GUIDE DE L'ÉTUDIANT

MAJEURE EN
SOINS PRÉHOSPITALIERS
D'URGENCE AVANCÉS
Faculté de Médecine

Université de Montréal

MAJEURE EN SOINS PRÉHOSPITALIERS D'URGENCE AVANCÉS

1-483-2-0

PRÉAMBULE

Ce guide est conçu pour vous aider à comprendre le fonctionnement de votre programme et celui de l'Université en regroupant les principales informations dont vous aurez besoin au cours de votre cheminement. **Il vous sera utile, car vous y trouverez les ressources que le département de médecine de famille et de médecine d'urgence et l'Université mettent à votre disposition.** Ce guide met en lumière certains articles du *Règlement des études de premier cycle* qui régissent le programme concerné. Vous pouvez consulter ce Règlement sur le site Internet de l'Université de Montréal. Le présent guide ne remplace pas ce Règlement.

Bonne consultation.

Ce guide est indispensable.

Prière de le conserver précieusement.

La forme masculine est employée dans le guide afin d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

Mot de bienvenue 4
La majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés 5
Le département de médecin de famille et de médecine d'urgence 5
Les personnes ressources 6
Nous joindre 7
Description et structure du programme 8
Évaluation et normes de succès 10
Définitions utiles 13
Cours 14
Présentation des travaux 14
Le UNIP 14
Le Centre étudiant 16
Adresse électronique institutionelle 16
Mon inscription 17
Modification, annulation et abandon de cours 18
Droits de scolarité 19
Exigences linguistiques 20
Attention au plagiat! 21
Questions les plus fréquemment posées 23
Poursuite des études et changement de programme 25
Informations utiles 26
Activités sur le campus 28
Répertoire des serivces universitaires 29

MOT DE BIENVENUE

Bonjour,

Nous vous souhaitons la bienvenue au programme *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés*. Vous trouverez dans ce *Guide de l'étudiant* les informations pratiques dont vous aurez besoin au cours de vos études : description du programme, démarches importantes en début de trimestre, règlement pédagogique, etc.

Vous pouvez compter sur l'équipe de la *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés (SPUA)* pour vous aider dans la réussite de vos études. N'hésitez pas à nous consulter. Il nous fera toujours plaisir de répondre à vos questions et de vous guider dans l'atteinte de vos objectifs de formation.

Dave Ross

Directeur du programme

Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés

LA MAJEURE EN SOINS PRÉHOSPITALIERS D'URGENCE AVANCÉS

Le programme de Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés vise à offrir une **formation de pointe de soixante crédits, offerte sur quatre trimestres à temps complet.** Il permet à l'étudiant d'acquérir des connaissances avancées sur les divers systèmes du corps humain, sur les pathologies demandant des soins urgents ainsi que sur les traitements avancés à administrer en milieu préhospitalier. Le programme vise également l'enseignement de concepts et de méthodes de travail qui sont propres aux techniciens ambulanciers de soins avancés. Il s'appuie sur une formation théorique axée sur la science, la recherche et les données probantes associées. Cette formation permet également de développer l'esprit critique et d'acquérir les habiletés techniques requises pour administrer les soins préhospitaliers avancés en plus de développer le leadership et le travail d'équipe. Enfin, ce programme permet une forte exposition à la pratique du travail en laboratoire de simulation, en milieu clinique et sur le terrain auprès de patients.

Pour terminer, le diplômé du programme de Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés est éligible à l'inscription au Registre national de la main-d'œuvre des Services préhospitaliers d'urgence à titre de *technicien ambulancier de soins avancés.*

LE DÉPARTEMENT DE MÉDECINE DE FAMILLE ET DE MÉDECINE D'URGENCE

Relevant principalement du vice-décanat aux sciences de la santé, **Le Département de médecine de famille et de médecine d'urgence a une triple mission d'enseignement, de recherche et d'amélioration des soins.** Sa mission première est de former les futurs médecins de famille et les futurs urgentologues pour qu'ils soient en mesure de soigner de façon efficace et efficiente des individus dans leurs contextes familial et social. Il a la responsabilité de développer un réseau de milieux cliniques de formation qui offrent des soins dans un contexte propice aux activités de formation, de recherche et d'évaluation de la qualité des soins.

LES PERSONNES RESSOURCES

TECHNICIEN EN GESTION DES DOSSIERS ÉTUDIANTS (TGDE)

Le TGDE est parmi les personnes ressources les plus importantes pour la gestion de votre dossier. Il peut répondre aux questions d'ordre technique auxquelles vous ne trouveriez pas réponse dans le présent guide, ainsi qu'aux différentes demandes que vous pourriez avoir à faire (abandon de cours, absence à un examen, inscription à un cours, etc.). Au besoin, le TGDE vous dirigera vers la direction du programme ou la direction du vice-décanat aux sciences de la santé.

DIRECTION DU PROGRAMME

Les conseillers à la réussite étudiante sont là pour aider les étudiants qui éprouvent des difficultés scolaires en les écoutant et en leur suggérant des ressources ou des services susceptibles de les aider.

VICE-DÉCANAT AUX SCIENCES DE LA SANTÉ

- Coordonne le développement stratégique du secteur des sciences de la santé (audiologie, ergothérapie, nutrition, orthophonie, physiothérapie et sciences de la réadaptation)
- Assume la responsabilité de la formation de 1er, 2e et 3e cycle
- Soutient l'encadrement des étudiants aux cycles supérieurs
- Transforme et modernise nos programmes afin de répondre aux besoins des étudiants et à ceux de la société
- Appuie les départements dans la création et la modification de programmes
- Assure le suivi de la qualité de la formation
- Aide à la mise en place des nouveaux programmes d'études

Le personnel est à votre disposition pour vous aider et répondre à vos questions.

