supérieures                                                     | 40    |
| ♦ Politique de la Faculté relative à l'encadrement des étudiants                         | 41-47 |
| ♦ Nomination des membres d'un jury de mémoire ou jury de thèse                           | 48    |
| ♦ Mesures d'aide financière aux étudiants de cycles supérieurs de la Faculté de médecine | 49    |
| ♦ Adresses utiles                                                                        | 50-51 |

### SECTION 6 — COMMUNICATIONS : UDEM ET FACULTÉ DE MÉDECINE

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| ♦ Le Bureau des communications et des relations publiques (BCRP) | 53 |
| ♦ Outils de communication - Faculté de médecine                  | 54 |
| ♦ L'International à la Faculté de médecine                       | 55 |

### SECTION 7 — BIBLIOTHÈQUES DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

|                                                           |       |
|-----------------------------------------------------------|-------|
| ♦ Les bibliothèques: sites Web                            | 57    |
| ♦ Les services des bibliothèques des sciences de la santé | 57-58 |
| ♦ Les ressources documentaires                            | 59    |
| ♦ Le Proxy (accès hors campus)                            | 60    |
| ♦ La bibliothèque en ligne du RUIS de l'UdeM              | 61    |
| ♦ Ressources électroniques disponibles via le RUIS        | 62    |

**SECTION 8 — FORMATION PÉDAGOGIQUE**

- ◆ La formation pédagogique facultaire : CPASS 64-69

**SECTION 9 — AUTRES SERVICES DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

- ◆ Bureau d'intervention en matière de harcèlement (BIMH) 71
- ◆ Centre d'éducation physique et sportive de l'UdeM (CEPSUM) 71
- ◆ Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP) 71
- ◆ Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) 71
- ◆ Services aux étudiants (SAÉ) 71
- ◆ Bureau d'aide aux étudiants et résidents (BAER) 72
- ◆ Clinique universitaire de nutrition 72
- ◆ Clinique universitaire de la vision—École d'optométrie 72
- ◆ Clinique dentaire—Faculté de médecine dentaire 72
- ◆ Clinique universitaire en orthophonie et en audiologie 72
- ◆ Centre d'exposition 73
- ◆ Les Belles soirées 73
- ◆ Ciné-campus 73
- ◆ Service gratuit de soutien linguistique et de traduction pour les enseignants de la faculté 74

**ANNEXE : TECHNOLOGIES INFORMATIQUES (TI) DE L'UDEM**

- ◆ Anciennement connu sous le nom « DGTIC », vous trouverez en annexe le Guide des services TI de l'Université offerts aux professeurs.

## Section 1

### Informations générales sur la Faculté de médecine et l'Université de Montréal



- ♦ L'Université de Montréal en bref
- ♦ La Faculté de médecine
- ♦ Programmes de formation des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles de la Faculté
- ♦ Le réseau de centres hospitaliers et instituts affiliés à la Faculté
- ♦ Les établissements sur le territoire du RUIS de l'UdeM
- ♦ Le réseau universitaire intégré de santé de l'UdeM—RUIS
- ♦ Les groupes, réseaux, centres et instituts de recherche de la Faculté
- ♦ Organigramme de l'Équipe de direction de la Faculté
- ♦ Liste des directeurs/directrices des Départements de la Faculté
- ♦ L'Équipe de direction de la Faculté de médecine





## L'Université de Montréal en bref

Fondée en 1878, l'Université de Montréal forme aujourd'hui avec ses deux écoles affiliées - Polytechnique et HEC Montréal - le premier pôle d'enseignement supérieur du Québec et accueille le deuxième corps étudiant en importance au Canada. Elle compte 66 506 étudiants, dont 9 341 étudiants étrangers ce qui fait d'elle l'Université la plus internationale au Canada. L'UdeM figure au 3<sup>e</sup> rang des universités canadiennes les plus dynamiques en recherche et demeure, depuis 2005, la première au Québec. Elle est l'unique université canadienne à offrir la totalité des programmes de formation dans le domaine de la santé.

« 1<sup>re</sup> au Québec, 3<sup>e</sup> au Canada et 103<sup>e</sup> au monde »

« L'UdeM, un employeur de choix depuis les 4 dernières années »

Enfin, l'UdeM c'est :

- ⇒ 600 programmes aux trois cycles;
- ⇒ un budget de 1,4 G\$, incluant ses écoles affiliées;
- ⇒ 2 800 professeurs et chercheurs;
- ⇒ 530,9 M\$ de revenus de recherche,;
- ⇒ quelque 4 600 cadres et employés de soutien;
- ⇒ environ 400 000 diplômés;
- ⇒ 9 341 étudiants internationaux;
- ⇒ la seule université francophone canadienne à figurer parmi les 150 meilleurs établissements universitaires de tous les classements internationaux.

« Retrouvez l'Université de Montréal sur le Web : [www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca) »



### Campus UdeM en Mauricie :

- Le Campus de l'UdeM en Mauricie a accueilli sa première cohorte en 2004.
- Le Campus en Mauricie est donc le seul campus décentralisé en région offrant la scolarité complète pour les études en médecine.
- Novateur et précurseur, il se veut la solution pour les étudiants désirant demeurer dans un contexte régional de profiter de l'expertise et de la tradition d'excellence de la Faculté de médecine de l'UdeM.
- Les étudiants du Campus de l'UdeM en Mauricie ont terminé premiers aux examens nationaux du Conseil médical du Canada en 2010!

## La Faculté de médecine

Parmi les facultés fondatrices de son université, en 1878, la Faculté de médecine a une triple mission d'enseignement, de recherche et d'améliorations des soins de la santé dans les secteurs des sciences fondamentales, des sciences cliniques et des sciences de la santé..

Disposant du plus vaste réseau clinique du Québec, composé de 17 établissements de santé, centres hospitaliers universitaires (CHU), instituts, centres hospitaliers affiliés et hôpitaux communautaires, avec leur propre structure de cliniques privées et de CLSC attenants, la Faculté de médecine, en collaboration avec son **réseau universitaire intégré de santé (RUIS)**, assure les soins ultras spécialisés à près de 41 % de la population canadienne. La Faculté de médecine de l'UdeM, c'est :

- ⇒ une des premières facultés de médecine en Amérique du Nord en matière d'admission en médecine;
- ⇒ 3 secteurs, 15 départements, 2 écoles;
- ⇒ la seule au Canada à compter un département de nutrition offrant un programme spécialisé en diététique et nutrition;
- ⇒ plus de 5 800 étudiants et 700 professeurs, sans compter les professeurs de clinique;
- ⇒ plus de 35 000 diplômés dans tous les secteurs de la santé;
- ⇒ près des deux tiers des fonds de recherche alloués à l'UdeM;
- ⇒ Le tiers des médecins du Québec, ainsi qu'une grande partie des professionnels de la santé de la province sont formés à la Faculté de médecine.





## Programmes de formation des 1er, 2e et 3e cycles (suite)

### SECTEUR SCIENCES CLINIQUES (1 de 2)

| Anesthésiologie        | Chirurgie                                                  | Médecine et spécialités médicales          | Médecine de famille et médecine d'urgence     | Obstétrique-gynécologie                                               |
|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Programme</b>       | <b>Programmes</b>                                          | <b>Programmes</b>                          | <b>Programmes</b>                             | <b>Programmes</b>                                                     |
| Anesthésiologie D.E.S. | Chirurgie-tronc commun D.E.S.                              | Biochimie médicale D.E.S.                  | Médecine d'urgence D.E.S.                     | Endocrinologie gynécologique de la reproduction et infertilité D.E.S. |
|                        | Chirurgie cardiaque D.E.S.                                 | Cardiologie D.E.S.                         | Médecine d'urgence-compétence spéciale D.E.S. | Médecine maternelle et fœtale D.E.S.                                  |
|                        | Chirurgie générale D.E.S.                                  | Dermatologie D.E.S.                        | Médecine de soins intensifs D.E.S.            | Obstétrique et gynécologie D.E.S.                                     |
|                        | Chirurgie générale pédiatrique D.E.S.                      | Endocrinologie et métabolisme D.E.S.       | Médecine familiale D.E.S.                     | Oncologie gynécologique D.E.S.                                        |
|                        | Chirurgie orthopédique D.E.S.                              | Gastroentérologie D.E.S.                   | Médecine palliative D.E.S.                    | Urogynécologie et reconstruction pelvienne D.E.S.                     |
|                        | Chirurgie plastique D.E.S.                                 | Gériatrie D.E.S.                           | Programme du clinicien érudit D.E.S.          |                                                                       |
|                        | Chirurgie thoracique D.E.S.                                | Greffe de cellules hématopoïétiques D.E.S. | Soins aux personnes âgées D.E.S.              |                                                                       |
|                        | Chirurgie vasculaire D.E.S.                                | Hématologie D.E.S.                         |                                               |                                                                       |
|                        | Neurochirurgie D.E.S.                                      | Immunologie clinique et allergie D.E.S.    |                                               |                                                                       |
|                        | Oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale D.E.S. | Médecine-tronc commun D.E.S.               | <b>Neurosciences</b>                          |                                                                       |
|                        | Mobilité et posture Micro                                  | Médecine du travail D.E.S.                 | <b>Programmes</b>                             |                                                                       |
|                        | Perfusion extracorporelle DESS                             | Médecine interne D.E.S.                    | Neurologie D.E.S.                             |                                                                       |
|                        | Reconstruction articulaire de la hanche et du genou D.E.S. | Médecine physique et réadaptation D.E.S.   |                                               |                                                                       |
|                        | Urologie D.E.S.                                            | Médecine soins intensifs D.E.S.            |                                               |                                                                       |
|                        |                                                            | Néphrologie D.E.S.                         |                                               |                                                                       |
|                        |                                                            | Oncologie médicale D.E.S.                  |                                               |                                                                       |
|                        |                                                            | Pneumologie D.E.S.                         |                                               |                                                                       |
|                        |                                                            | Programme de cliniciens-chercheurs D.E.S.  |                                               |                                                                       |
|                        |                                                            | Rhumatologie D.E.S.                        |                                               |                                                                       |

## Programmes de formation des 1er, 2e et 3e cycles (suite)

### SECTEUR SCIENCES CLINIQUES (2 de 2)

| Ophtalmologie           | Pédiatrie                                                | Psychiatrie                                          | Radiologie, radio-oncologie et médecine nucléaire | Médecine direction                              |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Programme</b>        | <b>Programmes</b>                                        | <b>Programme</b>                                     | <b>Programmes</b>                                 | <b>Programmes</b>                               |
| Ophtalmologie<br>D.E.S. | Cardiologie chez l'enfant<br>D.E.S.                      | Psychiatrie<br>D.E.S.                                | Médecine nucléaire<br>D.E.S.                      | Programme de cliniciens-chercheurs<br>D.E.S.    |
|                         | Conseil génétique<br>M. Sc. Individualisée               | Psychiatrie légale<br>M. Sc. Individualisée          | Neuroradiologie<br>D.E.S.                         | Santé publique et médecine préventive<br>D.E.S. |
|                         | Endocrinologie et métabolisme chez l'enfant<br>D.E.S.    | Gérontopsychiatrie<br>D.E.S.                         | Neuroradiologie interventionnelle<br>D.E.S.       |                                                 |
|                         | Gastroentérologie chez l'enfant<br>D.E.S.                | Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent<br>D.E.S. | Radiologie-oncologie<br>D.E.S.                    |                                                 |
|                         | Génétique médicale<br>D.E.S.                             |                                                      | Radiologie diagnostique<br>D.E.S.                 |                                                 |
|                         | Génétique médicale<br>Micro                              |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Hématologie et oncologie pédiatrique<br>D.E.S.           |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Immunologie clinique et allergie chez l'enfant<br>D.E.S. |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Immunologie clinique pédiatrique<br>D.E.S.               |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Maladies infectieuses chez l'enfant<br>D.E.S.            |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Médecine d'urgence pédiatrique<br>D.E.S.                 |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Médecine de l'adolescence<br>D.E.S.                      |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Médecine de soins intensifs chez l'enfant<br>D.E.S.      |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Médecine néonatale et périnatale<br>D.E.S.               |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Néphrologie chez l'enfant<br>D.E.S.                      |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Neurologie chez l'enfant<br>D.E.S.                       |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Pédiatrie – tronc commun<br>D.E.S.                       |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Pédiatrie du développement<br>D.E.S.                     |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Pédiatrie générale<br>D.E.S.                             |                                                      |                                                   |                                                 |
|                         | Pneumologie chez l'enfant<br>D.E.S.                      |                                                      |                                                   |                                                 |



## Le réseau des centres hospitaliers et instituts affiliés à la Faculté de médecine

Une partie importante de la mission de la Faculté de médecine se réalise au sein de son réseau d'hôpitaux et instituts affiliés, notamment en termes d'enseignement et de recherche.

Ces établissements sont le lieu d'enseignement de nombreux programmes de spécialités médicales du Collège des médecins de famille du Canada, du Collège des médecins du Québec et/ou du Collège Royal des médecins et chirurgiens du Canada dans lesquels la Faculté offre une formation reconnue et régulièrement accréditée.

Les hôpitaux et instituts affiliés assurent par ailleurs la plus grande part (plus de 65%) de la mission de recherche de la Faculté. Plus de 100 chercheurs boursiers y sont à l'œuvre. Environ 10 000 stages de formation professionnelle organisés par la Faculté se déroulent annuellement dans son réseau d'hôpitaux et instituts affiliés.



### Le Réseau universitaire intégré de santé de l'UdeM—RUIS

Le Réseau universitaire intégré de santé de l'Université de Montréal (RUIS de l'UdeM), créé en 2003 par le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, est l'un des quatre RUIS du Québec, les autres étant les RUIS des universités McGill, de Sherbrooke et Laval.

Le RUIS de l'UdeM fait progresser la mission universitaire en santé que sont les soins, l'enseignement et la recherche en facilitant le transfert des connaissances, l'évaluation des technologies et le développement des services de télésanté afin d'améliorer l'accès aux soins dans un territoire desservant plus de 46 % de la population du Québec.

Le comité directeur du RUIS de l'Université de Montréal est formé, entre autres, de représentants des quatre facultés de la santé de l'UdeM (médecine, sciences infirmières, pharmacie et médecine dentaire) et des établissements de son territoire. Ensemble, ils se partagent la responsabilité des trois volets de la mission universitaire en santé que sont la formation (enseignement de base, formation continue et développement de stages en région), la recherche et l'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé (ETMIS).

Pour en connaître davantage sur les travaux et services offerts par le RUIS de l'UdeM, consultez le site web à l'adresse : [ruis.umontreal.ca](http://ruis.umontreal.ca)

## Les établissements sur le territoire du RUIS de l'UdeM :

### Mauricie et Centre-du-Québec

[CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec](#)

### Montréal

[CHUM](#)

[CHU Sainte-Justine](#)

[Institut de Cardiologie de Montréal](#)

[Institut Philippe-Pinel de Montréal](#)

[CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal](#)

[CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal](#)

[CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal](#)

### Laval

[CISSS de Laval](#)

### Lanaudière

[CISSS de Lanaudière](#)

### Laurentides

[CISSS des Laurentides](#)

### Montérégie

[CISSS de la Montérégie-Est](#)

[CISSS de la Montérégie-Centre \(inter-RUIS\)](#)

### Saguenay- Lac St-Jean

[CIUSSS du Saguenay-Lac-St-Jean \(inter-RUIS\)](#)



## Les groupes, réseaux, centres et instituts de recherche de la Faculté de médecine

*Que ce soit par groupes, réseaux, centres ou instituts de recherche, les regroupements stratégiques visent à développer la recherche et la formation à l'UdeM parallèlement aux tendances actuelles. Ces regroupements permettent de rester à l'affût des réalités des nouvelles sciences. C'est en ayant une vision stratégique par secteur d'activités et par synergie que les avancées en médecine deviennent possibles.*

### — UNITÉS DE RECHERCHE —

#### Centres hospitaliers universitaires (CHU)

- [CR CHUM](#)
- [CR CHU Sainte-Justine](#)



#### Instituts universitaires et centres affiliés universitaires

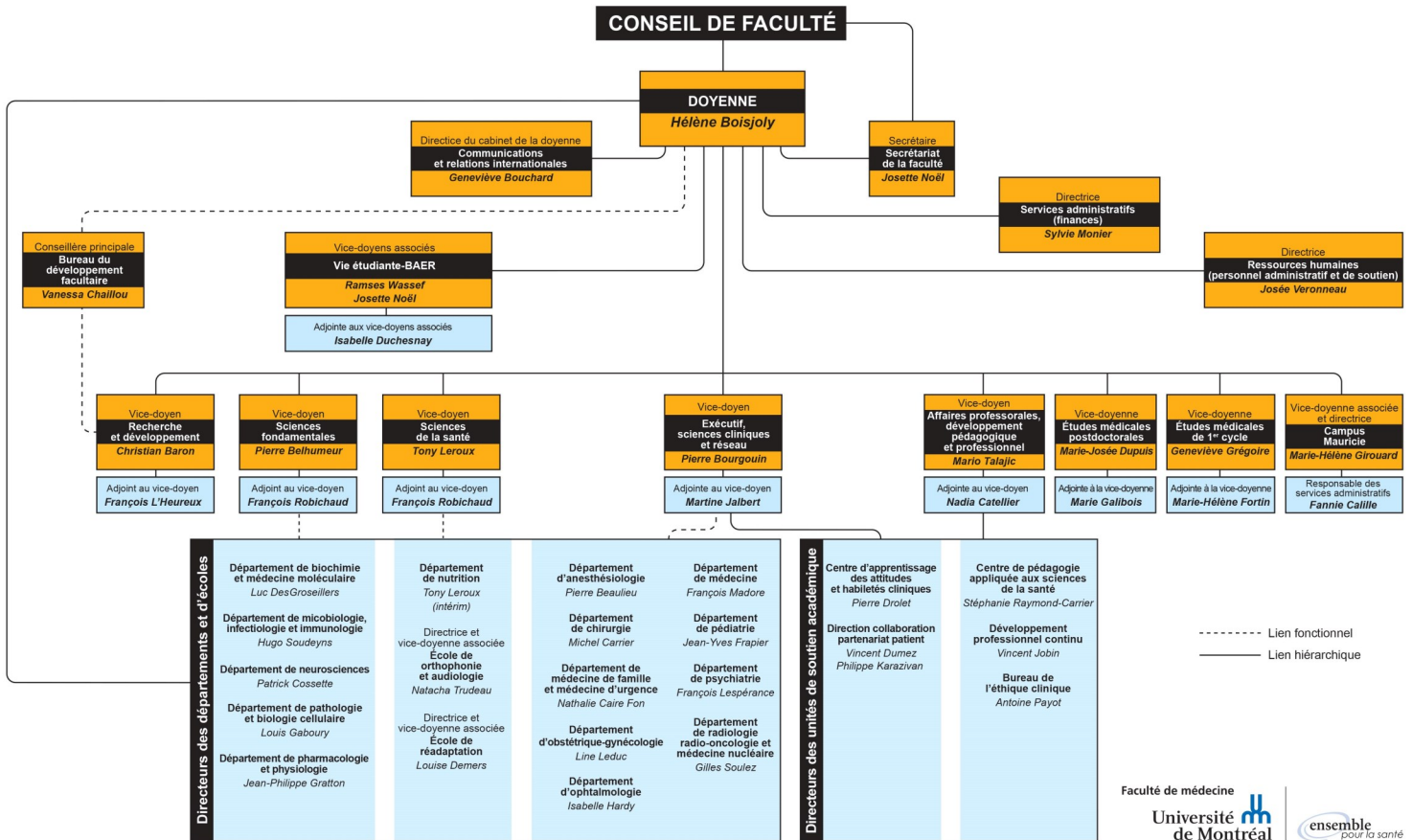
- [Centre de recherche de l'Hôpital du Sacré-Cœur de Montréal](#)
- [Centre de recherche de l'Institut universitaire de santé mentale de Montréal](#)
- [Centre de recherche de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont](#)
- [Centre de recherche interdisciplinaire en réadaptation du Montréal métropolitain \(CRIR\)](#)
- [Centre de recherche Philippe-Pinel](#)
- [Centre de recherche Rivière-des-Prairies](#)
- [Institut de cardiologie de Montréal \(ICM\)](#)
- [Institut de recherche clinique de Montréal \(IRCM\)](#)
- [Institut de recherche en immunologie et en oncologie \(IRIC\)](#)
- [Institut universitaire de gériatrie de Montréal \(IUGM\)](#)
- [Institut de recherche en santé publique de l'Université de Montréal \(IRSPUM\)](#)

