

Guide d'accueil

MONITORAT, EXTERNAT
ET RÉSIDENCE EN MÉDECINE

Présentation de la Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM (DEAC)

La DEAC est une direction administrative qui mise sur le partage et le transfert des connaissances afin d'assurer un impact concret sur la pratique quotidienne des professionnelles et des professionnels de la santé, et ultimement sur l'accessibilité aux soins de santé ainsi que sur la qualité des soins dispensés. Elle offre des services à la communauté CHUM et à des clientèles externes relatifs notamment à l'enseignement, à la formation continue et à l'andragogie. Elle se compose entre autres du Centre d'apprentissage et de simulation, de l'École d'intelligence artificielle en santé (EIAS), du Centre ECHO CHUM, de la bibliothèque du CHUM et du Service de l'administration des activités d'enseignement (SAAE). L'équipe d'agentes et d'agents administratifs à l'enseignement du SAAE accompagne les stagiaires, les résidentes et les résidents afin de préparer leur accueil et de faciliter leur intégration et leur bien-être dans leur milieu de stage.

Auteur du guide

Service d'administration des activités d'enseignement (SAAE),
Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM (DEAC)

Dernière mise à jour

mai 2026

Contact

enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca

Bienvenue

Mot de la Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM

La DEAC est fière de vous accueillir et de soutenir votre formation en tant que relève en santé!

Chaque année, vous êtes plus de 5 500 stagiaires, résidentes et résidents de divers programmes d'études cliniques et non cliniques en provenance de plus de 280 établissements d'enseignement du Québec, du reste du Canada et de l'international à venir vivre une expérience de stage au Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM). Vous rejoignez une communauté dynamique composée d'employées et d'employés, de médecins, de gestionnaires, de bénévoles ainsi que de patientes et de patients, où l'innovation, l'apprentissage et la collaboration sont au cœur des actions.

Votre stage vous offre une occasion privilégiée de collaborer avec nos équipes multidisciplinaires et de contribuer concrètement à notre mission de soins de santé de qualité au service de la population. Nous espérons que cette expérience vous permettra d'enrichir vos compétences, de relever des défis stimulants et de laisser votre marque dans notre milieu dynamique.

C'est avec plaisir que nous vous accueillons au sein de la grande famille du CHUM, où chaque échange favorise l'apprentissage et l'impact positif. Nous vous souhaitons un parcours de stage inspirant et formateur, qui constituera une étape marquante de votre cheminement professionnel.

**L'ÉQUIPE DE LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT
ET DE L'ACADÉMIE CHUM**

Mot de l'équipe du Service de l'administration des activités d'enseignement

L'équipe du SAAE est heureuse de vous accueillir au CHUM pour votre stage en médecine!

Nous souhaitons que ce Guide d'accueil vous accompagne dans votre intégration et vous aide à prendre vos repères au sein de votre nouveau milieu de stage. En complément des informations administratives et spécifiques à votre stage, vous trouverez dans ce guide des informations pratiques pour soutenir votre expérience et votre apprentissage.

Votre passage au CHUM est une occasion unique d'explorer un environnement clinique dynamique et collaboratif. Nous espérons que chaque journée de stage contribuera à enrichir votre parcours et à nourrir votre développement professionnel!

**L'ÉQUIPE DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION
DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT**



**VALEURS
DU CHUM**

Portés par
L'AUDACE

Nourris par
**L'APPRENTISSAGE
CONTINU**

Unis par
LA COLLABORATION

Guidés par
LA BIENVEILLANCE

Table des matières

Bienvenue	2	Communications.....	17
Présentation de la Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM	2	Service d'interprètes	17
Mot de la Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM	3	Rédaction médicale.....	18
Mot de l'équipe du Service de l'administration des activités d'enseignement	3	Télécommunication	18
		Téléconsultation.....	18
		Outils de communication à l'interne	19
Le Centre hospitalier de l'Université de Montréal....	5	Services et ressources	20
Présentation du Centre hospitalier de l'Université de Montréal.....	5	Bibliothèque	20
Centre de recherche du Centre hospitalier de l'Université de Montréal.....	6	Cafétéria et concessions alimentaires.....	20
Fondation du CHUM.....	6	Centre de la petite enfance	20
Partenariat patient.....	6	Salon des résidentes et des résidents ainsi que des externes.....	20
Centres d'excellence et d'expertise.....	6	Services et soutien aux patientes, patients et aux proches	21
Centre d'apprentissage et de simulation	7	Service de bénévolat, animation et loisirs	21
École d'intelligence artificielle en santé du CHUM.....	7	Comité des usagers.....	21
Départements et services hospitaliers.....	7	Fiches santé du CHUM	21
Plateaux techniques	8	Ligne Santé patient	21
Code d'éthique du CHUM.....	8	Évoluer dans un milieu sain	22
Comment se rendre au CHUM.....	9	S'engager pour l'équité, la diversité et l'inclusion.....	22
Plan du CHUM.....	10	Civilité et collaboration interdisciplinaire en milieu de travail.....	22
Ma perspective de carrière académique au sein du CHUM.....	11	Incivilité ou harcèlement	22
		Soutien psychologique.....	23
Accueil administratif.....	12	Soutien à la collaboration infirmier(e)s - résident(e)s.....	23
Formulaires obligatoires	12	Quoi faire à la fin de son stage/période	24
Code P	12	Implication bénévole.....	24
Carte d'identité CHUM	13	Bottin de ressources	25
Casiers et vestiaires.....	13		
Sarhaus et uniformes.....	13		
Formations obligatoires et optionnelles	13		
Assurance collective	13		
Cadre légal et réglementaire.....	14		
Santé et sécurité.....	16		
Dossier de l'usagère et de l'utilisateur	17		
Confidentialité	17		
Clé Dossier santé Québec.....	17		
Dictée centrale	17		
Dons d'organes et de tissus	17		

Le Centre hospitalier de l'Université de Montréal

Présentation

Bienvenue au CHUM, un lieu où l'innovation et la modernité se rencontrent et offrent des opportunités de stage exceptionnelles!

Grâce à sa renommée internationale, le CHUM est le lieu idéal pour découvrir l'excellence en matière de soins de santé. Chef de file en santé et détenant un centre de recherche (CRCHUM), il inspire ses pairs, d'ici et d'ailleurs, par son impact déterminant sur la santé des populations. L'innovation constitue l'un de ses piliers fondamentaux, guidant l'amélioration continue des soins, des pratiques et des technologies pour mieux répondre aux besoins de la population.

Le nouveau CHUM est issu de trois hôpitaux fondateurs : l'Hôtel-Dieu, l'Hôpital Notre-Dame et l'Hôpital Saint-Luc. Surplombant le centre-ville de Montréal, il regroupe plusieurs pavillons et étages dans un environnement ultramoderne, offrant des soins spécialisés et surspécialisés dans des installations à la fine pointe de la technologie.

Le CHUM, c'est une grande communauté composée de stagiaires, résidentes et résidents, médecins, cliniciennes et cliniciens, personnel de soutien, professionnelles et professionnels, gestionnaires, bénévoles, patientes et patients partenaires ainsi que chercheuses et chercheurs. Notre mission : offrir à la population les meilleurs soins, ensemble et avec humanisme, grâce à la force de la recherche, de l'enseignement et de l'innovation.

Découvrez le CHUM à travers cette vidéo et plongez dans l'univers des soins de santé de votre futur milieu de stage

[CLIQUEZ ICI](#)

Pour visiter le site Internet du CHUM

[CLIQUEZ ICI](#)

Axes du CHUM :

CANCER

NEUROSCIENCES

CARDIO-VASCULAIRE ET MÉTABOLIQUE

TRANSPLANTATION

MUSCULO-SQUELETTIQUE FONCTIONNEL

5
pavillons

25
étages

770
lits

24
unités
de soins

25
cliniques
externes

30
salles
d'opération

500 000
visites médicales annuelles

Communauté CHUM

environ

20 000
personnes

(stagiaires, résidentes et résidents, médecins, cliniciennes et cliniciens, personnel de soutien, professionnelles et professionnels, gestionnaires, bénévoles, patientes et patients partenaires, chercheuses et chercheurs)

Centre de recherche du Centre hospitalier de l'Université de Montréal

La Direction adjointe scientifique aux Affaires étudiantes et postdoctorales du Centre de recherche vous souhaite la bienvenue au CHUM! Pour renforcer les liens entre la clinique et la recherche, découvrez ci-dessous une sélection d'informations et de ressources utiles sur le CRCHUM.

Le CRCHUM supervise et soutient toutes les activités de recherche en accord avec les missions du centre hospitalier que sont les soins, l'enseignement, la recherche et la promotion de la santé. En rassemblant sous un même toit la recherche fondamentale, le clinique et la santé des populations, le CRCHUM offre un environnement académique de haut niveau qui favorise la collaboration interdisciplinaire et la traduction des connaissances en avantages concrets pour les patientes et les patients ainsi que la collectivité. Le Centre de recherche compte plus de 1 700 membres, dont 443 chercheuses et chercheurs ainsi que 420 étudiantes et étudiants aux études supérieures. Il offre un environnement riche et collaboratif pour la recherche biomédicale et en santé de haut niveau.