NOUS JOINDRE

ÉQUIPE DE DIRECTION

Vice-doyenne
Julie Gosselin, Ph. D.
Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-708

Adjoint au vice-doyen
François Robichaud, M.A.
Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-709
514.343.6111, poste 5337

Technicienne en coordination du travail de bureau
Marie-Ève Gervais
Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-706
514.343.6111, poste 10126

Directeur du programme
Dave Ross, M.D.
Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-808
514.343.6111, poste 6508

Directeurs adjoints du programme
Luc Londei-Leduc, M.D.
Félix Charron-Ligez, PSA
Sylvain Dufour, PSA
Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-808
514.343.6111, poste 6508

Technicienne en gestion des dossiers étudiants
Sarah Mounia Bensabri
Pavillon Roger-Gaudry, bureau N-920
514.343.6111, poste 48779

Technicien en simulation
Léonard Vasco
Pavillon Roger-Gaudry, bureau P-810
514.343.6111, poste 29540

POUR NOUS JOINDRE

Pavillon Roger-Gaudry, **local N-920**
2900, boulevard Édouard-Montpetit
514.343.6111, poste 27501
Courriel : sarah.mounia.bensabri@umontreal.ca
Sites web : Majeure SPUA Département

HEURES D'OUVERTURE

du lundi au vendredi
de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00
Fermé les jours fériés.
Fermé les vendredis durant la période estivale.

ADRESSE POSTALE

Dép. médecine de famille et médecine d'urgence/Faculté de médecine/UdeM
C.P.6128, succursale Centre-Ville
Montréal (Québec) H3C 3J7

DESCRIPTION ET STRUCTURE DU PROGRAMME

OBJECTIFS ET DESTINATAIRES

OBJECTIFS :

Le programme de majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés **vise à offrir une formation de pointe dans un nouveau domaine.** Il permet à l'étudiant d'acquérir des connaissances avancées sur les divers systèmes du corps humain, sur certaines pathologies urgentes ainsi que sur les traitements avancés à administrer en milieu préhospitalier. Le programme vise également l'enseignement de concepts et de méthodes de travail qui sont propres aux techniciens ambulanciers-paramédics de soins avancés. S'appuyant sur une très solide formation théorique axée sur la science et la recherche, il développe l'esprit critique ainsi que les habiletés techniques requises pour administrer les soins préhospitaliers avancés. Enfin, ce programme permet une forte exposition à la pratique du travail en laboratoire de simulation, en milieu clinique et sur le terrain auprès de patients. **À la fin du programme, l'étudiant aura acquis les compétences suivantes :**

- SPUA00 – Évaluer la situation ainsi que la condition clinique (Expert médical).
- SPUA01 – Administrer des soins préhospitaliers d'urgence avancés (Expert médical).
- SPUA02 – Adopter une conduite professionnelle et éthique (Professionnel).
- SPUA03 – Établir une communication aidante et adaptée à la situation avec les partenaires, le patient et ses proches (Communicateurs).
- SPUA04 – Collaborer avec les divers partenaires des services d'urgence et du réseau de la santé (Collaborateur).
- SPUA05 – Faire preuve de leadership et d'efficience en vue d'améliorer la qualité des soins préhospitaliers d'urgences avancés (Gestionnaire).
- SPUA06 – Utiliser son expertise afin de promouvoir la santé et le mieux-être des personnes (Promoteurs de la santé).
- SPUA07 – Démontrer son engagement à l'apprentissage fondé sur la recherche, la réflexion et la diffusion de la connaissance des soins préhospitaliers d'urgence avancés (Érudit).

DESTINATAIRE :

Techniciens ambulanciers-paramédics **actifs et inscrits au Registre national de la main-d'œuvre** des Services préhospitaliers d'urgence. Les candidats à l'admission doivent avoir une **expérience pertinente** reliée à l'exercice des activités de soins à titre de techniciens ambulanciers-paramédics **totalisant 24 mois à temps plein**.

STRUCTURE DU PROGRAMME ET COURS

60 CRÉDITS OBLIGATOIRES	COURS À OPTION / COURS AU CHOIX 0	TOTAL 4 TRIMESTRES	MAX 15 CRÉDITS PAR TRIMESTRE

Le programme de **MAJEURE EN SOINS PRÉHOSPITALIERS D'URGENCE AVANCÉS** est composé de **20 cours**, soit **cinq par trimestre**. Chaque trimestre, le cours ***Stage : Soins avancés*** se répète. Ce dernier, d'une durée de **120 heures par trimestre**, permet à l'étudiant d'être déployé **sur le terrain** avec au moins un technicien ambulancier paramédic de soins avancés inscrit à ce titre au Registre national de la main-d'œuvre dans les SPU. Il s'agit pour l'étudiant d'une occasion unique d'appliquer, sous supervision d'un technicien ambulancier paramédic en soins avancés, les compétences acquises au moment où il est déployé.

Dans le tableau suivant, la **nomenclature des cours** vous est présentée.

Bloc **70A** – obligatoire – **15 crédits**

MDF **1001 3** Approche professionnelle
MDF **1002 3** Administration de médicaments
MDF **1003 3** Antécédents médicaux et médicaments
MDF **1004 3** Problème cardiaque 1
MDF **1005 3** Stage : Soins avancés 1

Bloc **70B** – obligatoire – **15 crédits**

MDF **1006 3** Problèmes spécifiques 1
MDF **1007 3** Problèmes spécifiques 2
MDF **1008 3** Problèmes cardiaques 2
MDF **1009 3** Problèmes respiratoires 1
MDF **1010 3** Stage : Soins avancés 2

Bloc **70C** – obligatoire – **15 crédits**

MDF 2008 3 Collaboration professionnelle
MDF 2002 3 Clientèle pédiatrique
MDF 2003 3 Voies respiratoires avancées
MDF 2004 3 Problèmes respiratoires 2
MDF 2005 3 Stage : Soins avancés 3

Bloc **70D** – obligatoire – **15** crédit**s**

MDF 2006A 3 Clientèle spécifique
MDF 2007 3 Stage : Soins à l'urgence
MDF 2001 3 Obstétrique et néonatalogie
MDF 2009 3 Intégration des soins
MDF 2010 3 Stage : Soins avancés 4

Note : Dans le cadre du programme, l'étudiant pour être appelé à s'exprimer en anglais en contexte d'interventions et il est possible qu'il soit appelé à faire des stages de soir, de nuit et de fin de semaine.