#### Groupes

- [Centre d'excellence en neuromique de l'Université de Montréal \(CENUM\)](#)
- [Groupe d'étude des protéines membranaires \(GEPROM\)](#)
- [Groupe de recherche en modélisation biomédicale \(GRMB\)](#)
- [Groupe de recherche sur le système nerveux central \(GRSNC\)](#)
- [Groupe de recherche universitaire sur le médicament \(GRUM\)](#)

# ÉQUIPE DE DIRECTION DE LA FACULTÉ DE MÉDECINE

9 août 2017





## Liste des directeurs/directrices des Départements de la Faculté de médecine

| DÉPARTEMENTS                                                                      | DIRECTEURS/DIRECTRICES                                             | SECRÉTARIAT                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anesthésiologie</b><br>Pavillon Roger-Gaudry                                   | <b>Pierre Beaulieu</b><br>pierre.beaulieu@umontreal.ca             | <b>Céline Carpentier</b><br>Tél. 514-343-6466<br>celine.carpentier@umontreal.ca                            |
| <b>Biochimie et médecine moléculaire</b><br>Pavillon Roger-Gaudry                 | <b>Luc DesGroseillers</b><br>luc.desgroseillers@umontreal.ca       | <b>Lorraine Bidegare-Charrette</b><br>Tél. 514-343-6374<br>lorraine.bidegare.charrette@umontreal.ca        |
| <b>Chirurgie</b><br>Pavillon Roger-Gaudry                                         | <b>Michel Carrier</b><br>michel.carrier@icm-mhi.org                | <b>France Genois</b><br>Tél. 514-343-7040<br>france.genois@umontreal.ca                                    |
| <b>Médecine (Département)</b><br>Pavillon Roger-Gaudry                            | <b>François Madore</b><br>f.madore@umontreal.ca                    | <b>Isabelle, Lepinaye</b><br>Tél. 514-343-5931<br>isabelle.lepinaye@umontreal.ca                           |
| <b>Médecine de famille et médecine d'urgence</b><br>Pavillon Roger-Gaudry         | <b>Nathalie Caire Fon</b><br>nathalie.cairefon@umontreal.ca        | <b>Claire Couzinie</b><br>Tél. 514-343-6497<br>Claire.couzinie@umontreal.ca                                |
| <b>Microbiologie, infectiologie et immunologie</b><br>Pavillon Roger-Gaudry       | <b>Hugo Soudeyns</b><br>hugo.soudeyns@umontreal.ca                 | <b>Marie-Élaine Dion</b><br>Tél. 514-343-6273<br>marie-elaine.dion@umontreal.ca                            |
| <b>Nutrition</b><br>Pavillon Liliane de Stewart                                   | <b>Tony Leroux (intérim)</b><br>tony.leroux@umontreal.ca           | <b>Laurence Honoré</b><br>Tél. 514-343-6111 p.27895<br>laurence.honore@umontreal.ca                        |
| <b>Neurosciences</b><br>Pavillon Paul-G. Desmarais                                | <b>Patrick Cossette</b><br>patrick.cossette@umontreal.ca           | <b>Nancy Crête</b><br>Tél. 514-343-6047<br>nancy.crete@umontreal.ca                                        |
| <b>Obstétrique-gynécologie</b><br>Pavillon Roger-Gaudry                           | <b>Line Leduc</b><br>l.leduc@umontreal.ca                          | <b>Stéphanie Lahaie</b><br>Tél. 514-343-5829<br>Stephanie.lahaie@umontreal.ca                              |
| <b>Ophtalmologie</b><br>Pavillon Roger-Gaudry                                     | <b>Isabelle Hardy</b><br>isabelle.hardy@umontreal.ca               | <b>Danielle Legros</b><br>Tél. 514-343-7094<br>danielle.legros@umontreal.ca                                |
| <b>Ecole d'orthophonie et audiologie</b><br>7077 avenue du Parc                   | <b>Natacha Trudeau</b><br>natacha.trudeau@umontreal.ca             | <b>Josée Latraverse</b><br>Tél. 514-343-7672<br>josee.latraverse@umontreal.ca                              |
| <b>Pathologie et biologie cellulaire</b><br>Pavillon Roger-Gaudry                 | <b>Louis Gaboury</b><br>louis.gaboury@umontreal.ca                 | <b>Linda Légaré</b><br>Tél. 514-343-6294<br>linda.legare@umontreal.ca                                      |
| <b>Pédiatrie</b><br>Hôpital Ste-Justine                                           | <b>Jean-Yves Frappier</b><br>jeanyves.frappier@ssss.gouv.qc.ca     | <b>Murielle Priscille Da Silva</b><br>Tél. 514-345-4931 p.6701<br>murielle.priscille.da.silva@umontreal.ca |
| <b>Pharmacologie et physiologie</b><br>Pavillon Roger-Gaudry                      | <b>Jean-Philippe Gratton</b><br>jean-philippe.gratton@umontreal.ca | <b>Linda Blanchet</b><br>Tél. 514-343-6334<br>linda.blanchet@umontreal.ca                                  |
| <b>Psychiatrie</b><br>Pavillon Roger-Gaudry                                       | <b>François Lespérance</b><br>francois.lesperance@umontreal.ca     | <b>Karine Mattacchini</b><br>Tél. 514-343-7755<br>karine.mattacchini@umontreal.ca                          |
| <b>Radiologie, radio-oncologie et médecine nucléaire</b><br>Pavillon Roger-Gaudry | <b>Gilles Soulez</b><br>gilles.soulez@umontreal.ca                 | <b>France Leblanc</b><br>Tél. 514-343-5855<br>france.leblanc@umontreal.ca                                  |
| <b>École de réadaptation</b><br>7077, avenue du Parc                              | <b>Louise Demers</b><br>louise.demers@umontreal.ca                 | <b>Yann Bourgeois</b><br>Tél. 514-343-6417<br>yann.bourgeois@umontreal.ca                                  |

### L'Équipe de direction de la Faculté de médecine :

Doyenne

**Hélène Boisjoly**

Vice-doyen exécutif et réseau

**Pierre Bourgouin**

Vice-doyen aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel

**Mario Talajic**

Vice-doyen aux sciences fondamentales

**Pierre Belhumeur**

Vice-doyen aux sciences de la santé

**Tony Leroux**

Vice-doyen à la recherche et au développement

**Christian Baron**

Vice-doyenne aux études médicales de premier cycle

**Geneviève Grégoire**

Vice-doyenne aux études médicales postdoctorales

**Marie-Josée Dupuis**

Vice-doyenne associée au Campus de la Mauricie de l'Université de Montréal

**Marie-Hélène Girouard**

Secrétaire de la Faculté

**Josette Noël**

Directrice des services administratifs

**Sylvie Monier**



## Section 2

### Procédures pour accéder aux services de l'UdeM à votre arrivée

- ♦ Attribution d'un numéro d'employé ou matricule
- ♦ Attribution de l'UNIP (mot de passe)
- ♦ Carte UdeM

## IMPORTANT

Chaque nouvel employé admissible reçoit une invitation de la Direction des ressources humaines à se présenter au **Centre d'émission de la carte UdeM** selon l'horaire précisé.

Pour l'obtenir : <http://www.carte.umontreal.ca/obtenirCarte.html>

Pour connaître l'horaire ou autres informations concernant l'émission de la carte UdeM : [www.carte.umontreal.ca/](http://www.carte.umontreal.ca/).

La carte d'identité est valide pour une durée limitée déterminée par le statut d'emploi ou d'étudiant. Il n'y a pas de validation trimestrielle ou annuelle de la carte.

En cas de perte ou de vol de la carte, des frais de 20 \$ payables en espèce sont exigés pour la remplacer : <http://www.carte.umontreal.ca/remplacementCarte.html>

La carte est remplacée sans frais lorsque l'utilisateur change d'emploi, de statut, de code permanent, de nom, de prénom, etc. Il faut à ce moment rapporter l'ancienne carte pour en recevoir une nouvelle.

## Carte UdeM

Pavillon J.-A.-DeSève  
2332, boul. Édouard-Montpetit  
Rez-de-chaussée  
(métro Édouard-Montpetit)

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



## Attribution d'un numéro d'employé ou matricule

Lors de votre engagement ou nomination à la Faculté de médecine, vous recevrez en premier lieu une lettre de confirmation signée par le vice-doyen aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel par courriel. De plus, afin de respecter l'aspect de confidentialité de vos renseignements personnels, vous recevrez sous pli séparé par courriel votre matricule avec toutes les instructions nécessaires.

Ce matricule vous permet de demander l'accès aux différents services de l'Université tels le courrier électronique, Proxy, l'accès à Mon Portail UdeM ou à tout autre service Web sécurisé de l'Université. Ce matricule est en vigueur pour la durée de votre nomination. Il est donc essentiel de renouveler votre nomination si vous désirez conserver les accès de l'Université.

## Attribution de l'UNIP (mot de passe)

Lors de votre engagement, la Direction des ressources humaines vous attribue un UNIP temporaire. L'UNIP est un numéro d'identification personnelle permettant d'effectuer des transactions électroniques. Vous pourrez ainsi configurer votre courriel et vos autres services électroniques.

Votre UNIP ou mot de passe est la clé donnant accès à plusieurs services, dont Mon Portail UdeM et l'Intranet universitaire. Il s'agit généralement du mot de passe associé à votre compte SIM. Comme tout mot de passe, l'UNIP est personnel et ne doit en aucun cas être transmis à une autre personne. Au moment de l'authentification, l'UNIP doit être accompagné du Code d'accès DGTIC (Login). Afin d'assurer la protection de vos renseignements personnels, le changement de votre UNIP vous sera imposé au moins tous les six mois. Pour l'obtention ou le remplacement de votre UNIP, vous devez remplir un formulaire en ligne à [http://www.dgtic.umontreal.ca/formulaires/DRH-Obtenir\\_UNIP.html](http://www.dgtic.umontreal.ca/formulaires/DRH-Obtenir_UNIP.html).

Si vous ne possédez pas d'UNIP, il existe depuis tout récemment le service offert par le consortium RUIS-Bibliothèques de l'Université de Montréal. Reportez-vous à la rubrique des services des bibliothèques pour en savoir plus.

***Vous retrouverez en annexe à ce document un Guide complet sur la Direction générale des technologies de l'information et de la communication (DGTIC).***

## Carte UdeM

La carte UdeM est votre pièce d'identité unique contenant votre photo, nom, matricule, et code permanent. Elle permet l'accès à une foule de services et privilèges et sert de preuve d'identité reconnue par l'Université.



Pour y être admissible, vous devez répondre à l'un ou l'autre de ces critères :

- ✓ Être une personne salariée présentement à l'emploi de l'Université de Montréal;
- ✓ Avoir une nomination ou un engagement en vigueur comme membre du personnel enseignant;

Détenir un contrat comme membre du syndicat des chargées et chargés de cours.

Voici quelques-unes des utilisations de la carte UdeM :

- ✓ Fournir une preuve d'identité reconnue par l'Université;
- ✓ Emprunter des documents à la bibliothèque (obligatoire);
- ✓ Profiter de tarifs réduits offerts à la communauté universitaire;
- ✓ D'avoir accès aux services du Centre de santé et de consultation psychologique.

---

**« Pour plus amples informations, visitez :  
<http://rh.umontreal.ca/accueil/> »**

---

## Section 3

### Carrière professorale

- ♦ Introduction
- ♦ Définition—Catégories de personnel enseignant
- ♦ Mandat des Comités de nominations et de promotions facultaires
  - ✓ [Le comité de nominations \(CONOM\)](#)
  - ✓ [Le comité de promotions \(COPROM\)](#)
- ♦ Nomenclature français-anglais des titres du personnel enseignant
- ♦ Cheminement de carrière
  - ✓ [Engagement et nomination](#)
  - ✓ [Renouvellement](#)
  - ✓ [Promotion](#)
  - ✓ [Octroi de permanence et permanence de titre](#)
  - ✓ [Promesse d'intégration et intégration](#)
- ♦ Guide de présentation du curriculum vitae
- ♦ Autres renseignements utiles
  - ✓ [Année d'étude et de recherche \(AÉR\)](#)
  - ✓ [Congés de perfectionnement](#)
  - ✓ [Autres congés](#)
  - ✓ [Congés de service pour les professeurs de clinique](#)
  - ✓ [Changement de lieu de travail](#)
  - ✓ [Affiliations secondaires](#)
  - ✓ [Fins de nomination](#)
  - ✓ [Prix et distinctions](#)
  - ✓ [Politique linguistique](#)

# Carrière professorale

## Introduction

Le Vice-décanat aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel est sous la responsabilité de Mario Talajic.

Ce vice-décanat a pour mission de veiller au recrutement et au développement pédagogique et professionnel du corps professoral de la Faculté de médecine pour assurer la meilleure formation possible aux étudiants inscrits à tous les programmes offerts. De concert avec les autres vice-décanats et en lien avec les départements universitaires et les nombreux sites de formation (campus, centres hospitaliers et centres de recherche), il vise à permettre et soutenir les professeurs et chercheurs dans l'atteinte de leur plein potentiel académique. Finalement, le vice-décanat aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel tente d'encourager et valoriser la carrière professorale en reconnaissant toutes les contributions de ses professeurs et chercheurs.

Pour rejoindre le Vice-décanat aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel, cliquez sur le lien suivant :

« <http://medecine.umontreal.ca/faculte/equipe-de-direction/> »

Vous entreprenez une carrière professorale au sein de l'UdeM. Le rôle du vice-décanat aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel, de concert avec les départements universitaires, est de vous familiariser avec les différents volets de votre carrière professorale et de votre cheminement académique. Vous êtes la personne responsable de transmettre toute information en lien avec votre carrière professorale.



Quelques mots sur la tâche professorale. Le travail du professeur comprend quatre fonctions :

- ✓ **Enseignement**
- ✓ **Recherche et érudition**
- ✓ **Contribution au fonctionnement de l'institution**
- ✓ **Contribution au rayonnement universitaire**

L'évaluation de votre dossier, peu importe le niveau (nomination, renouvellement, promotion ou octroi de permanence), est faite à partir de ces quatre volets, que ce soit par votre assemblée départementale, les comités facultaires ou les instances universitaires. À toutes ces instances, l'évaluation des dossiers est faite en prenant en compte votre charge de travail et les circonstances de sa réalisation.

Nous vous invitons à consulter le site suivant :  
<http://med.umontreal.ca/la-communaute/les-professeurs/>  
pour obtenir de plus amples informations en lien avec le personnel enseignant  
de la Faculté de médecine.

# Carrière professorale...

## Définition—Catégories de personnel enseignant

### Professeurs de cliniques

**Les titres de chargé d'enseignement de clinique et de professeur adjoint, agrégé ou titulaires de clinique** s'applique (sauf exception) au personnel enseignant de la faculté qui enseigne en clinique pour une proportion de temps égale ou supérieure au demi-temps. Ces enseignants ne sont régis par aucune convention collective et ne reçoivent pas de rémunération de l'Université ou reçoivent une rétribution sur une base de temps partiel.

**Le titre de professeur de clinique (adjoint, agrégé ou titulaire)\*\*** est généralement attribué à un médecin clinicien qui est membre actif ou associé d'un CIUSSS ou d'un CISSS. Il détient minimalement une année de formation complémentaire ou des années d'expérience reconnues. Comme il s'agit d'un critère de base, le directeur ou son assemblée décisionnelle pourrait recommander une exigence additionnelle. Il détient un certificat de médecine familiale et/ou un certificat de spécialité et un permis d'exercer la médecine.

**Le chargé d'enseignement clinique\*\*** est un médecin clinicien qui n'a pas de formation complémentaire. Il doit cependant, tout comme les professeurs de clinique, posséder un certificat de médecine familiale et/ou un certificat de spécialité et un permis d'exercer la médecine. Dans les cas où le chargé d'enseignement clinique est nommé professeur adjoint de clinique, il s'agit d'une première nomination et non d'une promotion.

**Le titre de stagiaire de recherche** est donné de façon exceptionnelle à un candidat avec profil de professeur de clinique qui doit s'absenter pour une courte période (ex. : pour une formation complémentaire ou post-doctorale).

**\*\* Ces titres peuvent également être attribués à un candidat qui n'est pas un médecin clinicien. Il doit cependant répondre aux critères établis par son département facultaire.**

# Carrière professorale...

## Définition—Catégories de personnel enseignant (suite)

### Professeurs réguliers

**Le professeur PTU (plein temps universitaire) (adjoint, agrégé, titulaire)** est une personne faisant une carrière académique à temps plein, ou au moins à demi-temps, et qui travaille sur le campus ou dans un centre de recherche affilié avec l'UdeM. Ce professeur est détenteur d'un diplôme Ph.D. *Le professeur PTU* est assujéti à la convention collective du [SGPUM](#) (Syndicat général des professeurs de l'UdeM.). Il est à noter que, selon cette même convention, les postes de professeurs PTU doivent obligatoirement être affichés.

**Le professeur PTG (plein temps géographique) (adjoint, agrégé, titulaire)** est d'abord et avant tout un clinicien engagé par l'Université au rang d'adjoint, d'agrégé ou de titulaire, pour poursuivre une carrière professorale, à un statut allant de 50 %, 75 % ou 100 % de temps (dépendant des tâches de travail allouées) dans un centre hospitalier affilié (en qualité de membre actif) ou dans une autre institution affiliée. En cette qualité, il exerce ses activités cliniques en fonction de la réalisation de sa charge de travail. *Les professeurs PTG* sont assujettis à la convention collective de l'[AMCEM](#) (Association des médecins cliniciens enseignants de Montréal). Ces professeurs sont détenteurs d'un diplôme de médecin, M.D., d'un certificat de spécialiste et doivent obligatoirement détenir un permis de pratique de la médecine. Les tâches du professeur plein temps géographique comprennent les mêmes fonctions que pour les professeurs plein temps universitaire.

**Le professeur plein temps géographique (PTG) sous contrat (adjoint, agrégé, titulaire)** est engagé selon le régime d'emploi établi soit à 30 % ou 50 % du régime à temps plein et pour une durée variant d'un minimum d'un an à un maximum de 3 ans ferme, renouvelable. Il répond aux mêmes exigences qu'un professeur PTG régulier, i.e. qu'il est assujéti à la convention collective de l'AMCEM.

### Chercheurs

**L'attaché de recherche** est une personne qui participe à des projets de recherche des professeurs ou des chercheurs dans le cadre des objectifs et des engagements d'une faculté, d'un département ou d'un centre de recherche. L'attaché de recherche doit posséder des qualifications à tout le moins équivalentes à celles exigées des professeurs adjoints (Ph.D).

**Le chercheur invité** est une personne habituellement rattachée à une autre institution et qui est invité à venir participer à des travaux de recherche pour une période déterminée. Il possède des qualifications au moins équivalentes à celles qu'on exige des professeurs adjoints.



# Carrière professorale...

## Définition—Catégories de personnel enseignant (suite)

### Chercheurs (suite)

**Le professeur sous octroi et le professeur-chercheur (adjoint, agrégé, titulaire)** sont détenteurs d'un Ph.D. Ils se consacrent essentiellement à la recherche et à l'encadrement des étudiants aux cycles supérieurs. Ils apportent également leur contribution à l'enseignement dans leur domaine de recherche, plus particulièrement aux niveaux des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles, au fonctionnement de l'institution et au rayonnement universitaire. Ils doivent posséder, pour un rang donné (adjoint, agrégé, titulaire), des qualifications équivalentes à celles exigées des professeurs (PTU) pour le même rang.

