

# Guide d'accueil des nouveaux professeurs

Vice-décanat aux affaires professorales et au  
développement académique

Septembre 2023



Université   
de Montréal  
et du monde.

## Mot du Doyen

C'est avec grand plaisir que je souhaite la bienvenue à tous les nouveaux membres du corps professoral qui se joignent à l'équipe de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal. Votre expertise, votre dévouement et votre passion seront une source d'inspiration pour nos étudiantes et nos étudiants.

La Faculté de médecine de l'Université de Montréal poursuit sa tradition d'excellence et d'innovation depuis 180 ans. Comme en témoigne notre planification stratégique, elle agit à titre de leader pour bâtir un avenir en santé en créant des connaissances et en les partageant avec les communautés d'ici et du monde. Enseigner chez nous, c'est donc adhérer à des valeurs d'excellence, d'humanisme, de créativité, de courage et de collaboration.

Votre engagement est indispensable pour former des scientifiques et des professionnelles et professionnels de la santé socialement responsables. Je vous invite à afficher avec fierté votre affiliation à la Faculté de médecine et à l'Université de Montréal. N'hésitez pas à la mentionner lors de la publication de vos travaux et lors d'entrevues dans les médias, il en va de notre rayonnement, de notre notoriété et de notre portée au sein de la société et pour la santé de demain.

À toutes et à tous, je vous souhaite une excellente rentrée !



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

## Mot du Vice-doyen

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 et votre intégration 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. Comme vous le constaterez, l'Université de Montréal et la faculté de médecine ont mis en place plusieurs services qui faciliteront votre développement académique. Nous espérons sincèrement que vous saurez trouver réponse à toutes vos interrogations sur la carrière professorale que vous entreprenez et les services qui vous sont offerts. Sachez que vous pouvez compter sur le soutien attentif et assidu de toute l'équipe du vice-décanat aux affaires professorales et au développement académique.

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



Éric Cohen, PhD, FCAHS, FRSC  
Vice-doyen aux affaires professorales et au développement académique  
Faculté de médecine

<b>Mot du Doyen .....</b>	<b>2</b>
<b>Mot du Vice-doyen .....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMATIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>6</b>
L'Université de Montréal en bref.....	7
La Faculté de médecine en bref .....	8
Programmes de formation des 1er, 2e et 3e cycles de la faculté.....	9
Le réseau des centres hospitaliers et instituts affiliés à la faculté .....	15
Les établissements sur le territoire du RUISSS de l'UdeM .....	16
Les groupes, réseaux, centres et instituts de recherche en santé affiliés à l'UdeM.....	17
L'équipe de direction de la Faculté de médecine.....	18
Liste des directions des départements de la faculté .....	19
Direction facultaire des services ressources humaines .....	20
Bureau Point de repère .....	20
<b>SERVICES DE L'UDEM À VOTRE ARRIVÉE .....</b>	<b>21</b>
Attribution d'un numéro d'employé ou matricule .....	22
Attribution de l'UNIP .....	22
Carte de l'UdeM .....	22
<b>CARRIÈRE PROFESSORALE .....</b>	<b>23</b>
Informations générales.....	24
Catégories de personnel enseignant .....	25
Comités de nomination et de promotion facultaires .....	27
Nomenclature français-anglais des titres du personnel enseignant .....	28
Cheminement d'une carrière .....	29
Guide de présentation du curriculum vitae .....	31
Offre de soutien pédagogique aux professeur.es à la Faculté de médecine.....	34
Autres renseignements utiles .....	35
<b>RECHERCHE .....</b>	<b>37</b>
Le Vice-décanat à la recherche et au développement.....	38
Le BRDV : En soutien à vos démarches de financement .....	40
<b>ÉTUDES SUPÉRIEURES .....</b>	<b>43</b>
Introduction .....	44
Affectation aux études supérieures .....	44
Recrutement d'étudiants .....	44
Encadrement des étudiants.....	45
Évaluation formative périodique .....	47
Nomination des membres d'un jury d'examen général de synthèse (doctorat).....	48
Nomination des membres d'un jury de mémoire ou jury de thèse.....	48

Financement étudiant.....	49
Coordonnées utiles .....	50
<b>COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES .....</b>	<b>51</b>
Bureau des communications et des relations publiques .....	52
Outils et services de communication de la Faculté de médecine.....	53
Relations internationales à la Faculté de médecine.....	54
Relations avec les diplômés et les donateurs.....	55
<b>BIBLIOTHÈQUES DE L'UDEM .....</b>	<b>56</b>
Sites Web des bibliothèques .....	57
Services personnalisés .....	57
Ressources documentaires.....	59
Proxy (accès hors campus).....	60
Coordonnées des bibliothèques desservant la Faculté de médecine .....	60
Consortium des ressources électroniques du RUISSS de l'UdeM.....	61
<b>FORMATION PÉDAGOGIQUE.....</b>	<b>62</b>
CPASS.....	63
Calendrier des activités .....	67
Coordonnées.....	67
<b>AUTRES SERVICES DE L'UDEM .....</b>	<b>68</b>
Bureau du respect de la personne.....	69
Centre d'éducation physique et sportive de l'UdeM (CEPSUM).....	69
Programme de santé et bien-être de l'Université de Montréal .....	69
Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP) .....	70
Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF).....	70
La Clinique universitaire de nutrition.....	70
Clinique universitaire de la vision .....	70
Clinique dentaire .....	70
Clinique universitaire en orthophonie et en audiologie.....	70
Services aux étudiants (SAÉ).....	71
Le Centre d'exposition.....	71
Les Belles soirées .....	71
Ciné-Campus .....	71



## INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'Université de Montréal en bref

La Faculté de médecine en bref

Programmes de formation des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles de la faculté

Le réseau des centres hospitaliers et instituts affiliés à la faculté

Le réseau universitaire intégré de santé de l'UdeM—RUISSS

Les établissements sur le territoire du RUISSS de l'UdeM

Les groupes, réseaux, centres et instituts de recherche en santé affiliés

L'équipe de direction de la Faculté de médecine

Liste des directions des départements de la faculté

Direction facultaire des ressources humaines

Bureau Point de repère

## L'Université de Montréal en bref

**1re au Québec, 4e au Canada et 111e au monde. L'Université de Montréal fait partie des 100 meilleurs employeurs au Canada depuis les 6 dernières années.**



Fondée en 1878, l'Université de Montréal forme aujourd'hui avec ses deux écoles affiliées, HEC Montréal et Polytechnique Montréal, le premier pôle d'enseignement supérieur du Québec et accueille le deuxième corps étudiant en importance au Canada. Elle compte 66 972 étudiantes et étudiants, dont 10 000 en provenance de l'étranger, ce qui fait d'elle la 3e université la plus internationale au Canada. L'UdeM figure au 4e rang des universités canadiennes les plus dynamiques en recherche. Elle est l'unique université canadienne à offrir la totalité des programmes de formation en sciences de la santé.

Enfin l'UdeM c'est :

- 600 programmes aux trois cycles
- 4 900 professeures et professeurs, chercheuses et chercheurs et chargées et chargés de cours et 2 000 professeurs et professeurs de clinique)
- 682 M\$ de revenus de recherche
- 5 000 employées et employés de soutien et d'administration
- 450 000 diplômées et diplômés
- 10 000 étudiantes et étudiants internationaux

## La Faculté de médecine en bref

Parmi les facultés fondatrices de son université, la Faculté de médecine a une triple mission d'enseignement, de recherche et de responsabilité sociale pour améliorer les soins de santé. Son offre se déploie dans 15 départements et 3 écoles 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 14 établissements de santé, centres hospitaliers universitaires (CHU), instituts, centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS) et centres intégrés de santé de services sociaux (CISSS), la Faculté de médecine, en collaboration avec son réseau universitaire intégré de santé et de services sociaux (RUISSS), assure les soins ultraspécialisés à 40 % de la population du Québec.

La Faculté de médecine de l'Université de Montréal, est :

- 2e faculté de médecine francophone au monde (selon QS);
- la 1re au Canada pour le nombre d'admissions en médecine, en réadaptation, en orthophonie et en audiologie;
- la seule au Canada à compter autant de programmes en sciences de la santé, dont nutrition et kinésiologie;
- les deux tiers des fonds alloués en recherche à l'Université de Montréal;
- plus de 7 000 étudiantes et étudiants et 5 000 membres du corps professoral incluant les cliniciennes et cliniciens.
- plus de 45 000 diplômés dans tous les secteurs de la santé;
- 1, 5 million de dollars en bourses remis annuellement aux étudiantes et étudiants;
- plus de 150 programmes, dont un des plus vastes éventails de programmes de formation médicale postdoctorale au Canada, avec 82 programmes de résidence;
- le tiers des médecins du Québec, ainsi que la moitié des professionnelles et professionnels de la santé de la province sont formés à la Faculté de médecine.

**Le campus de l'UdeM en Mauricie** a accueilli sa première cohorte en 2004.

Le campus en Mauricie est donc le premier 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.



## Programmes de formation des 1er, 2e et 3e cycles de la faculté

### Secteur sciences fondamentales

#### Biochimie et médecine moléculaire

Biochimie : B.Sc., M.Sc., Ph.D.

Bio-informatique : B.Sc., M.Sc., Ph.D.

Biochimie clinique : D.E.P.D.

#### Microbiologie, infectiologie et immunologie

Microbiologie et immunologie : B.Sc., M.Sc., Ph.D.

Virologie et immunologie : M.Sc., Ph.D.

#### Médecine-direction

Sciences biomédicales : M.Sc.<sup>1</sup>, Ph.D.<sup>2</sup>

Biologie moléculaire : M.Sc., Ph.D.

#### Neurosciences

Neurosciences : B.Sc., M.Sc., Ph.D., microprogramme

#### Pathologie et biologie cellulaire

Pathologie et biologie cellulaire : M.Sc., Ph.D., microprogramme

#### Pharmacologie et physiologie

Pharmacologie : M.Sc., Ph.D.

Pharmacologie clinique : M.Sc., D.E.S.S., microprogramme.

Pharmacogénomique : microprogramme

Physiologie moléculaire, cellulaire et intégrative : M.Sc., Ph.D.

Génie biomédical : D.E.S.S., M.Sc.A., Ph.D.

Sciences biomédicales : B.Sc.

---

<sup>1</sup> Options: sciences cardiovasculaires, médecine expérimentale.

<sup>2</sup> Options: sciences psychiatriques, sciences du vieillissement, médecine expérimentale, éthique clinique, sciences buccodentaires

## **Secteur sciences de la santé**

### **Nutrition**

Nutrition : B.Sc., M.Sc., Ph.D., DESS, microprogramme

### **École de réadaptation**

Ergothérapie : B.Sc. – M.Sc., microprogramme – D.E.P.A.

Physiothérapie : B.Sc. – M.Sc., D.E.S.S.

Sciences de la réadaptation : M.Sc., Ph.D

Physiothérapie avancée en neurosquelettique : D.E,P.A.

Rééducation périnéale et pelvienne : microprogramme

### **École orthophonie audiologie**

Audiologie : M.P.A.

Orthophonie : M.P.O.

Sciences de l'orthophonie et de l'audiologie : M.Sc., Ph.D.

### **École de kinésiologie et de sciences de l'activité physique**

Kinésiologie : B.Sc., M.Sc., D.E.S.S., microprogramme

Sciences de l'activité physique : M.Sc., Ph.D.

### **Médecine direction**

Sciences cliniques : M.Sc.<sup>3</sup>

Expertise en sciences de la santé : microprogramme

---

<sup>3</sup> Options: sciences psychiatriques, musculosquelettique, sciences du vieillissement, éthique clinique, recherche clinique appliquée, partenariat patient, médecine computationnelle.

## Secteur sciences cliniques

### Anesthésiologie et médecine de la douleur

Anesthésie pour greffe hépatique, hépatobiliaire, pancréatique et digestive : D.E.S.

Anesthésiologie cardiaque : D.E.S.

Anesthésiologie obstétricale : D.E.S.

Anesthésiologie pédiatrique : D.E.S.

Anesthésiologie régionale : D.E.S.

Anesthésiologie thoracique

Anesthésiologie : D.E.S.

Échographie ciblée : D.E.S.

Gestion de la douleur chronique : D.E.S., microprogramme

Médecine de la douleur : D.E.S.

Neuroanesthésiologie : D.E.S.

### Chirurgie

Chirurgie bariatrique, laparoscopique et robotique : D.E.S.

Chirurgie cardiaque adulte avancée : D.E.S.

Chirurgie cardiaque : D.E.S.

Chirurgie colorectale : D.E.S.

Chirurgie générale : D.E.S.

Chirurgie hépatobiliaire et pancréatique (HBP) : D.E.S.

Chirurgie orthopédique : D.E.S.

Chirurgie pédiatrique : D.E.S.

Chirurgie plastique : D.E.S.

Chirurgie thoracique : D.E.S.

Chirurgie vasculaire : D.E.S.

Fondements chirurgicaux : D.E.S.

Neurochirurgie : D.E.S.

Oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale : D.E.S.

Reconstruction articulaire de la hanche et du genou : D.E.S.

Urologie : D.E.S.

Perfusion extracorporelle : D.E.S.S.

## **Médecine et spécialités médicales**

Biochimie médicale : D.E.S.

Cardiologie : D.E.S.

Cardiologie d'intervention adulte : D.E.S.

Cardiopathies congénitales adultes : D.E.S.

Dermatologie : D.E.S.

Échographie cardiaque : D.E.S.