Pour compléter avec succès ce programme:

- L'étudiant doit obligatoirement avoir complété chacun des blocs

ÉVALUATION ET NORMES DE SUCCÈS

Les évaluations sont généralement réalisées par travaux ou examens. Lors du premier cours, le professeur présente un **plan de cours qui précise le déroulement du cours et les mesures d'évaluation.**

Notation (*Règlement des études de premier cycle*, article 11)

- La notation des cours se fait selon un **système littéral**. Chaque lettre correspond à une évaluation qualitative et indique le degré d'atteinte des objectifs d'un cours, d'un travail ou d'un stage.
- Certains cours sont à notation *Succès* ou *Échec* et n**e sont pas comptabilisés dans le calcul de la moyenne cumulative.**

À TITRE INDICACTIF

POURCENTAGE	LETTRES	POINTS
	A+	4,3
	A	4,0 excellent
	A-	3,7
	B+	3,3
	B	3,0 très bon
	B-	2,7
	C+	2,3
	C	2,0 bon (note de passage dans un programme)
	C-	1,7
	D+	1,3
	D	1,0 passable (note de passage dans un cours)
	E	0,5 faible (échec)
	F	0,0 nul (échec)
	F*	0,0 échec par absence

NOTE DE PASSAGE

La note de passage à un cours au premier cycle est D. Pour le programme de la majeure en soins préhospitalier d'urgence avancés, la note **D** équivaut à **60%**. L'étudiant qui n'a pas accumulé le total de points nécessaires pour obtenir cette note minimale voit apparaître sur son relevé la note E ou F, selon le cas, ce qui constitue un échec.

MOYENNE DE PASSAGE AU PROGRAMME

L'étudiant doit conserver une moyenne cumulative d'au moins 2,0, soit C, pour poursuivre son programme.

PROBATION (*Règlement des études de premier cycle*, article 14.3)

L'étudiant régulier dont la **moyenne cumulative est inférieure à 2,0 et supérieure ou égale à 1,7 après 12 crédits** est mis en probation.

Pour un étudiant à temps plein, la probation est d'une année. Les conditions de probation sont déterminées par le Vice-décanat aux sciences de la santé. Au cours de la période de probation, l'étudiant doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Reprendre et réussir les cours obligatoires échoués dans la structure de son programme.
- Reprendre et réussir, à la demande de la Faculté, un ou des cours déjà réussis.
- Maintenir une moyenne d'au moins 1,7 et obtenir au terme de la probation une moyenne cumulative d'au moins 2,0.
- Se soumettre aux conditions jugées pertinentes par l'autorité compétente.

Celui qui ne satisfait pas à toutes les exigences de la probation est exclu définitivement du programme auquel il est admis.
Un étudiant ne peut être en probation plus d'une fois dans un même programme.

EXCLUSION (*Règlement des études de premier cycle*, article 16.1)

L'étudiant est exclu du programme dans les **cas suivants** :

- Défaut de satisfaire aux conditions d'admission.
- Échec à un cours éliminatoire.
- Échec à la reprise d'un examen d'un cours.
- Exclusion en raison d'un échec à un deuxième stage obligatoire.
- Moyenne annuelle insuffisante.
- Défaut de satisfaire aux conditions de la probation.
- Défaut de satisfaire aux prescriptions d'inscription.
- Exclusion sur décision du doyen ou de l'autorité compétente.
- Exceptionnellement et sur recommandation du Conseil de la Faculté, la doyenne ou l'autorité compétente peut exclure un étudiant si son cheminement dans le programme le justifie.

L'étudiant en situation d'exclusion du programme peut demander d'être entendu par le Comité de réévaluation en cas d'exclusion.

DIRECTIVES LORS D'EXAMENS

Les **directives générales pour l'ensemble des examens du programme** sont énumérées ci-dessous. Certaines directives spécifiques sont inscrites sur la page frontispice de chacun des examens:

- **Vérifier que la place où vous êtes assis correspond bien à celle qui vous a été assignée.** Si vous ne connaissez pas le numéro de la place qui vous a été assignée, veuillez, vous référer à la liste « Assignation de places » se trouvant à l'avant de la salle ou demandez de l'aide à l'un des surveillants.
- **Avoir en main une pièce d'identité et confirmer votre identité auprès des surveillants** avant d'entrer dans la salle d'examen. Un étudiant qui n'aura pas sa carte ou une carte dont la photo n'est pas en bon état ne sera pas admis à l'examen et un échec par absence pourrait être noté.
- **Déposer vos effets personnels à l'avant de la salle dès que vous y entrez. Ne gardez que le nécessaire** (crayon, efface, règle, pièce d'identité et bouteille d'eau). Il est strictement interdit d'avoir avec vous des notes, des livres, du papier, un téléavertisseur, un *iPhone*, un *Blackberry*, un téléphone cellulaire ou tout autre moyen de communication sans fil ainsi que des contenants opaques, étuis à crayons et aliments de tout genre. L'utilisation d'une calculatrice ou d'aide-mémoire de quelque forme que ce soit est strictement interdite. Le non-respect de cette consigne peut résulter au retrait de votre copie d'examen et à un échec.
- Avant de débuter l'examen, **inscrivez clairement votre nom et matricule sur TOUTES les feuilles du questionnaire.** Les feuilles non identifiées ne seront pas corrigées. Aucun étudiant n'est autorisé à débuter l'examen avant le signal du surveillant principal.
- Le **silence** est bien entendu de rigueur durant toute la durée de l'examen.
- **Les surveillants ne répondent à AUCUNE question sur le contenu de l'examen**. Seules des questions d'ordre technique ou pratique peuvent leur être adressées (ex. : mauvaise impression ou page manquante).
- Deux (2) surveillants seront présents durant toute la durée de l'examen.
- Les retardataires doivent remplir la feuille justifiant leur retard; ils ne peuvent bénéficier d'une prolongation et doivent remettre la copie d'examen en même temps que les autres étudiants. **Au-delà de la première heure, personne ne peut être admis dans la salle d'examen.**
- **Aucune sortie n'est autorisée durant la première heure d'examen.** Les étudiants aux prises avec une condition médicale sont exemptés de cette directive à la condition qu'ils aient déposé une pièce justificative au Secrétariat de la Faculté de médecine **AVANT** la tenue de leurs examens.