*Le professeur sous octroi* est soumis à la convention collective du SGPUM. Le recrutement d'un PSO se fait en fonction d'une planification entre le Département, la Faculté et le Centre de recherche. L'appui du directeur du Centre de recherche est essentiel. Sa rémunération ne peut pas provenir uniquement du fonds courant du département. Il détient un appui salarial autre provenant, soit d'un organisme subventionnaire reconnu doté d'un comité de pairs (ex. : FRSQ, IRSC, Société canadienne du cancer, etc.), soit de la Faculté (Programme aux chercheurs, groupe de recherche, etc.). Le professeur-chercheur, quant à lui, ne reçoit aucune rémunération de l'Université, sa rémunération provenant d'une autre source.

### Autres catégories

**Le professeur associé** a la qualification et la compétence comparables à celles des professeurs de l'Université. Il est nommé pour accomplir des tâches de recherche ou d'encadrement d'étudiants à la maîtrise ou au doctorat. Ce professeur n'est pas rémunéré par l'Université et n'y fait pas carrière. Il peut également s'agir d'une personne qui reçoit des étudiants dans son milieu de travail, par exemple dans un CLSC ou un institut qui est affilié à l'UdeM.

**Le professeur invité** séjourne à l'Université pour une période limitée, et il remplit des fonctions de professeur. Il peut être nommé pour une période de six (6) mois à un an, selon la procédure applicable aux professeurs; il peut également être nommé pour une période de moins de six (6) mois par la faculté à la demande du directeur de département. Le professeur invité n'est généralement pas rémunéré par l'Université, le financement provenant d'autres sources.

**Le titre de professeur émérite** est décerné par l'Université à un professeur (PTU ou PTG) ou à un professeur sous octroi à la retraite, en reconnaissance de services jugés exceptionnels. Il s'agit d'un titre qui a une très haute et très rare distinction. Il est purement honorifique et n'entraîne, pour la personne, ni droit ni obligation. Ce titre est décerné **au plus tard dans l'année qui suit la date de retraite du professeur.**

**Le titre de professeur honoraire** est décerné d'office à un professeur PTU ou PTG ou un professeur sous octroi qui prend sa retraite de l'Université de Montréal.

# Carrière professorale...

## Mandat des Comités de nominations et de promotions facultaires

### Le Comité de nominations facultaire (CONOM)

#### Composition

Le Comité de nomination (CONOM) facultaire est composé de sept professeurs titulaires PTU et PTG. Il est présidé par le vice-doyen Affaires professorales et développement professionnel continu. L'adjointe au vice-doyen est également membre de ce comité, mais sans droit de vote. Ce comité se réunit une fois par mois à compter du mois de septembre jusqu'au mois de juin. Il n'y a pas de comité durant les mois de juillet et août.

#### Mandat

À ce comité sont étudiés tous les dossiers de nomination, renouvellement, fin de nomination, octroi de permanence, rattachement multiple, transfert d'appartenance des professeurs, des professeurs de clinique et des chercheurs de la Faculté de médecine.

Le processus de nomination prend environ trois mois à se finaliser et passe par plusieurs instances : département, faculté et université.

### Le Comité de promotions facultaire (COPROM)

#### Composition

Le Comité de promotion (COPROM) facultaire est composé de sept professeurs titulaires PTU et PTG, et présidé par le vice-doyen Affaires professorales et développement professionnel continu. L'adjointe au vice-doyen est également membre de ce comité, mais sans droit de vote. Ce comité se réunit une fois par semaine durant l'automne (septembre à novembre).

Par la suite, ces dossiers sont transmis au Comité de promotions de l'Université qui siège au courant de l'hiver (janvier à mars). Les résultats sont connus vers le mois d'avril pour la promotion au 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

#### Mandat

À ce comité sont étudiés tous les dossiers de promotion des professeurs, des professeurs de clinique et des chercheurs qui désirent obtenir un rang d'agrégé ou de titulaire.

## Nomenclature français-anglais des titres du personnel enseignant

### Professeurs de clinique

Professeur titulaire de clinique /  
Clinical professor

Professeur agrégé de clinique /  
Clinical associate professor

Professeur adjoint de clinique /  
Clinical assistant professor

Chargé d'enseignement de clinique /  
Clinical instructor

### Professeurs en poste (PTU-PTG)

Professeur titulaire /  
PTU: Professor  
PTG: Geographical Full Time professor

Professeur agrégé /  
PTU: Associate Professor  
PTG: Geographical Full Time associate professor

Professeur adjoint /  
PTU: Assistant Professor  
PTG: Geographical Full Time assistant professor

### Recherche

Professeur sous octroi titulaire /  
Full research professor

Professeur sous octroi agrégé /  
Associate research professor

Professeur sous octroi adjoint /  
Assistant research professor

Professeur-chercheur titulaire /  
Full research professor

Professeur-chercheur agrégé /  
Associate research professor

Professeur-chercheur adjoint /  
Assistant research professor

Attaché de recherche /  
Research associate

Chercheur invité /  
Visiting research

### Autres

Professeur associé /  
Adjunct professor

Professeur invité /  
Visiting professor

Chargé de cours /  
Instructor or lecturer

Conférencier invité /  
Guest lecturer

# Carrière professorale...

## Cheminement d'une carrière

### Engagement / Nomination

**La Faculté de médecine** doit tenir compte des trois grandes catégories de personnel enseignant pour lesquelles les règles diffèrent dans le processus d'engagement ou de nomination d'un professeur, selon qu'il s'agisse d'un **professeur de clinique**, d'un **chercheur** ou d'un **professeur régulier (PTU et PTG)**, en vertu des règles de conventions collectives du SGPUM et de l'AMCEM.

L'engagement ou la nomination d'un membre du personnel enseignant se fait en premier lieu via son département facultaire d'attache qui achemine tous les dossiers au vice-décanat aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel pour étude par le Comité de nominations facultaire (CONOM).

Le processus prend environ de 3 à 6 mois à se finaliser et passe par les trois instances suivantes : départementale, facultaire et universitaire.

L'**engagement** est un terme qui s'adresse aux titres suivants :

- Chargé d'enseignement de clinique
- Attaché de recherche
- Stagiaire de recherche
- Chercheur invité
- Professeur invité (moins de 6 mois)

La **nomination** est un terme qui s'adresse aux titres suivants :

- Professeur adjoint, agrégé ou titulaire PTU et PTG
- Professeur de formation pratique adjoint
- Professeur-chercheur adjoint, agrégé ou titulaire
- Professeur sous octroi adjoint, agrégé ou titulaire
- Professeur de clinique adjoint, agrégé ou titulaire
- Professeur associé
- Professeur invité (6 mois et plus)
- Professeur émérite

Tous les médecins qui travaillent dans les hôpitaux du réseau d'enseignement de l'Université de Montréal doivent avoir un titre universitaire puisqu'ils participent, à différents niveaux, à l'enseignement aux étudiants et aux résidents. Donc, à chaque recrutement hospitalier, est joint un titre universitaire déterminé conjointement par le département hospitalier et le département universitaire, après étude du dossier du candidat.

***Il est important de noter qu'un titre détenu dans une autre université ne garantit pas la nomination à un titre équivalent à l'Université de Montréal.***

## Carrière professorale...

### Cheminement d'une carrière (suite)

#### Renouvellement

Le renouvellement d'un titre universitaire se fait selon les mêmes critères d'évaluation exigés lors de l'engagement du professeur. Le dossier est évalué par les mêmes instances décisionnelles, soit départementale, facultaire et universitaire.

| CATÉGORIE                                   | TITRE                                                      | DURÉE DE NOMINATION                    | DURÉE DU RENOUVELLEMENT                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROFESSEUR<br/>DE CLINIQUE</b>           | Stagiaire de recherche                                     | 1 an                                   | Renouvelable 4 fois                                                                                                                            |
|                                             | Chargé d'enseignement clinique                             | 5 ans                                  | Indéfiniment                                                                                                                                   |
|                                             | Professeur adjoint de clinique                             | 5 ans                                  | Indéfiniment                                                                                                                                   |
|                                             | Professeur agrégé et titulaire de clinique                 | 3 ans                                  | Demande de permanence obligatoire après 3 ans<br>* Renouvelable après 5 ans seulement dans le cas d'une nomination suite à une retraite de PTG |
| <b>PROFESSEUR RÉGULIER<br/>(PTU et PTG)</b> | Professeur adjoint                                         | 3 ans                                  | Renouvelable 1 fois                                                                                                                            |
|                                             | Professeur agrégé et titulaire                             | 3 ans                                  | Aucun renouvellement doit demander la permanence                                                                                               |
| <b>PTG SOUS CONTRAT</b>                     | Professeur PTG sous contrat (adjoint, agrégé et titulaire) | 3 ans ferme                            | Indéfiniment                                                                                                                                   |
| <b>CHERCHEUR</b>                            | Attaché de recherche                                       | 3 ans                                  | Indéfiniment                                                                                                                                   |
|                                             | Chercheur invité                                           | Pour la même période que la nomination | Renouvelable 4 fois                                                                                                                            |
|                                             | PSO et professeur-chercheur adjoint                        | 3 ans                                  | Indéfiniment                                                                                                                                   |
|                                             | PSO et professeur-chercheur agrégé et titulaire            | 3 ans                                  | Indéfiniment pour 5 ans                                                                                                                        |
| <b>AUTRES</b>                               | Professeur invité                                          | Pour la même période que la nomination | Renouvelable 2 fois                                                                                                                            |
|                                             | Professeur associé                                         | 1 à 3 ans                              | Indéfiniment                                                                                                                                   |

## Carrière professorale...

### Promotion à l'AGRÉGATION (professeur, professeur sous octroi et professeur-chercheur)

- A. Professeur, professeur sous octroi et professeur-chercheur adjoint qui a complété **cinq (5) années de service au rang d'adjoint**.
- B. Compte tenu des activités de sa charge de travail et des circonstances de sa réalisation :
- ✓ a démontré des qualités d'enseignant;
  - ✓ a contribué au développement de sa discipline par des recherches;
  - ✓ a contribué aux activités de l'institution;
  - ✓ a contribué au rayonnement universitaire.

*Le dossier de promotion d'un professeur est le seul document sur lequel les divers comités basent leur jugement. Il est donc essentiel qu'il soit le plus complet possible pour que les membres des comités puissent évaluer à sa juste valeur la qualité du travail du professeur qui demande une promotion.*

## Carrière professorale...

### Promotion à la TITULARISATION (professeur, professeur sous octroi et professeur-chercheur)

- A. Professeur, professeur sous octroi et professeur-chercheur adjoint qui a complété **six (6) années de service au rang d'agrégé**.
- B. A accompli sa charge de travail de façon conforme à l'objectif d'excellence de l'UdeM. Compte tenu des activités de cette charge et des circonstances de sa réalisation :
- ✓ s'est distingué dans son enseignement;
  - ✓ s'est distingué par la qualité de sa recherche;
  - ✓ a contribué de façon significative aux activités de l'institution;
  - ✓ a contribué de façon significative au rayonnement universitaire.

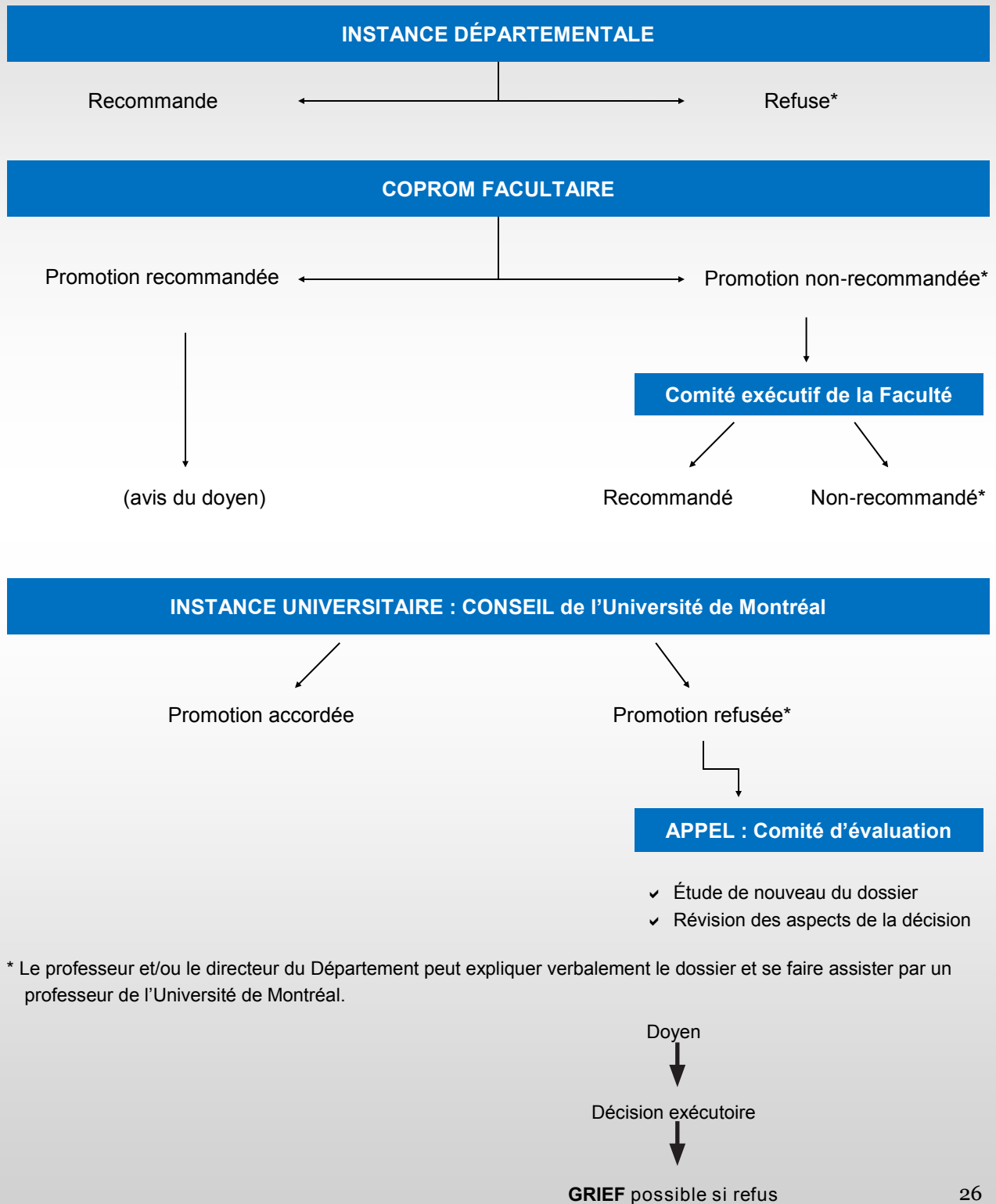
# Carrière professorale...

## Processus de promotion



**Note :** Le dossier de demande de promotion est sous la responsabilité du professeur.

*\* Le professeur peut en tout temps retirer son dossier ou demander qu'il soit transmis au comité suivant, même si le comité précédent a refusé la promotion.*



\* Le professeur et/ou le directeur du Département peut expliquer verbalement le dossier et se faire assister par un professeur de l'Université de Montréal.



# Carrière professorale...

## Exemples d'éléments du CV pris en compte pour l'évaluation d'un dossier de promotion

### ENSEIGNEMENT

- ✓ Cours siglés (sigle, titre, niveau, taille groupe, nb d'heures/an, année – enseignement magistral ou APP)
- ✓ Cours non siglés
  - enseignement formel : tutorat, monitorat, conférences, séminaires, journal-club, cliniques magistrales, conférences clinico-pathologiques, réunions formelles pour présentation et discussion de cas, corrections de travaux, évaluation des étudiants, etc.;
  - enseignement lors d'activités professionnelles: toutes formes de présence ou de contact pédagogique: consultations, visites des patients, salle d'opération, cliniques externes, salle d'urgence, gardes, interprétations de radiographies, etc.;
  - participation aux réunions scientifiques: service, département, réunions inter-hospitalières, etc.;
  - formation continue donnée;
- ✓ Direction d'étudiants aux études supérieures (thèse, mémoire, travaux dirigés, stagiaires postdoctoraux, stagiaires d'été ou autres)
- ✓ Jury de thèses, mémoires, travaux dirigés
- ✓ Évaluation de l'enseignement par les étudiants
- ✓ Prix en enseignement

### RECHERCHE

- ✓ Bourse salariale externe d'organismes reconnus
- ✓ Projets de recherche avec financement avec comité de pairs (titre, source, montants, durée, rôle)
- ✓ Projets de recherche avec financement sans comité de pairs (titre, source, montants, durée, rôle)
- ✓ Publications : Livres, chapitres de livre; publications de recherche dans revue avec comité de pairs et sans comité de pairs
- ✓ Abrégés publiés
- ✓ Brevets
- ✓ Textes d'enseignement continu, articles d'intérêt pédagogique, documents de synthèse, texte de réflexion, monographies, etc.

### CONTRIBUTION AU FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION

- ✓ Activités au sein d'organismes ou d'entités de l'institution : académiques ou administratives (centre hospitalier, centre de recherche, Université/Faculté/Département).
  - Par ex. : Comité d'un programme de résidence, responsable des études de 1er cycle, chef de service hospitalier, etc.

### RAYONNEMENT

- ✓ Colloques, congrès, événements scientifiques ou professionnels, conférences, etc. : organisation, conférencier invité, affiches
- ✓ Expertise professionnelle hors de l'institution
  - Comités de lecture de revues scientifiques; jurys de thèse, de mémoire ou d'examens de synthèse hors UdeM; Enseignement hors UdeM; Jurys d'examens de Corporations ou du Collège Royal; comités d'accréditation; Comités de révision des organismes subventionnaires (IRSC, FRQS...)
- ✓ Services à la collectivité
- ✓ Titres honorifiques, prix, distinctions

# Carrière professorale...

## Cheminement d'une carrière (suite)

### Octroi de permanence ou permanence de titre

**L'octroi de permanence s'applique** au **professeur PTU ou PTG** qui a été nommé d'emblée professeur agrégé ou titulaire lors de son entrée en fonction. Cette nomination est d'une durée de trois ans et est terminale si la permanence n'est pas obtenue au terme de cette période.

**La permanence de titre s'applique** au **professeur de clinique** qui a été nommé d'emblée agrégé ou titulaire lors de son entrée en fonction. Cette nomination est d'une durée de trois ans et est terminale si la permanence de titre n'est pas obtenue au terme de cette période.

Les demandes de permanence sont étudiées par les instances habituelles : Département, Faculté et Université. Ces demandes doivent être envoyées à la faculté avant le 15 août de chaque année et le Comité de nomination facultaire (CONOM) doit avoir transmis les dossiers à l'Université avant le 1er novembre.

### Promesse d'intégration et intégration

**L'intégration** d'un **professeur sous octroi (PSO)** se fait dans un poste PTU au rang d'agrégé. Il est stipulé à la clause PSOAR 3.10 de la convention collective du SGPUM qu'au plus tard avant la fin d'une 5e année comme professeur sous octroi (PSO), le directeur prend avis de l'assemblée ou d'un comité de celle-ci à l'effet **de réserver ou non** au PSO un poste régulier existant ou à venir. Si la décision de l'assemblée départementale et du directeur est positive, celui-ci peut décider de présenter une demande d'intégration aux instances facultaire et universitaire à titre de professeur régulier PTU immédiatement, ou de lui faire une promesse d'intégration au plus dans les 5 ans. Le dossier du candidat sera alors réévalué au moment de l'intégration selon les 4 critères habituels d'évaluation : enseignement; recherche, contribution au fonctionnement de l'institution; et rayonnement.

Il est à noter que le PSO peut obtenir une promesse d'intégration à titre de professeur sous octroi **adjoint**, mais il devra avoir obtenu **l'agrégation** au moment de son intégration et avoir maintenu ses activités. Il sera alors intégré à titre de professeur agrégé PTU avec permanence.

## ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT

Il existe à la Faculté de médecine de l'Université de Montréal un système d'évaluation de la carrière de ses professeurs. Cet exercice, fait sur une base périodique, est sous la responsabilité de chacun des départements universitaires.

