

Faculté de médecine

Université 
de Montréal et du monde.

DÉPARTEMENT DE PATHOLOGIE ET BIOLOGIE CELLULAIRE



Crédit photo
Un Mickey protéiné pour lutter contre le cancer
Cécile Darvot, 2023

PROGRAMMES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES

MAITRISE AVEC MÉMOIRE 251210-75
MAITRISE PATHOLOGIE ET BIOLOGIE CELLULAIRE

GUIDE DE L'ÉTUDIANT.E 2024-2025

Université de Montréal : www.umontreal.ca
Département de pathologie et biologie cellulaire : www.patho.umontreal.ca

Mise à jour : juillet 2024

Table des matières

1.0	Mot de bienvenue des responsables des programmes des cycles supérieurs	3
2.0	Mot de la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE).....	4
3.0	Comité d'études supérieures	5
	Membres du comité.....	5
4.0	Personnel administratif.....	5
5.0	Professeur.es et collaborateurs.trices des études supérieures	6
6.0	Description du programme	7
	Admission.....	7
	Conditions d'admissibilité	7
	Documents additionnels à fournir lors de la demande.....	7
	Scolarité.....	7
	Régime d'études.....	7
	Évaluation.....	7
	Crédits	7
	Cours et particularités.....	8
7.0	Descriptions des cours	8
	BIM6035 Séminaire de recherche 1.....	8
	MMD6005R Éthique et recherche en santé.....	8
	PBC6043 Procédés et méthodes en histopathologie.....	8
	PBC6044 Histopathologie diagnostique appliquée.....	8
	PBC6045 Pathologie moléculaire expérimentale.....	9
	PHL6064 Méthodes statistiques-pharmacologie 2	9
	PBC6086 Cancer : aspects cellulaires et moléculaires	9
	PBC6087 Cancer : diagnostic, pronostic et traitement	9
8.0	Barème de notation et échelles de conversion	10
	Notation des cours	10
9.0	Calendrier des études 2024-2025	11
10.0	Extraits du Règlement relatif aux droits de scolarité et aux autres frais exigibles des étudiants	11
	6 Soldes impayés.....	11
	7 Annulation et abandon de cours.....	11
11.0	Extraits du Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales	12
	18 Inscription et restriction à l'inscription	12
	22 Abandon d'un cours	12

29 Défaut de se soumettre à une évaluation.....	12
30 Absence à un examen périodique pour un motif valable	13
31 Absence à un examen final pour un motif valable.....	13
32 Retard à remettre un travail	13
35 Seconde évaluation	13
37 Plagiat.....	14
44 Exigences particulières.....	14
Article 44 Exigences particulières	14
Article 78 Soumission du plan global d'études	14
Article 79 Modification du plan global d'études	14
Article 80 Inscription en rédaction et inscription en évaluation.....	14
Article 81 Prolongation	14
Article 82 Prolongation exceptionnelle.....	14
Article 87A Enregistrement du sujet.....	15
Article 87B Modification du sujet.....	15
Article 88 Langue d'usage pour la rédaction du mémoire	15
Article 89 Conformité aux normes de présentation	15
Article 90 Examen du mémoire, composition du jury et délai de correction	15
Article 91 Décision du jury	15
Article 92 Dispositions particulières de fin de la candidature	16
12.0 Courriel.....	16
13.0 Carte étudiante	16
14.0 Dossier étudiant	17
15.0 Associations étudiantes	17
16.0 Sites Internet.....	17
17.0 Services aux étudiants (SAE)	17
18.0 Autres services de l'UdeM	18

1.0 Mot de bienvenue des responsables des programmes des cycles supérieurs

BIENVENUE aux étudiant.es inscrit.es dans la maîtrise de 2^e cycle en pathologie et biologie cellulaire du Département de pathologie et biologie cellulaire (DPBC) de l'Université de Montréal. Toute l'équipe vous accueille avec beaucoup d'enthousiasme. Nous sommes fiers de ce programme, le seul en son genre au Québec, et nous sommes heureux de vous accompagner dans votre cheminement tout au long de votre maîtrise.

C'est un grand plaisir pour nous, en tant que responsables des programmes de cycles supérieurs, de vous souhaiter la bienvenue et de vous féliciter de votre décision de vous engager dans un domaine en pleine croissance. Vous avez choisi de vous joindre à une discipline dont les avancées ont non seulement transformé la pratique quotidienne, mais aussi fait naître de nouvelles exigences sur le plan du diagnostic tissulaire. Il convient maintenant d'identifier, de quantifier et d'interpréter, à partir de tissus humains, de nouveaux biomarqueurs pour mieux guider le pronostic et prédire la réponse au traitement. Cette nouvelle formation veut vous assurer une meilleure connaissance des aspects cliniques et fondamentaux de la pathologie en intégrant à la fois l'histologie, la pathologie diagnostique, l'étude des biomarqueurs et la pathologie moléculaire afin de pouvoir participer aux avancées du domaine.