Pour en savoir plus :

- [Calendrier des activités étudiantes et postdoctorales](#)
- [Événements organisés par les Affaires étudiantes et postdoctorales](#)
- [Comité étudiant du CRCHUM \(CÉCRCHUM\)](#)
- [Espace web pour les étudiantes et les étudiants, les postdoctorantes et les postdoctorants](#)
- [Axes de recherche du CRCHUM](#)
- [Bottin des chercheuses et des chercheurs du CRCHUM](#)

Fondation du CHUM

La Fondation du CHUM joue un rôle essentiel en offrant au Centre hospitalier des fonds qui soutiennent l'innovation, le développement technologique et l'excellence en soins, en recherche et en enseignement. Au cœur de sa mission : rallier une communauté de donatrices et de donateurs engagés afin de donner aux équipes cliniques et scientifiques les moyens d'agir plus vite que la maladie. Grâce à cette mobilisation, la Fondation du CHUM contribue directement à améliorer la qualité des soins offerts à la population.

Pour en savoir plus sur la Fondation du CHUM

[CLIQUEZ ICI](#)

Partenariat patient

Le partenariat patient est au cœur de la mission du CHUM. Il repose sur une collaboration active entre les équipes ainsi que des patientes et des patients ou proches aidants partenaires ayant vécu une expérience de soins au CHUM et souhaitant contribuer à l'amélioration continue du centre hospitalier. Leur savoir expérientiel soutient d'autres patientes et patients soignés, renforce l'innovation et enrichit les projets cliniques, organisationnels, la recherche et l'enseignement en tant que partenaires organisationnels, accompagnateurs ou cochercheurs.

Pour plus d'informations et visionner des témoignages, visitez le site intranet :

» [Les directions/DQEPE/8-Promotion de la santé/Patient partenaire](#)

Centres d'excellence

Le CHUM bénéficie de centres d'excellence où l'offre de soins est portée par des pratiques modernes et innovantes des plus humaines, bénéficiant des plus récentes avancées scientifiques et académiques.

Le CHUM reconnaît trois centres d'excellence :

- Le **Centre d'excellence intégré en santé métabolique (CEISM)** offrant des soins personnalisés et coordonnés pour prévenir, détecter et traiter les maladies métaboliques comme le diabète, les maladies du cœur, des reins, du foie et l'obésité.
- Le **Centre d'excellence et de soutien en aide médicale à mourir (CESAMM)** a pour mission générale d'améliorer la qualité des soins et les processus associés aux demandes d'aide médicale à mourir (AMM), de former et de soutenir les professionnelles et les professionnels en santé, les usagères et les usagers et leurs proches, de favoriser l'harmonisation de la pratique à l'échelle du réseau et de promouvoir la recherche en ce domaine. Le CESAMM comprend trois principaux axes d'action :
 - » **Mission de soins et expertise clinique**
 - » **Mission de recherche**
 - » **Mission d'enseignement**
- Le **Centre d'excellence en apprentissage pour la santé**, porté par la DEAC, soutient les personnes responsables d'orientation et de formation (PRF) au CHUM. Il développe et partage des pratiques innovantes en apprentissage en santé, afin d'améliorer la formation en milieu réel et contribuer à des soins de qualité, au bénéfice des apprenants, des professionnels et des patients.

Centre d'apprentissage et de simulation

Le Centre d'apprentissage et de simulation de la DEAC du CHUM est l'un des plus grands centres en Amérique. Il se distingue par une infrastructure physique singulière composée d'installations ultrasophistiquées, ainsi que par une expertise hors pair, une rigueur académique et une proximité avec l'hôpital. Ceci assure des activités d'apprentissage agiles et bien alignées avec les réels besoins en santé.

Le centre peut vous accompagner pendant votre parcours au CHUM et répondre à vos besoins de formations, d'ateliers de laboratoire ou autres.

À titre d'exemples :

- Formation en microchirurgie
- Laboratoire virtuel (ateliers de laparoscopie et échographie Vimédix)
- Accueil d'événements et organisation d'ateliers, symposiums, journées d'habiletés techniques et ateliers spécialisés.
- Formations SIR, SARC et PRN et bien d'autres.

Pour plus d'informations sur le Centre d'apprentissage et de simulation

[CLIQUEZ ICI](#)

Pour vous inscrire ou consulter l'offre de service du centre

[CLIQUEZ ICI](#)

École d'intelligence artificielle en santé du CHUM

L'ÉIAS du CHUM est une première au monde par son approche, axée sur le développement des capacités humaines et l'implantation de l'intelligence artificielle (IA) en milieu réel. Elle permet à sa communauté de se développer, d'appliquer l'IA en santé et d'en mesurer les impacts pour la patientèle, les équipes et le système de santé, tout en étendant les connaissances et les compétences à l'échelle internationale.

Vous trouverez plusieurs ressources sur notre site

[CLIQUEZ ICI](#)

Pour rejoindre le mouvement et en apprendre davantage sur l'IA, inscrivez-vous comme apprenante, apprenant de l'ÉIAS

[CLIQUEZ ICI](#)

Départements et services hospitaliers

Au nombre de 17 départements hospitaliers de soins de niveaux tertiaires et quaternaires, ces départements se déclinent en 54 services spécialisés et surspécialisés.

Consultez le répertoire des cliniques, des unités de soins et des départements du CHUM

[CLIQUEZ ICI](#)



Plateaux techniques

Les plateaux techniques transversaux désignent l'ensemble des services et infrastructures spécialisées qui fournissent des services de soutien diagnostique, thérapeutique, de surveillance ou interventionnel à l'ensemble des départements de l'hôpital. Les plateaux techniques jouent un rôle clé dans la continuité, la qualité et l'efficacité des soins offerts.

- Plateaux techniques de diagnostic :
 - » **Imagerie médicale (Radiologie, médecine nucléaire)**
 - » **Laboratoires**
 - » **Explorations fonctionnelles (ECG, EEG, EMG, etc.)**
- Plateaux techniques thérapeutiques :
 - » **Bloc opératoire**
 - » **Endoscopie**
 - » **Radiologie interventionnelle**
 - » **Chimiothérapie**
- Plateaux techniques de soins critiques/surveillance intensive :
 - » **Réanimation**
 - » **Soins intensifs**
 - » **Urgence**
 - » **Salle de réveil**
- Plateaux techniques :
 - » **Pharmacie**
 - » **Stérilisation**

Code d'éthique du CHUM

Le code d'éthique est un guide qui sert à encadrer les comportements de toutes les personnes qui œuvrent au CHUM. Il vise à garantir le respect des droits des patientes et des patients ainsi qu'à offrir des soins de qualité dans un environnement de collaboration.

En tant que stagiaire ainsi que résidente et résident, vous devez :

- **respecter la patientèle, les visiteuses et les visiteurs ainsi que vos collègues;**
- **agir avec professionnalisme et bienveillance;**
- **contribuer à un environnement sécuritaire et humain.**

Votre attitude, vos gestes et vos interactions ont un impact direct sur l'expérience de la patientèle au CHUM, leurs proches et sur l'environnement du milieu de stage qui vous reçoit.

Pour en savoir plus sur le Code d'éthique du CHUM, consultez l'intranet sous l'onglet suivant :

» **Les directions/DG/Code d'éthique**



Comment se rendre au CHUM

Le CHUM est situé aux abords du centre-ville de Montréal et du quartier du Vieux-Montréal.



En transport en commun

La station de métro Champ-de-Mars, située sur la ligne orange du réseau du métro de la Société de transport de Montréal (STM), est reliée directement au CHUM par un passage sous-terrain.

Pour connaître les tarifs, les horaires et les modes de transport desservis (métro, bus, etc.), consultez le site Internet de la [STM](#). Pour faciliter la planification de votre déplacement, voyez à utiliser la fonctionnalité d'itinéraire.

En vélo

De nombreuses pistes cyclables sillonnent les environs du CHUM. Des supports à vélos sont disponibles près des principales entrées. Pour savoir où se situent les supports à vélos, consultez la [section Vélo](#) du site Internet du CHUM.

On retrouve aussi plusieurs stations BIXI à proximité de l'hôpital. Consultez le site Internet de [BIXI](#) pour plus de détails.

En voiture

Avant de vous déplacer en voiture, il est recommandé de vous informer des entraves à la circulation autour du CHUM sur le [site Internet](#) de la Ville de Montréal.

Le CHUM dispose de deux stationnements : le stationnement Sanguinet et le stationnement Saint-Denis. Des [bornes de recharge pour véhicules électriques](#) sont disponibles avec une tarification supplémentaire aux frais de stationnement.

L'accès pour les stagiaires (monitorat et externat) est limité, non garanti selon les horaires et la disponibilité de places et au [tarif régulier](#). Des particularités concernent les résidentes et résidents. Pour les consulter, rendez-vous dans le document **Services offerts et informations pratiques** sous la section **Avant votre stage** dans votre profil à la page [Préparer mon stage](#).

Consultez le [plan du CHUM](#) pour repérer les entrées des stationnements ainsi que les lieux des bornes de paiement de stationnement.

STATIONNEMENT SANGUINET

- **Lundi au vendredi, de 6 h à 15 h :** réservé exclusivement aux membres du personnel détenteurs d'un permis mensuel.
- **Lundi au vendredi, de 15 h à 6 h :** accessible aux stagiaires selon la [tarification régulière](#), si des places sont disponibles. L'accès peut être restreint ou refusé si le stationnement est complet ou temporairement fermé.
- **Samedi et dimanche, 24 heures/24 :** accessible aux stagiaires selon la [tarification régulière](#), si des places sont disponibles. L'accès peut être restreint ou refusé si le stationnement est complet ou temporairement fermé.