Les évaluations sont strictement confidentielles et quand vient le temps de demander une promotion ou une permanence, le résultat des évaluations des années passées est un facteur pris en considération. Dans le cas où le directeur du département considérerait l'évaluation non satisfaisante, une rencontre aurait lieu avec le directeur pour voir ce qui pourrait être corrigé pour arriver à de meilleurs résultats.

# Carrière professorale...

## Bureau du personnel enseignant

### Guide de présentation du curriculum vitae

#### N.B. Le professeur est responsable du contenu de son dossier

#### Renseignements généraux

Aux fins de mise à jour des activités ou aux fins d'évaluation statutaire (nomination, renouvellement de nomination, octroi de permanence, promotion) à l'Université de Montréal, les professeurs sont invités à présenter leur dossier en suivant les instructions contenues dans le présent guide. Le dossier, présenté selon les directives données ici, remplace tous les formulaires existants.

Le dossier sera présenté sur feuilles blanches de format standard (8½ x 11) et dans le sens conventionnel, sur la hauteur (mode portrait), en suivant l'ordre décrit ci-dessous pour chacune des sections et sous-sections, et en identifiant clairement chacune des sections.

Chaque section commence sur une nouvelle feuille. Chaque feuille doit être numérotée, porter le nom du professeur, ainsi que la date de mise à jour du document (on peut s'inspirer de la présente page). Si le professeur omet une section donnée, on assume qu'il n'a aucune donnée à fournir dans cette section.

Les éléments historiques dans chacune des sections et sous-sections seront présentés par ordre chronologique croissant, allant des éléments les plus anciens aux éléments les plus récents.

Le dossier doit contenir **tous** les renseignements demandés **et** sous une forme structurée. Au-delà de ces contraintes, la présentation est livrée à la fantaisie du professeur.

Outre la compétence pré-requise pour une nomination universitaire ou son renouvellement, le dossier académique est évalué selon quatre sphères d'activité:

- ✓ **L'enseignement.**
- ✓ **La recherche et autres travaux d'érudition.**
- ✓ **La contribution au fonctionnement de l'institution.**
- ✓ **Le rayonnement.**

Le dossier devra donc mettre en évidence les réalisations dans **chacune** de ces quatre sphères d'activité.

## QUELQUES CONSEILS UTILES

- Les Comités qui évaluent les dossiers ne peuvent porter un jugement qu'à partir des informations qui leur sont fournies.
- Ces informations doivent donc être transmises de façon à être comprises par des personnes qui peuvent oeuvrer dans des domaines très éloignés de celui du professeur. Donc, éviter les acronymes obscurs; **ne pas hésiter à utiliser du texte libre** dans n'importe quelle section de votre dossier pour éclairer un point qui risque d'être non compris ou mal compris par des personnes qui sont loin de votre domaine.
- Le professeur est la personne qui connaît le mieux ses points forts et elle est la mieux placée pour les mettre en valeur.

# Carrière professorale...

## Bureau du personnel enseignant / Guide de présentation du CV

### Quelques conseils utiles (suite)

Le professeur est responsable de son dossier.

- Le professeur est donc invité à joindre à son dossier toute pièce qu'il juge pertinente incluant, si jugé à propos, une lettre de couverture dans laquelle il présente lui-même un résumé de son dossier, pouvant inclure la finalité de son engagement et la perception de son rôle dans son département et dans la faculté, les points forts de son dossier, ainsi que les justifications de sa demande.
- Ces points pourraient être réitérés et confirmés, le cas échéant, par le chef hospitalier et le directeur du département universitaire dans leurs lettres de recommandation (*Faculté de médecine*).
- Le professeur peut aussi joindre tout autre témoignage qui mette en valeur la qualité de son enseignement, sa contribution au développement des connaissances dans sa discipline, sa contribution au fonctionnement de l'institution et son rayonnement à l'extérieur de l'Université.
- Il est d'ailleurs de tradition, aux fins de promotion à la titularisation d'exiger au moins deux lettres de recommandation provenant de personnes extérieures à l'Université. C'est le professeur qui est responsable d'initier la demande et les lettres doivent être envoyées au directeur de département.
- Avec la mise sur pied d'un dossier d'évaluation de l'enseignement, on s'attend à ce que les recommandations du directeur du département et de l'assemblée départementale fassent mention de ces évaluations.
- Aucune pièce ne peut être ajoutée au dossier entre le moment où le premier corps constitué en a été saisi (en pratique, il s'agit de l'Assemblée départementale) et jusqu'à ce qu'une décision soit prise relativement au renouvellement, à la permanence ou à la promotion (à l'exclusion des avis et recommandations prévus statutairement).

Le *curriculum vitae* doit comprendre une section d'identification, donnant les renseignements personnels exigés par l'Université. Viennent ensuite les renseignements pertinents pour évaluer le dossier aux fins de nomination, de renouvellement, d'octroi de permanence ou de promotion. L'ensemble des éléments à fournir doit contenir un maximum de 7 sections :

#### Curriculum vitae

- 1) Identification et renseignements personnels.
- 2) Formation et diplômes, expérience et maintien de la compétence.
- 3) Carrière académique (nominations antérieures, renouvellements, promotions).

#### Éléments selon lesquels est évalué le dossier académique

- 4) Enseignement.
- 5) Recherche et autres activités d'érudition.
- 6) Contribution au fonctionnement de l'institution.
- 7) Rayonnement.

**Pour obtenir le modèle du curriculum vitae selon les normes UdeM, veuillez ouvrir le lien ci-après et ouvrir le **GUIDE de présentation du CV** :**

**« [Guide de présentation du CV selon les normes UdeM](#) »**

# Carrière professorale...

## Autres renseignements utiles

### Année d'étude et de recherche (AÉR)

**L'année d'étude et de recherche (AÉR)** est une période de ressourcement professionnel dans un milieu de recherche ou d'enseignement supérieur autre que l'Université de Montréal pour le professeur PTU, PTG ou le professeur sous octroi (PSO) de rang agrégé ou titulaire.

**Pour le professeur PTU**, l'AÉR peut être d'une durée de douze (12) mois ou de deux fois six (6) mois dans une période de six (6) années. Le professeur doit en faire la demande par écrit à son directeur départemental au plus tard le 1er décembre pour une AÉR débutant le 1er juin et, au plus tard le 15 avril pour une AÉR débutant le 1er janvier. Pour de plus amples détails et connaître les conditions salariales, vous référer à la convention collective du SGPUM.

**Pour le professeur sous octroi (PSO)** qui compte six (6) années de service depuis sa dernière AÉR, les mêmes dispositions que pour les PTU s'appliquent, dans la mesure où l'organisme subventionnaire l'autorise.

**Pour le professeur PTG**, l'AÉR peut être étalée sur une période de deux (2) mois à douze (12) mois selon l'ampleur du projet. Une AÉR de quatre (4) mois ou plus peut être scindée en deux tranches réparties sur une période maximale de trente-six (36) mois, chacune des tranches étant d'une durée d'au moins deux (2) mois et d'au plus six (6) mois. Pour de plus amples détails et connaître toutes les modalités et conditions salariales, vous référer à la convention collective de l'AMCEM.

### Congés de perfectionnement

**Le congé de perfectionnement** est un congé accordé à un professeur en poste (PTU) afin de lui permettre de poursuivre des études conduisant à un diplôme supérieur ou l'équivalent, ou de se préparer à un enseignement dans une discipline. Le congé est accordé pour une (1) année et peut être renouvelé pour une 2<sup>ème</sup> année.

L'Université peut accorder un congé de perfectionnement à un professeur qui satisfait aux conditions suivantes :

- a) posséder au moins une (1) année de service à l'Université;
- b) faire la preuve que des bourses ou des aides similaires ont été demandées;
- c) soumettre un projet d'étude et de modalités de réalisation qui correspondent aux objectifs de l'Université;
- d) être accepté comme étudiant dans une autre université s'il postule un grade supérieur.

Le professeur qui désire obtenir un congé de perfectionnement en fait la demande par écrit au directeur départemental au plus tard le 1er décembre. Pour sa part, l'Université doit transmettre sa réponse par écrit au professeur au plus tard le 1er mars suivant.

Pour connaître toutes les dispositions et conditions, vous référer à la convention collective du SGPUM.

# Carrière professorale...

## Autres renseignements utiles (suite)

### Autres congés

**Les professeurs PTU et PSO (SGPUM) et les PTG (AMCEM)** sont couverts par une convention collective respective et ont droit à différents types de congés (annuel, maladie, parentaux, sans traitement...). Pour en connaître toutes les modalités, veuillez vous référer aux conventions collectives du SGPUM ou de l'AMCEM selon votre statut universitaire.

### Congés de service

**Les chargés d'enseignement clinique et les professeurs de clinique** qui s'absentent de l'établissement où ils sont affectés pour une période de plus de trois (3) mois en raison d'un congé de maladie, de maternité, parental, sabbatique, etc., doivent obligatoirement demander un congé de service à leur département et ce, afin que son engagement ne prenne pas fin automatiquement.

### Changement de lieu de travail

Il est primordial d'aviser votre département d'attache si vous changez de lieu de travail.

### Affiliations secondaires

Si de par ses tâches un professeur PTU, PTG, de clinique ou même chercheur a un lien avec un autre département universitaire que son département principal, il doit présenter une demande d'affiliation secondaire dans le département concerné. Il devient ainsi de plein droit membre du second département avec tous les droits et privilèges que son département d'attache.

### Fins de nomination

Selon votre statut universitaire, si vous quittez votre poste, peu importe la raison (démission, retraite) avant la date de fin prévue à votre engagement ou votre renouvellement de titre, vous devez aviser votre département de la date à laquelle vous quitterez. Un processus de fin de nomination ou d'entente de retraite doit être enclenché dans votre dossier de personnel enseignant.

### Prix et distinctions

L'Université décerne le titre de **professeur honoraire** à tout professeur ou à tout chercheur à la retraite, en reconnaissance des services rendus.

L'Université décerne le titre de **professeur émérite** à un professeur ou à un chercheur à la retraite, en reconnaissance de services exceptionnels. Le titre de professeur émérite constitue une très haute distinction et il est purement honorifique.

En reconnaissance de services jugés exceptionnels, l'Université peut accorder une **médaille de carrière** à un professeur en fin de carrière ou à la retraite ayant contribué de façon particulièrement remarquable au développement de la Faculté de médecine. Les professeurs nommés émérites ou pressentis dans un proche avenir ne sont pas éligibles.

### Politique linguistique

L'Université de Montréal s'assure que les professeurs qu'elle recrute à l'extérieur du Québec, qui ne possèdent pas une connaissance de la langue française appropriée à leur fonction, satisfassent pleinement à cette exigence dans les délais prescrits à l'embauche, sous peine de ne pas voir renouveler leur engagement. Pour plus d'informations concernant la politique linguistique à l'Université de Montréal, consultez le lien suivant : [http://secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/user\\_upload/secretariat/doc\\_officiels/reglements/administration/adm10-34\\_politique-linguistique.pdf](http://secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/user_upload/secretariat/doc_officiels/reglements/administration/adm10-34_politique-linguistique.pdf)

## Section 4

### Recherche

- ♦ Le Vice-décanat à la recherche et au développement
  - ✓ Sa mission
  - ✓ PREMIER (PRogramme d'Excellence en Médecine pour l'Initiation En Recherche)
  - ✓ Le bulletin d'information
  - ✓ Procédure de demandes de subventions et de bourses
  - ✓ Autres ressources pertinentes pour les nouveaux chercheurs
  - ✓ Procédure pour l'obtention de la signature pour les demandes de subventions
  
- ♦ Le BRDV : En soutien à vos démarches de financement
  - ✓ La recherche de financement
  - ✓ L'administration du financement
  - ✓ La valorisation et la promotion de la recherche
  - ✓ Des outils pour les chercheurs
  
- ♦ Référence de l'UdeM dans les articles scientifiques
  
- ♦ Le Mentorat



## Recherche

**Le vice-décanat à la recherche et au développement** est sous la responsabilité de **Christian Baron**.

### **Sa mission est de :**

- coordonner la planification et favoriser la concertation dans tous les domaines d'activités liés à la recherche dans notre réseau facultaire ;
- coordonner, avec la vice-rectrice à la recherche, à la création et à l'innovation, la préparation aux concours de subvention de recherche provinciaux, nationaux et internationaux ;
- coordonner avec le vice-doyen aux affaires professorales, le recrutement et le cheminement de carrière des chercheurs dans le réseau facultaire ;
- coordonner la gestion efficace des chaires philanthropiques de la Faculté de médecine en plus d'assurer la promotion, le rayonnement, l'établissement de nouvelles chaires et la recherche d'autres sources alternatives de financement.

Pour joindre l'équipe du vice-décanat à la recherche et au développement :

<http://medecine.umontreal.ca/faculte/equipe-de-direction/vice-decanat-a-la-recherche-et-a-l-innovation-scientifique/>



### **Le Programme d'Excellence en Médecine pour l'Initiation En Recherche**

PREMIER vise à éveiller l'intérêt pour la recherche chez les étudiants en leur permettant d'effectuer un stage d'été dans un laboratoire de recherche. Les stages sont offerts aux étudiants de 1<sup>er</sup> cycle du programme de médecine ainsi qu'aux étudiants de l'un des programmes en sciences de la santé.

<https://medecine.umontreal.ca/recherche/bourses/premier/>

### **Le bulletin d'information du vice-décanat à la recherche et au développement**

Chaque mois le vice-décanat à la recherche publie son bulletin qui fournit de l'information sur les programmes et activités de recherche au sein de la Faculté. C'est donc l'occasion de faire connaître vos projets en cours, une publication digne de mention, une découverte, une distinction, un événement, etc. N'hésitez surtout pas à nous le faire savoir en communiquant avec nous à l'adresse suivante : <http://med.umontreal.ca/la-recherche/>

Pour accéder aux archives du bulletin d'information du vice-décanat à la recherche et au développement : <http://us5.campaign-archive1.com/home/?u=9bfd87c3499a3ebdfb7e03181&id=29300a2de3>

## IMPORTANT...

### **Procédure de demandes de subventions et de bourses**

Comme toute demande de subventions dont les fonds seront gérés par l'UdeM doit être signée par ses mandataires autorisés, assurez-vous de consulter **dès le début de votre démarche**.

**Autres ressources pertinentes pour les nouveaux chercheurs :** <https://medecine.umontreal.ca/recherche/les-ressources-aux-chercheurs/nouveaux-chercheurs-aide-memoire/>

### **Procédure pour l'obtention de la signature pour les demandes de subventions »**

N'hésitez pas à communiquer avec le vice-décanat—Recherche et développement :

<http://medecine.umontreal.ca/faculte/equipe-de-direction/vice-decanat-a-la-recherche-et-a-l-innovation-scientifique/>



# Recherche...

## Le BRDV : En soutien de vos démarches de financement

Le Bureau Recherche – Développement – Valorisation (BRDV) et le vice-décanat à la recherche collaborent étroitement ensemble. Le BRDV, sous la responsabilité de Daniel Lajeunesse, directeur général, relève du vice-rectorat à la recherche. Sa mission générale est d'être au service des chercheurs en les conseillant dès le début des projets, en les accompagnant ensuite dans leurs démarches de financement et dans l'administration des octrois, puis dans la valorisation de leurs résultats de recherche. De plus amples détails sont disponibles sur le site Web du BRDV à l'adresse suivante :

<http://www.recherche.umontreal.ca/bureau-de-la-recherche-brdv/>

L'équipe du BRDV s'organise autour de trois mandats principaux, avec des équipes spécialisées dans le domaine des subventions et des ententes contractuelles :

- ✓ la **recherche** de financement
- ✓ l'**administration** du financement
- ✓ la **valorisation** de la recherche

### La recherche de financement

Les conseillers à la recherche du secteur subvention :

- établissent un plan de financement adapté au profil de chacun;
- trouvent des sources de financement moins connues;
- organisent des ateliers de relecture et des séances de formation;
- commentent les demandes de financement;
- trouvent des experts pour relire les demandes;
- coordonnent les dépôts de demandes de subvention avec la Faculté;
- accompagnent pas à pas le chercheur en vue du dépôt d'une candidature aux Chaires de recherche du Canada;
- conseillent et appuient le chercheur lors du montage d'une demande à la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI);
- assurent les liens avec les organismes subventionnaires pour tenir les chercheurs informés des derniers changements, les aider à comprendre les énoncés ou règles, et résoudre les problèmes.

Deux conseillères en subvention sont dédiées au secteur de la santé.

Trois conseillers en ententes contractuelles sont dédiés au secteur de la santé :

- Les conseillers à la recherche du secteur des ententes contractuelles rédigent, négocient les ententes et obtiennent les signatures institutionnelles. En effet, les chercheurs ne peuvent signer une entente contractuelle ou un avis d'octroi au nom de l'Université de Montréal.

**Notez que le BRDV organise régulièrement des séances d'information, de formation ou des ateliers. N'hésitez pas à consulter leur site Web et à communiquer vos besoins aux conseillers à la recherche :**

<http://www.recherche.umontreal.ca/brdv/>



# Recherche...

## Le BRDV : En soutien de vos démarches de financement (suite)

### *L'administration du financement*

L'Université de Montréal est accréditée par les organismes subventionnaires et les bailleurs de fonds provinciaux, nationaux et étrangers pour la gestion de financement de la recherche. Ceci sous-entend que l'administration du financement doit se faire dans le respect des divers règlements de ces organismes et des politiques et directives de l'Université de Montréal (ex. politique de propriété intellectuelle, délégation des signatures, conflits d'intérêts, etc.). De par son rôle charnière, le BRDV est en contact constant avec la direction des finances, les comités d'éthique, la direction des ressources humaines et les facultés.

Le BRDV a la responsabilité de procéder à l'ouverture dans Synchro-R afin que la direction des finances de l'Université de Montréal puisse l'ouvrir dans les meilleurs délais dans Synchro-F. Toutes les informations relatives à un octroi sont accessibles via l'outil d'IA. Le BRDV coordonne aussi les transferts de subventions en provenance d'un autre établissement et les transferts de subventions vers le chercheur d'un autre établissement.

Le BRDV s'assure aussi que les certificats d'éthique, les certificats pour l'utilisation d'animaux ou les certificats de biosécurité ou de radioprotection répondent aux exigences des organismes subventionnaires.

Finalement, le BRDV assure le suivi des frais indirects de recherche (FIR), qui sont des frais perçus par toutes les universités sur les subventions et les contrats de recherche pour couvrir en partie les frais de type généraux qui ne peuvent être associés directement à un projet de recherche : <http://www.recherche.umontreal.ca/brdv/administration/les-frais-indirects-de-recherche/>

L'ensemble des informations et les directives sont disponibles à l'adresse suivante :

[www.recherche.umontreal.ca/bureau-de-la-recherche-brdv/la-boite-a-outils-et-les-formulaires/les-formulaires/](http://www.recherche.umontreal.ca/bureau-de-la-recherche-brdv/la-boite-a-outils-et-les-formulaires/les-formulaires/)

### *La valorisation et la promotion de la recherche*

Le BRDV accompagne les chercheurs dans le processus de valorisation des produits issus de la recherche. Les conseillers à la recherche du secteur des ententes contractuelles répondront à vos questions sur la propriété intellectuelle, les droits d'auteur et les brevets. En outre, le BRDV compte trois conseillers spécialisés en valorisation qui, notamment, font le lien avec UNIVALOR, société en commandite qui a pour mission d'accélérer le transfert à l'industrie des résultats de la recherche réalisée par les chercheurs de l'Université de Montréal, de ses écoles et de la plupart de ses centres hospitaliers affiliés.

Le BRDV développe en outre une expertise en mobilisation des connaissances (ou transfert des connaissances) afin de soutenir les chercheurs dans leur volonté de rejoindre les utilisateurs de la recherche (ex. rédaction de plan de mobilisation, réseautage, financement).

Finalement, l'équipe du BRDV s'applique à promouvoir les recherches menées à l'Université de Montréal et dans ses centres affiliés, en lien avec le Bureau des communications et des relations publiques (BCRP).