Vous êtes maintenant engagé.es dans une maîtrise à l'Université de Montréal. Désormais, vous devrez évoluer dans un cadre réglementaire général édicté par les Études supérieures et postdoctorales (ESP). Vous devez donc remplir certaines exigences spécifiques de votre programme et vous y conformer. En plus de trouver de l'aide auprès de la technicienne à la gestion des dossiers étudiants (TGDE) du département, vous trouverez dans ce guide des informations et des références complémentaires sur les études supérieures et tous les services offerts aux étudiant.es.

La responsable des programmes de cycles supérieurs, Dre Dominique Trudel, la directrice associée des Sciences cliniques, Dre Dorothee Dal Soglio, et le directeur du département, M. Greg FitzHarris, sont disponibles pour répondre à vos questions et vous aider tout au long de votre parcours académique. Au besoin, n'hésitez pas à communiquer avec eux.



Dre Dominique Trudel
M.D., Ph. D.

Responsables de programmes

dominique.trudel.med@ssss.gouv.qc.ca



Dre Dorothee Dal Soglio
M.D., Ph. D.

Directrice associée SC

dorothee.dal.soglio.med@ssss.gouv.qc.ca



M. Greg FitzHarris
Docteur en physiologie
Directeur

greg.fitzharris@umontreal.ca

2.0 Mot de la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE)



Tout d'abord, je tiens à vous féliciter pour votre admission à la maîtrise en pathologie et biologie cellulaire. Vous avez été sélectionnés parmi de nombreux candidats.

En tant que TGDE aux cycles supérieurs du DPBC, j'ai le plaisir de vous aider dans votre cheminement académique. Mon rôle est de vous accompagner depuis votre admission jusqu'à votre attestation. De plus, je peux répondre à vos questions et vous diriger vers les bonnes ressources en cas de problème. Ce guide sera toutefois un outil pratique auquel vous pouvez vous référer en tout temps. Nous y avons regroupé toutes les informations utiles pour bien entamer votre programme d'études.

Je vous souhaite beaucoup de succès dans vos études.

Au plaisir de vous croiser dans les corridors ou à mon bureau dès la rentrée scolaire,

Katherine David
Technicienne en gestion des dossiers étudiants
Département de pathologie et biologie cellulaire
Pavillon Roger-Gaudry
Bureau R-507
514 343-6111, poste 6288
katherine.david@umontreal.ca

3.0 Comité d'études supérieures

Outre la relation professeur.e étudiant.e, l'encadrement des étudiant.es aux études supérieures nécessite un engagement départemental qui doit être pris en charge par le Comité d'études supérieures dont l'existence et le mandat général sont prévus dans les articles 31 et 32 du Règlement pédagogique des ESP.

Les membres du Comité d'études supérieures ont pour mandat d'assurer la qualité du programme d'études supérieures, de le réviser et de recommander au besoin des modifications. Le comité est responsable des dossiers suivants : admissions et inscriptions, suivis des étudiant.es, soutien financier des étudiant.es, conseil et planification. De plus, ce comité doit voir à maintenir un environnement agréable pour un travail de qualité ainsi qu'un climat académique stimulant propice à une bonne formation. Il doit suivre le cheminement de tous étudiant.es dans son programme d'études afin d'assurer la réussite de l'étudiant.e dans son parcours académique.

Membres du comité

Le Comité d'études supérieures se compose des membres suivants :

Dr Greg FitzHarris	greg.fitzharris@umontreal.ca
Dr Roger Lippe	roger.lippe@umontreal.ca
Dre Dominique Trudel	dominique.trudel.med@ssss.gouv.qc.ca

4.0 Personnel administratif

NOM	FONCTION	COURRIEL
Wendy Choung	TCTB (programme de résidence)	marie.wendy.choung@umontreal.ca
Alice Daelman	TGDE (cours de service et programmes de cycles supérieurs en embryologie)	alice.daelman@umontreal.ca
Katherine David	TGDE (cours de service et programmes de cycles supérieurs en histopathologie)	katherine.david@umontreal.ca
Benoit Lanthier	Adjoint au directeur (administration)	benoit.lanthier@umontreal.ca
Marilyne Moquin	TCTB (direction)	marilyne.moquin@umontreal.ca
Mohamed Mountassir	TA	mohamed.mountassir@umontreal.ca
Monique Vasseur	Responsable de laboratoires	monique.vasseur@umontreal.ca