STATIONNEMENT SAINT-DENIS

- **En tout temps (7 jours/7, 24 heures/24) :** principalement réservé aux patientes et patients ainsi qu'à leurs proches. Les stagiaires peuvent s'y stationner selon la [tarification régulière](#), si des places sont disponibles. L'accès peut être restreint ou refusé si le stationnement est complet ou temporairement fermé.

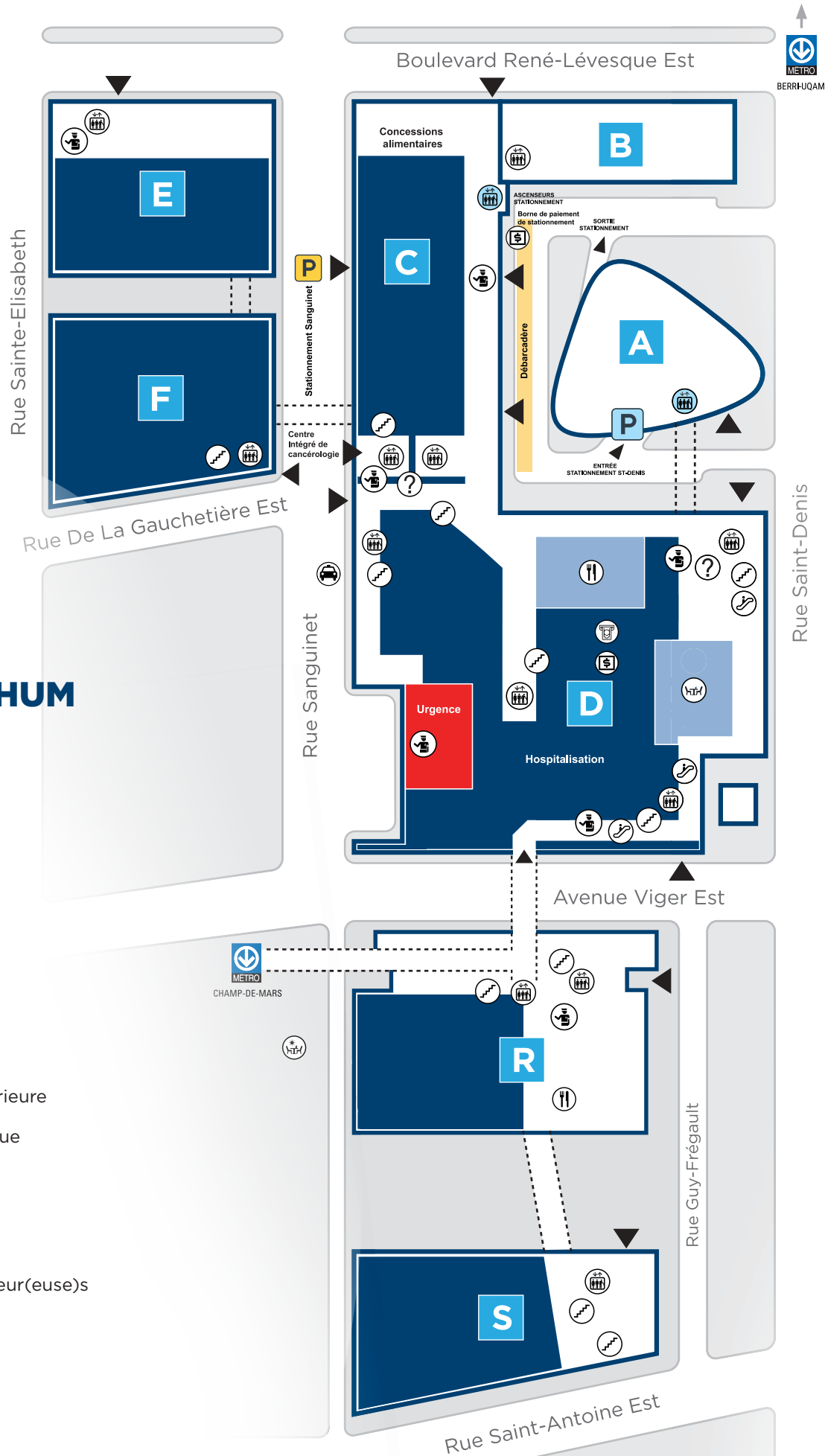
Explorez d'autres options de [stationnements à proximité](#) de l'établissement qui ne sont pas sous la responsabilité du CHUM. Le cas échéant, prévoir du temps additionnel pour vous présenter à l'heure dans votre milieu de stage.

Explorer également d'autres options, dont le transport en commun ou le vélo, pour vous rendre au CHUM.



PLAN DU CHUM

- Cafétéria
- Ascenseurs
- Escalier
- Escalier roulant
- Aire de repas
- Poste de sécurité
- Borne paiement stationnement
- Taxis
- Aire de repas extérieure
- Guichet automatique
- Information
- Stationnement Employés
- Stationnement Patient(e)s et visiteur(euse)s
- Pavillon
- Entrée
- Passage



PLAN DU CHUM

PAVILLON A

- Amphithéâtre
- Stationnement Saint-Denis

PAVILLON B

- Bibliothèque | 1^{er} et 2^e étage

PAVILLON C

- Cliniques externes
- Centre intégré de cancérologie
- Concessions alimentaires | 1^{er} étage
- Bureau de gestion des accès (BGA) | 1^{er} étage
- Vestiaire femmes | S1
- Salon des résident(e)s et des externes | 9^e étage
- Carrousels uniformes | RC | S1 | S2
- Borne de paiement de stationnement | 1^{er} étage
- Stationnement Sanguinet

PAVILLON D

- Unités de soins (hospitalisation)
- Urgence | RC
- Centre de prélèvements | 1^{er} étage
- Cafétéria principale | 2^e étage
- Concessions alimentaires | 1^{er} étage
- Pharmacie (service au public) | RC
- Guichet automatique bancaire | 1^{er} étage
- Vestiaire hommes | S3
- Sortie Métro Champ-de-Mars | S1
- Carrousels uniformes | S1 | S2 | S3
- Borne de paiement de stationnement | 1^{er} étage

PAVILLON E

PAVILLON F

- Laboratoires de biologie médicale | 4^e au 7^e étage
- Pharmacie (service hospitalier) | 8^e étage
- Carrousels uniformes | S1

PAVILLON R

- Kiosque alimentaire (petite cafétéria) | 5^e étage
- Vestiaire mixte | 2^e étage
- Sortie Métro Champ-de-Mars | S1
- Salles d'apprentissage et de simulation | 2^e et 3^e étages
- Bureau de gestion des accès (BGA) | 1^{er} étage

PAVILLON S

- Bureau des stages | 2^e étage
- Salles d'apprentissage et de simulation | 2^e étage

Ma perspective de carrière académique au sein du CHUM

Présentation sommaire du parcours professionnel vers une carrière professorale

Votre formation en médecine peut vous ouvrir la voie à une future carrière professionnelle au sein d'un centre hospitalier universitaire qui présente une perspective riche en matière de développement professionnel. À la Faculté de médecine de l'Université de Montréal, trois grands profils de carrière sont reconnus : l'innovation clinique, la recherche et l'enseignement. Votre stage au CHUM peut ainsi constituer une immersion et vous permettre d'explorer ces différentes avenues pour la suite de votre parcours académique.

Accueil administratif

Formulaires obligatoires

Avant de débiter votre stage, vous recevrez un courriel de la part du **Bureau des stages** vous invitant à remplir un ou des formulaires obligatoires dont :

ENGAGEMENT À L'HYGIÈNE DES MAINS

Ce document officialise votre responsabilité à respecter les pratiques rigoureuses en matière d'hygiène des mains, essentielles à la prévention des infections et à la sécurité des soins offerts aux CHUM. Le respect des consignes de prévention et de contrôle des infections est essentiel pour protéger la santé et limiter la propagation des pathogènes.

ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ

Ce document confirme votre responsabilité à protéger les renseignements confidentiels auxquels vous aurez accès, conformément aux lois en vigueur et aux règles de l'hôpital, et ce même après la fin de votre stage au CHUM.

DÉCLARATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Tout antécédent judiciaire doit être déclaré avant votre arrivée en stage. Une fausse déclaration pourrait entraîner l'interruption de votre stage. Bien que tout antécédent doive être déclaré, le CHUM prendra uniquement en considération ceux ayant un lien avec le milieu de stage.

CONFORMITÉ DU CARNET DE VACCINATION

Conformément au *Protocole d'immunisation du Québec (PIQ)* et à la *Politique générale de la vaccination du personnel* (No 80 940) du CHUM disponible sur l'intranet, toutes les personnes faisant un stage au CHUM doit suivre les recommandations en lien avec la vaccination avant leur entrée en stage.

Pour en savoir plus sur cette politique, consultez l'intranet sous l'onglet suivant :

» Les directions/DG/Manuel général de gestion/Liste de politiques, directives et procédures

Code P

Le code P est votre identifiant numérique unique et son mot de passe Windows temporaire vous seront fournis dans le **courriel d'avis d'accueil administratif** du Bureau des stages environ une semaine avant le début de votre stage.