Les téléphones cellulaires et autres appareils électroniques doivent être laissés à l'avant de la salle d'examen.
Le non-respect de cette directive entraînera le retrait de la copie d'examen et l'échec au cours

DÉFINITIONS UTILES

ADMISSION
L'admission permet à une personne de débuter des études dans un programme.

Le Service de l'admission et du recrutement fermera le dossier de l'étudiant qui n'est pas inscrit au trimestre où il a été admis. Si l'étudiant veut être inscrit à un trimestre ultérieur, il devra déposer une nouvelle demande d'admission.

INSCRIPTION
Une fois un candidat admis dans un programme, il doit s'inscrire aux cours de ce programme. L'inscription s'effectue en ligne via le « Centre étudiant ».

COTE DE RENDEMENT
La cote de rendement est l'outil utilisé pour savoir si vous êtes admissible à un programme contingenté. Elle compare la note que vous avez obtenue à la moyenne du cours.

CRÉDIT
Un cours comporte un nombre spécifique de crédits. Un crédit représente le nombre d'heures de présence en classe et la charge de travail personnel requise pour un cours universitaire.

Un cours de 3 crédits représente 3 heures de cours et 6 heures de travail personnel par semaine. Un trimestre avec 15 crédits de cours représente donc 45 heures de cours et travail personnel par semaine.

PROGRAMME À ACCÈS LIMITÉ OU CONTINGENTÉ
Les programmes contingentés sont ceux qui demandent une cote de rendement minimum afin d'y être admis.

TRIMESTRE
Des cours sont offerts aux trimestres d'automne (de mi-août à décembre) et d'hiver (de janvier à mi-mai). Le trimestre inclus 18 semaines.

SIGLE
Les cours ont des sigles composés de trois lettres et de quatre chiffres (ex. : MDF1001). Les lettres indiquent la discipline enseignée et le premier chiffre signifie généralement l'année d'études durant laquelle le cours est suivi. Ainsi, MDF1001 est un cours de médecine de famille où les étudiants inscrits sont en 1re année d'études.

STATUT D'ÉTUDES
Pour être considéré à **temps plein**, vous devez vous inscrire à un minimum de 12 crédits. À moins de 12 crédits, vous serez considéré à **temps partiel,** sauf exception. C'est vous qui choisissez votre statut. Cependant, ce choix peut entraîner des conséquences en matière de prêts et bourses, d'accès aux résidences, de l'immigration et du temps nécessaire pour compléter le programme.

COURS

Un programme peut contenir quatre types de cours.

COURS OBLIGATOIRE

Un cours obligatoire est imposé à tous les étudiants du programme ou de l'orientation du programme. Tous les cours doivent être réussis pour compléter le programme.

COURS À OPTION

Un cours à option est choisi parmi un certain nombre de cours. *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés* ne prévoit aucun cours à option.

COURS AU CHOIX

Un cours au choix peut être choisi parmi une liste de cours établie par le responsable du programme. La structure du programme *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés* ne prévoit aucun cours au choix.

COURS HORS PROGRAMME

Un cours hors programme est un cours choisi ou imposé (préalable, mise à niveau). **Attention** : Il ne fait pas partie du programme. *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés* ne prévoit aucun cours hors programme.

PRÉSENTATION DES TRAVAUX

Le ***Guide de présentation d'un travail*** *écrit* publié par la Faculté de l'éducation permanente vise à faciliter l'encadrement en regard du respect des normes de présentation et de l'utilisation des sources bibliographiques, contribuant ainsi au développement d'habiletés transférables.

Afin de standardiser la présentation des travaux écrits, nous demandons dès maintenant d'utiliser les **lignes directrices de la page suivante** lors de la rédaction de vos **travaux écrits et de références scientifiques**. Le **format « Vancouver »** devra être utilisé.

LE *UNIP* (NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL)

Pour **procéder à certaines transactions et pour consulter votre dossier étudiant**, vous devez utiliser votre numéro de matricule en combinaison avec votre ***UNIP***. À cette fin, le Registrariat vous fait parvenir un *UNIP* temporaire que vous devez personnaliser.

Le code d'accès est l'identifiant unique des étudiants de l'UdeM. Il est généralement formé de la lettre «p» suivie de sept chiffres ou, **à partir du 17 juin 2019**, de deux lettres suivies de cinq chiffres. Jumelé à un UNIP/mot de passe, le code d'accès permet d' accéder aux plateformes et outils informatiques de l' Université de Montréal (Mon portail UdeM, Centre étudiant, boîte courriel, StudiUM, etc.)

Obtenir un UNIP pour la première fois

Le nouvel étudiant à l'UdeM reçoit un code d'accès et un UNIP temporaire par courriel dans les jours suivant le dépôt et le paiement de sa demande d'admission, sauf s'il est ou a déjà été étudiant ou employé de l'UdeM. Dans ce cas, l'étudiant peut continuer à utiliser son UNIP.

UNIP temporaire jamais reçu ou UNIP oublié : utiliser l'outil en ligne pour **obtenir un UNIP**.

En cas d'oubli de l'UNIP

Si les questions de vérifications ont déjà été choisies
UNIP oublié

Si les questions de vérifications N'ONT PAS été choisies
Obtenir un nouvel UNIP

LE CENTRE ÉTUDIANT

Vous pouvez **accéder au Centre étudiant en passant par « Mon portail UdeM »** un onglet qui se trouve en haut, à droite, de la page d'accueil.

L'accès au Centre étudiant vous permet de consulter votre dossier, d'effectuer des transactions et de trouver des informations pertinentes à votre cheminement.

Votre dossier complet se trouve dans le Centre étudiant.

Vous y trouverez :

- l'état de votre **inscription** ;
- votre **horaire personnel** (incluant les numéros de salle et les dates des examens finaux). Il est suggéré de vérifier fréquemment votre horaire en début de trimestre, car il peut y avoir des changements de locaux ;
- votre **relevé de compte** (droits de scolarité) ;
- vos **résultats** aux évaluations.