5.0 Professeur.es et collaborateurs.trices des études supérieures

NOM	PRÉNOM	LIEU DE TRAVAIL	COURRIEL
Albadine	Roula	CHUM	roula.albadine.chum@ssss.gouv.qc.ca
Azzi	Feryel	CRCHUM	feryel.azzi.chum@ssss.gouv.qc.ca
Bédard	Karine	CHUM	karine.bedard.1@umontreal.ca
Berdugo	Jérémie	HMR	jeremie.berdugo@umontreal.ca
Blagih	Julianna	HMR	julianna.blagih@umontreal.ca
Cayrol	Romain	CHUM	romain.cayrol@umontreal.ca
Chaurand	Pierre	Département de chimie UdeM	pierre.chaurand@umontreal.ca
Ellezam	Benjamin	CHU Sainte-Justine	benjamin.ellezam@umontreal.ca
Gougeon	François	CHUM	francois.gougeon@umontreal.ca
Filep	Janos G.	CR HMR	janos.g.filep@umontreal.ca
Gervais	Thomas	CHUM, chercheur et Polytechnique Montréal	thomas.gervais@polymtl.ca
Hickson	Gilles	CR CHU Sainte-Justine	gilles.hickson@gmail.com
Knapp	David	IRIC	david.knapp@umontreal.ca
Leblond	Frédéric	CHUM, chercheur et Polytechnique Montréal	leblondfrederic@gmail.com
Leduc	Charles	CHUM	c.leduc@umontreal.ca
Maietta	Antonio	CHUM	antonio.maietta.chum@ssss.gouv.qc.ca
Patey	Natalie	CHU Sainte-Justine	natalie.patey.hsj@ssss.gouv.qc.ca
Trinh	Vincent Quoc- Huy	IRIC	quoc-huy.trinh@umontreal.ca
Rashkovan	Marissa	CHU Sainte-Justine	marissa.rashkovan.hsj@ssss.gouv.qc.ca
Royal	Virginie	HMR	virginieroyal@hotmail.com
Sanchez	Lilia Maria	CHUM	lilia-maria.sanchez.chum@ssss.gouv.qc.ca
Soucy	Geneviève	CHUM	genevieve.soucy.chum@ssss.gouv.qc.ca
Tran-Thanh	Danh	CHUM	danh.tran-thanh.chum@ssss.gouv.qc.ca
Trudel	Dominique	CHUM	dominique.trudel.med@ssss.gouv.qc.ca

6.0 Description du programme

Admission

Règlement propre aux études

Les études sont régies par le Règlement des études supérieures et postdoctorales et par les dispositions suivantes :

Conditions d'admissibilité

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier à la maîtrise en pathologie et biologie cellulaire avec mémoire, le candidat ou la candidate doit :

- Satisfaire aux conditions générales d'admissibilité (section XI) du Règlement pédagogique des ESP,
- Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un domaine pertinent ou d'un diplôme jugé équivalent,
- Avoir obtenu, au 1^{er} cycle, une moyenne cumulative d'au moins 3,0 sur 4,3 ou l'équivalent,
- Avoir une connaissance suffisante du français parlé et écrit,
- Avoir une compréhension suffisante de l'anglais écrit.

Documents additionnels à fournir lors de la demande

- Curriculum vitae,
- Lettre de motivation,
- Lettre d'acceptation d'un.e directeur.trice de recherche.

Scolarité

La scolarité minimale est de 3 (trois) trimestres équivalent plein temps et la scolarité maximale est de 6 (six) trimestres à compter de la date d'inscription initiale, en excluant les trimestres de suspension.

Régime d'études

Temps plein, de jour.

Évaluation

L'évaluation des cours est faite conformément au Règlement pédagogique des ESP.

Crédits

La maîtrise avec mémoire comporte 45 (quarante-cinq) crédits. Les crédits sont répartis de la façon suivante : 45 (quarante-cinq) crédits obligatoires, dont 27 (vingt-sept) crédits attribués à la rédaction d'un mémoire.

Cours et particularités

SIGLE	TITRE	CRÉDIT	DÉSIGNATION EXIGENCE	TRIMESTRE
BLOC MM-75A COURS OBLIGATOIRES (19 CRÉDITS)				
BIM6035*	Séminaire de recherche 1	1.0	Obligatoire	A, H, É
MMD6005R	Éthique et recherche en santé	1.0	Obligatoire	A, H, É
PBC6043	Procédés et méthodes en histopathologie	3.0	Obligatoire	A
PBC6044	Histopathologie diagnostique appliquée	2.0	Obligatoire	H
PBC6045	Pathologie moléculaire expérimentale	2.0	Obligatoire	H
PHL6064	Méthodes statistiques-pharmacologie 2	3.0	Obligatoire	A, H
PBC6086	Cancer : aspects cellulaires et moléculaires	3.0	Option	A
PBC6087	Cancer : diagnostic, pronostic et traitement	3.0	Option	H
BLOC SMM75B STAGES OBLIGATOIRES (27 CRÉDITS)				
PBC6909	Mémoire	27.0	Obligatoire	A, H, É

* Le cours obligatoire BIM6035 est réservé aux étudiants ayant un projet de recherche avancé avec suffisamment de données à présenter devant un jury d'évaluation.

7.0 Descriptions des cours

BIM6035 Séminaire de recherche 1

Le cours vise à apprendre à l'étudiant à faire la synthèse de ses travaux de recherche, à présenter oralement et à discuter de son projet. L'étudiant est tenu de participer aux présentations des autres étudiants.