Lors de votre premier stage au CHUM, vous devrez modifier le mot de passe temporaire à partir d'un poste informatique de l'hôpital. Pour plus de détails, consultez le document *Services offerts et informations pratiques* disponible dans votre profil à la page *Préparer mon stage*.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Votre mot de passe personnalisé demeure valide tant qu'il est utilisé au moins une fois tous les 6 mois. En cas d'oubli, communiquez avec le service informatique du CHUM au poste 25425 pour le réinitialiser.



Informations générales

Ce guide d'accueil présente les renseignements généraux pour préparer votre intégration au CHUM. Il vise à vous soutenir tout au long de votre stage et à vous offrir une expérience d'apprentissage enrichissante et sécuritaire.



Informations administratives

Environ une semaine avant le début de votre stage, vous recevrez des courriels envoyés par le Bureau des stages ; un courriel vous demandant de remplir un ou des formulaires obligatoires et un **courriel d'avis d'accueil administratif**. Ce dernier contient votre code d'accès (code P) et mots de passe pour certains logiciels cliniques et vous invite à consulter la page *Préparer mon stage* pour obtenir les détails propres à votre profil (monitorat, externat, résidence).



Informations spécifiques au stage

Quelques jours avant l'arrivée, l'équipe du SAAE transmettra aux stagiaires à l'externat ainsi qu'aux résidentes et aux résidents un **courriel d'avis d'accueil clinique** comprenant les détails spécifiques à leur milieu de stage.

Carte d'identité CHUM

La carte d'identité CHUM avec votre photo vous servira aussi de carte d'accès pour entrer dans des zones réservées et pour utiliser certaines installations du CHUM.

Le port de cette carte est obligatoire partout dans l'hôpital. Si votre carte est endommagée, oubliée ou perdue, vous pouvez obtenir une carte temporaire sans frais, valide pour une journée, en vous présentant au Bureau de gestion des accès (BGA) :

- **PAVILLON C, NIVEAU 1^{ER} ÉTAGE, LOCAL C.01.6123**

Pour plus d'informations sur la carte d'identité CHUM, consultez le document *Services offerts et informations pratiques* disponible dans votre profil de stagiaire à la page [Préparer mon stage](#).

Assurance collective

Les résidentes et les résidents payés par le CHUM recevront par courriel du secteur des avantages sociaux (volet assurance) de la Direction des ressources humaines, une trousse d'assurance pour leur adhésion obligatoire ainsi que les informations relatives au contrat 4500 offert par Beneva.

Si au 1^{er} jour de la séquence de périodes aucun document n'a été reçu ou pour toute autre besoin, les résidentes et les résidents sont invités à communiquer avec la personne responsable par courriel :

assurances-avantages-sociaux.chum@ssss.gouv.qc.ca.



Formations obligatoires et optionnelles

Les formations obligatoires et optionnelles vous préparent à une intégration sécuritaire et réussie au CHUM. Ces formations vous familiariseront avec les normes et les pratiques et d'autres à l'utilisation de logiciels cliniques requis à votre stage.

Afin de pouvoir accéder aux formations en ligne, votre code P et votre mot de passe temporaire Windows seront activés au plus tôt 10 jours avant votre arrivée au CHUM. Consultez la liste qui se trouve sous votre profil de stagiaire de la page [Préparer mon stage](#).

À NOTER

FORMATION OACIS

doit être complétée au plus tard **48 heures ouvrables AVANT** votre début de stage pour assurer l'activation de votre compte.

FORMATION MEDURGE

doit être complétée **AVANT** la première garde ou consultation à l'urgence, peu importe votre spécialité.

D'autres formations pertinentes à votre contexte de stage peuvent vous être demandées de suivre. Pour plus d'informations, consultez le courriel d'avis d'accueil clinique envoyé par l'équipe du SAAE.

Casiers et vestiaires

Pour connaître les modalités de réservation et d'utilisation d'un casier, consultez le document *Services offerts et informations pratiques* dans votre profil de stagiaire à la page [Préparer mon stage](#).

Sarraus et uniformes

Des uniformes et des sarraus sont fournis par le CHUM. Pour connaître les procédures à suivre pour vous en procurer, consultez le document *Services offerts et informations pratiques* disponible dans votre profil de stagiaire à la page [Préparer mon stage](#).

Ces procédures vous permettront de :

- **Sélectionner une taille d'uniforme;**
- **Connaître les consignes sur le port de l'uniforme;**
- **Connaître le lieu et les modalités d'utilisation du carrousel d'uniformes.**

Votre carte d'identité du CHUM sera nécessaire pour accéder aux carrousels de distribution.



► Cadre légal et réglementaire

► Lois, politiques et procédures

Apprenez à connaître les lois, les politiques et les procédures en vigueur qui encadrent votre stage. Quelques-unes sont listées sous votre profil de stage sur la page *Préparer mon stage*. Vous y retrouverez entre autres la marche à suivre en cas d'*Exposition accidentelle au sang et aux autres liquides biologiques*. En somme, ces documents vous permettront de respecter les normes et les attentes du CHUM tout en évoluant dans un environnement enrichissant, sécuritaire et professionnel.

Vous trouverez sur l'intranet l'ensemble des politiques, directives et procédures du CHUM.

Pour y accéder, consultez l'onglet suivant :

► Les directions/DG/Manuel général de gestion/Liste de politiques, directives et procédures

► Règles d'utilisation des ressources

Afin d'offrir des soins de qualité aux usagères et aux usagers ainsi qu'une meilleure prise en charge de la patientèle, le CHUM élabore des règles d'utilisation des ressources (RUR).

URGENCE

Afin de préserver l'accessibilité, la qualité des soins et la sécurité des trajectoires des personnes soignées à l'urgence, des règles d'utilisation des ressources (RUR) ont été établies à l'automne 2024. Ces règles sont des balises communes pour faciliter la collaboration entre les services à l'urgence et pour assurer une gestion efficace des séjours à l'urgence. Ces informations seront affichées dans toutes les salles des consultantes et des consultants de l'urgence afin de faciliter leur consultation et leur application.

BLOC OPÉRATOIRE

Le bloc opératoire du CHUM est composé des ressources humaines, matérielles, financières et des espaces physiques nécessaires pour la prestation de soins sécuritaires aux patientes et aux patients nécessitant une intervention chirurgicale ou non chirurgicale en milieu spécialisé. Le volet péri-opératoire est composé d'une clinique préopératoire (CPO), de la chirurgie d'un jour, des salles d'opération et de la salle de réveil. Le bloc opératoire comprend le bloc principal (4^e et 5^e étages du Pavillon D) et les blocs satellites : le bloc obstétrical, le bloc d'ophtalmologie et la salle d'opération aux Grands Brûlés.

Les règles d'utilisation des ressources (RUR) du bloc opératoire ont pour but d'assurer une accessibilité maximale aux services chirurgicaux et une application des bonnes pratiques en tenant compte des missions cliniques, d'enseignement, de recherche et des ressources disponibles. Toutes salles de chirurgie séparées du bloc opératoire principal et les salles d'interventions qui requièrent une anesthésie régionale ou générale sont soumises aux règles entérinées et régissant le bloc opératoire.

CLINIQUES EXTERNES

Les règles d'utilisation des ressources cliniques (RUR) servent d'assise à l'organisation et à la gouvernance des cliniques externes. Elles sont un outil de référence pour connaître ce qui est attendu en termes de rôles et responsabilités des professionnelles et des professionnels, des responsables clinico-administratifs ainsi que des autres intervenantes et intervenants. On y présente un ensemble de processus généraux permettant une meilleure coordination des activités multidisciplinaires.

Pour plus d'informations sur les règles d'utilisation des ressources cliniques (RUR), consultez l'onglet suivant :

► Les directions/DAMU/Règles d'utilisation des ressources (RUR)

Politiques et directives administratives

TENUE VESTIMENTAIRE

Les membres de la communauté CHUM, qui inclut les stagiaires ainsi que les résidentes et les résidents, doivent se conformer à la *Politique sur la tenue vestimentaire et le port de l'uniforme* (No 80 301). Celle-ci énonce que la tenue doit être propre, décente, sécuritaire, adaptée au milieu clinique et conforme aux pratiques de prévention et de contrôle des infections.

Pour en savoir plus sur les règles à respecter, consultez la politique sur l'intranet sous l'onglet suivant :

» [Les directions/DG/Manuel général de gestion/ Liste de politiques, directives et procédures](#)

CODE VESTIMENTAIRE DANS LES ZONES À ACCÈS RESTREINT

Toute personne qui accède à une zone à accès restreint telle qu'au bloc opératoire, à la salle de réveil, les secteurs de la médecine nucléaire, de la radiologie et de la radio-oncologie, etc., doit porter la tenue appropriée. En plus de respecter la *Politique sur la tenue vestimentaire et le port de l'uniforme* (No 80 301), elle doit appliquer les règles spécifiques propres au fonctionnement et aux exigences particulières de ces milieux.

Pour le bloc opératoire, consultez le document *Fiche Aide-mémoire - Stages au bloc opératoire* jointe au **courriel d'avis d'accueil clinique** de l'équipe du SAAE.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Le port de vernis à ongles ou de faux-ongles est interdit dans le cadre des règles de prévention et de contrôle des infections. Il en va de la santé de vos patientes et vos patients!

GARDE MÉDICALE

Les stagiaires à l'externat ainsi que les résidentes et les résidents peuvent bénéficier de certains services lorsqu'ils effectuent des quarts de garde médicale.