Électrophysiologie cardiaque : D.E.S.

Endocrinologie et métabolisme : D.E.S.

Gastroentérologie : D.E.S.

Gériatrie : D.E.S.

Greffe de cellules hématopoïétiques : D.E.S.

Hématologie : D.E.S.

Hépatologie adulte : D.E.S.

Immunologie clinique et allergie : D.E.S.

Médecine-tronc commun : D.E.S.

Médecine du travail : D.E.S.

Médecine interne : D.E.S.

Médecine physique et réadaptation : D.E.S.

Médecine soins intensifs : D.E.S.

Néphrologie : D.E.S.

Oncologie médicale : D.E.S.

Pneumologie : D.E.S.

Réadaptation des patients avec trauma crânio-cérébral : D.E.S.

Rhumatologie : D.E.S.

## **Médecine de famille et médecine d'urgence**

Médecine d'urgence : D.E.S.

Médecine d'urgence compétence spéciale : D.E.S.

Médecine de famille : D.E.S.

Médecine des toxicomanies : D.E.S.

Médecine palliative : D.E.S.

Programme du clinicien érudit : D.E.S.

Soins aux personnes âgées : D.E.S.

Soins préhospitaliers d'urgence avancés : majeure

## **Neurosciences**

Neurologie : D.E.S.

Neurologie chez l'enfant : D.E.S.

## **Obstétrique-gynécologie**

Chirurgie gynécologique minimalement invasive : D.E.S.

Endocrinologie gynécologique de la reproduction et infertilité : D.E.S.

Médecine maternelle et fœtale : D.E.S.

Obstétrique et gynécologie : D.E.S.

Oncologie gynécologique : D.E.S.

Urogynécologie et reconstruction pelvienne : D.E.S.

## **Ophtalmologie**

Ophtalmologie : D.E.S.

## **Pédiatrie**

Cardiologie chez l'enfant : D.E.S.

Conseil génétique : M.Sc.

Endocrinologie et métabolisme chez l'enfant : D.E.S.

Gastroentérologie chez l'enfant : D.E.S.

Génétique médicale : D.E.S.

Hématologie et oncologie pédiatrique : D.E.S.

Immunologie clinique et allergie chez l'enfant : D.E.S.

Immunologie clinique pédiatrique : D.E.S.

Maladies infectieuses chez l'enfant : D.E.S.

Médecine d'urgence pédiatrique : D.E.S.

Greffe de cellules hématopoïétiques : D.E.S.

Médecine de l'adolescence : D.E.S.

Médecine de soins intensifs chez l'enfant : D.E.S.

Médecine néonatale et périnatale : D.E.S.

Néphrologie chez l'enfant : D.E.S.

Neurologie chez l'enfant : D.E.S.

Pédiatrie – tronc commun : D.E.S.

Pédiatrie du développement : D.E.S.

Pédiatrie de la maltraitance : D.E.S.

Pédiatrie générale : D.E.S.

Pneumologie chez l'enfant : D.E.S.

## **Psychiatrie**

Psychiatrie : D.E.S.

Psychiatrie légale : D.E.S.

Gérontopsychiatrie : D.E.S.

Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent : D.E.S.

## **Radiologie, radio-oncologie et médecine nucléaire**

Imagerie du sein : D.E.S.

Imagerie musculosquelettique diagnostique et interventionnelle : D.E.S.

Imagerie : D.E.S.

Médecine nucléaire : D.E.S.

Neuro-oncologie et radio-oncologie pédiatrique : D.E.S.

Neuroradiologie interventionnelle : D.E.S.

Neuroradiologie : D.E.S.

Radiologie diagnostique : D.E.S.

Radio-oncologie : D.E.S.

Radiothérapie gynécologique : D.E.S.

Radiothérapie ORL : D.E.S.

## **Médecine direction**

Programme de cliniciens-chercheurs : D.E.S.

Pédagogie par la simulation : D.E.S.

## Le réseau des centres hospitaliers et instituts affiliés à la faculté

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 - RUISSS



Dans une perspective de réseau apprenant, le Réseau universitaire intégré de santé et de services sociaux de l'Université de Montréal a pour mandat de fédérer l'Université et les établissements du réseau de la santé et des services sociaux qui lui sont affiliés en instaurant une culture de collaboration, de concertation et de chantiers spécifiques de travail dans le but de répondre aux besoins de la population.

Par ses activités variées, le RUISSS de l'UdeM favorise l'intégration des trois volets de la mission universitaire en santé que sont les soins, l'enseignement et la recherche. Le RUISSS de l'UdeM a été mis en place en 2003 par le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, en même temps que les trois autres RUISSS du Québec, soit ceux des universités Laval, McGill et de Sherbrooke.

Le comité directeur du RUISSS de l'UdeM est composé des doyens de cinq facultés et d'une école de l'UdeM (arts et sciences, médecine, médecine dentaire, pharmacie, santé publique et sciences infirmières), des présidents-directeurs généraux des 13 établissements de santé et services sociaux membres, du recteur de l'Université du Québec à Montréal (UQAM) ainsi que de la vice-rectrice aux affaires étudiantes et aux études de l'UdeM. Ensemble, ils orientent les travaux du RUISSS de l'UdeM en vue de contribuer à l'amélioration de la qualité, de la pertinence, de l'accessibilité et de l'organisation des soins de santé et des services sociaux sur le territoire.

Pour en savoir plus sur les travaux et services offerts par le RUISSS de l'UdeM, consultez [le site web du RUISSS de l'UdeM](#).

## Les établissements sur le territoire du RUISSS de l'UdeM

### **CHU**

- Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM)
- Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine

### **CISSS**

- CISSS de Lanaudière
- CISSS de Laval
- CISSS de la Montérégie-Centre
- CISSS de la Montérégie-Est
- CISSS des Laurentides

### **CIUSSS**

- CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal
- CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal
- CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec
- CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal

### **Instituts**

- Institut de Cardiologie de Montréal
- Institut national de psychiatrie légale Philippe-Pinel



## Les groupes, réseaux, centres et instituts de recherche en santé affiliés à l'UdeM

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.

### Centres hospitaliers universitaires (CHU)

[Centre hospitalier de l'Université de Montréal](#)

[Centre hospitalier universitaire Ste-Justine](#)

### Instituts universitaires et centres affiliés universitaires

[CR de l'Institut universitaire de santé mentale de Montréal \(CIUSSS de l'EIM\)](#)

[CR de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont \(CIUSSS de l'EIM\)](#)

[CR de l'Hôpital du Sacré Cœur \(CIUSSS du NIM\)](#)

[CR interdisciplinaire en réadaptation du Montréal métropolitain \(CRIR\)\(CIUSSS du CSIM\)](#)

[CR Philippe-Pinel](#)

[CR Rivière-des-Prairies \(CIUSSS du NIM\)](#)

[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 \(IUGM\) \(CIUSSS du CSIM\)](#)

[Institut de recherche en santé publique de l'Université de Montréal \(IRSPUM\)](#)

### Groupes

[Groupe d'étude des protéines membranaires \(GEPROM\)](#)

[Groupe de recherche sur le système nerveux central \(GRSNC\)](#)

[Groupe de recherche universitaire sur le médicament \(GRUM\)](#)