Vous pouvez également y effectuer plusieurs types de transactions :

- **Inscription** à vos cours ;
- **Changement** d'adresse ;
- **Suivi** de la demande d'admission ;
- **Obtention** de documents officiels (ex. : attestation d'inscription ou relevé de notes).

ADRESSE ÉLECTRONIQUE INSTITUTIONNELLE

Comme étudiant inscrit à l'Université de Montréal, **vous possédez une adresse électronique institutionnelle**, de type prénom.nom@umontreal.ca. **Vous devez l'utiliser**. **Cette adresse sera désormais la seule qui sera utilisée par l'Université** (professeurs, services administratifs) **pour communiquer avec vous**. Si vous programmez une redirection automatique vers une autre adresse, vous devez être conscient que le lien pourrait ne pas fonctionne et vous devrez en assumez les conséquences.

MON INSCRIPTION

L'enregistrement de vos cours se fait dans le Centre étudiant.

Il est possible de s'inscrire aux cours plusieurs mois avant le début du trimestre.

En cas de difficulté d'accès, communiquer avec le Centre étudiant :

TÉLÉPHONE

514.343.7212

HEURES D'OUVERTURE

du lundi au vendredi de 9h à 17h

COURRIEL

Guichet étudiant

MODIFICATION, ANNULATION ET ABANDON DE COURS

MODIFICATION OU ANNULATION

Vous pouvez **modifier en ligne (dans le Centre étudiant) votre choix de cours** (c'est-à-dire ajouter ou enlever un cours) **sans frais** au début de chaque trimestre. Cette période s'étire généralement sur une quinzaine de jours après le début des cours.

Voir calendrier des études

ABANDON

Il est également **possible d'abandonner un cours** en se rendant dans le **Centre étudiant**. Le cas échéant, vous devez vous assurer d'abandonner un cours dans les délais prévus. **Les frais d'inscription à ce cours ne sont pas remboursés.** Une mention ABA est indiquée au relevé de notes.

AUCUN AVIS DE MODIFICATION OU D'ABANDON DE COURS PAR TÉLÉPHONE

Si vous n'abandonnez pas votre cours dans les délais prescrits, vous devez vous présenter aux évaluations sinon vous vous verrez attribuer la note F (échec) ou F* (échec par absence). **Faites attention :** la date limite des abandons n'est pas la même pour tous les cours. Il vous incombe de vérifier quelle est la date limite pour vos cours.

Il est de votre responsabilité de vous assurer de la conformité de votre inscription en validant dans le Centre étudiant. En cas d'irrégularité dans votre dossier, veuillez faire parvenir un courriel au technicien responsable de votre programme d'étude.

DROITS DE SCOLARITÉ

Les droits de scolarité de base sont fixés par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec. Un montant forfaitaire s'ajoute pour les étudiants canadiens non résidents du Québec ainsi que pour les étudiants internationaux. D'autres frais supplémentaires sont exigibles : Services aux étudiants, gestion, FAÉCUM, frais de laboratoires pour les cours de langues et les cours ANS et FRS, etc.

Un avis vous sera transmis à votre adresse courriel institutionnelle vous informant que votre facture est disponible dans le Centre étudiant. **Aucune facture papier ne sera envoyée par la poste.** Si vous apportez des changements à votre inscription, vous devrez consulter le nouveau relevé de compte dans le Centre étudiant, pour connaître le dernier solde à acquitter.

Pour des informations sur le paiement de vos droits de scolarité :

POUR NOUS JOINDRE

Pavillon J.-A. DeSève
2332, boul. Édouard-Montpetit
fraisscol@fin.umontreal.ca

TÉLÉPHONE

514.343.6915

LIEN INTERNET

www.etudes.umontreal.ca/payer-etudes
Direction de finances

Pour des informations sur l'**aide financière** :

www.baf.umontreal.ca

Un étudiant qui n'a pas acquitté les droits de scolarité ne pourra ni se réinscrire, ni obtenir un relevé de notes, ni recevoir un grade, diplôme ou certificat.

EXIGENCES LINGUISTIQUES (*Règlement des études de premier cycle*, article 9.1*c) et 9.1d)*)

L'Université de Montréal doit s'assurer que tous ses diplômés soient en mesure de communiquer dans une langue correcte et de rédiger des documents de qualité, quelles que soient leur discipline de formation et les exigences de leur profession.

Par ailleurs, dans la perspective de carrière d'un bon nombre de ses diplômés, l'Université de Montréal reconnaît l'importance de la connaissance d'autres langues, notamment de l'anglais. De ce fait, la politique de la maîtrise de la langue française dans les études s'insère dans le cadre général de la politique linguistique institutionnelle.

Les travaux et réponses d'examen doivent être rédigés en français et dans un français de qualité. Sur demande spéciale adressée à la Doyenne, un étudiant pourrait remettre un travail rédigé en anglais, et ce, à son 1er trimestre à l'Université de Montréal seulement, l'étudiant devra également démontrer les démarches qu'il a entreprises pour s'améliorer. La faculté n'est pas dans l'obligation d'accorder cette permission. Plusieurs ressources sont disponibles au SAÉ par exemple pour aider les étudiants qui souhaiteraient améliorer leur maitrise du français.

CONDITIONS RELATIVES À LA CONNAISSANCE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Pour être admissible au programme *Majeure en soins préhospitaliers d'urgence avancés*, tout candidat doit attester d'une connaissance de la langue française atteignant le degré que l'Université estime minimal pour s'engager dans le programme. À cette fin, il doit :

- Soit avoir réussi l'Épreuve uniforme de français, langue d'enseignement et littérature du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et des Technologies;
- Soit obtenir un score d'au moins 605/990 au Test de français international (TFI).

Il est possible, sous certaines conditions, d'être exempté du TFI.

Pour plus d'information, **voir**

COURS DE MISE À NIVEAU

La maîtrise du français peut constituer une condition de poursuite des études. Selon ses résultats au test de français auquel il est soumis, le candidat admis doit réussir un ou des cours de mise à niveau conformément aux dispositions réglementaires propres au programme choisi.

ATTENTION AU PLAGIAT!

Évitez de vous mettre les pieds dans les PLAgiaTS!