- **Coupons de stationnement**

Seuls les résidentes et les résidents non-détenteurs d'un permis mensuel peuvent se procurer des coupons de stationnement utilisables lors des gardes médicales.

- **Repas**

Des repas sont offerts aux externes (coupons) ainsi qu'aux résidentes et résidents (carte d'identité CHUM) applicables lors des quarts de garde.

- **Chambres de garde**

Seuls les résidentes et les résidents ont accès aux chambres de garde.

- **Formation MedUrgé**

Cette formation doit être complétée **AVANT** la première garde ou consultation à l'urgence, peu importe votre spécialité.

Pour en savoir davantage, rendez-vous dans votre profil à la page [Préparer mon stage](#).

Santé et sécurité

Codes d'urgence

La sécurité de toutes les personnes qui sont au CHUM est une priorité pour l'établissement.

Voici la liste des codes d'urgence, ainsi que les numéros de téléphone essentiels à connaître pour signaler une situation d'urgence au CHUM à laquelle vous seriez témoin ou victime.

SÉCURITÉ (MESURES D'URGENCE) :

- **À partir d'un cellulaire :**
514-890-8000, poste 5555
- **À partir d'un téléphone du CHUM :**
poste 5555
- **NE PAS** composer le 911 à l'intérieur des murs du CHUM.

SÉCURITÉ (OBJETS PERDUS) :

- **À partir d'un cellulaire :**
514-890-8000, poste 31928
- **À partir d'un téléphone du CHUM :**
poste 31928

Déclaration des incidents/accidents

La déclaration des incidents et accidents est une responsabilité commune et est une étape essentielle pour assurer la qualité, la sécurité et l'amélioration continue des soins au CHUM. Tous les stagiaires ainsi que les résidentes et les résidents doivent suivre les procédures afin de signaler tout événement indésirable impliquant une usagère ou un usager (accidents, incidents cliniques ou situations transfusionnelles). Cette démarche contribue à prévenir la récurrence des événements et soutenir l'identification et l'implantation de recommandations.

Pour plus d'informations sur les principes directeurs et les procédures, consultez sur l'intranet :

- *Politique sur la gestion des incidents et des accidents relatifs aux patients (No 10 647)*
- *Procédure de déclaration et d'analyse des incidents et des accidents relatifs aux usagers (No 10 647-01)*
- *Procédure de divulgation des accidents relatifs aux usagers (10 647-02)*
- *Procédure pour déclarer et compléter le rapport d'incident-accident transfusionnel AH-520 (No 10 647-03)*

» **Les directions/DG/Manuel général de gestion/Liste de politiques, directives et procédures**

Essai d'ajustement (*fit test*)

Le Service de prévention en santé et sécurité du travail du CHUM soutient les demandes d'essais d'ajustement (*fit test*) d'un appareil de protection respiratoire de type N95 ou à cartouches. Si le contexte de stage nécessite à ce que vous portiez un tel appareil, les stagiaires au monitorat, à l'externat ainsi que les résidentes et les résidents peuvent prendre un rendez-vous pour un essai d'ajustement sur Clic Santé. Prévoyez une trentaine de minutes pour l'essai.

Pour prendre un rendez-vous

CLIQUEZ ICI

Pour en savoir plus sur la démarche et les critères liés à la durée de la validité de l'essai, consultez l'intranet sous l'onglet :

» **Les directions/DRH/1- Vous êtes employé/3- Ma santé et ma sécurité au travail/Programme de protection respiratoire/Essai d'ajustement (Fit test)**

Dossier de l'usagère et de l'utilisateur

Confidentialité

Au Québec, la gestion du dossier de l'usagère et de l'utilisateur est encadrée par la *Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux* (RLRQ c G-1.021) et, depuis le 1^{er} juillet 2024, par la *Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux* (RLRQ c R-22.1).

Clé Dossier santé Québec

Le Dossier santé Québec (DSQ) est assujéti à la *Loi concernant le partage de certains renseignements de santé* (RLRQ, c. P-9.0001). L'accès au DSQ est seulement autorisé lors d'une prestation de soins ou de services, en présence ou non de l'usagère et de l'utilisateur. Il est donc important de savoir que toute consultation non permise aux dossiers médicaux contenus dans le DSQ constitue un bris de confidentialité et pourrait vous exposer personnellement aux pénalités prévues par cette loi.

Les stagiaires à l'externat ainsi que les résidentes et résidents peuvent faire une demande pour l'obtention d'une clé DSQ. Pour se faire, vous aurez à compléter un formulaire de demande et à l'acheminer par courriel.

Pour accéder au formulaire de demande et connaître la procédure à suivre pour acheminer votre demande, consultez l'intranet sous l'onglet :

» Les directions/DAMU/DSQ/Demande d'accès

Dictée centrale

Pour présenter une demande d'accès à la dictée centrale, les stagiaires ainsi que les résidentes et les résidents doivent se référer à leur responsable de stage.

Dons d'organes et de tissus

Le CHUM est un centre majeur de transplantation au Québec (reins, poumons, foie, pancréas) et de don vivant de rein. Il permet le don d'organes et de tissus après un décès aux soins intensifs, ainsi que dans le cadre de l'aide médicale à mourir (AMM).

Communications

Le personnel de tous les établissements de santé et de services sociaux du Québec, y compris le CHUM, a l'obligation d'offrir des soins et services en français.

La **Charte de la langue française** (chapitre C-11) stipule que « Toute personne a le droit que communiquent en français avec elle (...) [les membres des ordres professionnels] titulaires d'un permis (...) ». En effet, le **Collège des médecins du Québec** (CMQ) estime que « toute personne vivant au Québec doit pouvoir obtenir des services de santé en français ». Les notes médicales doivent être rédigées en français. Le CMQ précise que « tout médecin a l'obligation d'avoir une connaissance du français appropriée à l'exercice de la médecine ».

Certaines exceptions peuvent s'appliquer. Pour les connaître, consultez l'outil aide-mémoire *Services en anglais et autres langues* accessible via intranet

» Les directions/DQEPE/8-Promotion de la santé/ Services toutes langues (interprètes, etc.)

Pour plus d'informations

- [Charte de la langue française \(chapitre C-11\)](#)
- [Collège des médecins du Québec](#)

Service d'interprètes

Lorsqu'une personne soignée au CHUM éprouve des difficultés à communiquer en français et que sa condition de santé l'exige, elle a le droit de bénéficier d'un service en anglais ou dans une autre langue qu'elle comprendra dans un délai jugé raisonnable selon la *Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux* (RLRQ c G-1.021) et la *Charte de la langue française* (chapitre C-11).

Un outil aide-mémoire sur les *Services en anglais et autres langues* est mis à la disposition de la communauté CHUM.

Consultez votre responsable de stage pour connaître les banques d'interprètes disponibles au CHUM et les services offerts.

Pour plus d'informations et pour consulter l'outil aide-mémoire, visitez la section intranet :

» Les directions/DQEPE/8-Promotion de la santé/ Services toutes langues (interprètes, etc.)

Rédaction médicale

Le dossier médical des patientes et des patients soignés constitue un aide-mémoire essentiel à la prestation de soins de qualité. Une excellente tenue des dossiers, obligatoirement en français, est une priorité au CHUM! Il est légalement obligatoire de rédiger toutes vos notes en français au dossier médical des patientes et des patients. Une documentation claire, cohérente et professionnelle contribue à la continuité des soins, soutient le travail interdisciplinaire et reflète les standards élevés attendus.

Afin de vous familiariser avec les bonnes pratiques en rédaction médicale, les abréviations à privilégier ou à éviter, ainsi que les principes liés à la propriété intellectuelle, vous êtes invités à consulter les documents à cet effet dans votre profil à la page *Préparer mon stage*, sous la section *Informations pertinentes*.

Certaines exceptions peuvent s'appliquer. Pour les connaître, consultez l'outil aide-mémoire *Services en anglais et autres langues* accessible via l'intranet.

» **Les directions/DQEPE/8-Promotion de la santé/ Services toutes langues (interprètes, etc.)**

Télécommunication

RÉSEAU SANS FIL

Un accès au réseau sans fil non sécurisé est à la disposition des personnes qui sont au CHUM.

NOM DU RÉSEAU WIFI

CHUM public +

À titre d'invitée et d'invité, vous devrez accepter la politique ainsi que les conditions d'utilisation avant de pouvoir vous y connecter. À noter que certains sites seront restreints par des filtres de sécurité.

Puisqu'il s'agit d'un réseau non sécurisé, il n'est pas recommandé pour les usages professionnels. Notez qu'en tant que stagiaires ainsi que résidentes et résidents, tout comme l'ensemble des personnes qui œuvrent au CHUM, vous devez respecter la *Politique sur l'utilisation des appareils de communication mobiles sans fil dans le CHUM* (No 65 930) qui traite notamment de la confidentialité et sécurité des données de la patientèle.

Pour en savoir plus sur cette politique, consultez l'intranet sous l'onglet suivant :

» **Les directions/DG/Manuel général de gestion/Liste de politiques, directives et procédures**

BORNES DE RECHARGE CELLULAIRE

La bibliothèque (Pavillon B, 1^{er} étage) offre un service de dépannage d'emprunt d'un chargeur pour Android et pour iPhone durant ses heures d'ouverture de service, sous réserve de la disponibilité du matériel.