## **L'équipe de direction de la Faculté de médecine**

### **Doyen**

Patrick Cossette

### **Vice-doyen exécutif Sciences cliniques et réseau**

Mario Talajic

### **Vice-doyen aux affaires professorales et au développement académique**

Éric Cohen

### **Vice-doyenne aux sciences fondamentales**

Pierrette Gaudreau

### **Vice-doyenne aux sciences de la santé**

Julie Gosselin

### **Vice-doyenne à la recherche et au développement**

Ekat Kritikou

### **Vice-doyenne aux études médicales de 1er cycle**

Geneviève Grégoire

### **Vice-doyen aux études médicales postdoctorales**

François Girard

### **Campus de la Mauricie de l'UdeM (Administration)**

Marie-Hélène Girouard

### **Secrétaire facultaire**

Josette Noël

### **Directrice des opérations et finances**

Sylvie Monier

## Liste des directions des départements de la faculté

DÉPARTEMENT	DIRECTEUR	DIRECTEUR	TECH. COORD. TRAVAIL DE BUREAU
<b>Anesthésiologie et méd. de la douleur</b> Pavillon Roger-Gaudry	<b>Jean-Sébastien Lebon</b> <a href="mailto:jean.sebastien.lebon@umontreal.ca">jean.sebastien.lebon@umontreal.ca</a>	<b>Adjoint.e direction – Vacant</b> <b>Patrick Trahan</b> , adjoint admin <a href="mailto:Patrick.trahan@umontreal.ca">Patrick.trahan@umontreal.ca</a>	<b>Céline Carpentier</b> <a href="mailto:celine.carpentier@umontreal.ca">celine.carpentier@umontreal.ca</a>
<b>Biochimie et médecine moléculaire</b> Pavillon Roger-Gaudry	<b>Pascale Legault</b> <a href="mailto:pascale.legault@umontreal.ca">pascale.legault@umontreal.ca</a>	<b>Linda D'Astous</b> Adjointe direction -Administration <a href="mailto:linda.dastous@umontreal.ca">linda.dastous@umontreal.ca</a>	<b>Élisabeth Anne Nérette</b> <a href="mailto:elisabeth.anne.nerette@umontreal.ca">elisabeth.anne.nerette@umontreal.ca</a>
<b>Chirurgie</b> Pavillon Roger-Gaudry	<b>Fred Saad</b> <a href="mailto:fred.saad@umontreal.ca">fred.saad@umontreal.ca</a>	<b>Nelly Kadoch</b> Adjointe direction -Administration <a href="mailto:nelly.kadoch@umontreal.ca">nelly.kadoch@umontreal.ca</a> <b>Karine Bressani</b> , adjoint admin. <a href="mailto:karine.bressani@umontreal.ca">karine.bressani@umontreal.ca</a>	<b>Joanie Forget</b> <a href="mailto:joanie.forget@umontreal.ca">joanie.forget@umontreal.ca</a>
<b>Médecine</b> Pavillon Roger-Gaudry	<b>François Madore</b> <a href="mailto:f.madore@umontreal.ca">f.madore@umontreal.ca</a>	<b>Mélanie Holder</b> Adjointe direction - Administration <a href="mailto:melanie.holder@umontreal.ca">melanie.holder@umontreal.ca</a>	<b>Annie Pierre-Louis</b> <a href="mailto:annie.pierre-louis@umontreal.ca">annie.pierre-louis@umontreal.ca</a> <b>Chantal Couture</b> <a href="mailto:chantal.couture@umontreal.ca">chantal.couture@umontreal.ca</a>
<b>Médecine de famille et d'urgence</b> Pavillon Roger-Gaudry	<b>Nathalie Caire Fon</b> <a href="mailto:nathalie.cairefon@umontreal.ca">nathalie.cairefon@umontreal.ca</a>	<b>Adjoint.e direction – Vacant</b> <b>Patrick Trahan</b> , adjoint admin <a href="mailto:Patrick.trahan@umontreal.ca">Patrick.trahan@umontreal.ca</a>	<b>Chaimaa El-Khaldi</b> <a href="mailto:chaimaa.el-khaldi@umontreal.ca">chaimaa.el-khaldi@umontreal.ca</a>
<b>Microbiologie, infectiologie et immunologie</b> Pavillon Roger-Gaudry	<b>Jacques Thibodeau</b> <a href="mailto:jacques.thibodeau@umontreal.ca">jacques.thibodeau@umontreal.ca</a>	<b>Benoit Lanthier</b> Adjoint direction -Administration <a href="mailto:benoit.lanthier@umontreal.ca">benoit.lanthier@umontreal.ca</a>	<b>Claudia Mack</b> <a href="mailto:claudia.mack@umontreal.ca">claudia.mack@umontreal.ca</a>
<b>Nutrition</b> Pavillon Liliane de Stewart 2405, Côte Ste-Catherine	<b>Valérie Marcil</b> <a href="mailto:valerie.marcil@umontreal.ca">valerie.marcil@umontreal.ca</a>	<b>Sophia Morel</b> Adjointe direction -Administration <a href="mailto:sophia.morel@umontreal.ca">sophia.morel@umontreal.ca</a>	<b>Thien-Huong Che-Quang</b> <a href="mailto:thien-huong.che-quang@umontreal.ca">thien-huong.che-quang@umontreal.ca</a>
<b>Neurosciences</b> Pavillon Paul-G. Desmarais	<b>Alexandre Prat</b> <a href="mailto:a.prat@umontreal.ca">a.prat@umontreal.ca</a>	<b>Marie-Hélène Turcot</b> Adjointe direction-Administration <a href="mailto:marie-helene.turcot.1@umontreal.ca">marie-helene.turcot.1@umontreal.ca</a>	<b>Nancy Crête</b> <a href="mailto:nancy.crete@umontreal.ca">nancy.crete@umontreal.ca</a>
<b>Obstétrique-gynécologie</b> Hôpital Ste-Justine 4 <sup>e</sup> étage, bloc 8, bureau 4829 3175, Côte Ste-Catherine	<b>Marie-Hélène Mayrand</b> <a href="mailto:marie-helene.mayrand@umontreal.ca">marie-helene.mayrand@umontreal.ca</a>	<b>Nelly Kadoch</b> Adjointe direction -Administration <a href="mailto:nelly.kadoch@umontreal.ca">nelly.kadoch@umontreal.ca</a> <b>Karine Bressani</b> , adjoint admin. <a href="mailto:karine.bressani@umontreal.ca">karine.bressani@umontreal.ca</a>	<b>Isabelle Tran</b> <a href="mailto:isabelle.tran@umontreal.ca">isabelle.tran@umontreal.ca</a>
<b>Ophthalmologie</b> Pavillon Roger-Gaudry	<b>Isabelle Hardy</b> <a href="mailto:isabelle.hardy@umontreal.ca">isabelle.hardy@umontreal.ca</a>	<b>Adjoint.e direction - Vacant</b> <b>Annie Blais</b> , coordonnatrice <a href="mailto:annie.blais.3@umontreal.ca">annie.blais.3@umontreal.ca</a> <b>Benjamin Pellacani</b> , coordonnateur <a href="mailto:benjamin.pellacani@umontreal.ca">benjamin.pellacani@umontreal.ca</a>	<b>Benjamin Pellacani</b> <a href="mailto:benjamin.pellacani@umontreal.ca">benjamin.pellacani@umontreal.ca</a>
<b>École d'orthophonie et d'audiologie</b> 7077 avenue du Parc	<b>Vacant</b>	<b>Mireille Crépeau</b> Adjointe direction (remp) <a href="mailto:mireille.crepeau@umontreal.ca">mireille.crepeau@umontreal.ca</a>	<b>Marjorie Pena</b> <a href="mailto:marjorie.pena@umontreal.ca">marjorie.pena@umontreal.ca</a>
<b>Pathologie et biologie cellulaire</b> Pavillon Roger-Gaudry	<b>Greg Fitzharris</b> <a href="mailto:greg.fitzharris@umontreal.ca">greg.fitzharris@umontreal.ca</a>	<b>Benoit Lanthier</b> Adjoint direction -Administration <a href="mailto:benoit.lanthier@umontreal.ca">benoit.lanthier@umontreal.ca</a>	<b>Marilyne Moquin</b> <a href="mailto:marilyne.moquin@umontreal.ca">marilyne.moquin@umontreal.ca</a>
<b>Pédiatrie</b> Hôpital Ste-Justine 7 <sup>e</sup> étage, bloc 9 3175, Côte Ste-Catherine	<b>Anne-Monique Nuyt</b> <a href="mailto:anne.monique.nuyt@umontreal.ca">anne.monique.nuyt@umontreal.ca</a>	<b>Nelly Kadoch</b> Adjointe direction -Administration <a href="mailto:nelly.kadoch@umontreal.ca">nelly.kadoch@umontreal.ca</a> <b>Karine Bressani</b> , adjoint admin. <a href="mailto:karine.bressani@umontreal.ca">karine.bressani@umontreal.ca</a>	<b>Brigitte Child</b> <a href="mailto:brigitte.child@umontreal.ca">brigitte.child@umontreal.ca</a>
<b>Pharmacologie et physiologie</b> Pavillon Roger-Gaudry Pavillon Paul-G. Desmarais	<b>Jean-Philippe Gratton</b> <a href="mailto:jean-philippe.gratton@umontreal.ca">jean-philippe.gratton@umontreal.ca</a>	<b>Adjoint.e direction – Vacant</b> <a href="mailto:pharmacologie-physiologie@umontreal.ca">pharmacologie-physiologie@umontreal.ca</a>	<b>Line Pariseau (remp.)</b> <a href="mailto:line.pariseau@umontreal.ca">line.pariseau@umontreal.ca</a>
<b>Psychiatrie</b> Pavillon Roger-Gaudry	<b>François Lespérance</b> <a href="mailto:francois.lesperance@umontreal.ca">francois.lesperance@umontreal.ca</a>	<b>Nelly Kadoch</b> Adjointe direction -Administration <a href="mailto:nelly.kadoch@umontreal.ca">nelly.kadoch@umontreal.ca</a> <b>Karine Bressani</b> , adjoint admin. <a href="mailto:karine.bressani@umontreal.ca">karine.bressani@umontreal.ca</a>	<b>Karine Mattacchini</b> <a href="mailto:karine.mattacchini@umontreal.ca">karine.mattacchini@umontreal.ca</a>
<b>Radiologie, radio-oncologie et médecine nucléaire</b> Pavillon Roger-Gaudry	<b>Carl Chartrand-Lefebvre</b> <a href="mailto:carl.chartrand-lefebvre@umontreal.ca">carl.chartrand-lefebvre@umontreal.ca</a>	<b>Adjoint.e direction – Vacant</b> <b>Patrick Trahan</b> , adjoint admin <a href="mailto:Patrick.trahan@umontreal.ca">Patrick.trahan@umontreal.ca</a>	<b>Fenomalala Rasabotsy</b> <a href="mailto:fenomalala.rasabotsy@umontreal.ca">fenomalala.rasabotsy@umontreal.ca</a>
<b>École de réadaptation</b> 7077, avenue du Parc	<b>Bonnie Swaine</b> <a href="mailto:bonnie.swaine@umontreal.ca">bonnie.swaine@umontreal.ca</a>	<b>Vincent Huard</b> Adjoint direction -Administration <a href="mailto:vincent.huard.1@umontreal.ca">vincent.huard.1@umontreal.ca</a>	<b>Catherine Samaké</b> <a href="mailto:catherine.samake@umontreal.ca">catherine.samake@umontreal.ca</a>
<b>École de kinésiologie et des sciences de l'activité physique (EKSAP)</b> CEPSUM, 2100, Édouard-Montpetit	<b>Julie Lavoie</b> <a href="mailto:julie.lavoie.3@umontreal.ca">julie.lavoie.3@umontreal.ca</a>	<b>Myène Héroux</b> Adjointe direction - Administration <a href="mailto:mylene.heroux@umontreal.ca">mylene.heroux@umontreal.ca</a>	<b>Yann Bourgeois</b> <a href="mailto:yann.bourgeois@umontreal.ca">yann.bourgeois@umontreal.ca</a>

## Direction facultaire des services ressources humaines

### Directrice

Josée Véronneau

### Adjointe à la directrice

Chantal Vézina

L'Équipe facultaire travaille en collaboration avec l'adjointe au directeur de votre département et en complémentarité avec la Direction des ressources humaines (DRH) de l'UdeM.

Un de ses mandats est d'accompagner et conseiller les gestionnaires :

- Analyser les besoins
- Informer sur les politiques et processus RH institutionnels
- Conseiller sur les bonnes pratiques de gestion
- Accompagner dans la résolution de problèmes
- Faire le lien avec la DRH – UdeM

A titre de professeur, chercheur vous pourriez avoir besoin de personnel de recherche, d'auxiliaires d'enseignement, etc.

L'adjointe au directeur de votre département est votre personne ressource. En tant que responsable administratif, il/elle pourra vous accompagner dans la gestion des ressources humaines de ***l'embauche à la fin d'emploi***.

Il/elle sera en mesure vous informer et vous guider à travers les diverses procédures et règles encadrant la gestion des ressources humaines et de procéder aux opérations administratives requises.

L'équipe facultaire ou les conseillers de la direction des ressources humaines de l'UdeM seront impliqués par la suite, selon les besoins.

Ensemble, pour vous!

## Bureau Point de repère

Le **Bureau Point de repère** est un service d'aide exclusif aux étudiantes et étudiants de la Faculté de médecine proposant un soutien psychosocial et à l'apprentissage.

Les services, offerts en personne ou à distance, sont gratuits, confidentiels et indépendants de la gestion des études.

- Pour obtenir des **informations, nous joindre** ou **pour prendre rendez-vous** consulter: <https://medecine.umontreal.ca/ressources/etudiants/>
- Suivez notre actualité sur les médias sociaux:



[Facebook](#)



[Instagram](#)



## **SERVICES DE L'UDEM À VOTRE ARRIVÉE**

Attribution d'un numéro d'employé ou matricule

Attribution de l'UNIP

Carte de l'UdeM

## 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 académique 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 au portail Mon 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

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 le portail Mon 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](#).

**Vous retrouverez différents documents, formulaires et guides sur la page [de Technologie de l'Information](#). Nous vous invitons également à consulter [leur site Internet](#) pour plus de détails.**

## Carte de l'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 obtenir sa [carte d'employé](#)

# CARRIÈRE PROFESSORALE

Informations générales

Catégories de personnel enseignant

Mandat des Comités de nomination et de promotion facultaires

Nomenclature français-anglais des titres du personnel enseignant

Cheminement d'une carrière

- Engagement et nomination
- Promesse d'intégration et intégration
- Octroi de permanence et permanence de titre
  - Processus de promotion

Guide de présentation du curriculum vitae

Offre de soutien pédagogique aux professeur.es

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

## Informations générales

Le Vice-décanat aux affaires professorales et au développement académique est sous la responsabilité d'Éric Cohen.

Ce vice-décanat a pour mission de veiller au recrutement et au développement académique 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 académique tente d'encourager et valoriser la carrière professorale en reconnaissant toutes les contributions de ses professeurs et chercheurs.

Vous entreprenez une carrière professorale au sein de l'UdeM. Le rôle du vice-décanat, 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.

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 professoral (pour 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 de la faculté](#) de médecine pour obtenir de plus amples informations en lien avec le personnel enseignant de la Faculté de médecine.

[L'équipe du vice décanat](#) est disponible pour toute information additionnelle.



## Catégories de personnel enseignant

### Professeurs de cliniques

**Les titres de chargés d'enseignement de clinique et de professeurs adjoint, agrégé ou titulaire de clinique** s'appliquent (sauf exception) aux médecins cliniciens et professionnels de la santé de la Faculté de médecine qui enseignent dans notre communauté (réseau de la santé, organismes publics, cabinets privés, etc.) aux étudiants de la faculté. De façon générale, ces titres sont attribués aux médecins cliniciens qui sont membres actifs ou associés d'un Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) ou d'un Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) ou autre installation clinique et qui ont une tâche académique. 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)**<sup>4</sup> 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 de clinique**<sup>4</sup> 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).

### Professeurs réguliers

**Le professeur PTU (plein temps universitaire) (adjoint, agrégé ou 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 ou 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 assujéti à la convention collective de [l'AMCCEM](#) (Association des médecins cliniciens et chercheurs 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 ou 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 4 ans, renouvelable. Il répond aux mêmes exigences qu'un professeur PTG régulier, i.e. qu'il est assujéti à la convention collective de [l'AMCCEM](#).

---

<sup>4</sup> 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.

## 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.

**Le professeur sous octroi et le professeur-chercheur (adjoint, agrégé ou titulaire)** sont détenteurs d'un diplôme de 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 2e et 3e 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 d'un organisme subventionnaire reconnu doté d'un comité de pairs (ex. : FRSQ, IRSC, Société canadienne du cancer, 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** possède des qualifications et compétences comparables à celles des professeurs de l'Université. Il est nommé pour accomplir des tâches de recherche et 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 mois (6) 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 d'une très haute 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.**

Un professeur de clinique (adjoint, agrégé, titulaire) qui prend sa retraite est nommé membre honoraire de son hôpital. Il s'agit d'un statut honorifique accordé à un médecin qui n'exerce plus ses fonctions.

## Comités de nomination et de promotion facultaires

### Le Comité de nomination 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 aux affaires professorales et au développement académique. 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, affiliations secondaires, des professeurs de clinique et des chercheurs de la Faculté de médecine.

Le processus de nomination prend environ trois (3) à six (6) mois à se finaliser et passe par plusieurs instances : département, faculté et université.

### Le Comité de promotion facultaire (COPROM)

#### Composition

Le Comité de promotion (COPROM) facultaire est composé de sept professeurs titulaires PTU, PTG et de clinique, et présidé par le vice-doyen aux affaires professorales et au développement académique. 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 1er 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)

PTU titulaire / Professor

PTG titulaire / Geographical Full Time professor

PTU agrégé / Associate Professor

PTG agrégé / Geographical Full Time associate professor

PTU adjoint / Assistant Professor

PTG adjoint / Geographical Full Time assistant professor

### Chercheurs

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

**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.**

## 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'AMCCEM](#).

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 académique pour étude par le Comité de nomination facultaire (CONOM). Le processus prend environ de trois (3) à six (6) mois à se finaliser et passe par les trois instances soit départementale, facultaire et universitaire.

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.

### 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 5<sup>e</sup> 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 cinq (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.

### Octroi de permanence ou permanence de titre

L'octroi de permanence s'applique au professeur PTU, PTG et professeur de clinique 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.