DÉVOILEZ VOS SOURCES!

Vous savez déjà qu'il faut éviter de parler durant un examen, de regarder la copie de votre voisin, de dissimuler des notes et des formules ou d'utiliser du matériel non permis…

Mais rappelez-vous que rapporter les paroles ou les idées d'autrui en omettant de citer correctement ses sources est aussi une forme de plagiat.

Lorsque vous reprenez les paroles ou les idées d'une autre personne, vous devez toujours utiliser les guillemets pour bien indiquer qu'il s'agit d'une citation et inscrire vos sources de façon précise, qu'il s'agisse d'un extrait prit dans Internet, un livre, un article de journal, une revue, etc. De plus, il ne suffit pas de modifier quelques mots du texte original ou sa ponctuation pour considérer qu'il ne s'agit plus d'une citation.

L'omission de guillemets dans une citation tombe sous le coup du *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants*.

N'oubliez pas que vous devez être en mesure de répondre intellectuellement du travail que vous soumettez. Ce n'est pas seulement le résultat final qui compte, mais aussi tout le processus de recherche, de réflexion, de validation et de confrontation d'idées nécessaires à la rédaction d'un travail.

4 questions à se poser avant de remettre un travail :

1. Là où j'ai cité, ai-je bien utilisé les guillemets (ou la mise en retrait pour les citations de plus de cinq lignes) et identifié ma source ?
2. Là où j'ai repris l'idée d'autrui, l'ai-je bien indiqué ?
3. Ai-je évité de « copier/coller » un texte provenant d'Internet (incluant la traduction littéraire d'un texte issu d'une autre langue)?
4. Ai-je fait une liste bibliographique exhaustive à la fin de mon travail?

MOTUS ET BOUCHE COUSUE PENDANT LES EXAMENS!

Pour être certain que l'on ne vous soupçonnera pas de plagiat pendant les examens, nous vous invitons à suivre les règles de conduite ci-dessous :

- Évitez de parler.
- Si quelqu'un d'autre que le surveillant vous pose une question, même si ça ne concerne pas l'examen, évitez de répondre. La seule personne à laquelle les étudiants doivent s'adresser est le surveillant.
- N'ayez en votre possession que le matériel autorisé.
- Évitez d'emprunter des objets à votre voisin (calculatrice, ouvrage de référence, gomme à effacer, mouchoir, etc.).
- Déposez en avant de la salle tous les effets personnels non permis pour l'examen.
- Fermez votre téléphone cellulaire, téléavertisseur, radio portative et baladeur durant l'examen. En cas d'oubli de votre part, s'ils sonnent, vous ne pouvez y répondre.
- Arrivez à l'heure; aucune période supplémentaire ne sera allouée aux retardataires et le surveillant pourra même vous refuser l'accès à la salle d'examen. (Après une heure de retard, aucun étudiant ne sera admis dans la salle d'examen).
- Aucune sortie n'est autorisée pendant la première heure. Ensuite, la durée d'une sortie ne doit pas dépasser cinq minutes. Aucune permission de sortie n'est accordée tant que l'étudiant précédent n'est pas de retour.
- Ayez en main votre carte étudiante ou une pièce d'identité avec photo.

Si tout cela n'est pas clair pour vous, n'hésitez pas à vous adresser à l'un de vos professeurs ou surveillants.

Le plagiat peut se solder par la note « F », soit échec, et même aller jusqu'à la suspension ou le renvoi de l'Université. Pensez-y!

Pour consulter le *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants*, pour savoir comment bien citer vos sources ou pour en apprendre plus.

QUESTIONS LES PLUS FRÉQUEMMENT POSÉES

QUE DOIS-JE FAIRE SI JE SUIS ABSENT À UN EXAMEN ? *(Règlement des études de premier cycle, article 9.9)*

L'absence à un examen entraîne la note F* pour cet examen, à moins de justifier **par écrit** cette absence auprès du responsable du programme **dans les sept jours ouvrés suivant ledit examen**. L'étudiant doit remplir **le formulaire sur Synchro CHE_Absence_Évaluation et y attacher les pièces justificatives**. Celles-ci doivent être dûment datées et signées. S'il s'agit d'un certificat médical, il doit préciser les activités auxquelles l'état de santé empêche de participer, la date et la durée de l'absence et il doit permettre l'identification du médecin. Les documents originaux devront être disponible sur demande.

Si vous êtes absent pour un motif valable à l'examen intra, les points alloués à cette évaluation s'ajoutent le plus souvent à la valeur de l'examen final ; dans certains cours toutefois, on vous demandera de refaire un examen. **Si vous êtes absent pour un motif jugé valable à l'examen final, vous aurez droit à un examen différé**.

On entend par motif valable, un motif indépendant de la volonté de l'étudiant, telle la force majeure, le cas fortuit ou la maladie attestée par un certificat médical.

La note « 0 » à l'examen final est attribuée à l'étudiant qui, étant présent à une séance d'évaluation par mode d'examens, ne remet aucune copie, s'il s'agit d'une épreuve écrite, ou refuse de répondre aux questions, s'il s'agit d'une épreuve orale.

QUE DOIS-JE FAIRE SI J'ÉCHOUE À UN COURS ? *(Règlement des études de premier cycle, article 13.1)*

Tout cours obligatoire échoué doit être repris et réussi pour satisfaire à la structure du programme.

L'étudiant qui a subi un échec à un cours à option doit reprendre le même cours ou, avec l'approbation des autorités compétentes du SAFIRE, lui substituer un autre cours à option dans le même bloc dans l'année qui suit cet échec.

L'étudiant qui subit un échec à la reprise du cours échoué est exclu du programme auquel il est inscrit.

PUIS-JE REPRENDRE UN COURS RÉUSSI ? *(Règlement des études de 1er cycle, article 13.1)*

À titre **exceptionnel,** l'étudiant qui désire reprendre un cours réussi **doit en faire une demande écrite** ou remplir le formulaire à cet effet avec motif à l'appui.

PUIS-JE DEMANDER UNE RÉVISION DE MA NOTE ? *(Règlement des études de premier cycle, article 9.5)*

L'étudiant a **quinze jours ouvrés suivant l'émission de son relevé de notes pour faire une demande écrite de révision de son évaluation.** La demande doit être déposée au bureau du technicien.