# Recherche...

## Le BRDV : En soutien de vos démarches de financement (suite)

### *Des outils pour les chercheurs*

Le site Web du BRDV offre quantité d'informations utiles pour les chercheurs sur les subventions, la gestion des fonds et certains formulaires.

[www.recherche.umontreal.ca/bureau-de-la-recherche-brdv/](http://www.recherche.umontreal.ca/bureau-de-la-recherche-brdv/)

PIVOT est une base de données exhaustive et conviviale d'occasions de financement nationales et internationales pour les chercheurs, les stagiaires postdoctoraux et les étudiants. Avec PIVOT, l'UdeM offre un service supplémentaire à sa communauté de recherche dans le but de maintenir et de développer notre excellence dans un contexte très compétitif.

<http://www.recherche.umontreal.ca/pivot>

Accès direct à PIVOT à partir du Campus : <http://pivot.cos.com>

Notez que le site du BRDV se trouve sur le portail de la recherche ([www.recherche.umontreal.ca](http://www.recherche.umontreal.ca)) de l'UdeM qui comprend aussi le site de l'éthique de la recherche avec des êtres humains et celui de la recherche et de l'enseignement avec des animaux, deux autres sources importantes d'information.

La Vitrine d'expertise des professeurs contient des fiches d'information sur les activités de recherche des chercheurs de l'Université de Montréal qui se sont enregistrés. Les fiches donnent accès, entre autres, aux intérêts de recherche, aux activités internationales et aux coordonnées des chercheurs ainsi qu'aux pages Web pertinentes et offrent une visibilité aux chercheurs de l'Université de Montréal.

[www.recherche.umontreal.ca/la-recherche-a-ludem/la-vitrine-des-professeurs/](http://www.recherche.umontreal.ca/la-recherche-a-ludem/la-vitrine-des-professeurs/)

## Référence de l'UdeM dans les articles scientifiques

À titre de membre de la communauté universitaire, il est de votre devoir de reconnaître l'UdeM comme votre institution d'attache dans vos publications futures et ce, quel que soit votre lieu de travail, campus ou établissement affilié. Plus qu'une règle, il s'agit ici de contribuer au rayonnement de l'Université et de reconnaître sa contribution.

## Le Mentorat

Dans le but de mieux encadrer ses jeunes professeurs et de les soutenir pour réussir leur carrière universitaire, la Faculté, en collaboration avec ses départements et ses établissements de recherche affiliés, encourage fortement la mise en place d'une politique et d'une procédure de mentorat. Cette initiative est mise en place pour aider les jeunes professeurs dans leurs activités tant universitaires que de recherche.

Répertoire des programmes de mentorat et de révision de demandes de fonds. Vous trouverez dans ce répertoire les informations concernant les programmes de mentorat (recherche/enseignement) et révision de demande de fonds en vigueur dans nos départements, groupes et centres de recherche affiliés : <http://medecine.umontreal.ca/recherche/les-ressources-aux-chercheurs/repertoire-programmes-mentorat-revision-demandes-fonds/>

## Section 5

### Études supérieures

- ♦ Informations relatives à la direction et à l'encadrement aux études supérieures
- ♦ Affectation aux études supérieures
- ♦ Politique de la Faculté de médecine relative à l'encadrement des étudiants
  - ✓ Inscrits dans ses programmes de doctorat de recherche : Comité de parrainage
  - ✓ Inscrits dans ses programmes de maîtrise de recherche : Parrain ou Comité de parrainage
  - ✓ Inscrits dans ses programmes de maîtrise et de doctorat de recherche : Évaluation formative
- ♦ Nomination des membres d'un jury de mémoire ou jury de thèse
- ♦ Mesures d'aide financière aux étudiants de cycles supérieurs de la Faculté de médecine (sciences fondamentales et sciences de la santé)
- ♦ Coordonnées utiles

## Études supérieures

### Informations relatives à la direction et à l'encadrement aux études supérieures

En juin 2009...

- la FESP déléguait les pouvoirs relatifs à l'affectation aux études supérieures aux décanats des différentes facultés;
- le Conseil de la Faculté de médecine adoptait une politique d'encadrement des étudiants aux études supérieures, à la maîtrise et au doctorat.

Pour prendre connaissance de la procédure inhérente à chacune de ces façons de faire, ainsi qu'à la procédure révisée pour la nomination des jurys de mémoire et de doctorat, consultez ces documents :

- 1) Processus d'**affectation aux études supérieures**;
- 2) Politiques relatives à l'encadrement des étudiants :
  - ✓ inscrits dans ses programmes de **doctorat de recherche** : comité de parrainage ou comité de suivi (au minimum une fois par année)
  - ✓ inscrits dans ses programmes de **maîtrise de recherche** : comité de parrainage ou un parrain uniquement (au minimum une fois par année)
  - ✓ inscrits dans ses programmes de maîtrise et doctorat de recherche : **évaluation formative** (deux fois par année);
- 3) **Nomination du jury** chargé d'évaluer un mémoire ou une thèse.

Pour assurer un suivi de l'encadrement des étudiants, la Faculté de médecine propose le guide et les documents suivants :

- 1) **Guide pour le parrainage** (complément d'information);
- 2) **Compte-rendu du comité de parrainage**, du comité de suivi ou du parrain (pour un étudiant inscrit au Ph.D. ou à la M.Sc.);
- 3) **Fiche d'évaluation formative** (à remplir deux fois par année, pour tous les étudiants inscrits à la M.Sc. et au Ph.D.).

[medecine-etudes\\_superieures@umontreal.ca](mailto:medecine-etudes_superieures@umontreal.ca)

### L'équipe du vice-décanat aux sciences fondamentales et du vice-décanat aux sciences de la santé

Vice-doyen aux sciences  
fondamentales

**Pierre Belhumeur**

Vice-doyen aux sciences de la santé

**Tony Leroux**

Adjoint aux vice-doyens

**François Robichaud**

Technicienne en coordination du  
travail de bureau (TCTB)

**Marylène Joyal**



Pour toute demande d'information concernant les affaires académiques, communiquez directement avec les techniciennes en gestion de dossiers étudiants (TGDE) des programmes pour lesquels vous êtes accrédités.

## Études supérieures...

### Informations relatives à la direction et à l'encadrement aux études supérieures (suite)

Dans ce contexte, la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) a produit des [guides](#) destinés à l'encadrement aux études supérieures, versions Étudiant et Professeur, de même que des outils de suivis de la formation. Ces outils visent à favoriser un encadrement propice à l'apprentissage, à la rétention et à la réussite.

Pour recruter des stagiaires et des étudiants aux cycles supérieurs, contactez les responsables de stages de différents programmes en consultant le document joint.

Pour publiciser vos projets de recherche, transmettez vos offres de projets de maîtrise, de doctorat ou de stage postdoctoral (en utilisant les gabarits d'offre de bourse) à l'adresse suivante : [medecine-etudes\\_superieures@umontreal.ca](mailto:medecine-etudes_superieures@umontreal.ca).

### Affectation aux études supérieures

Selon la procédure d'affectation en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juin 2009 à l'Université de Montréal, les professeurs et les chercheurs réguliers sont affectés aux études supérieures de façon pleine et entière ou à la maîtrise seulement en fonction de leurs compétences et expériences en recherche.

Cette affectation aux études supérieures est normalement accordée jusqu'à la fin de la carrière à l'UdeM. Au besoin, une révision pourrait toutefois avoir lieu. Pour plus d'informations, veuillez consulter le document intitulé « [Principes et modalités d'affectation des professeurs et des chercheurs aux études supérieures](#) » que vous trouverez à la page Web de la FESP.

La recommandation relative à l'affectation demeure sous la responsabilité du directeur du Département universitaire. Celui-ci remplit le formulaire d'affectation et achemine sa recommandation ainsi que le curriculum vitae du professeur/chercheur, pour approbation, soit au vice-doyen aux sciences fondamentales, soit au vice-doyen aux sciences de la santé de la Faculté de médecine.

Les professeurs et les chercheurs qui désirent diriger un étudiant dans un programme qui ne relève pas de leur département doivent en faire la demande auprès du directeur du programme. Celui-ci leur fera part de la procédure en vigueur dans ce programme.

Le vice-doyen aux sciences fondamentales, Pierre Belhumeur, et le vice-doyen aux sciences de la santé, Tony Leroux, demeurent à l'entière disposition des chercheurs et professeurs en poste pour de plus amples renseignements sur leur affectation ou sur la politique institutionnelle d'affectation aux cycles supérieurs.



## Études supérieures...

### Politique de la Faculté de médecine relative à l'encadrement des étudiants

#### *Inscrits dans ses programmes de doctorat de recherche : Comité de parrainage*

Tous les étudiants inscrits dans un programme de doctorat de recherche à la Faculté de médecine doivent s'assurer de bénéficier de l'appui d'un comité de parrainage ou comité de suivi.

- **Nomination** – Les membres du comité de parrainage ou comité de suivi d'un étudiant inscrit à un programme de formation aux études supérieures sont proposés, en accord avec l'étudiant, lors de sa demande d'inscription au programme, ou au plus tard 3 mois après son inscription; la liste proposée doit être approuvée par le directeur du programme.
- **Composition** – Le comité de parrainage est composé de 3 membres, dont le directeur de recherche, ou de 4 membres, s'il y a codirection.
- **Mandat** – Le rôle d'un comité de parrainage est de veiller à la progression d'un étudiant.
- **Réunions** – Le comité de parrainage ou comité de suivi doit se réunir au moins une fois par année en présence de l'étudiant. Il faut prévoir des réunions supplémentaires si un étudiant est en difficulté ou si l'étudiant le demande.
- **Activités** – Lors de ces réunions, les membres du comité de parrainage doivent s'assurer d'une progression adéquate du projet de recherche et de l'atteinte des objectifs académiques.
- **Rapport** – Des suggestions visant à enrichir le projet seront rapportées dans l'évaluation écrite. Le comité de parrainage achemine le compte rendu de ses activités à la direction du programme moins de trois semaines après chaque réunion.

#### *Inscrits dans ses programmes de maîtrise de recherche : Parrain ou Comité de parrainage*

Tous les étudiants inscrits dans un programme de maîtrise de recherche à la Faculté de médecine doivent s'assurer de bénéficier de l'appui d'un comité de parrainage (voir politique pour le doctorat) ou au minimum, d'un parrain, tel que décrit ci-après.

- **Nomination** – Le parrain d'un étudiant inscrit à un programme de formation à la maîtrise est proposé, en accord avec l'étudiant, lors de sa demande d'inscription au programme, ou au plus tard 3 mois après son inscription; ce choix doit être approuvé par le directeur du programme.
- **Mandat** – Le rôle du parrain est de veiller à la progression de l'étudiant.
- **Rencontres** – L'étudiant planifie au moins une rencontre par année avec son parrain, en présence de son directeur de recherche. Il faut prévoir des rencontres supplémentaires si un étudiant est en difficulté ou si l'étudiant le demande.
- **Activités** – Lors de ces rencontres, le parrain doit s'assurer d'une progression adéquate du projet de recherche et de l'atteinte des objectifs académiques.

# Études supérieures...

## Politique de la Faculté de médecine relative à l'encadrement des étudiants (suite)

### *Inscrits dans ses programmes de maîtrise et de doctorat de recherche : Évaluation formative*

Les étudiants devront être évalués deux fois par année par leur directeur de recherche. La Faculté de médecine suggère l'utilisation d'une fiche où les progrès concrets peuvent être colligés en plus de permettre l'évaluation des habiletés jugées essentielles à un étudiant en formation dans un domaine de recherche.

Ces évaluations formatives sont indépendantes de la rencontre avec le comité de parrainage ou avec le parrain. La fiche sera remplie par le directeur de l'étudiant et le contenu devra être discuté avec l'étudiant qui doit la signer avant qu'elle ne soit acheminée au directeur de programme et déposée à son dossier [Guide pour parrainage d'étudiants](#).

Afin d'améliorer et enrichir l'encadrement des étudiants dans les programmes d'étude de la Faculté de médecine, celle-ci exige, pour tous les étudiants inscrits à partir de septembre 2009, mais aussi pour tout étudiant inscrit avant cette date, la formation de « [Comités de parrainage](#) » ou au minimum, la nomination d'un parrain.

#### **I Le rôle des comités de parrainage**

Aucune fonction spécifique n'est attribuée aux Comités de parrainage sinon celle de veiller à la progression de l'étudiant. Leur rôle devrait être flexible, de façon à offrir une ressource à chaque étudiant pour faciliter sa formation en recherche. Le pouvoir du Comité sera principalement consultatif et ce sera à l'étudiant de décider du fonctionnement de son Comité selon ses besoins. Il faut souligner que la création de tels comités n'a pas pour but de diminuer ni de remplacer les interventions du directeur de recherche, qui a l'ultime responsabilité d'assurer la formation des étudiants sous sa supervision.

#### **II Les membres du comité : parrains**

Le Comité de parrainage devra se composer de trois personnes : le directeur de recherche ainsi que deux autres membres. Ceux-ci peuvent tous les deux faire partie de votre unité administrative d'attache, ou l'un d'entre eux peut appartenir à un autre département pourvu qu'il soit affecté aux études supérieures.

Les domaines de recherche des parrains devraient être aussi diversifiés que possible afin d'élargir le champ de compétences accessible à l'étudiant. Au moins l'un des parrains devra être extérieur au groupe de recherche du directeur. Pour les étudiants inscrits à un programme Médecine/Recherche, au minimum un des parrains devrait être bien informé du programme Médecine/Recherche ou faire partie du comité.

L'étudiant, en consultation avec son directeur de recherche, a la responsabilité de former son propre Comité, et ce dans [les 3 premiers mois suivant son inscription au programme](#). Il peut, dès lors, informer le programme de l'identité de ses parrains s'il connaît déjà son milieu. Au besoin, le directeur de recherche pourra lui fournir une liste de personnes membres du département/unité à considérer et il devra approuver ce choix. Il incombera à l'étudiant de contacter les membres potentiels et de s'assurer qu'ils acceptent de faire partie de son Comité de parrainage. Ces choix seront ensuite soumis à l'approbation du directeur de programme.

# Études supérieures...

## Politique de la Faculté de médecine relative à l'encadrement des étudiants (suite)

### Inscrits dans ses programmes de maîtrise et de doctorat de recherche : Évaluation formative (suite)

#### III Les réunions

Le Comité de parrainage devra se réunir au minimum une fois par an, mais pourrait le faire plus souvent selon les besoins et l'intérêt de l'étudiant. L'étudiant sera responsable de planifier les réunions de son Comité. Il pourra aussi consulter les membres du Comité individuellement s'il le souhaite. Ces réunions ont pour but de venir en aide à l'étudiant, discuter et assurer l'avancement de son projet de recherche, fixer des objectifs pour l'année suivante, lui suggérer des lectures et voir au bon déroulement de ses études en général. Cette réunion peut prendre différentes formes, selon les préférences des membres. Pour un bénéfice maximal, il est souhaitable que l'étudiant fasse parvenir à ses parrains un rapport concis des progrès de son projet de recherche, environ une semaine avant la rencontre (cf. « rapport de progrès » *infra*).

Un membre du comité transmettra à la direction du programme un rapport (un exemple est proposé par la Faculté) des discussions et des recommandations faites à l'étudiant. Ce rapport doit être signé par tous les membres et par l'étudiant.

Si un étudiant a des différences d'opinions ou des difficultés avec son directeur de recherche qu'ils ne peuvent résoudre ensemble, l'étudiant ou un membre du comité doit en informer sans délai le directeur du programme, qui prendra les mesures nécessaires afin d'améliorer la situation.

#### IV Suggestions pour organiser et bénéficier du comité de parrainage

##### *Projet de recherche*

L'étudiant pourrait discuter du projet de recherche, à son début, avec les membres du Comité de parrainage, pour solliciter leurs commentaires et suggestions. Étant donné les limites plus strictes de la durée des études imposées par la FESP, soit de 2 ans au 2<sup>e</sup> cycle et de 4 ans au 3<sup>e</sup> cycle, le Comité pourra ainsi s'assurer que le projet de recherche n'est ni trop difficile ni trop ambitieux. Des suggestions pourront à l'occasion enrichir le projet ou favoriser des collaborations entre collègues.

##### *Rapport de progrès*

Pour assurer le succès de ses études, il est important que l'étudiant progresse de façon régulière. Celui-ci doit donc soumettre périodiquement à son Comité de parrainage — au moins une fois par an — un rapport concis expliquant l'avancement des travaux. L'étudiant et son directeur profiteront de cet effort pour rassembler les données et faire le point sur le déroulement du projet de recherche, ce qui permettra aussi d'encourager le progrès régulier de l'étudiant, voire de mieux le préparer à la rédaction de son mémoire ou de sa thèse. Le directeur bénéficiera de cette occasion pour remplir la fiche d'évaluation formative, aussi rendue obligatoire.

##### *Examen de synthèse*

Une fois que le jury d'examen de synthèse est nommé et que l'envergure de l'examen est établie, les membres du Comité de parrainage peuvent aider et conseiller l'étudiant lors de sa préparation pour l'examen. Ceci peut être facilité lorsque des membres du Comité de parrainage participent aussi au jury d'examen. De cette façon, l'étudiant et le Comité peuvent établir des lignes directrices quant au contenu et à l'étendue de l'examen dès le début des études de doctorat, et ainsi donner à l'étudiant le maximum de temps pour se préparer. Bien entendu, il n'est pas obligatoire que les parrains fassent partie du jury, mais cela peut faciliter la tâche de l'étudiant.

# Études supérieures...

## Politique de la Faculté de médecine relative à l'encadrement des étudiants (suite)

### *Inscrits dans ses programmes de maîtrise et de doctorat de recherche : Évaluation formative (suite)*

#### V Résumés des avantages inventoriés

- Enrichissement du projet : nouvelles idées/suggestions
  - ◊ Évaluation formative
- Élargissement du réseau de contacts de l'étudiant
  - ◊ Nouvelles orientations ?
  - ◊ Nouvelle thématique/approche technique
- Mise à jour des résultats/orientations
- Conseil de cours, passage direct au doctorat, moment de la rédaction...
- Personne(s) ressource(s) pour lettre de recommandation
- Facilitation du choix des membres du jury
  - ◊ Examen prédoctoral (souvent le même)
  - ◊ Évaluation des mémoires de M.Sc. et des thèses de Ph.D.
- Sentiment d'appartenance (augmenter les interactions avec les autres membres du corps professoral)

#### VI Conclusion

La formation des Comités de parrainage contribuera à l'intégration des étudiants à la communauté intellectuelle du département ou du centre de recherche. Cet avantage sera particulièrement bénéfique pour les étudiants au deuxième cycle qui sont souvent plutôt intimidés, ayant rarement eu des contacts avec les professeurs ailleurs que dans le contexte impersonnel des cours du premier cycle. De plus, ceci encouragera tous les étudiants à entrer en relation avec les membres de leur département ou de leur centre, ce qui pourra favoriser le développement d'un sentiment d'appartenance au sein de l'unité.

Les membres du Comité de parrainage devraient être perçus par l'étudiant comme des personnes ressources, des guides et des pourvoyeurs avertis de lettres de recommandation.

**COMPTE-RENDU DU COMITÉ DE PARRAINAGE  
OU COMITÉ DE SUIVI / PARRAINAGE**  
(au minimum une fois par année)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_

Nom du directeur : \_\_\_\_\_ Codirecteur : \_\_\_\_\_

Programme : \_\_\_\_\_ Cycle : \_\_\_\_\_ Trimestre d'admission : \_\_\_\_\_

**LIGNES DIRECTRICES**

Lors de la rencontre, le comité de parrainage ou le parrain remplit la grille d'évaluation des compétences, ci-dessous, et en discute avec l'étudiant à la suite de la présentation/discussion. Dans l'espace prévu ou dans un document annexé, il fait état de la progression du projet et de l'appréciation globale du projet et du candidat ou de la candidate. Il spécifie les objectifs à atteindre dans l'année (résultats, publication, congrès, etc.).