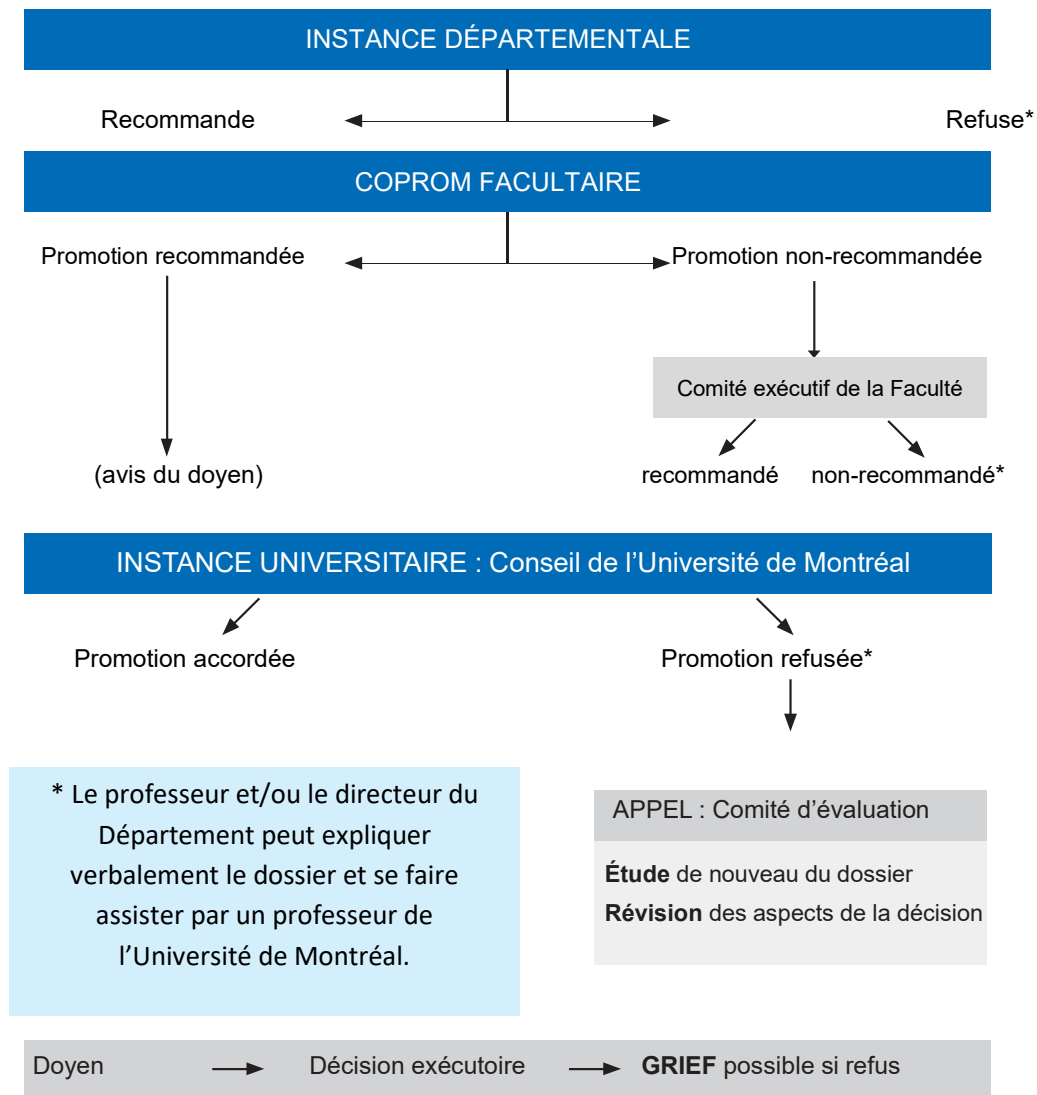
L'octroi de permanence pour les professeurs de clinique en est une de *titre*. Cela ne donne pas la permanence d'un poste régulier.

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.

## 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.



## Guide de présentation du curriculum vitae

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 des 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 vous adresser à votre département universitaire

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

### **Enseignement**

- Cours siglés et non-siglés donnés à l'ensemble des résidents (obligatoires du core-curriculum et exigés par le Collège Royal) (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.; formation continue donnée) ;
- Participation aux réunions scientifiques: service, département, réunions inter-hospitalières, etc.;
- 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 et sans comité de pairs;
- Publications : Livres, chapitres de livre; publications de recherche dans revue avec comité de pairs et sans comité de pairs; abrégés, brevets, etc.;
- 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).

### **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.



## **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 professeur pour voir ce qui pourrait être corrigé pour arriver à de meilleurs résultats.

### **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 œuvrer 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.**

## Offre de soutien pédagogique aux professeur.es à la Faculté de médecine

### Formation en ligne (ou sur MedCours ou StudiUM)

L'équipe de soutien pédagogique de la Faculté de médecine planifie, conçoit et réalise en partenariat avec les enseignants, des cours complets ou partiels sur des environnements d'apprentissage tels que MedCours ou StudiUM. Le service offre un soutien pour la réalisation et l'intégration d'activités d'apprentissage telles que des :

- Mises en situation
- Études de cas
- Forums et wikis
- Cartes conceptuelles interactives
- Questionnaires, etc.

### Réalisation de formations en ligne autoportantes

L'équipe de soutien pédagogique de la Faculté de médecine planifie, conçoit et réalise des formations en ligne autoportantes à l'aide de logiciels auteurs. Le service offert inclut les activités suivantes :

- Rédaction du plan de cours et des scénarios interactifs
- Conception des images, des illustrations des animations
- Enregistrement, édition et intégration des narrations
- Programmation des activités interactives

### Accompagnement et soutien aux professeurs

L'équipe de soutien pédagogique soutient les enseignants dans l'analyse de leurs besoins d'enseignement, la conception et la réalisation de leur cours en ligne ou en présentiel en offrant un service de compagnonnage (Coaching) sur les meilleures pratiques en vigueur dans le milieu académique et industriel. Le soutien en question peut prendre une des formes suivantes :

- Soutien à la rédaction des objectifs d'apprentissage
- Rédaction de devis pédagogique
- Alignement pédagogique
- Lignes directrices entourant les supports visuels (PowerPoint...)
- Soutien à l'utilisation d'outils-auteurs
- Activités d'évaluation formative

### Accompagnement et soutien pour les programmes\*

L'équipe de soutien pédagogique accompagne les équipes de professeurs dans le développement de programmes. Le soutien présente différentes formes : par exemple, le développement de l'approche par compétences (APC) avec l'aide d'un processus et d'outils éprouvés, l'élaboration de plans-cadres qui tiennent compte du référentiel de compétences et du profil de sortie, la détermination de principes pédagogiques, etc. Le caractère spécifique de chaque projet est pris en considération et est l'objet d'une analyse détaillée.

\* Cet élément demeure à évaluer considérant nos ressources humaines limitées et méthodologie du CPU.

## Service à la carte – Production et médiatisation de ressources numériques d’enseignement

En marge des grandes productions, les enseignants ont des besoins ponctuels de soutien à la médiatisation de leurs contenus ainsi qu’à la production de ressources numériques d’enseignement. Ces services sont disponibles à la carte pour des besoins sommaires ne nécessitant pas l’intervention d’un concepteur/conseiller pédagogique. Les services offerts sont les suivants :

- Soutien à l’auto-enregistrement de présentation
- Captation de présentation narrée
- Production audio/vidéo
- Montage/retouche vidéo
- Infographie animée
- Infographie statique
- Photo
- Médiatisation (ENA)
  - Dépôt et comportement de contenus
  - Structure et comportement d’un cours
  - Programmation de tests (formatifs & sommatifs)

## 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 1<sup>er</sup> décembre pour une AÉR débutant le 1<sup>er</sup> juin et, au plus tard le 15 avril pour une AÉR débutant le 1<sup>er</sup> 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’AMCCEM](#).

### 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>e</sup> année.

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

- posséder au moins une (1) année de service à l’Université;
- faire la preuve que des bourses ou des aides similaires ont été demandées;
- soumettre un projet d’étude et de modalités de réalisation qui correspondent aux objectifs de l’Université;
- être accepté comme étudiant dans une autre université s’il postule à 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 1<sup>er</sup> décembre. Pour sa part, l’Université doit transmettre sa réponse par écrit au professeur au plus tard le 1<sup>er</sup> mars suivant. Pour connaître toutes les dispositions et conditions, veuillez-vous référer à la convention collective du [SGPUM](#).

## **Autres congés**

Les professeurs PTU et PSO ([SGPUM](#)) et PTG ([AMCCEM](#)) sont couverts par une convention collective respective et ont droit à différents types de congés (annuel, maladie, parentaux, sans traitement, etc.). Pour en connaître toutes les modalités, veuillez-vous référer aux conventions collectives du [SGPUM](#) ou de [l'AMCCEM](#) 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.

## **Affiliation secondaire**

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 de son département d'attache. Aux fins de renouvellement, d'octroi de permanence ou de promotion, le département secondaire doit se prononcer sur le dossier du professeur qui est rattaché à une unité secondaire depuis au moins deux (2) ans.

## **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'UdeM 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, consultez la page du [Bureau de valorisation de la langue française et de la Francophonie](#).



## RECHERCHE

Le Vice-décanat à la recherche et au développement  
Le BRDV : En soutien à vos démarches de financement

## Le Vice-décanat à la recherche et au développement

Le vice-décanat à la recherche et au développement est sous la responsabilité de Madame Ekaterina Kritikou.

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 et au développement pédagogique et professionnel le recrutement et le cheminement de carrière des chercheurs dans le réseau facultaire; et
- 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.

Nous vous invitons à prendre connaissance du contenu de la page <https://medecine.umontreal.ca/recherche/> du site web de la Faculté. L'équipe du vice-décanat à la recherche et au développement y est présentée au menu [Contact](#).

### Le soutien aux activités de recherche des professeur(e)s de la Faculté

L'équipe du VDRD reste disponible pour conseiller et accompagner les chercheurs et chercheuses de la Faculté dans la mise en œuvre de leurs activités de recherche : conseils stratégiques pour le financement, réseautage au sein de la faculté (campus et centres affiliés) ou de l'UdeM, demande de révision de demandes de financement par les pairs, aide à la rédaction de demandes de financement d'envergure ou d'infrastructure, recrutement étudiants, promotion d'activités scientifique (atelier, colloque,...), nominations pour des prix et distinctions.

#### Activité de formation (PI crash course) pour les professeur(e)s en début de carrière

Le vice-décanat offre un « PI crash course » aux professeur(e)s en début de carrière pour les accompagner dans le démarrage de leur programmation de recherche. Cette activité est organisée sous forme de mini-retraite et se déroule sur 2 journées incluant des ateliers de 2 heures animés par des pairs de la faculté. Les thèmes traités sont par exemple : gestion des activités de recherche et gestion d'équipe, leadership et réseautage, recrutement et supervision d'étudiants en recherche, valorisation des résultats de recherche, entrepreneuriat scientifique.

Cette activité est aussi une occasion unique de réseautage avec votre cohorte de pairs en début de carrière, clinicien(ne)s et fundamentalistes, affilié(e)s à différents départements de la faculté et qui œuvrent en recherche sur le campus ou dans un centre affilié (quelques exemples : centre de recherche du CHUM, centre de recherche de l'Institut de cardiologie de Montréal, centre de recherche interdisciplinaire en réadaptation du Montréal métropolitain, centre de recherche de l'Institut en santé mentale de Montréal). Des collaborations en recherche ont même déjà vu le jour durant cette activité.

Dès votre prise de poste à la faculté, contactez l'adjointe pour la recherche au vice-décanat ([sophie.gauthier.clerc@umontreal.ca](mailto:sophie.gauthier.clerc@umontreal.ca)) pour vous assurer de recevoir une offre de participation à cette activité qui est organisée durant l'hiver et/ou l'automne selon le nombre de personnes disponibles pour y participer.

### Atelier de préparation au concours de bourses salariales du FRQS

Il s'agit d'un atelier de 2h organisé fin mai ou début juin sous forme de plénière. Il est animé par des professeur(e)s à différents stades de leur carrière et récipiendaires du concours de bourses salariales du FRQS pour clinicien(ne)s ou non-clinicien(ne)s, au niveau J1, J2 ou sénior. Durant cette activité, il est question des attentes du programme chercheurs-boursiers (CB et CClin.) surtout pour le J1 et le J2 et des stratégies 1/ de rédaction pour le concours et 2/ de priorisation à établir une fois lauréat(e) du concours pour remplir les conditions gagnantes au moment du renouvellement de la bourse salariale. Les pairs qui animent la plénière partagent leurs propres expériences du concours et répondent aux questions des participant(e)s. Cette activité est aussi une occasion de réseautage entre pairs d'une même cohorte.

L'atelier est suivi d'un cocktail de célébration des lauréat(e)s du concours du FRQS de l'année précédente dont les noms sont dévoilés fin avril. Les futurs candidat(e)s sont invité(e)s à y participer pour poursuivre leurs discussions et faire la connaissance de leurs pairs, chercheurs et chercheuses clinicien(ne)s ou fundamentalistes qui viennent d'obtenir leur bourse salariale au J1, J2 ou sénior.

### Webinaire pour la présentation du CV commun canadien (CCV)

Un webinaire animé par un pair sénior est offert au printemps pour aider les professeur(e)s à compléter adéquatement leurs CCV. Ce soutien est particulièrement important pour les candidat(e)s à une bourse salariale du FRQS (section précédente). Le CCV présente trop souvent des lacunes importantes qui nuisent à une évaluation favorable du dossier par les évaluateurs ou évaluatrices du concours. En voici quelques exemples : manque de précisions sur les financements obtenus ou les étudiants encadrés, informations mal répertoriées (financement reçu comme subvention ou contrat, à titre de chercheur ou chercheuse principale ou membre de l'équipe). L'annonce du webinaire est diffusée via le bulletin d'information du vice-décanat (section suivante), les directions des départements facultaires et les directions des centres affiliés.

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

Le vice-décanat à la recherche et au développement publie son bulletin qui fournit de l'information sur les dossiers importants du moment pour la communauté de recherche de la faculté.

Nous vous invitons à vous abonner sans tarder au bulletin sur [cette page web](#) et puisqu'il est l'occasion de faire connaître vos projets en cours, une publication digne de mention, une découverte, une distinction, un événement, etc., n'hésitez à nous le faire savoir en communiquant avec nous à l'adresse suivante : [vdrecherche@med.umontreal.ca](mailto:vdrecherche@med.umontreal.ca).