Pour contacter l'équipe de la bibliothèque, connaître les heures d'ouverture et obtenir les coordonnées

CLIQUEZ ICI

TÉLÉAVERTISSEUR

Le CHUM privilégie l'utilisation du cellulaire. Si besoin, les résidentes et les résidents qui le souhaitent peuvent faire une demande de prêt d'un téléavertisseur. Pour ce faire, un formulaire de location doit être complété et présenté lors de votre rendez-vous pour le récupérer. Un dépôt sera exigé lors du prêt et remis au retour de l'appareil.

Pour prendre un rendez-vous, envoyez un courriel à l'adresse :

md.residents.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca

Pour plus d'informations, rendez-vous dans le profil *Médecine-résidents* à la page *Préparer mon stage*.

Téléconsultation

TÉLÉACCÈS

L'accès à distance peut être requise dans certains cas pour les résidentes et les résidents. Pour plus d'informations, communiquez avec l'équipe de gestion des demandes à l'adresse courriel :

enseignement.teleaccs.chum@ssss.gouv.qc.ca.

Outils de communication à l'interne

L'intranet est le réseau informatique interne et sécurisé permettant à la communauté CHUM d'accéder à des ressources et à des informations importantes au quotidien. L'intranet est accessible à partir d'un poste informatique CHUM.

Une foire aux questions, accompagnée d'une courte vidéo, vous présente l'intranet du CHUM et vous guide dans son utilisation. Pour la consulter, accédez à l'onglet suivant :

» [Les directions/DARP/Comment utiliser l'intranet](#)

COMMUNIQUÉS ET NOTES DE SERVICE

Le CHUM diffuse régulièrement divers renseignements, tels que des annonces, des événements, des avis, qui peuvent aussi s'adresser à vous comme stagiaires ainsi que résidentes et résidents.

Ces nouvelles peuvent être communiquées dans différents médias tels que sur des écrans numériques disposés à différents endroits dans l'hôpital, dans les fonds d'écran des postes informatiques, dans des publications accessibles sur l'intranet.

Les publications des nouvelles récemment diffusées sont disponibles sur la page d'accueil de l'intranet. Pour consulter toutes les nouvelles, rendez-vous à cet onglet :

» [Les directions/DARP/Nouvelles](#)

RÉPERTOIRE TÉLÉPHONIQUE

Vous recherchez les coordonnées téléphoniques d'une personne du CHUM?

Consultez le répertoire téléphonique du CHUM. Vous pourrez effectuer une recherche par prénom, nom, département, poste téléphonique ou hôpitaux et CLSC.

Pour accéder au répertoire sur l'intranet, rendez-vous à cet onglet :

» [Les applications/Bottin CHUM](#)

BOITE À OUTILS DES COMMUNICATIONS

Vous aurez une présentation à faire dans le cadre de votre stage?

L'équipe des communications rend disponibles divers outils, tels que des gabarits (exemples : Word, PowerPoint) et des logos du CHUM.

Pour découvrir le matériel d'identité visuelle, consultez l'intranet sous l'onglet suivant :

» [Les directions/DARP/Identité visuelle du CHUM](#)

Services et ressources

Bibliothèque

La bibliothèque du CHUM est une ressource précieuse pour vos recherches et votre apprentissage continu. Elle dispose d'une vaste collection de documents et de publications, et offre une panoplie de services.

La bibliothèque s'étend sur 2 étages avec des espaces de travail dont plusieurs sont équipés de postes informatiques. Son entrée principale se situe au 1^{er} étage du Pavillon B.

Comme membre de la communauté CHUM, vous disposez d'un accès 24 heures/24, 7 jours/7 pendant lesquels vous pourrez profiter des espaces pour y étudier. Votre carte d'identité CHUM est essentielle pour accéder à la bibliothèque en dehors des heures régulières. Vous pouvez emprunter des documents de façon autonome ou au comptoir d'accueil. Pour ce faire, vous devrez abonner-vous à la bibliothèque.

Pour faire une demande

[CLIQUEZ ICI](#)

Pour découvrir l'ensemble des services et des ressources offerts par la bibliothèque, ainsi que les heures du comptoir d'accueil

[CLIQUEZ ICI](#)

Centre de la petite enfance

Le Centre de la petite enfance (CPE) Viroulu est situé dans le Pavillon S et se caractérise par sa vocation en milieu de travail en desservant entre autres les employées et les employés du CHUM. Pour inscrire un enfant, le parent doit utiliser le *Portail d'inscription aux services de garde* du Gouvernement du Québec.

Pour consulter le site Internet du CPE Viroulu

[CLIQUEZ ICI](#)

Pour accéder au portail

[CLIQUEZ ICI](#)

Cafétéria et concessions alimentaires

La cafétéria principale (Pavillon D, 2^e étage), les concessions alimentaires (Pavillon C, 1^{er} étage et Pavillon D, 1^{er} étage) et le kiosque alimentaire à l'Agora Courtois du CRCHUM (Pavillon R, 5^e étage) vendent des boissons et des aliments durant leurs heures d'ouverture (voir le *plan du CHUM*). Votre carte d'identité du CHUM vous permet de bénéficier des tarifs préférentiels applicables.

Pour en savoir plus sur les menus et les heures d'ouverture, consultez l'intranet sous l'onglet :

» [Accueil](#)

Dans le bandeau de droite, vous y retrouverez la section Suggestions de la cafétéria sous laquelle est affiché le menu principal du déjeuner, du dîner et du souper. De plus, vous y verrez des liens qui vous permettront de consulter le menu complet et de vous renseigner sur les heures d'ouverture de la cafétéria et du kiosque alimentaire du CRCHUM.

Vous pouvez également demander à votre responsable de stage si un réfrigérateur est à votre disposition pour y laisser votre lunch.

Lorsque le beau temps le permet, plusieurs espaces extérieurs autour du CHUM sont aménagés pour prendre une pause et pour pique-niquer! Toutefois, il est interdit de sortir avec les uniformes CHUM ou encore de prendre des couvertures destinées aux patientes et aux patients.

Salon des résidentes et des résidents ainsi que des externes

Le CHUM offre aux résidentes et aux résidents ainsi qu'aux stagiaires à l'externat une terrasse (fermée l'hiver) ainsi qu'un local, le Salon des résidentes et des résidents ainsi que des externes, mettant à disposition des installations de repos (ex : fauteuils), de divertissement (ex : télévision, ordinateur) et pour prendre un repas (ex : micro-ondes, réfrigérateur, cafetière). La carte d'identité CHUM offre l'accès au local C.09.5124 situé au 9^e étage du Pavillon C.

Services et soutien aux patientes, patients et aux proches

Service de bénévolat, animation et loisirs

Par son engagement bienveillant, le Service de bénévolat, animation et loisirs du CHUM contribue à humaniser le séjour des personnes hospitalisées en leur offrant du temps, de l'accompagnement et un soutien complémentaire au travail des équipes soignantes.

Pour communiquer avec l'équipe et connaître leur offre de service

[CLIQUEZ ICI](#)

Comité des usagers

Le Comité des usagers du CHUM est une instance dédiée à défendre les droits des usagers, favoriser l'amélioration continue des soins et services et placer l'humain au cœur des décisions.

Pour en savoir plus

[CLIQUEZ ICI](#)

Fiches santé du CHUM

Le *Centre de littératie en santé* du CHUM est une équipe spécialisée en vulgarisation écrite et visuelle pour rendre l'information en santé claire et accessible pour les patientes et les patients ainsi que leurs proches. Il est notamment responsable de la création de fiches santé qui sont conçues pour aider les usagers et les usagères à mieux comprendre leur état de santé, leurs examens et leurs traitements.

Retrouvez le répertoire de fiches santé du CHUM

[CLIQUEZ ICI](#)

Ligne Santé patient

La Ligne santé patient est un service téléphonique offert 24 heures/24 et 7 jours/7 aux usagers ambulatoires du CHUM. Elle permet à la patientèle ayant un souci de santé lié à son suivi au CHUM d'être évaluée par une infirmière avant de se rendre à l'urgence. Elle peut contacter la Ligne santé patient pour des questions telles que sur une opération, un examen clinique, des effets secondaires à un médicament ou tout changement de son état de santé. Ce service contribue à l'orienter vers les bons soins au bon moment et à prévenir des visites inutiles à l'urgence.

Pour en savoir plus, visitez le site Internet

[CLIQUEZ ICI](#)



Évoluer dans un milieu sain

S'engager pour l'équité, la diversité et l'inclusion

Le CHUM accueille chaque personne avec respect, équité et bienveillance. Il offre un environnement inclusif, où la diversité des identités, des parcours et des cultures est acceptée.

En tant que stagiaires ainsi que résidentes et résidents, vous contribuez à ce climat par vos gestes, vos paroles et votre ouverture.

Des ressources sont disponibles pour vous aider à adopter des pratiques inclusives.

Pour en savoir plus, consultez le site Internet du *Comité EDI* du CHUM ainsi que sa *boîte de ressources*.

Civilité et collaboration interdisciplinaire en milieu de travail

En stage au CHUM, vous évoluerez dans un milieu dynamique où se côtoient des personnes avec différents profils professionnels et histoires personnelles. Dans ce contexte, adopter une attitude respectueuse, ouverte et professionnelle est essentielle à une collaboration harmonieuse.