MMD6005R Éthique et recherche en santé

Le cours porte sur les développements biomédicaux et l'éthique de la recherche ; les grands textes régulateurs ; le rapport éthique et technoscience ; l'évaluation éthique d'un projet ; et l'intégrité scientifique du chercheur.

PBC6043 Procédés et méthodes en histopathologie

Le cours transmet les notions fondamentales requises pour aborder l'étude des tissus depuis le prélèvement jusqu'à l'obtention d'un diagnostic histologique. Il se compose de leçons théoriques assorties de travaux pratiques dans les plateformes technologiques des laboratoires spécialisés de recherche. Ce cours sera donné par un groupe de professionnels qui travaillent dans les centres de recherche affiliés à la Faculté de médecine de l'Université de Montréal.

PBC6044 Histopathologie diagnostique appliquée

Le cours porte sur l'apprentissage des principes de bases utiles à la reconnaissance et à l'interprétation au microscope des lésions tissulaires des principaux parenchymes : lésions

dégénératives, inflammatoires, cicatricielles et tumorales. Ce cours s'appuie largement sur l'utilisation de la microscopie virtuelle et des notions récemment acquises dans le cours PBC6043.

PBC6045 Pathologie moléculaire expérimentale

Le cours est un cours qui comprend l'étude des principales méthodes d'analyse et d'approches technologiques récentes ayant cours dans le domaine de la recherche fondamentale et appliquée en pathologie moléculaire.

PHL6064 Méthodes statistiques-pharmacologie 2

Le cours porte sur l'analyse de variance ; la comparaison orthogonale et non orthogonale ; le coefficient de corrélation : les données de mesures, les ordinales et les nominales ; la droite de régression ; l'analyse de covariance ; et la factorielle, par carrés latins.

PBC6086 Cancer : aspects cellulaires et moléculaires

Le cours passe en revue l'ensemble des anomalies structurales et fonctionnelles de la cellule cancéreuse et aborde l'étude des modèles expérimentaux et des principales méthodes d'investigation des tumeurs.

Cours annulé à l'automne 2024

PBC6087 Cancer : diagnostic, pronostic et traitement

Le cours est un aperçu des méthodes morphologiques et fonctionnelles utilisées en pathologie pour poser un diagnostic tissulaire de cancer et établir un pronostic. Principales approches du traitement du cancer et stratégies pour le développement des médicaments.

Cours annulé à l'hiver 2025

8.0 Barème de notation et échelles de conversion

Notation des cours

La notation des cours se fait selon un système littéral, chaque lettre correspondant à un nombre de points selon le barème ci-dessous.

Lettres	Descriptif	Points	Indicatif (%)
A+	Excellent	4,3	90 - 100
A	Excellent	4,0	85 - 89.9
A-	Excellent	3,7	80 - 84.9
B+	Bon	3,3	77 - 79.9
B	Bon	3,0	73 - 76.9
B-	Bon	2,7* et ***	70 - 72.9
C+	Passable	2,3	65 - 69.9
C	Passable	2,0**	60 - 64.9
C-	Échec	1,7	57 - 59.9
D+	Échec	1,3	54 - 56.9
D	Échec	1,0	50 - 53.9
E	Échec	0,5	35 - 49.9
F	Échec	0,0	0 - 34.9
F*	Échec par absence	0,0	0

* Note minimale de passage dans un programme

** Note minimale de passage dans un cours

*** Note maximale pour examen de reprise

9.0 Calendrier des études 2024-2025

Trimestre d'automne 2024	
Lundi 2 septembre 2024	Congé universitaire – Fête du travail
Mardi 3 septembre 2024	Rentrée des étudiants
Mercredi 18 septembre 2024	Date limite pour la modification des choix de cours*
Vendredi 27 septembre 2024	Congé universitaire – Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
Lundi 14 octobre 2024	Congé universitaire – Action de grâce
Du lundi 21 au dimanche 27 octobre 2024	Période d'activités libres dans certaines unités
Vendredi 8 novembre 2024	Date limite pour l'abandon d'un cours*
Lundi 23 décembre 2024	Fin du trimestre
Du mardi 24 décembre 2024 au jeudi 2 janvier 2025	Congés universitaires – Fêtes de fin d'année

Trimestre d'hiver 2025	
Mercredi 8 janvier 2025	Rentrée des étudiants
Jeudi 23 janvier 2025	Date limite pour la modification des choix de cours*
Du lundi 3 au dimanche 9 mars 2025	Période d'activités libres dans certaines unités
Vendredi 14 mars 2025	Date limite pour l'abandon d'un cours*
Du vendredi 18 au lundi 21 avril 2025	Congé pascal
Mercredi 30 avril 2024	Fin du trimestre

* À moins d'indication contraire inscrite à l'horaire du cours, dans le Centre étudiant.