Pour accéder aux archives du bulletin d'information du vice-décanat à la recherche et au développement, veuillez cliquer sur [ce lien](#).

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

Comme toute demande de subventions dont les fonds seront gérés par l'UdeM, demande de subvention doit être signée par ses mandataires autorisés selon les règlements généraux de l'UdeM. Pour solliciter une signature contactez votre [conseiller ou conseillère à la recherche du Bureau de la recherche du développement et de la valorisation](#) (BRDV) désigné(e) pour secteur de l'organisme subventionnaire (santé, sciences naturelles et génie ou sciences sociales). Une fois l'octroi d'une subvention annoncé, diverses démarches sont requises de la part des chercheurs pour sa gestion par l'Université. Consultez aussi cette page [formulaires, procédures et rapports](#) du site du BRDV pour savoir quel(s) formulaire(s) et quelle procédure s'applique selon le type d'octroi et l'organisme de financement.

## Référence de l'UdeM dans vos communications écrites et orales

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 scientifiques futures et aussi dans tout type de communication qu'elle soit écrite (exemple : affiche, article de vulgarisation) ou orale (conférence, entrevue), 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.

Différents logos de l'UdeM sont disponibles sur cette [page web du bureau des communications et des relations publiques de l'Université](#). Ceux de la Faculté de Médecine et de ses départements sont disponibles dans la [Boîte à outils](#) du service des communications de la Faculté.

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



**PREMIER** a pour objectif d'éveiller l'intérêt pour la recherche chez les étudiants de premier cycle en leur permettant d'effectuer un stage d'été dans un laboratoire de recherche. Il s'agit d'un programme compétitif qui vise l'excellence dans son processus de sélection des étudiants. Les stages sont offerts aux étudiants de 1er cycle du programme de médecine ainsi qu'aux étudiants de l'un des programmes en sciences de la santé. **Leur durée doit être de minimum 8 semaines et le montant maximum de la bourse est de 6 000\$ pour un maximum de 13 semaines de stage (461\$/semaine)**. Si vous avez des questions, la personne contact pour le programme est Madame Adeline Gbegan [adeline.angelique.gbegan@umontreal.ca](mailto:adeline.angelique.gbegan@umontreal.ca).

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

Le Bureau Recherche – Développement – Valorisation (BRDV) et le vice-décanat à la recherche et au développement collaborent étroitement. Le BRDV, sous la responsabilité d'Isabelle Bayard, directrice générale, relève du vice-rectorat à la recherche, à la découverte, à la création et à l'innovation (VRRDCI). Sa mission générale est d'être au service des chercheurs en les conseillant dès le début des projets, en les accompagnants ensuite dans leurs démarches de financement et dans l'administration des octrois, puis dans la mobilisation et la valorisation de leurs résultats de recherche. De plus amples renseignements sont disponibles sur le site Web du BRDV.

<https://recherche.umontreal.ca/ressources/de-lidee-a-la-valorisation/>

## La recherche de financement

Les conseillers à la recherche du secteur subvention offrent les services suivants:

- établir un plan de financement adapté au profil de chacun;
- identifier des sources de financement moins connues;
- organiser des ateliers de relecture et des séances de formation;
- faire la relecture et commenter les demandes de financement;
- trouver des experts pour relire les demandes;
- effectuer du maillage avec les autres secteurs de l'Université;
- conseiller et appuyer les chercheurs lors du montage d'une demande à la Fondation canadienne pour l'innovation (**FCI**), aux Chaires de recherche du Canada (**CRC**) ou autres demandes d'envergure (ex. Génome, IRSC-Équipe); et
- assurer les liens avec les organismes subventionnaires.



Deux conseillers à la recherche se consacrent spécifiquement au [secteur de la santé](#) pour les subventions. À ceux-ci s'ajoutent un conseiller du [secteur des sciences naturelles et des technologies](#), un conseiller du [secteur des sciences humaines et sociales](#) et un conseiller en [mobilisation des connaissances](#).

Trois conseillers aux [ententes contractuelles](#) se consacrent au secteur de la santé pour la rédaction, la négociation des ententes et l'option des signatures institutionnelles.

Deux centres d'expertises font également parties des ressources, soit le Centre en innovation sociale ([Inven T](#)) et le Centre d'expertise numérique ([CEN-R](#)).

## **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 relation constante 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 des octrois et contrats dans Synchro-Recherche afin que la Direction des finances puisse procéder dans les meilleurs délais dans Synchro-Finances. Toutes les informations relatives à un octroi sont accessibles via l'outil d'Intelligence d'affaires;
- coordonner également les transferts de subventions en provenance d'un autre établissement et les transferts de subventions vers le chercheur d'un autre établissement;
- assurer 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; et
- assurer 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.

L'ensemble des informations et des directives sont [disponibles](#) sur les pages du BRDV.

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

Le BRDV accompagne les chercheurs dans le processus de valorisation des produits issus de la recherche. Les conseillers « recherche et valorisation » répondront à vos questions sur la propriété intellectuelle, les droits d'auteur et les brevets. Ils vous accompagneront aussi dans la recherche de partenaires et la commercialisation de vos technologies à fort potentiel. Les conseillers feront aussi le lien avec [AXELYS](#), 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, pour les projets en développement durable.

Le BRDV offre 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).

## **Des outils pour les chercheurs**

[Le site Web du BRDV](http://recherche.umontreal.ca/qui-fait-quoi/) offre quantité d'informations utiles pour les chercheurs sur les subventions, les contrats, les budgets, la gestion des fonds et certains formulaires. Pour plus d'information, veuillez visiter la page <http://recherche.umontreal.ca/qui-fait-quoi/> .

[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 de l'UdeM.

[Accès direct à PIVOT à partir du Campus](#)

[Ateliers et formation](#) : outre une présence régulière à la Faculté de médecine, les conseillers du BRDV offrent une gamme d'activités (ex. ateliers de rédaction de subvention, webinaires sur les programmes de financement).

[Le répertoire des professeurs](#) contient des fiches d'informations sur les activités de recherche des chercheurs de l'Université de Montréal qui se sont enregistrés. Les fiches donnent accès, entre autres, aux expertises de recherche, aux affiliations, aux activités d'encadrement et de recherche, aux coordonnées des chercheurs et aux pages Web pertinentes qui offrent une visibilité aux chercheurs de l'UdeM.



## ÉTUDES SUPÉRIEURES

Introduction

Affectation aux études supérieures

Recrutement d'étudiants

Encadrement des étudiants

Évaluation formative périodique

Nomination des membres d'un jury d'examen général de synthèse (doctorat)

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

Financement étudiant

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

## Introduction

Le vice-décanat aux sciences fondamentales et le vice-décanat aux sciences de la santé et aux partenariats communautaires sont responsables des affaires académiques propres à leur secteur respectif. Parmi leurs responsabilités figurent notamment l'affectation des professeurs aux études supérieures, le soutien aux stratégies de recrutement et d'encadrement des étudiants, la validation du processus de nomination des membres de jurys de mémoire et de thèse, la mise en place de bonnes pratiques en matière de financement étudiant et l'accompagnement des unités dans la création ou la modification des programmes d'études. Ces vice-décanats gèrent également certains programmes de bourses facultaires s'adressant à la population étudiante des cycles supérieurs.

## Affectation aux études supérieures

À l'Université de Montréal (UdeM), l'affectation aux études supérieures est sous la responsabilité des facultés. Selon leurs compétences et expériences en recherche, les professeurs et les chercheurs réguliers peuvent être affectés aux études supérieures de façon pleine et entière. Dans d'autres cas, surtout en début de carrière, ils peuvent dans un premier temps être affectés uniquement à la maîtrise, tout en ayant la possibilité d'assumer une codirection au doctorat. Pour les professeurs réguliers, l'affectation aux études supérieures est normalement accordée jusqu'à la fin de la carrière à l'UdeM. Au besoin, une révision de l'affectation peut avoir lieu. Pour plus d'informations, consulter le [Guide d'affectation à l'encadrement aux études supérieures](#).

La recommandation relative à l'affectation est d'abord formulée par le directeur du département universitaire d'attache. Il doit remplir le [formulaire d'affectation](#), en tenant compte du curriculum vitae (CV) à jour du professeur/chercheur, et acheminer [par courriel](#) sa recommandation avec le CV au vice-décanat de son secteur d'appartenance (sciences fondamentales ou sciences de la santé et aux partenariats communautaires).

Les professeurs et chercheurs qui souhaitent diriger un étudiant dans un programme qui ne relève pas de leur département doivent demander une **accréditation** au responsable du programme concerné. Celui-ci leur fera part de la procédure en vigueur dans ce programme.

La vice-doyenne aux sciences fondamentales, Pierrette Gaudreau, et la vice-doyenne aux sciences de la santé et aux partenariats communautaires, Julie Gosselin, demeurent à l'entière disposition des chercheurs et professeurs en poste pour de plus amples renseignements sur leur affectation ou la politique institutionnelle d'affectation aux cycles supérieurs.

## Recrutement d'étudiants

Les professeurs et chercheurs ont la responsabilité d'encadrer au meilleur de leurs capacités et de leurs connaissances le cheminement et les travaux de recherche des étudiants de cycles supérieurs. Ils doivent notamment rendre publics par divers moyens (sites web, publications diverses, présentations, rencontres avec les étudiants de premier cycle) la nature, l'avancement et les retombées de leurs projets et informer les futurs candidats des possibilités de recrutement dans leur laboratoire, tant pour les candidats à l'admission à la maîtrise que pour ceux de doctorat.

Le Programme d'Excellence en Médecine pour l'Initiation En Recherche (PREMIER) constitue un excellent levier de recrutement d'étudiants. Ce programme s'adresse aux étudiants de 1<sup>er</sup> cycle, de toutes les disciplines et programmes de la Faculté de médecine. Il prévoit une bourse permettant d'effectuer un stage d'été dans un laboratoire de recherche (<https://premier.umontreal.ca/>). Parallèlement, les étudiants qui font un stage de recherche sous la supervision d'un professeur détenant un financement du CRSNG peuvent être admissibles aux [Bourses de recherche de premier cycle \(BRPC\)](#), un programme de bourses géré par les Études supérieures et postdoctorales (ESP).

Les programmes de financement [Mitacs Globalink](#) offrent des bourses aux étudiants de l'UdeM qui souhaitent réaliser un projet de recherche à l'étranger et aux étudiants étrangers qui veulent effectuer un séjour de recherche à l'UdeM. Mentionnons enfin que plusieurs autres bourses sont disponibles au cours de l'année; consultez [www.bourses.umontreal.ca](http://www.bourses.umontreal.ca).

Pour faire connaître les activités de recherche et faciliter le recrutement d'étudiants, différentes stratégies peuvent être mises de l'avant :

### Rencontrez les étudiants des baccalauréats !

- Si vous êtes intéressé à rencontrer directement les étudiants de 1<sup>er</sup> cycle, communiquez avec les responsables de programmes de ces programmes.

### Publicisez vos projets de recherche !

- Pour publiciser les projets de recherche M.Sc., Ph.D. ou de stage postdoctoral, veuillez consulter les projets de chercheurs sur la page [Bourses et soutien financier](#) et transmettre vos offres [au vice-décanat](#) concerné.

### Intégrez vos coordonnées et intérêts de recherche dans le [Répertoire](#) du site [La Recherche de l'UdeM](#).

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

## Encadrement des étudiants

Le cheminement aux cycles supérieurs est balisé par différentes étapes obligatoires et par une durée prescrite des études selon le cycle. Ainsi, une maîtrise de recherche doit être complétée normalement à l'intérieur de 6 trimestres (équivalent temps plein) alors qu'un doctorat s'étalera sur un maximum de 15 trimestres. La prolongation des études au-delà de ces périodes prescrites entraîne évidemment des coûts supplémentaires pour l'étudiant et peut éventuellement le pénaliser dans l'obtention de bourses de formation. Les étapes obligatoires sont également prescrites et doivent être complétées à certains moments clés du cheminement. Ces étapes incluent entre autres le choix du directeur, l'établissement du plan global d'études, l'enregistrement du sujet de recherche, l'examen général de synthèse (pour les doctorants), le dépôt du mémoire ou de la thèse. Le directeur de recherche a évidemment un rôle primordial pour que toutes ces étapes soient franchies avec succès en tout respect des délais prescrits. Dans cette perspective, les bonnes pratiques en matière d'encadrement s'avèrent indispensables.

Divers outils permettent d'ailleurs d'aider le directeur à donner un encadrement adéquat à son étudiant, notamment la [Boussole](#) mise en place par la Faculté de médecine à l'intention des étudiants de ses programmes de recherche. Pour vous soutenir dans le développement de vos compétences en encadrement, les ESP proposent, de leur côté, un Espace Études supérieures et postdoctorales hébergé dans le portail institutionnel (MonUdeM) qui regroupe plusieurs documents particulièrement pertinents pour enrichir et diversifier les pratiques d'encadrement aux études supérieures, versions

Étudiant et Professeur, de même que des outils de suivi de la formation. Ceux-ci visent à favoriser un environnement propice à l'apprentissage, la rétention et la réussite. Parallèlement, une communauté de pratique coanimée par les ESP et le [Centre de pédagogie universitaire](#) a été mise en place et permet à tous les professeurs de bénéficier d'échanges sur les bonnes pratiques d'encadrement.

## Comité de parrainage

Le Conseil de la Faculté de médecine a adopté une politique d'encadrement dans les programmes de formation à la recherche de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles (M.Sc., Ph.D.) prévoyant la mise en place obligatoire d'un comité de parrainage pour chaque étudiant.