PUIS-JE DEMANDER UN DÉLAI POUR LA REMISE D'UN TRAVAIL ?

L'étudiant doit faire une **demande par écrit à l'enseignant responsable** du cours.

PUIS-JE CONSULTER LA COPIE DE MON ÉVALUATION? *(Règlement des études de premier cycle, article 9.4)*

Au maximum de **10 jours ouvrés suivants l'affichage du fichier de notes sur *StudiUM*, l'étudiant a droit à la vérification de son évaluation.** Celle-ci porte sur des aspects techniques, tels que la compilation et la transcription des notes. L'étudiant a droit à la consultation de ses copies d'examens ou de travaux. Il a également droit à la consultation des fiches d'évaluation de stages. La faculté n'est pas tenue de remettre à l'étudiant une copie du travail ou de l'examen. La consultation se fait sans déplacement des documents et devant témoin.

LA PRÉSENCE AU COURS EST-ELLE OBLIGATOIRE?

La présence au cours est obligatoire. Une absence à plus de 20% des séances de cours (théorique, travaux pratiques, travaux pratiques de laboratoire) peut entrainer l'échec du cours.

POURSUITE DES ÉTUDES ET CHANGEMENT DE PROGRAMME

Pour être admis dans un autre programme, vous devez faire une demande d'admission en raison d'un changement de programme.

DATES LIMITES DE CHANGEMENT DE PROGRAMME	
TRIMESTRE D'**AUTOMNE**	**1er février** pour les programmes contingentés **1er juin** pour les programmes non contingentés
TRIMESTRE D'**HIVER**	**1er novembre**

Liste complète des programmes ouverts

Nous vous incitons à faire votre demande le plus tôt possible!

Si vous décidez de vous diriger vers un programme contingenté, vous devrez satisfaire aux exigences de ce programme et vous soumettre au processus de sélection propre à la discipline. Dans les **programmes non contingentés, seule la moyenne cumulative de scolarité est prise en considération** lors de l'étude d'un dossier d'admission. **Une moyenne de 2,0 est requise pour une admission dans un baccalauréat ou une majeure.**

Nous vous invitons à consulter le Guide d'admission pour prendre connaissance des conditions d'admissibilité et des exigences pour chacun des programmes.

Nous vous rappelons que tous les crédits attachés aux cours auxquels vous avez été inscrits servent à déterminer votre cote de rendement universitaire. C'est pourquoi vous avez l'obligation de transmettre avec votre demande d'admission tous les résultats d'études postsecondaires obtenus, peu importe que ces cours aient été suivis dans le cadre d'un programme ou non, ou qu'un programme ait été terminé ou non.

Pour mieux comprendre la cote de rendement et l'évaluation des dossiers :

INFORMATIONS UTILES

CARTE ÉTUDIANTE

La carte étudiante de l'Université de Montréal sert à recevoir votre certificat de prêt ou votre chèque de bourse, à emprunter des documents à la bibliothèque, à réduire les coûts de photocopies et à payer certains services sur le campus, à profiter des tarifs réduits offerts aux étudiants et à fournir une preuve d'identité, par exemple, **lors d'examens.**

Pour obtenir votre carte, vous devez :

- Être inscrit ;
- Présenter une pièce d'identité valide parmi les suivantes : carte d'assurance maladie ou permis de conduire ou passeport (étudiants internationaux : passeport ou carte d'assurance maladie du Québec) ;
- Avoir un numéro de matricule.

La carte est émise sans frais. La photo est prise sur place (pavillon J.-A. DeSève). L'étudiant devra débourser le coût de remplacement en cas de perte ou de vol. La carte est valide pour une durée limitée et à la condition que l'étudiant soit inscrit au moment où il en fait l'utilisation.

POUR NOUS JOINDRE
Pavillon J.-A. DeSève (Centre étudiant)
2332, boul. Édouard-Montpetit
Local A-0303 (rez-de-chaussée)

TÉLÉPHONE
514.343.6111 poste 3842

LIEN INTERNET
www.carte.umontreal.ca

AGENDA ÉTUDIANT

La Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM) produit et distribue **gratuitement** un agenda pour tout étudiant qui paie les cotisations étudiantes à la **FAÉCUM**. Vous pouvez l'obtenir au comptoir multiservice situé au local V-114 du Pavillon Roger-Gaudry ou au Pavillon J.-A. DeSève.

LIVRES ET RECUEILS DE TEXTES

À la **Librairie Scientifique et médicale** pour l'achat des manuels recommandés

- Pavillon Roger-Gaudry, L-315.

À la **bibliothèque des sciences de la santé** pour consultation

- Pavillon Roger-Gaudry, L-623

REGISTRARIAT

Le Registrariat **assure le suivi administratif des études de tous les étudiants** de l'Université de Montréal. Les attestations d'inscription et les relevés de notes officiels peuvent être obtenus en se présentant en personne au comptoir d'accueil du Registrariat, muni de pièces d'identité, ou en remplissant le formulaire mis à la disposition des étudiants par le biais du Guichet étudiant.

- Pavillon J.-A. DeSève, 2332, boul. Édouard-Montpetit, 3e étage, tél. : 514 373-5734.

SERVICES AUX ÉTUDIANTS ET À LA COMMUNAUTÉ

L'Université de Montréal est le milieu de vie de plus de 43 000 étudiants et de 10 000 professeurs et employés (sans compter Polytechnique et HEC Montréal). Elle offre un très large éventail de services à l'ensemble de la communauté universitaire.
Vous trouverez des ateliers, des activités et de nombreuses ressources sur le campus pour que votre **vie étudiante** à l'Université de Montréal soit des plus enrichissantes et des plus agréables.

