

Promotions 2017-2018

Informations générales



TABLE DES MATIÈRES

La promotion	3
Éligibilité	4
Critères d'Évaluation	4
Dossier de promotion	4
Préparation du dossier	4
Lettres d'appui.....	4
Le curriculum vitae	5
Quelques conseils.....	6
Processus d'évaluation	7
Composition du Comité de promotion du Département de médecine	7
Dates à retenir	8
Annexes du document	
Annexe A : Dossier de promotion - Aide-mémoire des documents à fournir	
Annexe B : Modèle de curriculum vitae du Département de médecine et spécialités médicales	
Annexe C : Équivalence en anglais des titres universitaires	

LA PROMOTION

La période annuelle des demandes de promotion commencera prochainement. Afin d'informer les membres du Département de médecine, nous avons réuni quelques informations générales qui aideront les professeurs éligibles et désirant faire une demande de promotion pour l'année 2017-2018, à monter un dossier de promotion. Des informations plus détaillées sont également disponibles, et mises à jour régulièrement, sur le site web du Département de médecine à la section [Promotion](#).

ÉLIGIBILITÉ

Pour tous les professeurs, professeurs de clinique ou chercheurs, les règles suivantes définissent qui sont les personnes éligibles à une promotion.

Agrégation	Titularisation
5 ans de service au rang d'adjoint	6 ans de service au rang d'agrégé

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le dossier de promotion est évalué selon les quatre critères majeurs suivants :

- Enseignement
- Recherche et autres travaux d'érudition
- Contribution au fonctionnement à l'institution
- Rayonnement

La pondération de ces critères varie selon la promotion demandée (agrégation ou titularisation) et en fonction du profil du candidat (clinicien ou chercheur). Pour plus de détails se rendre au lien suivant : [Promotion](#). Le dossier devra donc mettre en évidence les réalisations des candidats dans chacune de ces quatre sphères d'activité.

DOSSIER DE PROMOTION

« LE PROFESSEUR EST RESPONSABLE DE LA PRÉPARATION DE SON DOSSIER »

PRÉPARATION DU DOSSIER

Le dossier de promotion **doit être rédigé en français** et devra être remis au Département de médecine hospitalier ou au Centre de recherche au plus tard le **27 MARS 2017**. Ce dossier contient les éléments suivants :

- Lettre d'appui du chef hospitalier et/ou du directeur du centre de recherche et adressée au Directeur du Département de médecine universitaire, Dr Guy Lalonde.
- Lettre d'intention du candidat.
- *Curriculum vitae* rédigé au format de l'Université de Montréal (structure de cv disponible en **Annexe B** de ce document ou sur le site web du Département de médecine à la section [Promotion](#)).
- Fiches d'évaluations de l'enseignement (depuis la dernière nomination).
- Lettres d'appui provenant de pairs et adressées au Directeur du Département de médecine universitaire, le Dr Guy Lalonde :
 - promotion à l'agrégation : au moins deux lettres.
 - promotion à la titularisation : au moins trois lettres
- Diplômes (si nouveaux depuis la dernière nomination).

Un aide-mémoire pour la composition du dossier se retrouve en **Annexe A**.

Le Département de médecine hospitalier ou le Centre de recherche achemine le dossier de promotion complet (avec les lettres d'appui) par voie électronique au Département de médecine de l'Université de Montréal au plus tard, le **17 AVRIL 2017**. **Au-delà de ce délai, aucun ajout au dossier ne sera accepté.**

LETTRES D'APPUI

La lettre d'appui du chef hospitalier ou du directeur du centre de recherche est adressée au directeur du Département de médecine de l'Université de Montréal accompagné du dossier du candidat. Cette lettre doit décrire la compétence du candidat, ses perspectives de carrière au sein de l'institution et sa place au sein de l'équipe d'enseignants ou de chercheurs. D'autres lettres d'appui pertinentes peuvent être jointes au dossier (exemple : directeur de l'enseignement, directeur du programme postdoctoral, chef de service, etc.).