Pour clarifier le mandat de ce comité et établir certaines balises pour le suivi des étudiants, [divers outils](#) ont été élaborés :

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

Le rôle et le mandat du comité de parrainage sont de veiller à la bonne progression de l'étudiant au niveau théorique et expérimental et de lui offrir une ressource-conseil pour faciliter l'atteinte de ses objectifs de formation en recherche. Le mandat du comité est principalement consultatif et l'étudiant pourra décider du fonctionnement de son comité selon ses besoins particuliers. La création d'un tel comité n'a pas pour but de remplacer les interventions du directeur de recherche, qui a l'ultime responsabilité d'assurer la réussite de la formation des étudiants sous sa supervision.

Le nombre de membres du comité de parrainage est normalement de trois, dont le directeur de recherche, ou de quatre membres, s'il y a codirection. À la maîtrise, le nombre de parrains peut être réduit à un seul. Les parrains peuvent faire partie de l'unité administrative d'attache du directeur, ou l'un d'eux peut appartenir à un autre département pourvu qu'il soit affecté aux études supérieures. Les domaines de recherche des parrains devraient être diversifiés afin d'élargir le champ de compétences de l'étudiant. Au moins l'un des parrains devra être extérieur au groupe de recherche du directeur. Pour les étudiants inscrits à un cheminement Médecine-Recherche, au minimum un des parrains doit être familier avec ce type de cursus de formation.

L'étudiant, après consultation avec son directeur de recherche, a la responsabilité de former son comité de parrainage, et ce dans les 3 premiers mois suivant son inscription au programme. Il peut, dès lors, informer la direction du programme de l'identité des membres de son comité. Au besoin, le directeur de recherche peut lui fournir une liste de chercheurs et professeurs du département/unité à considérer. Il incombe 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 recherche et du responsable de programme.

En ce qui concerne la fréquence des réunions du Comité de parrainage, la Faculté de médecine l'établit à un minimum d'une fois par an. Le Comité peut se réunir plus souvent, selon les besoins et l'intérêt de l'étudiant. Celui-ci 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, de discuter de l'avancement de son projet de recherche, de fixer des objectifs pour l'année suivante, de lui suggérer des lectures et de voir au bon déroulement de sa formation 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 sera chargé de transmettre à la direction du programme un rapport 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 responsable du programme qui prendra les mesures nécessaires afin de corriger la situation.

Parmi **les divers sujets abordés lors des réunions** du Comité de parrainage figurent les suivants :

#### *Projet de recherche*

L'étudiant pourrait discuter de son *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 durée des études imposées par les ESP, soit de 2 ans au 2<sup>e</sup> cycle et de 5 ans au 3<sup>e</sup> cycle, le comité pourra ainsi s'assurer que le projet de recherche est réaliste et réalisable, compte tenu du niveau de formation. Des suggestions pourront à l'occasion enrichir le projet ou favoriser des collaborations.

#### *Rapport de progrès*

Pour assurer le succès de ses études, il est important que l'étudiant progresse de façon constante. Il doit donc soumettre périodiquement à son comité de parrainage — au moins annuellement — un rapport concis expliquant l'avancement de son projet. L'étudiant et son directeur profiteront de cette opportunité pour analyser les résultats en profondeur et faire le point sur le projet de recherche, ce qui permettra de mieux planifier les étapes de la rédaction du mémoire ou de la thèse et des publications dans les revues scientifiques.

#### *Examen de synthèse pour l'étudiant inscrit au doctorat*

Une fois que le jury d'examen de synthèse est constitué et que l'envergure de l'examen est établie, les membres du comité de parrainage peuvent conseiller l'étudiant au cours de sa préparation pour l'examen. Sans être obligatoire, la participation d'au moins un membre du Comité de parrainage au jury d'examen peut faciliter la préparation et le déroulement de cette étape obligatoire du programme de doctorat. L'étudiant et le comité peuvent ainsi 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 un maximum de temps pour se préparer.

Le recours à un comité de parrainage contribue de façon notable à l'intégration de l'étudiant à la communauté scientifique du département ou du centre de recherche, à l'enrichissement de son projet de recherche, à l'élargissement de son réseau de contacts, à la mise à jour continue de ses résultats et des orientations de son projet de recherche ainsi qu'à la consolidation de son sentiment d'appartenance. Le comité de parrainage pourra conseiller l'étudiant dans l'identification de personnes-ressources ou mentors, en vue de l'obtention de futures lettres de recommandation. Il pourra également recommander à l'étudiant de suivre certains cours jugés pertinents à sa démarche. Soulignons enfin que la contribution du comité de parrainage peut être particulièrement bénéfique pour les étudiants de deuxième cycle qui ont eu des contacts plus limités avec les professeurs ailleurs que dans le contexte de cours du premier cycle. Ainsi, le comité peut conseiller et appuyer un étudiant de maîtrise lors d'une demande de passage accéléré au doctorat ou encore participer à la constitution des jurys de mémoire, d'examen général de synthèse de thèse.

## **Évaluation formative périodique**

Outre la rétroaction reçue par le comité de parrainage, les étudiants de cycles supérieurs doivent être aussi évalués au moins annuellement par leur directeur de recherche. La Faculté de médecine suggère l'utilisation d'une [évaluation formative périodique](#) où les progrès concrets peuvent être colligés en plus de permettre l'évaluation des habiletés jugées essentielles dans le cadre d'une formation en recherche.

Ces évaluations formatives sont indépendantes de la rencontre avec le comité de parrainage ou avec le parrain. La fiche est remplie par le directeur de l'étudiant et son contenu doit être discuté avec l'étudiant qui doit la signer, avant qu'elle ne soit acheminée au directeur de programme et déposée à son dossier.

## Nomination des membres d'un jury d'examen général de synthèse (doctorat)

Tout candidat inscrit au Ph.D. doit réussir un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale avant la fin de sa deuxième année de scolarité, soit entre le quatrième et le sixième trimestre suivant son inscription. Cet examen permet d'évaluer les connaissances générales du candidat dans son champ d'études de même que sa maîtrise de la littérature scientifique relative à sa spécialisation et aux connaissances propre à son sujet de recherche.

Habituellement, environ quatre mois avant la date possible de l'examen de synthèse, le directeur de thèse du candidat suggère au directeur du programme quatre évaluateurs, dont un de l'extérieur du centre, institut ou département. Le directeur de thèse contacte les quatre évaluateurs suggérés afin d'obtenir leur accord et procède au choix de la date et de l'endroit des examens oral et écrit. La proposition du jury d'examen général doit être approuvée par le responsable de programme. Le jury comprend habituellement les personnes suivantes :

- **le président-rapporteur** (responsable des affaires académiques ou d'options, directeur du département, centre, institut ou leurs délégués);
- **le directeur (et possiblement codirecteur) de recherche;**
- **deux autres membres.**

Soulignons qu'un des membres du jury doit être un professeur d'un département universitaire, centre ou institut autre que celui où le candidat est inscrit et poursuit ses travaux. Aucun des membres d'un jury d'examen général de synthèse ne doit se trouver en conflit ou en apparence de conflit d'intérêts. Il importe donc que la composition de ce jury tienne compte, notamment des collaborations (publications, subventions, réalisation de projet) existantes au cours des cinq dernières années. Pour plus d'information, voir le formulaire de [Composition du jury de l'examen général de synthèse de doctorat](#).

## 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-décanat aux sciences fondamentales et au vice-décanat aux sciences de la santé et aux partenariats communautaires. Rappelons le libellé des deux articles du Règlement pédagogique des ESP qui se rapportent à la nomination des jurys de mémoire et de thèse :

### **90. Examen du mémoire, composition du jury et délai de correction**

*L'examen du mémoire est fait par un jury composé de trois membres, dont un des membres est désigné comme président-rapporteur. [...] Toute personne ayant la compétence voulue et n'étant pas en conflit d'intérêts peut faire partie du jury. Le directeur et le ou les codirecteurs de recherche peuvent être invités à faire partie du jury, mais ils ne peuvent en être le président. Le jury peut également convoquer l'étudiant afin de l'interroger sur son travail.*

### **137. Examen de la thèse, composition du jury et délai de correction**

*L'examen de la thèse est fait par un jury composé de quatre membres dont l'un est désigné comme président-rapporteur. Toute personne ayant la compétence voulue et n'étant pas en conflit d'intérêts peut faire partie du jury. Le directeur et le ou les codirecteurs de recherche peuvent être invités à faire partie du jury, mais ils ne peuvent en être le président. En cas de refus ou d'incapacité, le directeur de recherche est remplacé par un autre professeur de l'Université de Montréal. Au moins un de ces membres est choisi en dehors de l'Université. [...]*



Pour assurer la bonne marche de ce processus, les responsables de programme doivent tenir compte, dans leurs suggestions de membres de jurys, des collaborations (publications, subventions, réalisation de projet). Afin d'éviter tout conflit ou apparence de conflit d'intérêts, les membres proposés ne doivent pas avoir eu de collaboration active avec le directeur/codirecteur et le candidat durant les cinq dernières années. Pour plus de détails, voir les [formulaires de nomination de jury](#).

## Financement étudiant

Dans le but de faciliter le recrutement d'étudiants aux cycles supérieurs et la réussite de leurs études, il est crucial que les professeurs et chercheurs soient en mesure de garantir un montage financier suffisant pour chacun de leurs étudiants. Il est de la responsabilité de chaque directeur d'offrir le soutien nécessaire à ses étudiants au cours de la préparation de demandes de bourses pour assurer les meilleures chances de succès, tant au niveau interne (p.ex. Bourses de Mérite de la Faculté de médecine, bourses d'excellences des ESP) qu'externe (p.ex. Fonds de recherche du Québec, IRSC, fondations). À cet effet, il pourra être utile de consulter régulièrement le site [www.bourses.umontreal.ca](http://www.bourses.umontreal.ca) et de surveiller les annonces de lancement de concours de bourses, transmis régulièrement par courriel, par les ESP. Un calendrier des principaux concours est disponible dans le portail MonUdeM à l'onglet Espace Études supérieures et postdoctorales. Les dates de clôture y sont inscrites ainsi que la procédure interne de soumission. Finalement, quelques [conseils pratiques](#) visant à aider les étudiants à préparer une demande de bourse gagnante sont proposés aux étudiants. L'aide que peuvent apporter le directeur et leurs répondants demeure néanmoins primordiale.

Pour sa part, la Faculté de médecine propose différents programmes de bourses au cours de l'année universitaire. Deux de ces programmes sont récurrents, alors que d'autres pourront être mis en place selon la disponibilité budgétaire. Les deux concours récurrents sont :

### **Bourses facultaires – Complément de bourse d'exemption des droits supplémentaires de scolarité pour les étudiants internationaux**

Tous les étudiants internationaux inscrits au doctorat (Ph.D.) bénéficient d'une exemption de droits supplémentaires de scolarité (et paient donc les mêmes droits de scolarité que les étudiants québécois). Pour les étudiants internationaux inscrits à un programme de maîtrise de recherche (M.Sc.), la Faculté de médecine propose un programme de complément de bourses d'exemption des droits supplémentaires de scolarité. Les candidatures d'étudiants internationaux des programmes de maîtrise de recherche, présentant une moyenne générale correspondant à 3,6/4,3 ou l'équivalent et plus, sont habituellement considérées. Les boursiers doivent maintenir une telle moyenne durant la durée de versement de la bourse. La Faculté se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter le versement de la bourse dans les cas de non-respect des règles d'attribution.

### **Bourses de Mérite aux cycles supérieurs de la Faculté de médecine**

La Faculté de médecine offre des [bourses de Mérite](#) pour aider au recrutement et au cheminement d'étudiants dans des programmes de formation à la recherche de cycles supérieurs. Seules les candidatures d'étudiants provenant des programmes de formation en recherche de grade de maîtrise (M.Sc.) et de doctorat (Ph.D.) de la Faculté de médecine sont considérées. Au terme d'un concours annuel, les bourses sont accordées à la suite de l'étude de l'ensemble des dossiers de candidature par un comité d'évaluation formé de professeurs de la Faculté de médecine. Les bourses de maîtrise sont accordées pour un an alors que celles de doctorat sont accordées pour un maximum de 3 ans. Les renouvellements sont octroyés sous certaines conditions. Les étudiants internationaux sont admissibles à la bourse de Mérite. Les bourses doctorales nécessitent une contribution financière du directeur de recherche.

## Coordonnées utiles

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

Vice-doyenne aux sciences fondamentales

**Pierrette Gaudreau** [pierrette.gaudreau@umontreal.ca](mailto:pierrette.gaudreau@umontreal.ca)

Vice-doyenne aux sciences de la santé et aux partenariats communautaires

**Julie Gosselin** [julie.gosselin@umontreal.ca](mailto:julie.gosselin@umontreal.ca)

Adjoint aux vice-doyennes

**François Robichaud** [francois.robichaud@umontreal.ca](mailto:francois.robichaud@umontreal.ca)

Conseillère en gestion académique

**Marie-Ève Gervais** [me.gervais@umontreal.ca](mailto:me.gervais@umontreal.ca)

Technicienne en coordination du travail de bureau (TCTB)

**Marylène Joyal** [marylene.joyal@umontreal.ca](mailto:marylene.joyal@umontreal.ca)

Pour toute demande d'information concernant les affaires académiques, communiquer directement avec les techniciennes/techniciens en gestion de dossiers étudiants (TGDE) des programmes pour lesquels le professeur est accrédité.