10.0 Extraits du Règlement relatif aux droits de scolarité et aux autres frais exigibles des étudiants

https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/regl20_1-reglement-relatif-droits-scolarite-autres-frais-exigibles-des-etudiants.pdf

6 Soldes impayés

6.1 L'étudiant ne peut être inscrit à un trimestre à moins qu'il ait acquitté intégralement tous les droits de scolarité, les frais exigibles et intérêts de tout trimestre antérieur.

6.2 L'étudiant ne peut obtenir un bulletin de notes ou une attestation qui confirme le diplôme obtenu à moins qu'il ait acquitté intégralement tous les droits, frais et intérêts portés à son compte et exigibles.

6.3 L'étudiant ne peut recevoir un grade, un diplôme ou un certificat à moins qu'il ait acquitté intégralement tous les droits, frais et intérêts portés à son compte et exigibles pour le programme d'étude relatif à sa demande.

7 Annulation et abandon de cours

7.1 Annulation d'un cours sans frais

L'étudiant qui désire annuler un ou plusieurs cours avec libération de payer les droits de scolarité et autres frais exigibles, doit procéder avant la date limite indiquée dans le calendrier

universitaire. À titre exceptionnel, dans le cas où l'horaire du cours ne suit pas la période habituelle, le délai prescrit est indiqué à l'horaire du cours.

7.2 Abandon d'un cours avec frais

L'étudiant qui abandonne un ou plusieurs cours après les dates indiquées au calendrier universitaire doit payer la totalité des droits de scolarité et autres frais exigibles. L'étudiant qui abandonne ses études doit se présenter ou écrire (courrier recommandé) au secrétariat de son unité et remettre sa carte d'étudiant.

11.0 Extraits du Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales

<https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/#chapitre-i-definitions>

18 Inscription et restriction à l'inscription

L'étudiant admis doit s'inscrire au début de chaque trimestre suivant la procédure et dans les délais qui lui sont indiqués. Un avis d'admission n'est pas une inscription. L'étudiant doit au préalable faire approuver son choix de cours pour le trimestre par le doyen.

Un étudiant ne peut pas être inscrit en même temps à plus d'un programme de grade, sauf si le doyen ou, dans le cas des étudiants internationaux, le vice-recteur adjoint aux études supérieures et postdoctorales, l'y autorise.

22 Abandon d'un cours

L'étudiant qui désire abandonner un cours doit présenter une demande écrite et motivée avant que 60 % du cours ne soit écoulé à moins d'indication contraire au plan de cours. Le doyen juge du bien-fondé de la demande. En cas de refus, le doyen ou son représentant doit motiver sa décision et en informer l'étudiant par écrit.

À défaut d'une telle autorisation, ce cours reste inscrit au relevé de notes de l'étudiant et celui-ci se voit attribuer la note F* à toutes les évaluations auxquelles il ne s'est pas soumis.

Dans le cas des cours en séquence, l'interruption de la séquence par défaut d'inscription ou par suite d'annulation ou d'abandon oblige à refaire toute la séquence à nouveau.

Un étudiant ne peut abandonner le même cours plus de deux fois. Exceptionnellement, sur présentation d'une demande écrite et motivée, le doyen peut accorder un abandon supplémentaire.

29 Défaut de se soumettre à une évaluation

La note F* (échec par absence) est attribuée à l'étudiant qui s'absente à une évaluation à moins que, dans les sept jours suivant l'absence, il ne justifie par le biais du formulaire électronique approprié son absence auprès du doyen pour un motif jugé valable par ce dernier.

Une fois par trimestre, pour une absence de courte durée, soit au plus trois jours consécutifs, l'étudiant peut justifier une absence à une évaluation sur la base d'une déclaration sur l'honneur. Pour toute autre absence survenant au cours du même trimestre, ainsi que pour toute absence à un examen différé, l'étudiant doit fournir des documents justificatifs.

Le doyen détermine si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Université.

Les pièces justificatives, lorsque requises, doivent être dûment datées et signées.

Le cas échéant, le document doit préciser les activités auxquelles l'étudiant n'est pas en mesure de participer en raison de son état de santé, la date et la durée de l'absence. Il doit également permettre l'identification du professionnel de la santé qui le signe.

La note F est attribuée à l'étudiant qui :

a) étant présent à une séance d'évaluation par mode d'examen 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,

b) ne remet pas à la date fixée par le professeur un travail constituant un élément d'évaluation d'un cours, à moins que, dans les sept jours, il ne justifie par écrit son retard auprès du doyen pour un motif jugé valable par ce dernier

30 Absence à un examen périodique pour un motif valable

Si l'étudiant est absent à un examen périodique pour un motif jugé valable, cet examen peut être exclu de l'évaluation du cours ou peut être différé.

Par motif valable, on entend un motif indépendant de la volonté de l'étudiant, tel que la force majeure ou une maladie attestée par un certificat médical.

31 Absence à un examen final pour un motif valable

En cas d'absence à un examen final pour un motif jugé valable, l'étudiant doit subir cet examen à une session spéciale dont la date est fixée par le doyen.