**Si vous accordez une cote de 0 ou 1, vous devez justifier votre appréciation par un commentaire.**

Ce compte-rendu doit être déposé au dossier de l'étudiant, après signature par le directeur du département/programme ou le représentant du comité de parrainage.

**Appréciation**  
s. o. Sans objet  
0. Problématique  
1. Faible  
2. Bien  
3. Très bien  
4. Excellent

|                                               | Critères                             | Appréciation |   |   |   |   |   | *Commentaires<br>(au besoin, remplir la feuille en annexe) |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------|
|                                               |                                      | s. o.        | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |                                                            |
| 1                                             | Connaissances du sujet               |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 2                                             | Connaissances scientifiques connexes |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 3                                             | Capacité à formuler des hypothèses   |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 4                                             | Progression du projet                |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 5                                             | Cohérence du projet                  |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 6                                             | Capacité de synthèse                 |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 7                                             | Esprit critique                      |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 8                                             | Présentations orales / affiches      |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 9                                             | Présentations écrites                |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| Progression du projet et appréciation globale |                                      |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| Objectifs à atteindre dans l'année            |                                      |              |   |   |   |   |   |                                                            |

Signature – Marraine / Parrain \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature – Marraine / Parrain \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature du directeur de recherche \_\_\_\_\_ Signature du codirecteur \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature de l'étudiant\*\* \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

\*\*/ai pris connaissance de cette évaluation (au besoin, joindre vos commentaires sur une feuille supplémentaire)

| DIRECTEUR DE PROGRAMME / DÉPARTEMENT OU REPRÉSENTANT DU COMITÉ DE PARRAINAGE |     |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| Signature                                                                    | Nom | Date |

## COMPOSITION DU COMITÉ DE PARRAINAGE OU COMITÉ DE SUIVI

| IDENTIFICATION            |  |
|---------------------------|--|
| Nom et prénom du candidat |  |
| Matricule                 |  |
| Trimestre d'admission     |  |
| Département / programme   |  |

### COMPOSITION DU COMITÉ

Pour les étudiants à la maîtrise, le comité de parrainage est composé de 2 membres, dont le directeur de recherche, ou de 3 membres s'il y a codirection.

Pour les étudiants au doctorat, le comité de parrainage est composé de 3 membres, dont le directeur de recherche, ou de 4 membres s'il y a codirection.

Le rôle d'un comité de parrainage est de veiller à la progression d'un étudiant.

|                        | Nom | Département / programme |
|------------------------|-----|-------------------------|
| Directeur de recherche |     |                         |
| Codirecteur            |     |                         |
| Marraine / parrain     |     |                         |
| Marraine / parrain     |     |                         |

### RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION DU DÉPARTEMENT / PROGRAMME

Commentaire ou recommandation

|           |     |      |
|-----------|-----|------|
|           |     |      |
| Signature | Nom | Date |

**FICHE D'ÉVALUATION FORMATIVE**  
(À remplir 2 fois par année)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_

Nom du directeur : \_\_\_\_\_ Codirecteur : \_\_\_\_\_

Programme : \_\_\_\_\_ Cycle : \_\_\_\_\_ Trimestre d'admission : \_\_\_\_\_

Évaluation : Trimestre Année

**LIGNES DIRECTRICES**

Le directeur de recherche remplit la grille ci-dessous et s'il le désire, explique brièvement son appréciation (ajouter une page au besoin) de la formation et du travail de l'étudiant, et convient avec lui des objectifs à atteindre au cours de l'année qui suit.

**\*Si vous accordez une cote de 0 ou 1, vous devez justifier votre appréciation.**

Cette évaluation doit être déposée au dossier de l'étudiant, après signature par le directeur du programme/département.

**Appréciation**  
s. o. Sans objet  
0. Problématique  
1. Faible  
2. Bien  
3. Très bien  
4. Excellent

| Critères |                                                                                                                                   | Appréciation |   |   |   |   |   | *Commentaires<br>(au besoin, remplir la feuille en annexe) |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                   | s. o.        | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |                                                            |
| 1        | Connaissances du sujet de recherche                                                                                               |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 2        | Connaissances scientifiques connexes                                                                                              |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 3        | Planification du travail                                                                                                          |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 4        | Habileté technique                                                                                                                |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 5a       | Avancement des travaux<br>I) Mise au point des techniques                                                                         |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 5b       | Avancement des travaux – résultats<br>II) Rédaction d'articles (–, 1 <sup>re</sup> , 2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> ,...) (en %) |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 6        | Présentation(s) orale(s) – séminaires(s)                                                                                          |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 7        | Présentation(s) écrite(s) – publications(s)                                                                                       |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 8        | Curiosité scientifique                                                                                                            |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 9        | Initiative/autonomie/créativité                                                                                                   |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 10       | Esprit critique                                                                                                                   |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 11       | Motivation                                                                                                                        |              |   |   |   |   |   |                                                            |
| 12       | Intégration dans l'équipe                                                                                                         |              |   |   |   |   |   |                                                            |

Signature du directeur de recherche

Signature du codirecteur

Date

Signature de l'étudiant\*\*

\*\*J'ai pris connaissance de cette évaluation (au besoin, joindre vos commentaires sur une feuille supplémentaire)

Date

**DIRECTEUR DU PROGRAMME / DÉPARTEMENT**

Signature

Nom

Date

## Études supérieures...

### Nomination des membres d'un jury de mémoire ou jury de thèse

À la Faculté de médecine, le pouvoir de nomination des jurys a été délégué au vice-doyen aux sciences fondamentales et au vice-doyen aux sciences de la santé. Rappelons le libellé des deux articles du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales qui se rapportent à la nomination des jurys de mémoire et de thèse :

#### 65. Examen du mémoire et composition du jury

*L'examen du mémoire est fait par un jury composé de trois membres, dont un président-rapporteur. [...] Toute personne ayant la compétence voulue peut faire partie du jury. Normalement, le directeur de recherche est invité à faire partie du jury, mais il ne peut en être le président. Le jury peut également convoquer l'étudiant afin de l'interroger sur son travail.*

#### 94. Examen de la thèse et composition du jury

*L'examen de la thèse est fait par un jury composé d'un président-rapporteur et de trois membres; l'un de ces membres au moins est choisi en dehors de l'Université. [...] Toute personne ayant la compétence voulue peut faire partie du jury. Le directeur de recherche du candidat est invité à être membre du jury, mais il ne peut en être le président. En cas de refus ou d'incapacité, le directeur de recherche est remplacé par un autre professeur de l'UdeM.*

Afin d'assurer la bonne marche de ce processus, les responsables de programme doivent tenir compte, dans leurs suggestions de membres de jurys, des collaborations récentes qui peuvent exister entre collègues professeurs/chercheurs. Il est recommandé de ne pas inclure dans le jury d'un étudiant des professeurs/chercheurs qui auraient publié conjointement avec le directeur de recherche de l'étudiant (et l'étudiant lui-même) au cours des 5 dernières années. L'intégrité de ces personnes n'est évidemment pas ici remise en cause, mais il est essentiel d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts.

*Les vice-doyens, Pierre Belhumeur et Tony Leroux*



**Communiquez avec un responsable de programme de stages !**

**Rencontrez les étudiants des baccalauréats !**

**Publicisez vos projets de recherche !**

**Encouragez les étudiants à consulter le site Recherche de l'UdeM!**

**Encouragez vos postulants (stage, maîtrise ou doctorat) à demander une bourse de recherche !**





## Études supérieures...

### Mesures d'aide financière aux étudiants de cycles supérieurs de la Faculté de médecine (sciences fondamentales et sciences de la santé)

#### **Bourses facultaires d'exemption des droits supplémentaires de scolarité pour les étudiants étrangers**

Il y a quelques années, la doyenne de la Faculté de médecine, Dre Hélène Boisjoly, a autorisé la création d'un programme de bourses facultaires d'exemption des droits supplémentaires de scolarité pour les étudiants étrangers (ci-après : BFEmed). Un total de 20 bourses sont attribuées par la Faculté de médecine; elles s'ajoutent aux 37 bourses C déjà octroyées par la FESP aux étudiants de cycles supérieurs de notre faculté.

Notez que les règles d'attribution des BFEmed seront identiques à celles s'appliquant aux bourses C de la FESP (<http://fesp.umontreal.ca/ce-quit-faut-savoir/financement/bourses/bourses-d'exemption-des-droits-supplementaires-de-scolarite-pour-etudiants-internationaux-c/>). Il est important de souligner que le formulaire de demande ainsi que les dates de tombée seront également les mêmes. Les candidats n'ont qu'une seule demande à remplir et les unités d'attache doivent fournir qu'un seul formulaire d'ordonnancement. Il revient au Vice-décanat aux sciences fondamentales et aux sciences de la santé de déterminer quelle bourse, celle de la Faculté de médecine ou celle de la FESP sera attribuée à chacun des récipiendaires.

Le Vice-décanat aux sciences fondamentales et le Vice-décanat aux sciences de la santé tiennent à rappeler que seules les candidatures d'étudiants étrangers présentant une moyenne générale correspondant à 3,6 (ou l'équivalent) et plus sont prises en considération, que les boursiers ont l'obligation de maintenir une telle moyenne tout au long de leurs études et que la Faculté se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter le versement dans les cas de non-respect des règles d'attribution de la bourse telles que définies par la FESP. La Faculté de médecine s'attend à ce que les récipiendaires d'une bourse d'exemption terminent leurs études doctorales en quatre ans; toutes les parties concernées doivent offrir à chaque étudiant un encadrement favorable à l'atteinte de cet objectif spécifique.

#### **Bourses facultaires de recrutement/cheminement aux cycles supérieurs**

Au cours des dernières années, afin d'améliorer le programme de bourses facultaires de recrutement et de cheminement aux cycles supérieurs, la doyenne a également décidé, il y a quelques années, d'augmenter substantiellement les montants d'argent alloués pour des bourses aux meilleurs étudiants de cycles supérieurs (qu'ils soient originaires du Québec ou d'ailleurs). Depuis l'année universitaire 2014-2015, la faculté distribue un total de 300 000 \$ sous forme de bourses facultaires de recrutement et de cheminement aux cycles supérieurs destinées aux meilleurs postulants aux cycles supérieurs.

Rappelons que ces bourses visent à promouvoir le recrutement de nouveaux étudiants; elles ne peuvent être demandées qu'une seule fois, c'est-à-dire au concours qui précède immédiatement le trimestre d'admission initial de l'étudiant. Elles ne sont pas renouvelables et ne peuvent être cumulées à un revenu (bourse, salaire) d'un organisme subventionnaire (IRSC, FRQ-S, etc.) d'un organisme public (établissement de santé, etc.), d'un ministère (RAMQ, etc.) ou d'une fondation privée. Ces bourses peuvent également être offertes aux étudiants étrangers, y compris à ceux qui bénéficient d'une bourse d'exemption des droits supplémentaires de scolarité. Le montant de la bourse doit s'intégrer au montage prévu aux fins du financement étudiant prévu au programme.

Comme dans le cas des bourses d'exemption évoquées précédemment, seules les excellentes candidatures sont étudiées, les boursiers ont l'obligation de maintenir une excellente moyenne générale tout au long de leurs études et la Faculté peut suspendre le versement des octrois, sans préavis, dans le cas de non-respect des règles d'attribution de la bourse. La Faculté s'attend à ce que les boursiers complètent leur doctorat en quatre ans.

## Études supérieures...

***Coordonnées utiles si vous cherchez un étudiant ou si vous désirez publiciser vos thèmes de recherche***

Vous êtes directeur de recherche ?  
Vous cherchez un étudiant motivé et compétent ?

Prenez un étudiant du premier cycle pour un stage d'été, ou un stage de 4 mois durant l'année universitaire :

**– IL SAURA S'IL VEUT FAIRE SA MAÎTRISE AVEC VOUS –**

---

***Communiquez avec un responsable de programme de stages :***

Biochimie : [Franz B. Lang](#) (#5842)  
Bio-informatique : Miklos Csuros (#1655), [Franz B. Lang](#) (#5842) et Audrey Noël (#42529)  
Nutrition : [Louise St-Denis](#) (#28842)  
Sciences biomédicales : Jean-François Gauchat (#3323) ou [François Dubé](#) (#7186)  
Microbiologie, infectiologie et immunologie : [France Daigle](#) (#7396)  
Neurosciences : [nicole.leclerc@umontreal.ca](mailto:nicole.leclerc@umontreal.ca) (CRCHUM)

---

***Rencontrez les étudiants des baccalauréats !***

Si vous êtes intéressé à rencontrer directement les étudiants, communiquez avec les directions des programmes :

Biochimie : [Pascal Chartrand](#) (#5684)  
Bio-informatique : [Miklos Csuros](#) (#1655)  
Nutrition : [Louise St-Denis](#) (#1739)  
Sciences biomédicales : [Jean-François Gauchat](#) (#3323)  
Microbiologie, infectiologie et immunologie : [France Daigle](#) (#7396)  
Neurosciences : [nicole.leclerc@umontreal.ca](mailto:nicole.leclerc@umontreal.ca) (DRCHUM)

---

***Publicisez vos projets de recherche !***

Communiquez vos offres de projets de maîtrise, de doctorat ou de stage postdoctoral à l'adresse : [medecine-etudes\\_superieures@umontreal.ca](mailto:medecine-etudes_superieures@umontreal.ca) et demandez à ce qu'elles soient proposées aux visiteurs des Portes ouvertes 2017 ainsi qu'à tout étudiant en quête d'un directeur de recherche.

---

***Intégrez vos coordonnées et intérêts de recherche au [site Recherche de l'UdeM](#)***

Les étudiants consultent ces fiches par nom ou par mots clés.

---

## Études supérieures...

---

***Encouragez vos postulants (à un stage, maîtrise ou doctorat) à demander une bourse de recherche :***

Pour les étudiants de premier cycle stagiaires :

Le Programme d'Excellence en Médecine pour l'Initiation En Recherche (PREMIER) permet aux étudiants de 1er cycle de toutes les disciplines de la Faculté de médecine, incluant sciences fondamentales et de la santé) d'effectuer un stage d'été dans un laboratoire de recherche (anciennement connu sous le nom de COPSE)

<https://medecine.umontreal.ca/recherche/bourses/premier/>

Plusieurs bourses sont disponibles au cours de l'année ;  
consultez [le service aux étudiants](#) et [le répertoire](#) des bourses d'études.

Bourses pour les étudiants aux cycles supérieurs :

Outre les grands conseils subventionnaires ([Vanier](#); [IRSC](#); [CRSNG](#); [CRSH](#); [FRQS](#)),  
plusieurs autres possibilités de financement sont disponibles.

Consultez [le répertoire](#) des bourses d'études institutionnel et [le calendrier](#) de la FESP, lequel regroupe les Fondations usuelles (Rhodes, Cole, Cœur, Rein, Épilepsie...), mais aussi les bourses administrées par la FESP (exemption des frais supplémentaires, excellence, accès au doctorat, maternité, fin d'Études doctorales, etc.). Portez une attention particulière aux dates limites.

Quelques conseils pratiques visant à aider les étudiants à préparer une demande de bourse gagnante se trouvent sur [le site de la FESP](#).

L'aide que peut leur apporter le directeur et leurs répondants est, à ce titre, primordiale.

---

**POUR INFORMATION : Écrire à :**

***« [medecine-etudes\\_superieures@umontreal.ca](mailto:medecine-etudes_superieures@umontreal.ca) »***

---

---

---

## Section 6

### Communications : UdeM et Faculté de médecine

- ♦ Le Bureau des communications et des relations publiques (BCRP) facilite la liaison entre les médias et l'UdeM
    - ✓ Vous avez une nouvelle à diffuser
    - ✓ Vous recevez un appel des médias
    - ✓ Vous êtes disponible pour commenter et expliquer les actualités touchant votre domaine de recherche
    - ✓ Personnes ressources
  
  - ♦ Outils de communication—Faculté de médecine
    - ✓ Nouvelles
    - ✓ Calendrier Web
    - ✓ Les médias sociaux
  
  - ♦ L'international à la Faculté de médecine
- 
-

# Outils et services de communication de l'UdeM et de la Faculté de médecine

## Le Bureau des communications et des relations publiques (BCRP) facilite la liaison entre les médias et l'UdeM

### ***Vous avez une nouvelle à diffuser***

Les professionnels du BCRP évaluent l'incidence et la nature de la nouvelle, conseillent sur la stratégie à adopter et soutiennent les chercheurs dans leurs activités de rayonnement auprès des médias.

Dans le cas de publications scientifiques majeures, le BCRP peut coordonner l'annonce de résultats avec les services des communications d'autres établissements et organismes subventionnaires. Le BCRP respecte **toujours** les embargos.

Le BCRP vous invite à toujours mentionner votre affiliation à l'Université de Montréal lors de la publication de résultats de recherches et d'entrevues avec les médias.

### ***Vous recevez un appel des médias***

Les professeurs ou chercheurs invités à expliquer ou à commenter une nouvelle touchant leur domaine de recherche peuvent accorder l'entrevue s'ils le souhaitent ou communiquer avec le service de relation avec les médias du BCRP afin de préparer leur entrevue.

Si la demande touche les politiques, statistiques ou orientations de l'Université, l'appel doit être immédiatement transféré à la porte-parole de l'Université, Geneviève O'Meara : 514-343-7704 / [genevieve.omeara@umontreal.ca](mailto:genevieve.omeara@umontreal.ca).

### ***Vous êtes disponible pour commenter et expliquer les actualités touchant votre domaine de recherche***

Notre guide d'experts à l'intention des médias décrit vos sujets d'expertise de façon vulgarisée et donne aux journalistes les coordonnées pour vous joindre rapidement. N'hésitez pas à nous contacter pour vous y inscrire ou mettre à jour votre inscription.

« [www.nouvelles.umontreal.ca/](http://www.nouvelles.umontreal.ca/) »

## **Personnes ressources**

### **Coordonnatrice des nouvelles**

**Alice de Forges**

☎ (514) 343-6550

[alice.deforges@umontreal.ca](mailto:alice.deforges@umontreal.ca)

### **Attachée de presse - médias francophones**

**Julie Gazaille**

☎ (514) 343-6796

[j.cordeau-gazaille@umontreal.ca](mailto:j.cordeau-gazaille@umontreal.ca)

### **Attaché de presse - international**

**Jeff Heinrich**

☎ (514) 343-7593

[jeff.heinrich@umontreal.ca](mailto:jeff.heinrich@umontreal.ca)



# Outils et services de communication de l'UdeM et de la Faculté de médecine...

## OUTILS DE COMMUNICATION

### Faculté de médecine

#### Nouvelles

Les nouvelles de la Faculté de médecine sont publiées en page d'accueil de notre site Web et vous informent de l'actualité facultaire. [medecine.umontreal.ca](http://medecine.umontreal.ca).

Comme professeur, vous serez également abonné à [l'infolettre de la faculté](#) pour tout savoir sur l'enseignement, la recherche et la vie facultaire en général.

N'hésitez pas à faire part de toute bonne nouvelle vous concernant sur le plan professionnel à l'équipe des communications. C'est avec plaisir que nous informerons la communauté facultaire.

#### Calendrier Web

Le [calendrier des événements](#) de la Faculté de médecine est disponible sur le site de la faculté pour mieux faire connaître les événements (colloques, conférences, ateliers, inaugurations, lancements, journées scientifiques, symposiums, etc.) à l'ensemble de la communauté facultaire.

- ✓ Professeurs
- ✓ Chercheurs
- ✓ Étudiants
- ✓ Diplômés
- ✓ Personnel administratif et de soutien

SVP communiquez les détails de votre événement à [medecine@umontreal.ca](mailto:medecine@umontreal.ca) en indiquant vos coordonnées (prénom, nom et téléphone).

#### Les médias sociaux

La faculté est présente sur les principaux médias sociaux. Elle y relaie principalement des nouvelles traitant de recherche, d'événements, de publications et de réalisations accomplies par des membres de la communauté facultaire.