## **COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES**

Bureau des communications et des relations publiques (BCRP)

Outils et services de communication de la Faculté de médecine

Relations internationales à la Faculté de médecine

Relations avec les diplômés et les donateurs

## Bureau des communications et des relations publiques

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 la nature et le potentiel médiatique 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 communiquer avec nous pour vous y inscrire ou mettre à jour votre inscription à [nouvelles@umontreal.ca](mailto:nouvelles@umontreal.ca)

### **Personnes ressources**

Responsable de l'information, d'UdeM Nouvelles et Les Diplômés

**Vincent Martineau**

(514) 914-5757

[vincent.martineau@umontreal.ca](mailto:vincent.martineau@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 la 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.

Comme membre du corps professoral, vous serez également abonné à l'infolettre de la Faculté pour tout savoir sur l'enseignement, la recherche et la vie facultaire en général.

L'équipe des communications reste à votre disposition pour faire rayonner vos projets, que ce soit par le biais d'articles de vulgarisation scientifique, d'entrevues, de portraits ou d'autres formats de contenu. C'est avec plaisir que nous informerons la communauté facultaire de vos réalisations et de vos succès.

### 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. Veuillez SVP communiquer 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 des nouvelles traitant de recherche, d'événements, de publications et de réalisations accomplies par des membres de la communauté facultaire.

[Instagram](#)  
[Facebook](#)  
[LinkedIn](#)  
[X](#)

### Relations médias

L'équipe des communications sollicite les médias afin de promouvoir vos recherches et vos projets et elle vous soutient lors de demandes d'entrevues. Elle collabore à cet égard avec le Bureau des communications et des relations publiques de l'UdeM. N'hésitez pas à nous tenir informés de vos bons coups. Ensemble, optimisons le rayonnement de vos travaux et de notre Faculté !

### Outils de communications

Pour vous aider à préparer vos présentations ou autres communications, consultez notre [Boîte à outils – communication](#). Vous y retrouverez des gabarits, les logos officiels et promotionnels, des guides de rédaction et des normes graphiques de même que des fonds d'écran.

### Personne ressource

Conseillère principale en communication  
Isabelle Lavigne  
[Isabelle.lavigne@umontreal.ca](mailto:Isabelle.lavigne@umontreal.ca)

## Relations internationales à la Faculté de médecine

L'internationalisation est l'une des grandes priorités universitaires et facultaires pour les années à venir et les professeurs ont à ce titre un rôle central à jouer. Le développement des activités internationales passe, entre autres, par la mobilité professorale, qui peut 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. UdeM international est un pilier central, tant sur le plan des ressources financières que de l'appui logistique et administratif. UdeM international offre un programme de financement s'adressant aux professeurs-chercheurs, aux chargés de cours et aux facultés qui mènent des projets internationaux. Ce programme comporte dix volets précis :

### Formation

- Volet 1 : Échanges professoraux aux fins d'enseignement
- Volet 2 : Internationalisation des formations

### Mobilité étudiante

- Volet 3 : Formations « hors les murs »
- Volet 4 : Formations dans un contexte de coopération internationale
- Volet 5 : Soutien aux doctorants et doctorantes

### Recherche

- Volet 6 : Appui à de nouvelles collaborations internationales de recherche

### Initiatives de coopération internationale

- Volet 7 : Initiatives de coopération internationale
- Volet 8 : Accueil de professeurs-chercheurs

### Internationalisation sur le campus

- Volet 9 : Activités d'internationalisation sur le campus
- Volet 10 : Valorisation d'activités internationales

**Il vous est possible de soumettre vos demandes deux fois par an, à la mi-octobre et à la mi-mars. La faculté offre du soutien aux professeurs qui en font la demande au moins deux à trois semaines avant le dépôt des dossiers de candidatures. Vous pouvez communiquer avec la conseillère en relations internationales pour obtenir cet appui, ou si vous avez des questions quant au processus. Pour plus de renseignements, consultez le site [d'UdeM international](#).**

## Relations avec les diplômés et les donateurs

Le Réseau des diplômés et des donateurs met à la disposition de chaque faculté un conseiller aux relations avec les diplômés et des conseillers en développement philanthropique pour renforcer le sentiment d'appartenance chez nos diplômés et solliciter et fidéliser nos donateurs.

Le rôle du conseiller aux relations avec les diplômés consiste à tenir diplômés et donateurs informés des actualités de leur faculté et de l'Université, en les invitant à participer à des activités organisées à leur intention tout au long de l'année, ou encore en sollicitant leur implication dans la vie universitaire pour ainsi à contribuer au rayonnement de l'Université.

Les conseillers en développement philanthropique tissent des relations durables avec les donateurs et jouent un rôle de sensibilisation pour les inciter à donner aux priorités stratégiques de la Faculté de médecine ou lors des campagnes annuelles de financement. Ce levier philanthropique assure à la Faculté l'apport financier de sources privées manquantes nécessaires au recrutement des meilleurs talents et à la formation d'une génération d'experts de la santé. Il lui permet de maintenir sa position de chef de fil en recherche novatrice et de fine pointe en santé et donne ainsi à la Faculté et à ses unités les moyens de ses ambitions.

Les conseillers aux relations avec les diplômés et les conseillers au développement philanthropique travaillent en étroite collaboration avec l'ensemble des départements et écoles de la faculté et impliquent régulièrement les diplômés et les donateurs dans leurs activités annuelles. Ils travaillent en complémentarité pour sensibiliser nos diplômés au rôle de la philanthropie et les inciter à devenir eux-mêmes donateurs voire ambassadeurs. Pour plus d'informations, contactez votre équipe de conseillers à la Faculté de médecine :

### Directrice du développement philanthropique

#### **Caroline Apollon**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau N-401  
514 343-6111, poste 4128

### Conseiller aux relations avec les diplômés

#### **Jérémie Desport**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau N-418  
514 343-6111, poste 10032

### Conseillère principale en développement philanthropique

#### **Isabelle Pecqueur**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau N-407  
514 343-6111, poste 4704

### Conseiller en développement philanthropique

#### **Laurent Fossois**

Pavillon Roger-Gaudry, bureau N-418  
514 343-6111, poste 0204

Consulter la page du [Réseau des diplômés et des donateurs](#) pour en apprendre davantage.



## **BIBLIOTHÈQUES DE L'UDEM**

[Sites Web des bibliothèques](#)

[Services personnalisés](#)

[Ressources documentaires](#)

[Proxy \(accès hors campus\)](#)

[Coordonnées utiles](#)

[Consortium des ressources électroniques du RUISSS de l'UdeM](#)



## Sites Web des bibliothèques

Les professeurs de la Faculté de médecine bénéficient de l'ensemble des ressources et des services offerts par les bibliothèques.

<https://bib.umontreal.ca/sciences-sante>

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 :

<https://bib.umontreal.ca/sciences-sante/absaum>

## Services personnalisés

### **Bibliothécaires : service conseil**

Spécialistes en recherche d'informations, diplômés en sciences de la vie ou de la santé et en sciences de l'information (maîtrise), les bibliothécaires offrent un service conseil professionnel pour vos activités de recherche et d'enseignement telles que revue de la littérature, repérage de documentation pertinente pour vos cours et un soutien pour l'ensemble des services offerts par les bibliothèques des sciences de la santé. Le service conseil est disponible en bibliothèque et à distance.

Pour connaître le nom et les coordonnées des bibliothécaires, consultez [la liste des bibliothécaires par discipline](#).

### **Organisation d'activités de formation documentaire sur mesure et intégrées**

Nous offrons des formations variées : aux étudiants, chercheurs et professeurs. Les formations sont offertes en présence et à distance et un enregistrement peut être rendu disponible. Les formations sont intégrées dans un cours ou en inscription libre. 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, Covidence et Automatiser la mise en forme des mémoires et des thèses.

Consultez aussi les nombreuses capsules vidéo et webinaires disponibles sur la chaîne YouTube des bibliothèques :

<https://bib.umontreal.ca/formations/formations-pour-tous>

<https://www.youtube.com/user/BibliothequesUdeM/playlists>

## **Libre accès : service de dépôt simple et convivial**

La [Politique de l'Université de Montréal sur le libre accès aux publications savantes](#) engage tout auteur de la communauté UdeM à déposer ses articles, chapitres de livres et communications publiées dans des actes de colloques ou des revues scientifiques dans le dépôt institutionnel Papyrus en version révisée par les pairs dès la publication, avec possibilité d'embargo de 12 mois, et ce, peu importe que la personne soit premier ou dernier auteur. Le Guide du déposant dans Papyrus vous permet d'effectuer un dépôt rapide et simple.

<https://bib.umontreal.ca/communications/grands-dossiers/libre-acces#politique-libre-acces>

## **Gestion des données de recherche**

Nous pouvons vous accompagner dans la création d'un plan de gestion de données et dans le repérage de dépôts de données. Consultez le guide pour en savoir plus: <https://bib.umontreal.ca/gerer-diffuser/gestion-donnees-recherche>

## **Droit d'auteur : des réponses à vos questions**

Les bibliothécaires peuvent vous informer sur les questions générales de droit d'auteur et la licence Copibec.

<https://bib.umontreal.ca/gerer-diffuser/droit-auteur>

## **Réserve de cours des étudiants**

La réserve permet de conserver en consultation sur place des documents imprimés essentiels ou de relier à un cours des documents électroniques. Pour placer un document à la réserve, remplissez le formulaire Suggestion d'achat et cocher Réserve de cours ou écrivez à votre bibliothécaire. <https://bib.umontreal.ca/nous-joindre/suggestion-achat>.

## **Votre participation au développement des collections**

Les utilisateurs des ressources documentaires participent de plusieurs façons au choix de la documentation. Vos [suggestions d'achat](#) sont toujours les bienvenues (documents électroniques ou imprimés).

## **Nous joindre par clavardage**

Service de première ligne, le clavardage vous permet de contacter, [en direct](#) (selon un horaire étendu) ainsi qu'en différé, par notre équipe de référence et de soutien informatique.

## Ressources documentaires

### Livraison électronique de document

Vous pouvez bénéficier d'un service gratuit de livraison électronique pour des articles imprimés disponibles dans les bibliothèques de l'UdeM. Pour savoir plus sur la numérisation à partir de nos collections en bibliothèque, consulter [la page](#) de notre site Web.

### Service rapide de fourniture de documents

Si vous désirez obtenir sans frais des documents (articles, livres, chapitres de livre, etc) que ne possèdent pas les bibliothèques de l'UdeM et qui ne sont pas en libre accès, vous pouvez faire une demande en remplissant le [formulaire en ligne](#). La livraison d'article électronique prend généralement de 24 h à 48 h.

### 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. Ils ont pour but de faciliter la recherche d'informations.

### Logiciels de gestion bibliographique (Endnote, Zotero) et de revue systématique (Covidence)

Ces trois logiciels vous sont accessibles sans frais. Les bibliothèques vous offrent du soutien à l'utilisation: [Endnote](#) et [Zotero](#); [Covidence](#).

### Outil de découverte Sofia

L'outil de découverte [Sofia](#) vous fournit un accès facile aux collections (livres, périodiques, articles, thèses et mémoires, etc.)

### Bases de données

La liste des [bases de données de A à Z](#) recense les meilleures bases de données pour vos recherches.

[Les bases de données](#) les plus populaires en santé (MEDLINE, PubMed, Embase, CINAHL, SPORTDiscus, PsycInfo, etc.) sont disponibles sur la page des bibliothèques des sciences de la santé.

### Livres électroniques

Tous les livres électroniques sont signalés dans l'outil de découverte [Sofia](#). [Cette page](#) permet cependant de repérer les grands ensembles et les titres essentiels.

### Livraison électronique de document : numérisation à partir de nos collections en bibliothèque

Il est possible d'obtenir [la livraison électronique](#) sans frais d'articles ou de chapitres de livres disponibles dans les bibliothèques de l'UdeM.

## Proxy (accès hors campus)

Une grande partie 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](#) et un [UNIP/mot de passe](#)
3. Configurer votre appareil selon son système d'exploitation

Vous pouvez retrouver l'intégralité de l'information dans le guide [« Proxy : Accès hors campus aux ressources électroniques »](#).

## Coordonnées des bibliothèques desservant la Faculté de médecine

### **Bibliothèque de la santé**

Pavillon Roger-Gaudry, 2900, Édouard-Montpetit, 6<sup>e</sup> étage, salle L-623

### **Bibliothèque Marguerite-d'Youville**

Pavillon Marguerite-d'Youville, 2375, ch. Côte-Ste-Catherine, salle 2120

### **Bibliothèque du Parc**

Pavillon 7077, avenue du Parc, salle U-529

### **Bibliothèque de kinésiologie**

CEPSUM  
2100, Édouard-Montpetit, 8<sup>e</sup> étage  
Salle 8259

## Consortium des ressources électroniques du RUISSS de l'UdeM

Mis sur pied afin de démocratiser l'accès à la documentation électronique en santé et en services sociaux à tous les professionnels œuvrant dans les établissements membres, [le Consortium des ressources électroniques](#) du RUISSS de l'UdeM permet un accès à de nombreuses ressources achetées en groupe.

Il est possible d'accéder aux ressources électroniques via [le site du RUISSS de l'UdeM](#). L'accès ne requiert aucune identification puisque l'authentification se fait automatiquement par reconnaissance d'adresse IP depuis les postes informatiques situés à l'Université et dans les établissements partenaires du Consortium.