32 Retard à remettre un travail

En cas de retard, pour un motif jugé valable, à remettre un travail constituant un élément d'évaluation d'un cours, l'étudiant doit remettre celui-ci dans le délai fixé par le doyen, après consultation du professeur. Ce délai ne peut excéder un trimestre. En attente de la note finale, la mention REM (remise) est portée au relevé de notes jusqu'à la remise et correction du travail en question. La mention REM ne peut figurer au relevé de notes plus de deux trimestres pour un cours donné.

Si, au terme du délai accordé, l'étudiant n'a pas remis son travail, un échec est enregistré pour celui-ci et la note du cours est calculée et inscrite au dossier.

35 Seconde évaluation

À moins qu'il ne soit exclu du programme en conformité des articles 51 et 97 du présent règlement, l'étudiant qui subit un échec à un cours a droit à une seconde évaluation. Les modalités de seconde évaluation sont déterminées par le doyen sur recommandation du professeur responsable du cours dans lequel l'étudiant a subi cet échec et elles doivent être conformes aux exigences du règlement pédagogique régissant ce cours. Lorsqu'il y a échec à un cours offert sous forme de stage, de clinique ou d'atelier, la reprise du cours est la modalité applicable. Un stage peut être repris dans un autre milieu lorsque les circonstances le permettent.

Toutes les notes obtenues par l'étudiant sont portées à son relevé de notes.

En cas de seconde évaluation, seule la dernière note, qui ne peut être supérieure à B- (B moins), sert au calcul de la moyenne cumulative. Cette règle est applicable à toutes les formes de reprises.

35A. Échec à un cours obligatoire

L'étudiant qui a subi un échec à un cours obligatoire doit reprendre, dans l'année qui suit cet échec ou dès que le cours sera offert ultérieurement, le même cours ou l'équivalent, ou faire un autre travail ou subir un examen de reprise.

35B. Échec à un cours à option

L'étudiant qui a subi un échec à un cours à option doit reprendre le même cours ou, avec l'approbation du doyen, lui substituer un autre cours à option dans l'année qui suit cet échec, ou faire un autre travail, ou subir un examen de reprise.

37 Plagiat

Tout plagiat, copiage ou fraude, ou toute tentative de commettre ces actes, ou toute autre participation à ces actes, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation, d'un mémoire ou d'une thèse est régi par les dispositions du Règlement disciplinaire en vigueur sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants des cycles supérieurs : <http://www.integrite.umontreal.ca/>.

44 Exigences particulières

Des exigences particulières peuvent être fixées par le règlement propre à chaque programme.

Article 44 Exigences particulières

Article 78 Soumission du plan global d'études

Au cours du premier trimestre dans le programme, l'étudiant doit soumettre un plan global d'études. Ce plan doit être établi en collaboration avec le directeur de recherche lorsque celui-ci est nommé et doit être approuvé par le doyen.

Article 79 Modification du plan global d'études

L'étudiant qui désire modifier son plan global d'études doit le faire au moment de l'inscription trimestrielle. Le nouveau plan global d'études doit être approuvé par le doyen après consultation du directeur de recherche.

Article 80 Inscription en rédaction et inscription en évaluation

Une fois qu'il a complété trois trimestres à plein temps, réussi les cours, les séminaires, les examens et, le cas échéant, les autres activités académiques de son programme, l'étudiant s'inscrit en rédaction jusqu'au dépôt de son mémoire. Par la suite, il s'inscrit en évaluation – correction jusqu'à la réception de l'évaluation finale par le jury. Après acceptation du mémoire et corrections apportées à celui-ci, le cas échéant, le dépôt final doit être fait dans le site institutionnel Papyrus.

Article 81 Prolongation

Sur dépôt d'un plan global d'études couvrant la période de prolongation et après consultation du directeur de recherche et du comité d'études supérieures, le doyen peut accorder à un étudiant une prolongation d'un an au plus pour lui permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme.

Article 82 Prolongation exceptionnelle

Pour des raisons exceptionnelles et sur dépôt d'un plan global d'études couvrant la période de prolongation exceptionnelle et après consultation du directeur de recherche et du comité

d'études supérieures, la période de prolongation peut être allongée d'un an au plus par le vice-recteur adjoint aux études supérieures et postdoctorales sur recommandation du doyen concerné.

Article 87A Enregistrement du sujet

Avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité, l'étudiant doit enregistrer son sujet de mémoire au secrétariat de la faculté ou du département intéressé. Le sujet doit être approuvé par le directeur de recherche de l'étudiant et par le doyen.

Article 87B Modification du sujet

L'étudiant qui désire modifier son sujet de mémoire doit en faire la demande au doyen, après avoir obtenu l'accord de son directeur de recherche.

Article 88 Langue d'usage pour la rédaction du mémoire

Le mémoire doit être rédigé en français. Cependant, le doyen peut autoriser l'étudiant à présenter son mémoire dans une langue autre que le français en raison des études antérieures ou des objectifs du programme et de recherche de celui-ci. L'étudiant doit normalement en faire la demande au moment de l'admission.