Les candidats à la titularisation **doivent solliciter des lettres d'évaluation de pairs de l'extérieur de l'Université**, en respectant les dispositions du règlement de l'Assemblée universitaire concernant l'accès du candidat à son dossier. Pour les lettres rédigées en anglais, vous trouverez en **Annexe C** l'équivalent en anglais des titres universitaires.

LE CURRICULUM VITAE

Pierre angulaire du dossier de promotion, il est important de porter une attention particulière à la rédaction du curriculum vitae. **Celui-ci doit être impérativement conforme au modèle fourni par le Département de médecine (voir modèle Word en annexe de ce guide). Prendre note qu'il est important que le curriculum vitae nous parvienne en format Word ou PDF sauvegardé à partir de Word. La page signée et datée peut être, quant à elle, numérisée.**

Le modèle de curriculum vitae du Département de médecine et spécialités médicales est en **Annexe B** de ce document et sur le site web du Département de médecine à la section [Promotion](#). Vous y trouverez des suggestions du Comité de promotion du Département de médecine qui vous aideront à améliorer votre curriculum vitae et à le rendre plus convivial pour les comités qui auront à évaluer votre demande.

QUELQUES CONSEILS

LES COMITÉS ÉVALUANT LES DOSSIERS NE PEUVENT PORTER UN JUGEMENT QU'À PARTIR DES INFORMATIONS QUI LEUR SONT FOURNIES. Ces informations doivent donc être transmises de façon à être comprises par des personnes qui peuvent œuvrer dans des domaines très éloignés de celui du professeur.

Il est donc recommandé :

- De mettre en valeur vos points forts;
- De joindre au dossier toute pièce que vous jugez pertinente;
- Dans la **lettre d'intention du candidat** de résumer les points forts de votre dossier, votre engagement et votre rôle dans votre département et votre faculté, ainsi que les justifications de votre demande;
- De faire confirmer, le cas échéant, les points de la lettre d'intention par votre chef hospitalier dans sa lettre d'appui;
- De joindre tout autre **témoignage** qui mette en valeur la qualité de votre enseignement, votre contribution au développement des connaissances dans votre discipline, votre contribution au fonctionnement de l'institution et votre rayonnement à l'extérieur de l'Université;
- D'inclure vos fiches d'évaluation.

PROCESSUS D'ÉVALUATION

- Les **DOSSIERS COMPLETS** sont acheminés au chef hospitalier ou au directeur du centre de recherche
- Le Département de médecine hospitalier ou le Centre de recherche fait parvenir, le dossier de promotion du candidat au Département de médecine de l'Université de Montréal.
- Les dossiers sont évalués par le Comité de promotion du Département de médecine.
- Les dossiers, accompagnés d'une lettre d'appui du Directeur du Département de médecine, sont acheminés au vice-décanat aux Affaires professorales pour être évalués par le Comité de promotion de la Faculté de médecine.
- Les dossiers sélectionnés au niveau facultaire sont acheminés, accompagnés d'une lettre d'appui de la Doyenne de la Faculté de médecine, au Comité exécutif de l'Université de Montréal pour approbation.
- L'annonce des promotions se fait en avril 2018 et celle-ci devient officielle au 1^{er} juin 2018.

COMPOSITION DU COMITÉ DE PROMOTION DU DÉPARTEMENT DE MÉDECINE



DATES À RETENIR

27 mars 2017	<ul style="list-style-type: none">• Remise des dossiers aux chefs hospitaliers ou aux directeurs des centres de recherche
17 avril 2017	<ul style="list-style-type: none">• Date limite d'acheminement des dossiers au Département de médecine de l'Université de Montréal
29 mai et 5 Juin 2017	<ul style="list-style-type: none">• Évaluation des dossiers par le Comité de promotion du Département de médecine
Août à octobre 2017	<ul style="list-style-type: none">• Évaluation des dossiers par le Comité de promotion de la Faculté
Avril 2018	<ul style="list-style-type: none">• Évaluation des dossiers par le comité universitaire• Annonce des résultats
1er juin 2018	<ul style="list-style-type: none">• Entrée en vigueur des promotions