Visitez le [site du Consortium des ressources électroniques](#) du RUISSS de l'UdeM pour la liste complète des ressources documentaires disponibles.

**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
  - Cochrane Clinical Answers
- Périodiques électroniques : Collection Total Access (250+ titres courants) et collection
  - PsycARTICLES (110+ titres courants)
  - Collection de 30 livres médicaux en français

**Sur EBSCOHost :**

- CINAHL Complete

**Coordonnatrice du Consortium des ressources électroniques du RUISSS de l'UdeM**

**Marie-Hélène Nicol, bibliothécaire**

[marie-helene.nicol@umontreal.ca](mailto:marie-helene.nicol@umontreal.ca)

514 343-6111, p. 10559



## **FORMATION PÉDAGOGIQUE**

CPASS

Calendrier des activités

Coordonnées

## **CPASS**

Le CPASS a été créé en mai 2006 par la Faculté de médecine de l'Université de Montréal. Cette création reflète l'intérêt soutenu et la place accordée à la pédagogie par la faculté.

### **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 programmes de formation.

### **Sa vision**

Leadership novateur en développement des compétences en exerçant une influence significative 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. Le CPASS offre aussi des formations de second cycle en pédagogie médicale. Il doit aussi favoriser le développement de la recherche et l'innovation en sciences de la santé.

### **Sa 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 compétences 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 compétences 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 pédagogiques.

## **L'infolettre du CPASS**

L'infolettre du Centre de pédagogie appliquée aux sciences de santé (CPASS) est une publication dont l'objectif est d'informer sur les projets en cours, les nouveautés et de mettre en lumière les thématiques d'actualité en pédagogie des sciences de la santé et de favoriser le rayonnement de ses activités autant en formation professorale qu'en recherche. Elle met aussi en valeur le profil des leaders en pédagogie et les retombées positives de leur implication et leurs travaux sur la qualité de la formation en sciences de la santé.

Pour consulter les infolettres antérieures, [cliquez ici](#).

Pour vous inscrire sur la liste d'envoi des futures infolettres, [cliquez ici](#).

## **Leadership**

Le leadership du CPASS s'exerce sur l'ensemble de la faculté. Pour créer à l'intérieur de celle-ci 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 lors de congrès nationaux et internationaux, le CPASS contribue à valoriser la pédagogie des sciences de la santé, le développement professoral des professionnels de la santé et les pratiques collaboratives en partenariat avec le patient.

## **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 invités à se joindre à l'équipe du CPASS. Ils peuvent contribuer de différentes façons : à titre de collaborateur occasionnel, de participant régulier ou de membre du CPASS.

Un grand projet du CPASS est celui de l'implantation de l'approche par compétences, et les Leaders sont des enseignants spécifiquement formés en approche par compétences. Leur mandat est d'accompagner les comités pédagogiques ainsi que de former les cliniciens, afin d'actualiser les programmes de formation. Ils sont très actifs et constituent une ressource pour la diffusion d'activités de formation. Leur appartenance à des départements divers favorise l'accès aux connaissances les plus récentes en pédagogie médicale pour les enseignants et les programmes.



## Formation des enseignants

Le Curriculum du clinicien enseignant

Le CPASS joue un rôle essentiel dans la formation du corps professoral. À son intention, il conçoit et diffuse des activités de formation et de perfectionnement pédagogiques, à partir d'une programmation centrée sur ses besoins. Nous invitons les cliniciens enseignants à consulter la politique de développement professoral afin de prendre connaissance des responsabilités de développement professionnel continu liées à ce rôle.

Un curriculum de formation basé sur les compétences essentielles du clinicien enseignant est disponible et offert à tous les nouveaux cliniciens enseignants. Il s'agit du *Curriculum du clinicien enseignant*. Ce curriculum permet à chaque professeur d'acquérir les compétences essentielles et de sélectionner des domaines d'expertise en pédagogie qu'il désire approfondir. Une expérience de 12 à 18 mois d'enseignement est recommandée pour profiter pleinement de ces formations. Le détail des formations comprises dans le curriculum et l'inscription à ces formations est disponible sur le [site web du CPASS](#).

Par ailleurs, pour les personnes intéressées à atteindre un niveau de maîtrise plus poussé de leurs compétences en pédagogie, des formations destinées aux leaders pédagogiques, aux directeurs de programmes et aux responsables de cours ou de stages sont disponibles. Pour plus d'informations, visitez le [site web du CPASS](#).

## Formation des résidents

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. Le CPASS parraine également le comité des étudiants et résidents du CPASS (CRECPASS) dont un des objectifs est l'organisation d'activités d'érudition et de formation spécifiquement adaptées aux besoins des étudiants et résidents.

## Formation en ligne

Afin de rejoindre les cliniciens enseignants où qu'ils soient, le CPASS propose certaines formations du *Curriculum du clinicien enseignant (CCE)* accessibles en ligne, en mode synchrone.

De plus, afin d'offrir une diversité d'options aux cliniciens ayant des horaires atypiques, certaines formations professorales sont autoportantes, c'est-à-dire qu'elles sont accessibles au moment et à l'heure qui convient au participant. Ces formations sont indépendantes du Curriculum du clinicien enseignant et sont accessibles sur [le site web du CPASS](#).

## Activité d'évaluation de la pratique

Le travail de professeur est reconnu comme une activité de DPC puisqu'une amélioration en continu de l'expertise clinique ou pédagogique est nécessaire afin de donner un enseignement de qualité. Pour la reconnaissance des tâches d'enseignement en termes de crédits ou heures de développement professionnel continue (DPC), le [CPASS](#) mets à la disposition des cliniciens enseignants 2 activités distinctes qui permettent d'obtenir des crédits d'évaluation de la pratique (Crédits B / section 3), en lien avec les tâches d'enseignement:

- le programme d'Activité d'amélioration de la qualité de l'acte pédagogique (AQUAP)
- le Journal Club en pédagogie des sciences de la santé.

L'AQUAP se décline en 2 activités distinctes et propose des outils réflexifs permettant d'analyser rigoureusement votre pratique pédagogique, de développer un plan d'amélioration de votre pratique de clinicien enseignant comportant des objectifs pédagogiques clairs et des ressources pour les atteindre, ceci en partenariat avec une personne de confiance. Les 2 activités proposées :

- AQUAP | Réflexion suite à une activité éducative
- AQUAP | Réflexion sur le rapport de supervision provenant des externes/résidents

Le Journal Club en pédagogie des sciences de la santé est une activité au cours de laquelle 2 articles sont proposés en lien avec un thème lié à la pédagogie des sciences de la santé. Après les avoir lu et analysés, le participant doit compléter un quiz qui lui permettra d'élaborer un plan d'amélioration de sa pratique de clinicien enseignant. 3 mois plus tard, le participant sera invité à jeter un regard critique sur la mise en place de son plan d'amélioration.

Nous vous invitons à consulter ces activités.

### **Les programmes gradués**

Depuis septembre 2022, le format des deux maîtrises en pédagogie, sous la responsabilité conjointe de la Faculté de médecine et de la Faculté des sciences de l'éducation, a été adapté afin de répondre aux besoins des étudiants. Dorénavant, tous les étudiants sont invités à compléter le [microprogramme en pédagogie universitaire des sciences de la santé](#), tronc commun pour la première année.

Par la suite, les étudiants pourront compléter leur parcours en choisissant entre la [maîtrise en Éducation, option pédagogie universitaire des sciences de la santé](#) et la maîtrise en Sciences de l'éducation, option [pédagogie universitaire des sciences médicales](#) (maîtrise de recherche) selon la nature de leur questionnement scientifique identifié pendant le microprogramme.

La maîtrise professionnelle en [Éducation, option pédagogie universitaire des sciences de la santé](#) (M.Éd.) vise à préparer l'étudiant à exercer un leadership pédagogique dans sa propre discipline et, dans ce contexte, inclut des stratégies pour soutenir l'introduction de pratiques pédagogiques innovantes dans le milieu d'enseignement.

La maîtrise en [Sciences de l'éducation, option pédagogie universitaire des sciences médicales](#) (M.A.), vise quant à elle à former des professionnels qui auront les habiletés nécessaires pour planifier, réaliser et publier des projets de recherche en éducation dans leur milieu de pratique.

### **Recherche**

Le Secteur « Recherche » 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 deux volets de recherche : (1) [Développement des compétences](#) et (2) [Mesure et évaluation](#). Le CPASS travaille activement au développement de ces volets via les travaux menés par son Groupe interdisciplinaire de recherche sur la cognition et le raisonnement professionnel (GirCoPro).

Pour se donner les moyens d'atteindre cet objectif, en plus d'avoir mis sur pied et de soutenir les travaux du GirCoPro, le CPASS travaille également en collaboration avec d'autres institutions au Canada et à l'international.

### **Les Unités de soutien académique et autres ressources**

Les professeurs de la Faculté de médecine ont accès à des ressources pour mener à bien leurs 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.

Nous invitons aussi les enseignants non cliniciens à assister aux formations du CPU (Centre de pédagogie universitaire) qui répondront plus spécifiquement à leurs besoins. Le CPU est une ressource institutionnelle de l'Université de Montréal.

## Calendrier des activités

Planifiez vos colloques et parcours de formation en visitant notre [site Web](#).

## Coordonnées

Les locaux du CPASS sont situés au Pavillon Roger-Gaudry, à l'aile R du 8<sup>e</sup> étage.

### **N'hésitez -pas à communiquer avec nous**

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

C : [info-cpass@umontreal.ca](mailto:info-cpass@umontreal.ca)

T: (514) 343-6790

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

[FACEBOOK](#)

[TWITTER @cpass\\_udem](#)

[LinkedIn](#)

### **La formation pédagogique facultaire :**

Le Centre de pédagogie appliquée aux sciences de la santé (CPASS) <https://www.cpass.umontreal.ca/>

Le Développement professionnel continu (DPC) [www.dpcmed.umontreal.ca/](http://www.dpcmed.umontreal.ca/)



## **AUTRES SERVICES DE L'UDEM**

Bureau du respect de la personne  
Centre d'éducation physique et sportive de l'UdeM (CEPSUM)  
Programme de santé et bien-être de l'Université de Montréal  
Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP)  
Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF)  
Clinique universitaire de nutrition  
Clinique universitaire de la vision  
Clinique dentaire  
Clinique universitaire en orthophonie et en audiologie  
Services aux étudiants (SAÉ)  
Centre d'exposition  
Les Belles soirées  
Ciné-campus

## Bureau du respect de la personne

[Le Bureau du respect de la personne](#) – Prévention et lutte contre le harcèlement, la discrimination, le racisme et les violences à caractère sexuel est le guichet unique pour accueillir toute personne affectée par une situation de harcèlement, de violence à caractère sexuel, de discrimination ou de racisme. Sa mission est de contribuer à faire de l'Université de Montréal et de HEC Montréal des milieux de vie, d'études et de travail ouverts, inclusifs et respectueux, où chaque personne peut s'attendre à recevoir un accompagnement bienveillant et exempt de jugement dans le respect de ses attentes et de ses besoins particuliers.

Le Bureau du respect de la personne privilégie une approche proactive, axée sur la résolution de problème et sur la prévention de la violence et du harcèlement.

Dans une situation donnée, lorsque l'approche informelle de résolution de problème ne donne pas les résultats attendus, une démarche formelle d'enquête peut être proposée afin d'évaluer s'il y a effectivement eu entrave à la politique. Des recommandations sont alors émises afin de prévenir la récurrence et de favoriser un milieu d'études et de travail sain.

### Mission du Bureau du respect de la personne

Dans l'accomplissement de sa mission, le Bureau du respect de la personne agit sur quatre volets :

- la prévention, par la sensibilisation, l'éducation et la formation;
- l'intervention dans le milieu suite à un signalement, par le recadrage, le coaching, la médiation et la résolution de problème;
- le traitement, par l'accueil et le suivi des plaintes de harcèlement, de violence à caractère sexuel, de discrimination ou de racisme;
- l'accompagnement, par le soutien apporté aux personnes plaignantes, aux témoins et aux personnes mises en cause.

## 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.

## Programme de santé et bien-être de l'Université de Montréal

[On prend soin de nous](#) est un programme de santé et bien-être participatif et évolutif créé sur-mesure pour les membres du personnel de l'Université de Montréal, par les membres de l'Université de Montréal. Mis sur pied afin de promouvoir la santé globale et permettre de développer de saines habitudes de vie, le programme se base sur les données issues d'un sondage annuel réalisé auprès des membres du personnel de l'UdeM en collaboration avec l'OSMET, l'Observatoire sur la santé et le bien-être au travail, et répond aux véritables besoins et enjeux vécus par les membres de notre grande communauté.

Dans le cadre du programme, de multiples formations, activités, conférences, défis ou projets sont offerts aux membres du personnel et s'orientent selon 4 grands axes afin de promouvoir: De saines habitudes de vie; l'équilibre travail/vie privée; l'amélioration de l'environnement de travail et les pratiques de gestion.

## 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](#).

## 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. Pour de plus amples informations, nous vous invitons à consulter la [page web de PAEF](#).

## La Clinique universitaire de nutrition

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.

## Clinique universitaire de la vision

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 oculo-visuelle complète, les services offerts comprennent également des cliniques spécialisées pour répondre aux différents problèmes visuels spécifiques.

## Clinique 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.

## 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.

## 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

## Le 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 11 h à 17 h et le jeudi jusqu'à 20 h. Entrée libre.

## 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. 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 6e étage du Pavillon J.-A. De Sève.