PAVILLONS D'ENSEIGNEMENT

Plan et accès du Pavillon Roger-Gaudry
Plan et accès du Pavillon Claire-McNicoll

PANORAMED - SALON ÉTUDIANT

Pavillon Roger-Gaudry
Local U-51

L'INTERMED - CAFÉ ÉTUDIANT

Pavillon Roger-Gaudry
Local X-027

ASSURANCES COLLECTIVES

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

CENTRE DE SANTÉ ET DE CONSULTATION PSYCHOLOGIQUE (CSCP)

De nombreux soins de santé et des services pratiques sont accessibles sous un même toit : analyses de laboratoire, consultations médicales, consultations psychologiques, nutrition, physiothérapie et soins infirmiers. **Tél. : 514.343.6452**

ACTIVITÉS SUR LE CAMPUS

ATELIER DE FRANÇAIS ÉCRIT

Le Centre de communication écrite propose aux étudiants une série d'ateliers sur la langue et la rédaction en français.
Pour connaître l'**horaire des ateliers** ou appelez le **514.343-5955**.

ATELIER DU CESAR (CENTRE ÉTUDIANT DE SOUTIEN À L ARÉUSSITE)

La réussite des études exige la **maîtrise de plusieurs habiletés** telles que : la gestion du temps, la prise de notes, la mémorisation, la préparation et la passation des examens, la gestion du stress, la lecture efficace, la rédaction des travaux écrits, etc.

Le CESAR vous offre gratuitement plusieurs ateliers au cours de l'année.

ATELIER DU BUREAU DES ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX

Le Bureau des étudiants internationaux **propose aux nouveaux étudiants internationaux une rencontre d'environ deux heures** dans laquelle sont abordés les principaux éléments de leur **installation à Montréal, les démarches prioritaires** à être complétées sur le campus, la **réglementation en matière d'immigration, la couverture médicale obligatoire** et les particularités du **système d'enseignement québécois**.

Consulter le calendrier des séances.

CENTRE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET DES SPORTS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL (CEPSUM)

Le **CEPSUM** figure parmi les **plus grands complexes sportifs du Québec**. Les **installations sportives du CEPSUM comprennent**: une piscine olympique et un bassin de plongeon, une vaste salle d'entraînement, une patinoire intérieure, une paroi d'escalade intérieure, des terrains de racquetball, squash, wallyball, badminton et tennis, des gymnases pour le basketball, handball, volleyball et soccer, une piste de course intérieure, une aire de pratique pour le golf, des salles de combats, danse et escrime, un terrain extérieur et une palestre.
2100, boul. Édouard-Montpetit

RÉPERTOIRE DES SERVICES UNIVERSITAIRES

CASIERS – VESTIAIRES – OBJETS PERDUS
Pavillon Roger-Gaudry, L-307
514.343.6947
Pavillon 3200 Jean-Brillant, B-1298
514.343.7397
Pavillon Marie-Victorin, B-226
514.343.7634

AIDE FINANCIÈRE
Pavillon J.-A. DeSève
2332 boul. Édouard-Montpetit
514.343.6145

FAÉCUM
Pavillon Roger-Gaudry/V-114
514.343.6111 #3895

BIBLIOTHÈQUE DES SCIENCES DE LA SANTÉ
Pavillon Roger-Gaudry, L-623
2900 boul. Édouard-Montpetit
514.343.7664

LIBRAIRIES
Pavillon Roger-Gaudry, L-315
514.343.6210
Pavillon 3200 Jean-Brillant
514.343.7362

STATIONNEMENT
Permis en vente à la Régie
3200, Jean-Brillant, bur. B-2214
514.343.6242

DIRECTION GÉNÉRALE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TI)
Pavillon Roger-Gaudry
2900 boul. Édouard-Montpetit
514.343.7288

SERVICE D'IMPRESSION
Pavillon Roger-Gaudry, M-335
2900 boul. Édouard-Montpetit
514.343.6410

CAFÉ ÉTUDIANT - L'INTERMÈDE
Pavillon Roger-Gaudry
Local X-027 (accès par le U-1)

SALON ÉTUDIANT - PANORAMED
Pavillon Roger-Gaudry
Local U-51

CENTRE ÉTUDIANT DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE
2101 boul. Édouard-Montpetit

Secteur emploi
514.343.6736
Secteur orientation scolaire et professionnelle
514.343.6736
Secteur information scolaire et professionnelle
514.343.6736
Secteur soutien à l'apprentissage
514.343.6736

BUREAU DES ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX
Pavillon J.-A. DeSève
2332 boul. Édouard-Montpetit
514.343.6935

CONSULTATION PSYCHOLOGIQUE
514.343.6452

SERVICE DE SANTÉ
2101 boul. Édouard-Montpetit
514.343.6452

DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE LA SÉCURITÉ
Tél. : 514.343.7771
Situé à l'entrée L-3 du Pavillon Roger-Gaudry

BUREAU D'INTERVENTION EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT (BIMH) ET PROCÉDURE
3333, chemin Queen-Mary (angle Decelles)
Bureau 543
Tél. : 514.343.7020

CENTRE DE PRÉVENTION DU SUICIDE – SUICIDE ACTION MONTRÉAL
Tél. : 514.723.4000

SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP
2332 boul. Édouard-Montpetit, bur.A-0304
514.343.6531

BUREAU DE L'OMBUDSMAN
3744 Jean-Brillant, 430-4
514.343.2100

RÉSIDENCES
2350, boul. Édouard-Montpetit
514.343.6531

LOGEMENT HORS CAMPUS
Pavillon J.-A. DeSève
2332 boul. Édouard-Montpetit
514.343.6533

SERVICE DE L'ADMISSION ET DU RECRUTEMENT
2332 boul. Édouard-Montpetit, 3e étage
514.343.7076

SERVICE DES ACTIVITÉS CULTURELLES (SAC)
Pavillon J.-A. DeSève, bur. C-2524
2332, boul. Édouard-Montpetit
Tél. : 514.343.6524

SERVICE DE COVOITURAGE
Tél. : 514.343.6111, poste 1870

SERVICE D'ACTION HUMANITAIRE ET COMMUNAUTAIRE (SAHC)
Pavillon 3200, rue Jean-Brillant
local **B-2375 (niveau mezzanine)**
Tél. : 514.343.7896

GROUPES D'INTÉRÊT

Ceci est une liste partielle des services qui sont offerts à l'Université de Montréal.
Consulter la liste complète des services