Article 89 Conformité aux normes de présentation

Le mémoire doit être conforme aux normes et aux directives des ESP concernant la rédaction et la présentation des mémoires publiés dans la dernière édition du Guide des mémoires et des thèses.

Article 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. Pourvu que la date indiquée dans l'avis de dépôt a été respectée par l'étudiant, le jury dispose de 30 jours francs après le dépôt pour rendre sa décision. Au-delà de ces 30 jours francs, le président-rapporteur du jury doit produire un justificatif écrit au doyen énonçant les motifs du délai. Au-delà de 60 jours francs, le président-rapporteur du jury doit faire une demande d'extension au doyen. Dans le cas d'un refus, le doyen doit prendre les mesures appropriées. Les membres du jury sont désignés par le vice-recteur adjoint aux études supérieures et postdoctorales sur recommandation du doyen, à moins que, dans le cas d'une faculté départementalisée, le vice-recteur adjoint aux études supérieures et postdoctorales n'ait délégué ce pouvoir au doyen de la faculté intéressée.

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.

Article 91 Décision du jury

Le jury peut prendre l'une des décisions suivantes :

- a) Accepter le mémoire.
- b) Retourner le mémoire à l'étudiant et permettre à celui-ci de le présenter à nouveau, une seule fois, après corrections, au plus tard dans les six mois qui suivent la date où la décision lui a été communiquée.
- c) Refuser le mémoire.

Pour que le mémoire soit accepté ou refusé, la décision du jury, prise collectivement et après délibération, doit être majoritaire. Toutefois, à la demande du vice-recteur adjoint aux études supérieures et postdoctorales ou du doyen de la faculté intéressée, selon le cas, le jury peut réviser sa décision.

Article 92 Dispositions particulières de fin de la candidature

En plus des dispositions mentionnées à l'article 51 du présent règlement, la candidature prend fin et l'étudiant est exclu du programme également dans les cas suivants :

- a) Si l'étudiant n'a pas de directeur de recherche conformément aux dispositions décrites à l'article 83 du présent règlement.
- b) Si l'étudiant inscrit à plein temps, n'ayant pas bénéficié d'une prolongation prévue aux articles 81 et 82 du présent règlement, n'a pas déposé son mémoire ou n'a pas rempli toutes les exigences de son programme dans un délai maximal de six trimestres (deux ans) à compter de la date de son inscription initiale, en excluant les trimestres d'interruption des études ou de préparation. Dans le cas d'un étudiant inscrit à demi-temps le délai maximal est de neuf trimestres (trois ans), en excluant les trimestres d'interruption des études ou de préparation.
- c) Si le mémoire de l'étudiant a fait l'objet d'une demande de corrections et que celui-ci n'a pas déposé la deuxième version dans le délai accordé.
- d) Si les membres du jury déterminent, à la majorité des voix, que les corrections demandées au mémoire n'ont pas été faites de manière satisfaisante en fonction des instructions reçues.
- e) En vertu de tout règlement ou politique applicables à l'Université.

12.0 Courriel

L'UdeM met à votre disposition une adresse de courrier électronique. C'est par cette adresse courriel que le personnel enseignant et administratif communiquera avec vous. Il est donc très important de l'activer dès votre admission au programme. Vous pourrez la rediriger vers une autre adresse personnelle si vous le désirez.

Voici la procédure pour l'activer :

1. Accédez à Mon UdeM à l'adresse <https://www.umontreal.ca/connexion/> et choisir l'option COURRIEL ÉTUDIANT
 2. Sur la page d'authentification, inscrivez votre code d'identification (code permanent ou code d'accès DGTIC) et votre UNIP tels qu'ils figurent sur votre document d'admission.
 3. Dans la section Mon profil, cliquez sur Profil DGTIC.
 4. Dans le menu de gauche du Profil DGTIC, cliquez sur Courriel.
 5. Sélectionnez l'un des deux choix suivants : S'abonner au service de courriel Exchange
- Une fois ce choix enregistré, vous pourrez consulter votre courriel à l'adresse <https://outlook.umontreal.ca>, acheminer votre courriel vers une adresse que vous utilisez déjà, (par exemple @hotmail, @yahoo ou @gmail) et choisissez l'option Une adresse de courriel personnelle que vous avez déjà ailleurs et indiquez cette adresse

13.0 Carte étudiante

La Carte UdeM est votre pièce d'identité unique à l'Université de Montréal. Délivrée en deux formats différents (plastique et numérique), elle donne accès à une foule de services et de privilèges. Cette carte vous servira entre autres comme preuve d'identité reconnue par

l'université, pour emprunter des documents à la bibliothèque ou pour recevoir une attestation officielle du bureau du Registraire. Pour plus de détails et pour connaître l'horaire du Centre d'émission, visiter le <https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/carte-udem/>.