La civilité au travail, c'est faire preuve de courtoisie, de collaboration et de savoir-être. Ces comportements favorisent un climat de travail sain et contribuent à la qualité des soins. L'incivilité, même discrète, peut nuire à l'ambiance, à la communication et à l'esprit d'équipe.

La collaboration interdisciplinaire est au cœur de notre pratique. Chaque personne joue un rôle complémentaire dans le parcours de soins et de services. En tant que stagiaire, votre capacité à écouter, à apprendre des autres et à travailler en équipe est précieuse.

Pour en savoir plus sur la civilité au travail au CHUM, consultez l'intranet sous l'onglet suivant :

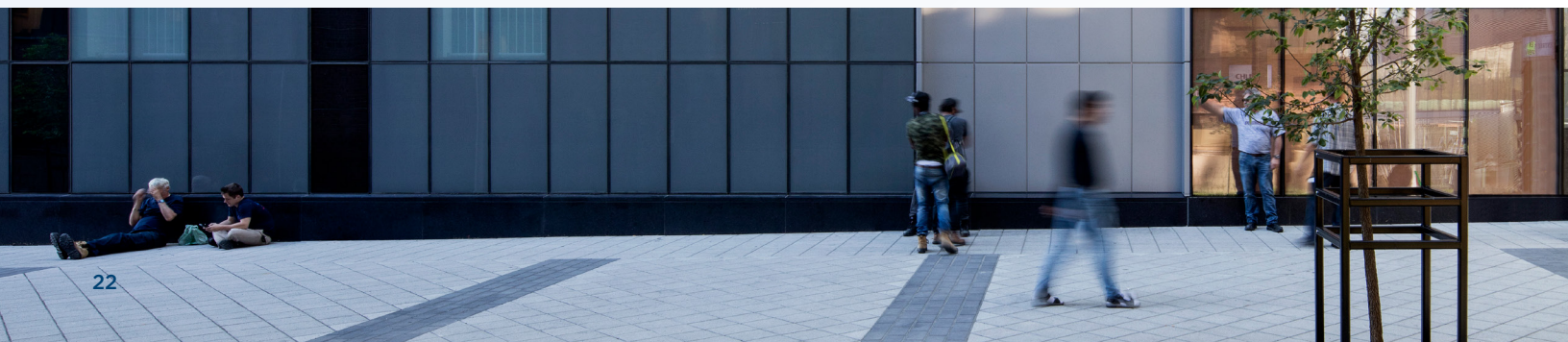
» **Les directions/DRH/1-Vous êtes employé/9-Civilité, harcèlement et violence/2-La civilité au travail**

Incivilité ou harcèlement

Pour en savoir plus sur vos droits ou pour déclarer une situation d'harcèlement, d'intimidation ou de violence, vous devez :

- aborder la situation avec la personne qui supervise votre stage, la personne responsable du service dans lequel vous faites votre stage ou encore la ressource de votre établissement d'enseignement qui coordonne votre stage.
- consulter la politique contre le harcèlement et la violence de votre établissement d'enseignement pour connaître la procédure relative au dépôt et au traitement des plaintes.
- consulter la *Politique en matière de promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail* (No 80 800) du CHUM et la *Procédure de dépôt et de traitement des plaintes de harcèlement et autres comportements importuns* (No 80 800-01) du CHUM.
- communiquer avec l'équipe du SAAE; le service vous guidera vers la procédure appropriée et votre demande pourra être traitée confidentiellement.
 - » **Stagiaires au monitorat (IMC/IDC/ICP)**
imc-idc.monitorat.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca
 - » **Stagiaires à l'externat**
externat.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca
 - » **Résidentes, résidents**
md.residents.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca

Nous encourageons toute personne témoin ou victime d'une situation de harcèlement ou d'intimidation à ne pas rester seule et à signaler ces comportements.



Soutien psychologique

L'intégration dans un nouvel environnement peut parfois être source de défis, notamment en matière d'adaptation et de gestion du stress.

Si vous faites face à une situation difficile ou ressentez le besoin d'avoir recours à un accompagnement, sachez qu'il existe des ressources d'aide disponibles. Parlez-en à votre responsable de stage, consultez les ressources d'aide et de soutien de votre établissement d'enseignement et/ou les services de soutien psychologique.

Voici quelques ressources disponibles :

SOUTIEN AU BIEN-ÊTRE

(Fédération des médecins résident(e)s du Québec)

Site Internet : fmrq.qc.ca/soutien-au-bien-etre

PROGRAMME D'AIDE AUX MÉDECINS DU QUÉBEC (PAMQ)

Site Internet : www.pamq.org

TEL-AIDE QUÉBEC

(de 9 h à minuit, 7 jours/7)

Téléphone : 1-877-700-2433

Site Internet : www.telaide.qc.ca

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE PRÉVENTION DU SUICIDE (AQPS)

(24 heures/24, 7 jours/7)

Téléphone : 1-866-277-3553

Messagerie texte : au 535353

Site Internet : aqps.info

Soutien à la collaboration infirmières, infirmiers - résidentes, résidents

La collaboration entre les infirmières et les infirmiers ainsi que les résidentes et les résidents est une priorité pour le CHUM. La DEAC, en partenariat avec la Direction des soins infirmiers (DSI), offre aux résidentes et aux résidents un service d'accompagnement pour toutes situations difficiles pour lesquelles elles et ils auraient été témoins ou victimes.



Formulaire de demande de soutien

La collaboration entre infirmier-ère et résident-e est une priorité pour nous.

Témoins ou victime d'une situation difficile?

AGISSONS



Remplissez le formulaire de soutien à la collaboration

LA CIVILITÉ, LA PREMIÈRE ÉTAPE DE L'APPRENTISSAGE POUR UN MONDE EN SANTÉ.

Quoi faire à la fin de son stage/période

CARTE D'IDENTITÉ CHUM

Les accès de votre carte d'identité CHUM seront désactivés après la fin de votre stage. Vous pourrez garder la carte pour un futur stage. Si vous changez de statut (ex : externe à résidente, résident), une nouvelle carte d'identité vous sera émise.

CLÉS

N'oubliez pas de remettre toutes les clés empruntées avant votre départ à l'instance qui vous les avait prêtées.

TÉLÉAVERTISSEUR

Le téléavertisseur doit être retourné au terme de votre stage. Pour plus d'informations, consultez le document *Services offerts et informations pratiques* dans le profil *Médecine - résidents* à la page [*Préparer mon stage*](#).

CASIERS ET VESTIAIRES

Veillez à vider complètement votre casier ainsi qu'à retirer votre cadenas.

SARRAUS, UNIFORMES ET ÉQUIPEMENT DE RADIOPROTECTION

Les sarraus, uniformes et équipements de radioprotection, s'il y a lieu, fournis par le CHUM doivent être retournés avant votre départ.

Partager son expérience

Dites-nous comment s'est déroulée votre expérience de stage au CHUM; votre appréciation est importante!

À votre dernière semaine de stage, vous recevrez par courriel une invitation à répondre à un sondage anonyme. Votre retour d'expérience permet concrètement d'améliorer celle des stagiaires ainsi que des résidentes et des résidents qui viendront après vous en outillant le CHUM dans sa démarche d'amélioration continue de l'accueil, de l'intégration ainsi que des services qui leur sont offerts.

Pour accéder au sondage

[CLIQUEZ ICI](#)

Implication bénévole

Vous souhaiteriez vous impliquer au CHUM comme bénévole?

Apprenez-en plus sur cet engagement empreint d'humanisme et d'altruisme en consultant la page [*Devenir bénévole au CHUM*](#).



Bottin de ressources

Sujet	Besoin	Ressources et coordonnées
ACCUEIL ADMINISTRATIF	CODE P	Réception Courriel (Bureau des stages) Vous le recevrez environ 1 semaine avant le début du stage dans le courriel d'avis d'accueil administratif
	MOT DE PASSE WINDOWS	Réception Courriel (Bureau des stages) Vous le recevrez environ 1 semaine avant le début du stage dans le courriel d'avis d'accueil administratif
		Activation En personne Sur un ordinateur du CHUM. Lors du jour 1 du stage. <i>Consultez les informations dans votre profil de la page Préparer mon stage.</i>
		Réinitialisation du mot de passe (oubli, expiration) Téléphone (Soutien informatique) 514-890-8000, poste 25425 Disponibilités entre 7 h 00 et 17 h 00, jours ouvrables Hors des heures ouvrables : <ul style="list-style-type: none"> • Si non urgent : reportez au prochain jour ouvrable • Si urgent (secteurs critiques) : composez le numéro de téléphone ci-haut Intranet (CHUM) (Soutien informatique) Accédez au Portail Espace soutien et services et complétez un formulaire : » Les directions/DRTI/Espace soutien et services
CARTE D'IDENTITÉ CHUM	Demande (initiale) d'une nouvelle carte Consultez les informations de votre profil de la page Préparer mon stage	
	Carte endommagée, perdue : demande de remplacement Carte oubliée : demande d'une carte temporaire <i>(valide pour une journée et vous devrez laisser une carte d'identité)</i> Carte intacte, mais non fonctionnelle En personne (Bureau de gestion des accès (BGA)) Pavillon C, 1 ^{er} étage, local C.01.6123 Disponibilités entre 6 h 00 et 22 h 00, lundi au vendredi Hors des heures régulières ou si aucun agent(e) n'est présent, téléphonez au 514-890-8000, poste 8460 (centre d'assistance du CHUM).	
CASIER	Réservation En personne Sur un ordinateur du CHUM. Lors du jour 1 du stage. <i>Consultez les informations de votre profil de la page Préparer mon stage</i>	
	Problèmes Courriel (Bureau des stages) Monitorat (IMC/IDC/ICP) : imc-idc.monitorat.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca Externat : externat.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca Résidence : md.residents.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca	