ANNEXES DU DOCUMENT

ANNEXE A

Dossier de promotion - Aide-mémoire des documents à fournir

DOSSIER DE PROMOTION

Aide-mémoire des documents à fournir

CATÉGORIE	RANG	Lettre d'appui du Chef hospitalier	Lettre d'appui du Directeur du centre de recherche (si la composante recherche est importante, ≥50%)	Lettre de présentation du candidat	CV ¹ et diplômes ²	Fiches (copies) d'évaluations d'enseignement ³	Autres lettres d'appui
PTG	Agrégé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum deux lettres d'appui des pairs (obligatoires).
	Titulaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum trois lettres d'appui des pairs et de l'extérieur de l'UdeM (obligatoires).
PTU	Agrégé	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum deux lettres d'appui des pairs (obligatoires).
	Titulaire	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum trois lettres d'appui des pairs et de l'extérieur de l'UdeM (obligatoires).
Professeurs de clinique	Agrégé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum deux lettres d'appui des pairs (obligatoires).
	Titulaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum trois lettres d'appui des pairs et de l'extérieur de l'UdeM (obligatoires).
Professeurs-chercheurs et professeurs sous-octroi (PSO)	Agrégé	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum deux lettres d'appui des pairs (obligatoires).
	Titulaire	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum trois lettres d'appui des pairs et de l'extérieur de l'UdeM (obligatoires).

¹ Le CV doit être impérativement conforme au modèle fourni par le Département de médecine (voir modèle Word en annexe de ce guide). Il doit être à jour, rédigé en français, le nom du réviser du curriculum vitae indiqué en 1^{ère} page et daté et signé en 2^e page. Il doit être rédigé en format Word ou PDF sauvegardé à partir de Word. La page signée et datée peut être, quant à elle, numérisée.

² Fournir les nouveaux diplômes s'il y a lieu.

³ Optionnelles mais fortement recommandées.

ANNEXE B

Modèle de curriculum vitae du Département de médecine et spécialités médicales

Pour téléchargement : cliquer sur le lien suivant

<http://deptmed.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/7/2017/02/CV-UdeM-département-de-médecine.doc>

ANNEXE C

Équivalence en anglais des titres universitaires

**NOMENCLATURES (français-anglais)
DES TITRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT**

FACULTÉ DE MÉDECINE

- Professeurs de clinique

Professeur titulaire de clinique :	Clinical professor
Professeur agrégé de clinique :	Clinical associate professor
Professeur adjoint de clinique :	Clinical assistant professor
Chargé d'enseignement de clinique :	Clinical instructor

- Professeurs en poste (PTU – PTG)

Professeur titulaire	PTG :	Geographical full time professor
	PTU :	Full time professor
Professeur agrégé	PTG :	Geographical full time associate professor
	PTU :	Full time associate professor
Professeur adjoint	PTG :	Geographical full time assistant professor
	PTU :	Full time assistant professor

(PTG « plein temps géographique » sont des professeurs réguliers recevant un salaire de l'Université de Montréal – syndicat AMCEM)

(PTU « plein temps universitaire » sont des professeurs réguliers recevant un salaire de l'Université de Montréal – syndicat SGPUM)

- Recherche

Professeur sous octroi titulaire :	Full research professor
Professeur sous octroi agrégé :	Associate research professor
Professeur sous octroi adjoint :	Assistant research professor
Professeur-chercheur titulaire :	Full research professor
Professeur-chercheur agrégé :	Associate research professor
Professeur-chercheur adjoint :	Assistant research professor
Attaché de recherche :	Research associate

- Autres

Professeur associé :	Adjunct professor
Professeur invité :	Visiting professor
Chargé de cours :	Instructor or lecturer
Conférencier invité :	Guest lecturer