[Instagram](#)

[Facebook](#)

[Linkedin](#)

[Twitter](#)

**Pour communiquer vos nouvelles sur le Web ou pour obtenir du soutien en communication ou dans le cadre d'un événement :**

***Louis Tremblay, conseiller en communication***

**☎ 514 343-6111, poste 3048**

**✉ [l.tremblay@umontreal.ca](mailto:l.tremblay@umontreal.ca)**

## L'International à la Faculté de médecine

L'internationalisation est l'une des grandes priorités universitaires et facultaires pour les années à venir. Les professeurs ont, à ce titre, un rôle central à jouer. Le développement des activités internationales passe, entre autres, par la mobilité professorale, celle-ci pouvant s'articuler dans le cadre de la recherche, de l'enseignement, de colloques ou de conférences, mais également par le biais de missions internationales visant le renforcement ou le développement de nos liens avec des partenaires étrangers. Les possibilités d'activités internationales sont donc nombreuses.

Le rôle des professeurs est également important en ce qui a trait à la mobilité étudiante, qu'elle soit entrante ou sortante. Le rayonnement de notre faculté passe inévitablement par ces ambassadeurs qui nous représenteront lors de leur séjour extérieur. Il est primordial de valoriser et d'encourager les étudiants à faire des séjours d'études à l'étranger que ce soit en stage, en recherche ou en échange étudiant. Ces expériences sont enrichissantes tant du point de vue personnel que professionnel et encourage la circulation des idées et des pratiques tout en stimulant l'innovation.

Il existe plusieurs moyens d'encourager les membres de notre faculté à participer au développement de la sphère internationale. La Direction des affaires internationales (DAI) de l'Université de Montréal (UdeM) est un pilier central, tant sur le plan des ressources financières que de l'appui logistique et administratif. La DAI oriente et attribue son financement en fonction de huit volets précis :

**Volet 1 : Mobilité professorale pour fins d'enseignement**

**Volet 2 : Internationalisation des formations**

### Mobilité étudiante

**Volet 3 : Formations « hors les murs »**

**Volet 4 : Actions humanitaires**

**Volet 5 : Soutien aux doctorants**

### Recherche

**Volet 6 : Développement de partenariats internationaux**

### Solidarité internationale

**Volet 7 : Projets de renforcement institutionnel**

**Volet 8 : Accueil de professeurs-chercheurs**

Il vous est donc possible de soumettre vos demandes, deux fois par an à la mi-octobre et à la mi-mars en envoyant une copie à la DAI et une autre à Geneviève Bouchard afin que la faculté émette ses recommandations. Vous devez vous adresser à Geneviève Bouchard ou à Étienne Pineault si vous avez des questions quant au processus. Pour plus de détails sur les huit volets et sur la procédure, consultez le [site de la DAI](#)

**À la Faculté de médecine,  
trois personnes-ressources  
sont là pour vous appuyer  
et vous conseiller dans vos  
projets internationaux :**

**La directrice du cabinet de la  
doyenne, communications et  
relations internationales**

**Geneviève Bouchard**

[g.bouchard@umontreal.ca](mailto:g.bouchard@umontreal.ca)

**Le conseiller en affaires interna-  
tionales**

**Étienne Pineault**

[etienne.pineault@umontreal.ca](mailto:etienne.pineault@umontreal.ca)

**La technicienne en coordination  
du travail de bureau**

**Nancy Houle**

[nancy.houle@umontreal.ca](mailto:nancy.houle@umontreal.ca)



## Section 7

### Bibliothèques de l'UdeM

- ♦ Les bibliothèques : sites Web
- ♦ Les services des bibliothèques des sciences de la santé :
  - ✓ [Bibliothécaires : service de consultation](#)
  - ✓ [L'organisation d'activités de formation documentaire sur mesure](#)
  - ✓ [Dépôt de vos publications en libre accès](#)
  - ✓ [Droit d'auteur](#)
  - ✓ [La réserve de cours](#)
  - ✓ [Les suggestions d'achat de documents](#)
  - ✓ [Service de livraison électronique d'articles disponibles en bibliothèque](#)
  - ✓ [Service de prêt entre bibliothèques \(livres et articles\)](#)
  - ✓ [Logiciels de gestion bibliographique](#)
  - ✓ [Coordonnées utiles : Bibliothèque de la santé; Bibliothèque paramédicale](#)
- ♦ Les ressources documentaires :
  - ✓ [Les périodiques électroniques](#)
  - ✓ [Les bases de données \(Maestro\)](#)
  - ✓ [Les livres électroniques](#)
  - ✓ [Le catalogue Atrium](#)
  - ✓ [Des guides en sciences de la santé](#)
- ♦ Le Proxy (accès hors campus)
- ♦ La bibliothèque en ligne du RUIS de l'UdeM
- ♦ Ressources électroniques disponibles via le RUIS :
  - ✓ [Sur Ovid SP](#)
  - ✓ [Sur Ovid MD](#)
  - ✓ [Sur EBSCOHost](#)



# Service des bibliothèques de l'UdeM

## Les bibliothèques : sites Web

Les sciences de la santé de l'Université de Montréal sont desservies par 4 bibliothèques : **kinésiologie, paramédicale, santé et médecine vétérinaire**, ainsi que par l'**antenne paramédicale**.

Pour connaître votre bibliothèque d'attache, consultez bibÉCLAIR :

<http://www.bib.umontreal.ca/#bibECLAIR>

Quant à l'ABSAUM (Association des bibliothèques de la santé affiliée à l'Université de Montréal), celle-ci regroupe les bibliothèques et les centres de documentation des Centres hospitaliers universitaires, ainsi que des hôpitaux et instituts affiliés à l'UdeM. Consultez le site de l'ABSAUM pour connaître leurs coordonnées ainsi que les collections et services offerts :

[www.bib.umontreal.ca/ABSAUM/](http://www.bib.umontreal.ca/ABSAUM/)

Pour connaître l'ensemble des ressources et services dont vous pouvez bénéficier dans les bibliothèques UdeM, consultez notre site Web :

[www.bib.umontreal.ca/SA/](http://www.bib.umontreal.ca/SA/)

## Les services des bibliothèques des sciences de la santé

### **Bibliothécaires**

Spécialistes en recherche d'informations, les bibliothécaires du secteur des sciences de la santé détiennent un diplôme de premier cycle en sciences de la vie et une maîtrise en sciences de l'information, ce qui leur permet d'offrir un service de référence personnalisé et un soutien professionnel à vos activités de recherche et d'enseignement. Vous pouvez par exemple leur donner un accès en lecture et/ou en écriture dans StudiUM.

Pour connaître le nom et les coordonnées des bibliothécaires :

[www.bib.umontreal.ca/SA/reference.htm](http://www.bib.umontreal.ca/SA/reference.htm)

### **L'organisation d'activités de formation documentaire sur mesure**

Nous offrons des activités de formation documentaire variées : elles s'adressent aux étudiants, chercheurs et professeurs. Notre offre s'adapte à vos besoins, n'hésitez pas à demander une formation sur mesure. Formations présentement offertes : Initiation aux ressources, bases de données en sciences de la santé, Endnote, Ressources en pratique factuelle, Droit d'auteur, Applications mobiles, Fiabilité de l'information, Revue exhaustive de la littérature, etc.

[www.bib.umontreal.ca/SA/formations.htm](http://www.bib.umontreal.ca/SA/formations.htm)

### **Dépôt de vos publications en libre accès**

Votre bibliothécaire peut vous aider à diffuser en libre accès vos publications, vous permettant ainsi de respecter les politiques des organismes subventionnaires.

<http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/62-Libre-acces-a-la-recherche>

### **Droit d'auteur**

Les bibliothécaires font partie des rares personnes qui aiment les questions sur le droit d'auteur : profitez-en !

<http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/25-droit-d-auteur>

## Service des bibliothèques de l'UdeM...

### Les services des bibliothèques des sciences de la santé (suite)



#### La réserve de cours

La réserve permet de conserver en consultation sur place ou de placer en réserve électronique des documents essentiels pour vos cours. Communiquez avec Marie-Josée Leboeuf au 514 343-6111 #3576 (santé) ou avec Denise Diamond au 514 343-6111 #1848 (paramédicale) ou avec votre bibliothécaire disponible.

#### Les suggestions d'achat de documents

Les bibliothécaires, responsables du choix de la documentation dans leur bibliothèque respective, peuvent recevoir vos suggestions d'achat (documents électroniques ou imprimés). N'hésitez pas à les contacter ou à remplir directement le formulaire :

<http://jupiter.bib.umontreal.ca/formulaires/suggestions-achat.asp>

#### Service de livraison d'articles disponibles en bibliothèques

Il est possible d'obtenir la livraison électronique sans frais d'articles disponibles dans les bibliothèques de l'UdeM en version imprimée.

<http://jupiter.bib.umontreal.ca/formulaires/livraison-documents.asp>

#### Service de prêt entre bibliothèques

Si vous désirez obtenir d'une autre institution des documents que ne possèdent pas les bibliothèques de l'UdeM, vous pouvez faire une demande en remplissant le formulaire en ligne :

[www.bib.umontreal.ca/PB/](http://www.bib.umontreal.ca/PB/)

*Note : La livraison électronique des articles demandés en PEB est sans frais.*

**Logiciels de gestion bibliographique** [www.bib.umontreal.ca/LGB/](http://www.bib.umontreal.ca/LGB/)

La bibliothèque de la santé et la bibliothèque paramédicale offrent un soutien à l'utilisation du logiciel EndNote et des ateliers de formation à ce logiciel :

<http://www.bib.umontreal.ca/GIF/formations.aspx?motCle=endnote>

### Coordonnées utiles

**Monique Clar, Bibliothécaire**  
**Bibliothèque de la santé**

☎ (514) 343-6111 poste 0866

[monique.clar@umontreal.ca](mailto:monique.clar@umontreal.ca)

**Robin Dumais, Bibliothécaire**  
**Coordonnateur, Ressources**  
**documentaires et information-**  
**nelles du RUIS**

☎ (514) 343-6111, p. 0231

[robin.dumais@umontreal.ca](mailto:robin.dumais@umontreal.ca)



### Bibliothèque de la santé

**Pavillon Roger-Gaudry**  
**2900, Édouard-Montpetit**  
**6e étage, salle L-623**

☎ Rens. : (514) 343-6826

Prêts : (514) 343-7664

### Bibliothèque paramédicale

**Pavillon Marguerite-d'Youville**  
**2375, ch. Côte-Ste-Catherine**  
**2e étage, salle 2120**

☎ Rens. : (514) 343-6111, p.1851

Prêts : (514) 343-6180

### Antenne paramédicale

**7077, avenue du Parc**  
**Local U-529**

☎ Rens. : (514) 343-6111, p.17353

# Service des bibliothèques de l'UdeM...

## Les ressources documentaires

### *Les périodiques électroniques*

Cette liste, maintenue à jour quotidiennement et qui contient plus de 15 000 titres, permet un accès rapide aux titres recherchés.

[http://opurl.bib.umontreal.ca:9003/sfx\\_local/a-z/default](http://opurl.bib.umontreal.ca:9003/sfx_local/a-z/default)

### *Les bases de données (Maestro)*

Maestro recense les bases de données et permet la méta-recherche sur plusieurs bases de données.

[www.bib.umontreal.ca/maestro](http://www.bib.umontreal.ca/maestro)

Une sélection des bases de données les plus populaires en santé (MEDLINE (OvidSP), PubMed, Embase (OvidSP), CINAHL, Web of Science, etc.) est également disponible sur la page d'accueil du site Web des bibliothèques des sciences de la santé.

[www.bib.umontreal.ca/SA/](http://www.bib.umontreal.ca/SA/)

### *Les livres électroniques*

Tous les manuels sont signalés dans *Maestro* ou dans *Atrium*. Cette page permet cependant de repérer les grands ensembles et les titres essentiels.

<http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/425-Livres-electroniques-en-sciences-de-la-sante/>

### *Catalogue Atrium*

Le catalogue des bibliothèques, Atrium, disponible sur le bandeau de navigation de notre site Web et sur notre page d'accueil, vous fournit un accès facile aux collections.

<http://atrium.umontreal.ca/>

### *Des guides en sciences de la santé*

Les guides disciplinaires constituent un bon point de départ pour l'exploration par vos étudiants des ressources pertinentes à leur domaine d'études. Les guides pratiques touchent à des dizaines de sujets en lien avec l'utilisation des ressources documentaires en sciences de la santé ont pour but de faciliter la recherche d'informations.

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



## Service des bibliothèques de l'UdeM...

### Le Proxy (accès hors campus)

La majorité des ressources électroniques (périodiques, bases de données et manuels) offertes par les bibliothèques de l'Université de Montréal consistent en des abonnements payants régis par des contrats de licences et dont l'utilisation est réservée à la communauté universitaire (étudiants, chercheurs, professeurs, membres du personnel). Le service Proxy permet aux membres de la communauté universitaire d'accéder à ces ressources de l'extérieur du campus.



Trois conditions préalables sont essentielles pour établir la connexion au Proxy :

1. Être étudiant ou membre du personnel de l'Université de Montréal
2. Avoir un [code d'accès DGTIC](#) et un [UNIP/mot de passe](#)
3. Utiliser un navigateur Web [compatible et configuré pour le Proxy](#)

Vous pouvez retrouver l'intégralité de l'information concernant le « Proxy : Accès hors campus aux ressources électroniques » à l'adresse suivante :

---

**« [www.bib.umontreal.ca/Proxy](http://www.bib.umontreal.ca/Proxy) »**

---

## Service des bibliothèques de l'UdeM...

### La bibliothèque en ligne du RUIS UdeM

L'**accès à distance** à l'ensemble des ressources électroniques des bibliothèques de l'UdeM (banques de données, périodiques électroniques) via un serveur mandataire (proxy ou VPN) **est un privilège réservé au personnel de la communauté universitaire** (professeurs, chercheurs, étudiants).

Afin de démocratiser l'accès à la documentation électronique en sciences de la santé et procurer à **tous les professionnels de la santé dans les établissements**, le **RUIS de l'UdeM** permet un accès à des ressources électroniques achetées en consortium liées au domaine de la santé.

#### *En bref*

- ◆ Le **proxy des bibliothèques de l'UdeM** donne accès à l'ensemble de la collection électronique des bibliothèques de l'UdeM **seulement à la communauté universitaire** à partir de n'importe quel poste branché sur Internet (domicile, résidence, centres hospitaliers) et **requiert une authentification** avec un compte UNIP et un mot de passe. (Dans les établissements de santé, le proxy peut-être lent en période de pointe).
- ◆ La **bibliothèque en ligne du RUIS** donne accès à un ensemble de ressources en sciences de la santé à tous les professionnels de la santé **seulement à partir des postes informatiques situés dans les établissements du RUIS**. **L'accès ne requiert aucune identification**. Il suffit de se rendre en établissement sur un poste informatique branché à l'internet et d'aller sur le site Web du consortium pour accéder aux ressources.
- ◆ Toutes les ressources électroniques disponibles par la bibliothèque en ligne sont aussi disponible à l'UdeM : <http://www.ruis.umontreal.ca/bibliotheque>.

---

« <http://www.ruis.umontreal.ca/bibliotheque> »

---



# Service des bibliothèques de l'UdeM...

## Ressources électroniques disponibles via le RUIS

Pour consulter la liste complète des ressources documentaires disponibles par le RUIS de l'UdeM : <http://www.ruis.umontreal.ca/bibliotheque>



### ♦ Sur Ovid SP : (interface avancée de recherche)

- \* Medline
- \* EMBASE
- \* EBM Reviews :
  - ✓ [Cochrane Central Register of Controlled Trials](#)
  - ✓ [ACP Journal Club](#)
  - ✓ [Cochrane Database of Systematic Reviews](#)
  - ✓ [Database of Abstracts of Reviews of Effects](#)
  - ✓ [Health Technology Assessments](#)
  - ✓ [NHS Economic Evaluation Database](#)
  - ✓ [Cochrane Methodology Register](#)
- \* Périodiques électroniques : Collection *Total Access* (250+ titres courants)

### ♦ Sur Ovid MD (interface simplifiée de recherche pour les cliniciens):

- \* Tout le contenu déjà disponible avec Ovid SP
- \* Facts & Comparisons : AtoZ Drug Facts
- \* National Guideline Clearinghouse
- \* UpToDate (abonnement requis, licence individuelle ou de site)

### ♦ Sur EBSCOHost

- \* CINAHL

---

« <http://www.ruis.umontreal.ca/bibliotheque> »

---

## Section 8

### Formation pédagogique

- ♦ La formation pédagogique facultaire : le Centre de pédagogie appliquée aux sciences de la santé (CPASS)
  - ✓ Sa mission
  - ✓ Sa vision
  - ✓ Ses valeurs
  - ✓ Son mandat
  - ✓ Le bulletin du CPASS
  - ✓ Leadership
  - ✓ Rayonnement
  - ✓ Un grand projet, le projet COMPÉTENCES de la Faculté de médecine
  - ✓ Le réseau du CPASS, sa force
  - ✓ Formation des enseignants
  - ✓ Recherche et développement
  - ✓ Calendrier des activités
  - ✓ Coordonnées



### La formation pédagogique facultaire :

Le Centre de pédagogie appli-  
quée aux sciences de la santé  
(CPASS)

<https://www.cpass.umontreal.ca>

Le Développement profession-  
nel continu (DPC)

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

Pour plus d'information, suivez-  
nous sur les médias sociaux :



[https://www.facebook.com/  
CpassUdem](https://www.facebook.com/CpassUdem)



[https://twitter.com/  
cpass\\_udem](https://twitter.com/cpass_udem)



## Formation pédagogique

### La formation pédagogique facultaire

Dorénavant sous la responsabilité du vice-doyen aux affaires professorales et au développe-  
ment pédagogique et professionnel, le CPASS a été créé en mai 2006 par la Faculté de mé-  
decine de l'Université de Montréal. Cette création reflète l'intérêt soutenu et la place accordée  
à la pédagogie par la faculté. Le CPASS est né de l'intégration d'entités qui, auparavant, oeuv-  
raient d'une façon plus ou moins isolée.

#### Sa mission

Stimuler et soutenir le développement des compétences des enseignants en sciences de la  
santé, dans un continuum de formation en réponse à leurs besoins et aux besoins des pro-  
grammes de formation.

#### Sa vision

Leadership novateur en développement des compétences en exerçant une influence significa-  
tive sur le plan international et, en particulier, dans l'univers francophone.

#### Ses valeurs

- ✓ Créativité
- ✓ Excellence et rigueur
- ✓ Reconnaissance
- ✓ Collaboration et partenariat
- ✓ Humanisme

#### Son mandat

Le mandat du CPASS est d'assurer le développement professoral (formation pédagogique) et  
d'assister les programmes de formation dans leurs innovations pédagogiques. Il doit aussi  
favoriser le développement de la recherche en pédagogie médicale.



# Formation pédagogique...



## La formation pédagogique facultaire (suite)

### *Son mandat (suite)*

#### *Énoncés de mission :*

- 1) Soutenir le professionnel de la santé enseignant à progresser en tant qu'apprenant réflexif et continu (life long learner) afin de mieux répondre aux besoins des programmes de formation, des étudiants et de la société;
- 2) Se positionner comme une ressource et un leader de l'innovation dans le développement continu des compétences de l'enseignant en sciences de la santé;
- 3) Participer à la création de savoir en pédagogie médicale par la recherche, en collaboration avec les partenaires de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal;
- 4) Innover dans les moyens d'apprentissage et d'évaluation en approche par compétence dans les sciences de la santé.

#### *Le CPASS est reconnu comme :*

- un acteur majeur dans la création et l'offre de programmes et d'activités de formation continue aux cliniciens enseignants, se distinguant par leur potentiel de transfert dans la pratique quotidienne et leur capacité à stimuler la réflexion sur la pratique;
- un centre de ressources et d'animation voué au développement et à la mise en place de formations axées sur l'ensemble des compétences transversales nécessaires au médecin;
- un lieu d'excellence en recherche soucieux de la valorisation des nouveaux savoirs et des pratiques émergentes dans le domaine de la formation en approche par compétence et de la formation professorale;
- un centre rassembleur pour la formation et le soutien au corps enseignant de toutes les disciplines de sa faculté, notamment à travers le Programme des leaders de la pédagogie.