	Sujet	Besoin	Ressources et coordonnées
ACCUEIL ADMINISTRATIF		Procédure	En personne Sur un ordinateur du CHUM. <i>Consultez les informations de votre profil de la page Préparer mon stage</i>
	CARROUSEL DE SARRAUS ET UNIFORMES	Accès	En personne Ayez votre carte d'identité CHUM. Lieux Pavillon C • C.RC.7012A • C.S1.7012 • C.S1.7024 • C.S2.7012A Pavillon D • D.S1.3042 • D.S2.2042 • D.S3.2005 Pavillon F • F.S1.1104
FORMATIONS	PLATEFORME DE FORMATION EN LIGNE ENA <i>(environnement numérique d'apprentissage)</i>	Accès et connexion à la plateforme	Internet (ENA) https://fcp.rtss.qc.ca/ena-login/index.html Connexion (ENA) <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez l'établissement « Centre hospitalier de l'Université de Montréal ». • Saisissez votre code P. • Saisissez votre mot de passe Windows (temporaire ou personnalisé).
		Demande de soutien pour une formation	Téléphone (Équipe de l'ENA) 514-890-8000, poste 26044 Disponibilités 8 h 00 et 16 h 00, jours ouvrables Courriel (Équipe de l'ENA) enasoutien.chum@ssss.gouv.qc.ca
LOGICIELS CLINIQUES	LOGICIEL OACIS	Problèmes d'accès	Téléphone (Soutien informatique) 514-890-8000, poste 25425 Disponibilités entre 7 h 00 et 17 h 00, jours ouvrables Hors des heures ouvrables : <ul style="list-style-type: none"> • Si non urgent : reportez au prochain jour ouvrable • Si urgent (secteurs critiques) : composez le numéro de téléphone ci-haut Intranet (CHUM) (Soutien informatique) Accédez au Portail Espace soutien et services et complétez un formulaire : » Les directions/DRTI/Espace soutien et services
	LOGICIEL MED-URGÉ	Problèmes d'accès, demande de soutien	Téléphone (SU Med-Urge) 514-890-8000, poste 33841 Disponibilités 24 heures/24, 7 jours/7 Courriel (SU Med-Urge) med-urge.chum@ssss.gouv.qc.ca

Sujet	Besoin	Ressources et coordonnées
ADRESSE COURRIEL SANTÉ QUÉBEC « .MED »	Création <i>(stagiaires à l'externat et résident(e)s seulement)</i>	Sera complétée d'emblée par le Bureau des stages
	Activation de l'adresse courriel	Courriel (Soutien informatique) Vous le recevrez quelques temps après l'envoi de la demande de création.
	<ul style="list-style-type: none"> • Questions sur l'utilisation • Adresse courriel non fonctionnelle • Oubli du mot de passe 	Téléphone (Soutien informatique) 514-890-8000, poste 25425 Disponibilités entre 7 h 00 et 17 h 00, jours ouvrables Hors des heures ouvrables : <ul style="list-style-type: none"> • Si non urgent : reportez au prochain jour ouvrable • Si urgent (secteurs critiques) : composez le numéro de téléphone ci-haut Intranet (CHUM) (Soutien informatique) Accédez au Portail Espace soutien et services et complétez un formulaire : » Les directions/DRTI/Espace soutien et services
COMMUNICATIONS CLÉ DSQ <i>(clé d'authentification SecurSanté)</i>	Informations <i>(cadre légal et réglementaire entourant le DSQ)</i>	Internet (Gouvernement du Québec) Gouvernement du Québec
	Demande d'obtention	Intranet (CHUM) Téléchargez et complétez le formulaire de demande. » Les directions/DAMU/DSQ/Demande d'accès Courriel (DSQ CHUM) Envoyez le formulaire. dsq.chum@ssss.gouv.qc.ca
	Questions sur la demande	Courriel (DSQ CHUM) dsq.chum@ssss.gouv.qc.ca
	Activation, déblocage	Téléphone (Service provincial de télévérification de l'identité - RAMQ) 514-362-0009 - option 2 1-844-362-0009 - option 2
	Remplacement (clé verrouillée, expirée, perdue, volée, brisée)	Téléphone (Service provincial de télévérification de l'identité - RAMQ) 514-362-0009 - option 1 1-844-362-0009 - option 1 Courriel (Service provincial de télévérification de l'identité - RAMQ) ServiceTVI@ssss.gouv.qc.ca
	Retour du dispositif	En personne (Archives médicales) Pavillon C, 6 ^e étage, local C.06.7105 Disponibilités : 8 h 00 à 16 h 00, lundi au vendredi Disponibilités : en tout temps (déposez votre dispositif d'accès en le glissant à l'intérieur de la boîte prévue à cet effet).

	Sujet	Besoin	Ressources et coordonnées
COMMUNICATIONS	CLÉ DSQ (SUITE)	Soutien technique	<p>Téléphone (Soutien informatique) 514-890-8000, poste 25425</p> <p>Disponibilités entre 7 h 00 et 17 h 00, jours ouvrables</p> <p>Hors des heures ouvrables :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si non urgent : reportez au prochain jour ouvrable • Si urgent (secteurs critiques) : composez le numéro de téléphone ci-haut <p>Intranet (CHUM) (Soutien informatique) Accédez au Portail Espace soutien et services et complétez un formulaire :</p> <p>» Les directions/DRTI/Espace soutien et services</p>
	TÉLÉ-AVERTISSEUR <i>(environnement numérique d'apprentissage)</i>	Demande d'un dispositif	<p>Internet (Bureau des stages) Téléchargez et complétez le formulaire. <i>Consultez les informations de votre profil de la page Préparer mon stage</i></p>
		Réception et paiement de la location d'un dispositif	<p>En personne sur rendez-vous (Réception du SAAE) Pavillon S, 2^e étage, local S.02.120</p> <p>Disponibilités entre 8 h 00 et 16 h 00, jours ouvrables <i>Consultez les informations de votre profil de la page Préparer mon stage</i></p>
		Problèmes techniques, défauts	<i>Consultez les informations de votre profil de la page Préparer mon stage</i>
		Retour du dispositif	<i>Consultez les informations de votre profil de la page Préparer mon stage</i>
TÉLÉACCÈS	Demande d'informations	<p>Courriel (Bureau des stages) enseignement.teleaces.chum@ssss.gouv.qc.ca</p>	
DICTÉE CENTRALE	Demande d'accès	Les stagiaires, les résidents et résidentes doivent se référer à leur responsable de stage.	
AUTRES	ESSAIS D'AJUSTEMENT (FIT-TEST) <i>(masque de protection respiratoire)</i>	Demande de rendez-vous	<p>Internet (Clic Santé) Clic Santé</p>
		Informations	<p>Intranet (CHUM)</p> <p>» Les directions/DRH/1- Vous êtes employé/3- Ma santé et ma sécurité au travail/Programme de protection respiratoire/Essai d'ajustement (Fit test)</p>
	Questions	<p>Courriel (Service de santé, sécurité au travail - Prévention volet hygiène du travail) prevention-sst.chum@ssss.gouv.qc.ca</p> <p>Téléphone (Service de santé, sécurité au travail - Prévention volet hygiène du travail) 514-890-8000, poste 23150 Laissez un message vocal</p>	

Bottin de ressources (suite)

	Sujet	Besoin	Ressources et coordonnées
AUTRES	STATIONNEMENT	Demande d'un permis mensuel <i>(résident(e)s seulement)</i>	<p>Courriel (Bureau de stationnement) Envoyer le formulaire par courriel. stationnement.chum@ssss.gouv.qc.ca</p> <p><i>Consultez les informations de votre profil de la page Préparer mon stage</i></p>
		Demande de coupons de stationnement (applicables que pour les jours de garde) <i>(résident(e)s seulement)</i>	<p><i>Consultez les informations de votre profil de la page Préparer mon stage</i></p>
		Questions	<p>Téléphone (Bureau de stationnement) 514-890-8000, poste 35481</p> <p>Disponibilités 8 h 00 à 16 h 00, jours ouvrables</p> <p>Courriel (Bureau de stationnement) stationnement.chum@ssss.gouv.qc.ca</p>
		Problème avec le magnétisme d'un coupon/ permis mensuel	<p>En personne (Bureau de stationnement) Avoir le coupon/permis mensuel de stationnement. Pavillon C, 1^{er} étage, local C.01.7108</p> <p>Disponibilités 24 heures/24, 7 jours/7</p>
SAAE	ÉQUIPE DU BUREAU DES STAGES	Questions, soutien	<p>Courriel (Bureau des stages)</p> <p>RÉCEPTION enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca</p> <p>MONITORAT (IMC/IDC/ICP) imc-idc.monitorat.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca</p> <p>EXTERNAT externat.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca</p> <p>RÉSIDENCE md.residents.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca</p> <p>En personne (Réception du SAAE) Pavillon S, 2^e étage, local S.02.120</p> <p>Disponibilités entre 8 h 00 et 16 h 00, jours ouvrables</p>