14.0 Dossier étudiant

Vous avez accès à votre dossier étudiant sur votre Mon UdeM. À cet endroit, vous pourrez procéder à votre inscription, modifier vos coordonnées, consulter vos droits de scolarité et voir votre relevé de notes (vous ne le recevrez pas par la poste).

Vous pouvez le consulter en tout temps en visitant le <https://www.umontreal.ca/connexion/>.

Aussi, vous trouverez des informations supplémentaires sur le site de dossier étudiant au <http://www.etudes.umontreal.ca/dossier>.

15.0 Associations étudiantes

La Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (FAECUM) est un regroupement d'étudiants élus par les membres. Ses membres exécutifs siègent à différents comités à travers le campus. La FAECUM voit aussi à l'organisation de toutes les activités concernant la vie étudiante. Autrement, par le biais de ses activités formatrices et divertissantes, l'association s'assure d'une bonne communication entre les étudiants, professeurs, intervenants et employeurs. <http://www.faecum.qc.ca/>.

Conseil étudiant de la Faculté de médecine (CEFM) au <http://medecine.umontreal.ca/communaute/les-etudiants/bureau-des-affaires-etudiantes-vie-facultaire-et-equilibre-de-vie/>.

16.0 Sites Internet

La Faculté de médecine a un site Internet. Nous vous invitons à le consulter pour obtenir de plus amples informations sur la faculté et ses programmes et départements.

Faculté de médecine : <http://medecine.umontreal.ca/>

Département de pathologie et biologie cellulaire : www.patho.umontreal.ca

La boussole : ressources à la réussite : <https://medecine.umontreal.ca/ressources/etudiants/la-boussole/>

Mon UdeM – Parcours académique – Études supérieures et postdoctorales : <https://monudem.umontreal.ca/visualiser/sites/ESP/Pages/Espace/Cheminement/parcours-academique.aspx>

17.0 Services aux étudiants (SAE)

L'UdeM offre divers services sur le campus destinés aux étudiants. Des ateliers et des activités de toutes sortes sont régulièrement organisés. Il y a également plusieurs ressources pour vous aider tout au long de vos études.

StudiUM : <https://studium.umontreal.ca/>

Action humanitaire et communautaire : <http://www.serdahc.umontreal.ca>
Activités culturelles : <http://www.sac.umontreal.ca>
Bureau de l'aide financière : <http://www.baf.umontreal.ca/>
Bureau des bourses d'études : <https://bourses.umontreal.ca/accueil/>
Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap : <http://www.bsesh.umontreal.ca/>
Bureau des étudiants internationaux : <http://www.bei.umontreal.ca>
Bureau du logement hors campus : <http://www.logement.umontreal.ca>
Centre de santé et de consultation psychologique : <http://www.cscp.umontreal.ca>
Centre étudiant de soutien à la réussite : <http://www.cesar.umontreal.ca>
Maison internationale : <http://www.bei.umontreal.ca/maisoninternationale>

18.0 Autres services de l'UdeM

Répertoire des services : <http://www.umontreal.ca/repertoires/services.html>
Bibliothèques : <http://www.bib.umontreal.ca/>
Bureau de la sûreté : <http://www.dps.umontreal.ca/>
Bureau de l'Ombudsman : <https://ombudsman.umontreal.ca/accueil/>
Bureau des services juridiques : <https://droit.umontreal.ca/bourses-ressources-et-services/clinique-juridique/>
Bureau d'intervention en matière de harcèlement : <http://www.harcelement.umontreal.ca/>
CEPSUM : <http://www.cepsum.umontreal.ca/>
Centre de communication écrite : <http://www.cce.umontreal.ca/>
Centre de la petite enfance : <http://cpeudem.com/>
Centre d'entrepreneurship HEC-Poly-UdeM : <http://entrepreneuriat.poly-udem.ca/>
Centre d'essai : http://www.sac.umontreal.ca/pub/theatre/Centre_essai.htm
Centre d'exposition de l'UdeM : <https://www.centre-expo-udem.com/>
Clinique de kinésiologie : <http://www.cliniquekinesio.umontreal.ca/>
Clinique universitaire de la vision – École d'optométrie : <http://www.opto.umontreal.ca/clinique/>
Clinique universitaire de nutrition : <https://nutrition.umontreal.ca/clinique/>
Clinique universitaire de psychologie : <http://psy.umontreal.ca/ressources-services/clinique-universitaire-de-psychologie/>
Clinique dentaire universitaire : <http://www.medent.umontreal.ca>
Comité permanent sur le statut de la femme au 3744, rue Jean-Brillant, 514 343-6111, poste 1668
Services des impressions : <http://www.sium.umontreal.ca/>

Direction générale des technologies de l'information et de la communication (TI) : <https://ti.umontreal.ca/pages/joindre.html>

Les Presses de l'Université de Montréal (PUM) : <https://www.pum.umontreal.ca/>

Bureau du registraire : <https://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/bureau-du-registraire/>