### *Le bulletin du CPASS*

Le Bulletin du Centre de pédagogie appliquée aux sciences de santé (CPASS) est une publication dont l'objectif est de vous informer sur les projets en cours, les nouveautés et de mettre en lumière les thématiques d'actualité en pédagogie des sciences de la santé.

Pour consulter les numéros du Bulletin du CPASS, [cliquez ici](#).

### *Leadership*

La fonction de leadership du CPASS s'exerce sur l'ensemble de la faculté. Pour créer à l'intérieur de la faculté une véritable culture de l'excellence et de l'innovation en pédagogie, le CPASS utilise divers moyens : lancement de grands thèmes de réflexion, organisation de rencontres, implication dans des dossiers pédagogiques facultaires, planification de journées pédagogiques, soutien à l'innovation pédagogique, publication des initiatives, etc.

### *Rayonnement*

Par ses multiples publications et présentations à des congrès nationaux et internationaux, le CPASS contribue à valoriser la pédagogie des sciences de la santé, le développement professionnel continu des professionnels de la santé et les pratiques collaboratives en partenariat avec le patient.

# Formation pédagogique...



## La formation pédagogique facultaire (suite)

### ***Un grand projet, le projet COMPÉTENCES de la Faculté de médecine***

La Faculté de médecine de l'Université de Montréal procède à l'implantation de l'Approche par compétences (APC) dans ses programmes de formation et dans les milieux cliniques. Nous choisissons d'être à l'avant-garde d'un courant de changement qui vise à répondre aux besoins de la société et qui prend appui sur des besoins exprimés par des groupes citoyens, des professionnels de la santé, par les patients eux-mêmes et par des groupes de réflexion d'organismes professionnels nationaux et internationaux.

De 2006 à 2012, démarre le vaste chantier du renouvellement de la formation médicale à la Faculté de médecine de l'Université de Montréal. Ces travaux visent une compréhension en profondeur des diverses compétences que doit posséder le médecin pour exercer tous les rôles attendus de lui dans l'exercice de sa profession. Une structure composée d'un conseil central des compétences en constante interaction avec sept comités satellites spécifiquement consacrés à l'étude de chacun des sept rôles a été mise en place.

Les travaux des comités de compétences et du Conseil central des compétences ont résulté en un cadre de formation pour un nouveau cursus d'études médicales axé sur les compétences entériné par le Conseil de la faculté en mai 2012. Depuis ce temps, le CPASS s'est appliqué à en faciliter l'implantation. Un comité d'implantation de l'approche par compétences (CIAC) a été mis sur pied. Il agit de manière à développer les outils pédagogiques, ajuster les modes d'évaluation et réaliser le changement de culture proposé en éducation.

La stratégie utilisée assure que les transformations proposées correspondent aux changements actuels dans l'environnement de soins : des patients mieux informés, des maladies chroniques en augmentation, des pratiques professionnelles en évolution, des contraintes et des réformes dans l'organisation du système de santé qui posent de nouveaux défis. Ce projet a été la base sur laquelle se bâtit, dans notre faculté, le projet compétence par conception du Collège Royal des médecins et chirurgiens du Canada.

### ***Le réseau du CPASS, sa force***

L'excellence en pédagogie est une priorité pour la Faculté de médecine. Les professeurs et chercheurs de la Faculté de médecine ainsi que ceux du RUIS intéressés par les champs de la pédagogie des sciences de la santé sont fortement invités à se joindre à l'équipe du CPASS. Ils peuvent contribuer de différentes façons, soit, par exemple, à titre de collaborateur occasionnel, de participant régulier ou de membre du noyau de base du CPASS.

Un grand projet du CPASS est celui des Leaders de la pédagogie et de l'approche par compétences. Les Leaders sont des enseignants spécifiquement formés en approche par compétences et leur mandat est d'accompagner les comités pédagogiques et de former les cliniciens pour actualiser les programmes de formation. Ils sont très actifs et constituent une ressource pour la dispensation d'activités de formation. Leur appartenance à des départements divers font d'eux une ressource importante et facilitante pour les enseignants et les programmes.

**« N'hésitez -pas à communiquer avec nous pour vous informer »**

# Formation pédagogique...



## La formation pédagogique facultaire (suite)

### Formation des enseignants

Le CPASS joue un rôle essentiel dans la formation du corps professoral. À son intention, il conçoit et dispense des activités de formation et de perfectionnement pédagogiques à partir d'une programmation centrée sur ses besoins. Une formation de base à la pédagogie est offerte à tous les nouveaux enseignants cliniciens. Une expérience de 12 à 18 mois d'enseignement est recommandée pour pouvoir profiter pleinement de cette formation. Pour vous inscrire, vous n'avez qu'à visiter la section « Calendrier des formations » du site Web du CPASS, également disponible en cliquant [ici](#).

Nous invitons les enseignants non cliniciens à assister aux formations du CÉFES qui répondront plus spécifiquement à leurs besoins.

Un curriculum de formation basé sur les compétences essentielles du clinicien enseignant est disponible. Ce curriculum permet à chaque professeur d'acquérir les compétences essentielles et de sélectionner des domaines d'expertise en pédagogie qu'il désire approfondir pour enrichir son équipe ou pour mieux répondre à ses besoins et à son plan de carrière. Le calendrier des formations comprises dans ce curriculum est également disponible à même la section « Formation professorale » du site web de CPASS, disponible en cliquant [ici](#).

Par ailleurs, pour les personnes intéressées à atteindre un niveau de maîtrise poussée de leurs compétences en pédagogie, des formations destinées aux leaders pédagogiques, aux directeurs de programmes et aux responsables de cours ou de stages leur sont disponibles. Pour vous inscrire, vous n'avez qu'à visiter les sections « Calendrier des formations », disponible en cliquant [ici](#), « Curriculum – Relève leadership », disponible en cliquant [ici](#), ou « Curriculum – Leadership pédagogique », disponible en cliquant [ici](#), du site web de CPASS.

Un microprogramme de pédagogie des sciences de la santé (PPSS) est également offert par le CPASS en collaboration avec la Faculté des sciences de l'éducation. Ce programme est en révision afin de devenir bientôt une maîtrise. Il vise la formation d'enseignants des sciences de la santé aptes à implanter des innovations pédagogiques, à participer aux réformes du cursus des études de leur discipline et à collaborer à l'adaptation constante des facultés et des écoles des sciences de la santé face aux besoins des sociétés. La formation se déroule à distance, par des activités et des séminaires en ligne, avec l'accompagnement d'un professeur de pédagogie universitaire et des conférenciers cliniciens experts en pédagogie des sciences de la santé. Le programme est constitué de six cours étalés sur deux ans. Les inscriptions à ce programme se font via le registrariat de l'UdeM (Informations supplémentaires [ici](#)).

Finalement, dans un souci de continuum de formation, le CPASS a aussi mis sur pied un parcours de formation à la pédagogie qui s'adresse aux résidents de tous les programmes de la Faculté pour les aider à favoriser l'apprentissage des étudiants qu'ils supervisent (Informations supplémentaires [ici](#)).

### Recherche et développement

Le Secteur « recherche et développement » du CPASS est une structure de recherche en éducation des sciences de la santé qui contribue au rayonnement de la faculté par des activités de recherche, par des activités de présentation sur les différentes tribunes, ainsi que par la rédaction d'articles.

Le CPASS privilégie trois axes de recherche : (1) [le raisonnement clinique](#), (2) [le développement des compétences](#), (3) [la mesure et l'évaluation pour soutenir les apprentissages](#).

Pour se donner les moyens d'atteindre cet objectif, le CPASS travaille en collaboration avec d'autres institutions au Canada et à l'international.

Le Secteur « recherche et développement » offre un programme de maîtrise (MA) de formation à la recherche en éducation des sciences de la santé. Il s'agit d'un programme réalisé conjointement avec la Faculté des sciences de l'éducation. Par opposition à une maîtrise dite professionnelle, qui est plutôt centrée sur l'acquisition des compétences d'éducateur, cette maîtrise de recherche met l'accent sur l'acquisition des compétences nécessaires pour mener à bien un projet de recherche sur l'enseignement et l'apprentissage en sciences médicales. Les inscriptions à ce programme se font via le registrariat de l'Université de Montréal. Plus d'informations sont disponibles sur le site du CPASS dans la section « Formation graduée », en cliquant [ici](#).

# Formation pédagogique...



## La formation pédagogique facultaire (suite)

### Calendrier des activités

Planifiez colloques et parcours à Montréal ou les environs pour l'automne 2017 et l'hiver / printemps 2018 en visitant notre calendrier : <https://www.cpass.umontreal.ca/events/>

Pour plus d'informations sur l'ensemble des formations offertes, visitez notre site Web sous la section « Formation » : <https://www.cpass.umontreal.ca/formation/>

### Coordonnées

Les locaux du CPASS sont situés au Pavillon Roger-Gaudry, au 2e étage (aile U).

Pour information, adressez-vous à Sébastien Arel, conseiller pédagogique au CPASS de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal.

☎ (514) 343-6111, poste 0824

[sebastien.arel@umontreal.ca](mailto:sebastien.arel@umontreal.ca)

Pour plus d'information, suivez-nous sur les médias sociaux :



<https://www.facebook.com/CpassUdem>



[https://twitter.com/cpass\\_udem](https://twitter.com/cpass_udem)

# Formation pédagogique...



## Les Unités de soutien académique

### *Les Unités de soutien académique*

Les professeurs de la Faculté de médecine ont accès à des ressources pour mener à bien leur projets académiques via l'Unité de soutien académique (USA). Cette unité multipartite est composée de plusieurs directions qui effectuent du soutien pour toutes les activités académiques de la faculté :

- Le Centre de pédagogie appliquée aux sciences de la santé (CPASS) est responsable de la formation professorale et de l'enseignement des compétences transversales;
- La Direction du développement professionnel continu (DDPC) est responsable de la formation en expertise des professionnels de la santé en exercice;
- Le Bureau de l'éthique clinique (BEC) est responsable de l'enseignement de l'éthique;
- Le Centre d'apprentissage des attitudes et habilités cliniques (CAAHC) est un laboratoire de simulation;
- La Direction de la Collaboration et du partenariat patient (DCPP) est responsable de l'incorporation de la collaboration et du partenariat patient dans les activités d'enseignement de la faculté.

---

---

## Section 9

### Autres services à l'UdeM

- ♦ Bureau d'intervention en matière de harcèlement (BIMH)
  - ♦ Centre d'éducation physique et sportive de l'UdeM : CEPSUM
  - ♦ Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP)
  - ♦ Services aux étudiants (SAÉ)
  - ♦ Bureau d'aide aux étudiants et résidents (BAER)
  - ♦ Clinique universitaire de nutrition
  - ♦ Clinique universitaire de la vision—École d'optométrie
  - ♦ Clinique dentaire – Faculté de médecine dentaire
  - ♦ Clinique universitaire en orthophonie et en audiologie
  - ♦ Centre d'exposition
  - ♦ Les Belles soirées
  - ♦ Ciné-campus
  - ♦ Service gratuit de soutien linguistique et de traduction pour les enseignants de la faculté
- 
-

## Autres services à l'UdeM

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

Le Bureau d'intervention du harcèlement a le mandat d'assurer l'application de la Politique contre le harcèlement de l'Université de Montréal. Nous implantons des programmes de préventions du harcèlement et nous intervenons pour faire cesser les situations de harcèlement ou intervenir dans des situations de conflits qui pourraient y mener. Le personnel du BIMH est disponible pour tous les membres de la communauté universitaire. Vous pouvez les contacter en toute confiance pour obtenir confidentiellement des renseignements et des conseils, pour demander une intervention dans votre milieu (médiation, rencontre, formation, intervention de crise), pour chercher une entente avec une personne qui vous harcèle, pour déposer une plainte ou encore, pour organiser des activités d'information, de formation ou de sensibilisation.

Une politique contre le harcèlement existe à l'UdeM. Liens utiles :

<https://medecine.umontreal.ca/etudes/doctorat-en-medecine/etudiants-actuels/signalements-harcelement/>

Processus décisionnel : <https://medecine.umontreal.ca/etudes/doctorat-en-medecine/etudiants-actuels/signalements-harcelement/processus-decisionnel/>

### Centre d'éducation physique et sportive de l'UdeM (CEPSUM)

Tous les membres du personnel de l'Université de Montréal ont un rabais de 25 % sur tous les forfaits d'abonnements au Centre d'éducation physique et des sports de l'UdeM (CEPSUM). Les abonnements ne nécessitent aucuns frais d'adhésion. Pour en bénéficier, il suffit de montrer votre carte d'employé UdeM. [www.cepsum.umontreal.ca](http://www.cepsum.umontreal.ca)

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

Le CSCP s'est donné comme mission de maintenir et d'améliorer la santé physique et psychologique de la communauté du campus. Pour atteindre efficacement son but, le CSCP offre désormais exclusivement ses services aux étudiants et au personnel de l'Université de Montréal et de ses écoles affiliées, de même qu'à certains retraités de l'UdeM. La clientèle ciblée pourra ainsi avoir accès plus facilement aux services offerts au CSCP.

Pour toute question de santé : 514-343-6452. Nous vous invitons à consulter le site internet : <http://www.cscp.umontreal.ca/>

### Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF)

Le Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) est un soutien immédiat, gratuit et entièrement confidentiel. Il permet de recourir à de l'aide en tout temps, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Vous donne droit à 5 rencontres de counseling par année, par famille.

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à consulter le site : <http://rh.umontreal.ca/employe/programme-daide-aux-employes-et-a-la-famille-paef/>



## Autres services à l'UdeM...

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

La mission première du BAER est d'accueillir les étudiants et les résidents en difficulté du programme de médecine afin de clarifier avec eux la situation problématique, de désigner les pistes de solution et de les aider à trouver les ressources pertinentes.

<http://med.umontreal.ca/la-communaute/les-etudiants/bureau-daide-aux-etudiants-et-residents-baer/>

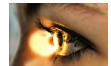
### Services aux étudiants (SAÉ)

Les SAÉ, ce sont des ressources et des services aux étudiants et desservent aussi l'ensemble de la communauté universitaire. Des nombreuses activités culturelles aux conseillers en soutien à l'apprentissage, à la maîtrise de la langue française et aux ressources socio-économiques, en passant par le logement et les soins de santé, pour ne nommer que ceux-là, les professionnels des SAE participent au développement et à l'enrichissement de notre environnement universitaire. [www.sae.umontreal.ca/](http://www.sae.umontreal.ca/)



La Clinique universitaire de nutrition remplit une mission triple de prévention des maladies chroniques, d'enseignement et de formation clinique des futurs nutritionnistes et de recherche en nutrition. Elle offre à la population des services d'accompagnement personnalisés en matière d'alimentation et de nutrition.

Les consultations nutritionnelles sont effectuées par les étudiants du Département de nutrition sous la supervision de nutritionnistes cliniciennes expérimentées. Vous pouvez prendre rdv directement sur le site Internet ou par téléphone au **514 343-7055** / <https://nutrition.umontreal.ca/clinique/>



### Clinique universitaire de la vision—École d'optométrie

L'École d'optométrie de l'UdeM est l'unique école francophone à décerner le doctorat en optométrie au monde. La Clinique universitaire de la vision est un centre de formation de pointe, ouverte au public durant toute l'année. Elle offre tous les services d'une clinique d'optométrie standard en plus de l'expertise universitaire des enseignants. En plus de l'évaluation oculovisuelle complète, les services offerts comprennent également des cliniques spécialisées pour répondre aux différents problèmes visuels spécifiques. <http://www.opto.umontreal.ca/clinique/index.html>

### Clinique dentaire—Faculté de médecine dentaire

La clinique dentaire ouverte au public offre les services suivants : soin de prévention et de paradontie; dentisterie pédiatrique; dentisterie opératoire; endodontie; prosthodontie; radiologie/diagnostic, médecine buccale et pathologie; chirurgie et un service d'urgence. <http://www.medent.umontreal.ca/fr/clinique-dentaire/index.htm>

### Clinique universitaire en orthophonie et en audiologie

Cette clinique a pour mission d'offrir des services d'excellence à la population tout en contribuant à la formation clinique de futurs professionnels en orthophonie et en audiologie. L'École d'orthophonie et d'audiologie de l'Université de Montréal est l'un des plus importants centres de formation en Amérique du Nord.

La Clinique offre des services de façon soutenue pendant l'année académique, soit de septembre à la mi-juillet. Rendez-vous disponible sans ordonnance d'un médecin.

Inscription en ligne directement, sans référence médicale : <http://eo.umontreal.ca/clinique-universitaire-en->



## Autres services à l'UdeM...

centre d'EXPOSITION



Le Centre d'exposition de l'UdeM est un des rares lieux à Montréal où se succèdent des expositions touchant des disciplines aussi variées que les sciences humaines, les arts et les sciences.

Ouvert du mardi au samedi, de 11h à 17h et le jeudi jusqu'à 20h.

Entrée libre.

[http://www.expo.umontreal.ca/a\\_propos/vocation.htm](http://www.expo.umontreal.ca/a_propos/vocation.htm)

### Les Belles soirées

Les belles soirées proposent des conférences, ateliers et voyages culturels... thématiques captivantes misant sur la curiosité et l'envie d'apprendre du grand public.

« [www.bellessoirees.umontreal.ca/](http://www.bellessoirees.umontreal.ca/) »

Réduction pour le personnel et les retraités de l'Université (50 % du prix régulier). Ces réductions ne s'appliquent pas aux ateliers et aux voyages culturels.



### Ciné-Campus

Découvrez la riche programmation de Ciné-campus, qui comprend des longs métrages, des films d'animation, des documentaires et des courts métrages au Centre d'essai situé au 6<sup>e</sup> étage du Pavillon J.-A. De Séve. Tous les mardis et mercredis soirs, voir l'horaire en visitant le site :



<http://www.calendrier.umontreal.ca/groupe/6-services-aux-etudiants-sae>



Pour de plus amples informations, n'hésitez pas à consulter le site de la Faculté :

<http://medecine.umontreal.ca/>

## Autres services à l'UdeM...

### Service gratuit de soutien linguistique et de traduction pour les enseignants de la faculté

La Faculté de médecine de l'Université de Montréal a à cœur la qualité du français et invite fortement son personnel enseignant à se prévaloir de ce service.

Le Bureau de valorisation de la langue française et de la Francophonie, en collaboration avec la Faculté de médecine et le Département de linguistique et de traduction, offre gratuitement un soutien linguistique (révision de texte ou traduction de l'anglais vers le français) au personnel enseignant de la Faculté de médecine dans le cadre d'un projet pilote de stage crédité.

Cette offre vise à offrir un soutien aux enseignants dans la préparation de leur matériel pédagogique (diaporamas, plans de cours, énoncés d'APP, etc.) sur le plan des normes du français ainsi que de la terminologie médicale et anatomique. Les documents doivent être destinés aux étudiants inscrits à l'UdeM.

Les demandes doivent inclure :

- ◆ le nom du professeur ou de la professeure;
- ◆ le nom du département;
- ◆ le sigle et le titre du cours ou du stage dans lequel le matériel est utilisé;
- ◆ une brève description du matériel pédagogique envoyé (contexte d'enseignement).

Le format dans lequel le matériel est envoyé doit permettre une utilisation facile de la fonction « Suivi des modifications » (Word ou PowerPoint). Les PDF ne sont pas acceptés.

Pour adresser une demande : [valorisation-francais@umontreal.ca](mailto:valorisation-francais@umontreal.ca)

### *Pour information*

Annie Desnoyers, conseillère linguistique, Bureau de valorisation de la langue française et de la Francophonie (langue générale) : 514 343-6111, poste 30360

Serge Quérin, M.D., professeur titulaire, Faculté de médecine (langue médicale)

Le Bureau de valorisation de la langue française et de la Francophonie offre aussi un service de conseil linguistique (sans révision de texte) à toute la communauté.



---

---

## Annexe

### Technologies de l'information (TI)

Pour tout savoir sur les services  
des Technologies de l'information de l'Université de Montréal,  
anciennement connus sous le nom « DGTIC » ,  
consultez le lien suivant :

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

---

---