

Promotions 2025–2026

Département de médecine et spécialités médicales
Informations générales

Dr François Madore, M.D.
Directeur

Révision Janvier 2025



Université 
de Montréal
et du monde.

TABLE DES MATIÈRES

PRINCIPES GÉNÉRAUX	2
LES ÉTAPES DU PROCESSUS.....	2
ADMISSIBILITÉ	3
CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	4
PRÉPARATION DU DOSSIER	5
CONSTITUTION DU DOSSIER	5
LE CURRICULUM VITAE	6
LETTRES D'ÉVALUATION DE PAIRS	8
ATTESTATIONS DÉLIVRÉES PAR LE CENTRE DE PÉDAGOGIE APPLIQUÉE AUX SCIENCES DE LA SANTÉ (CPASS). 9	
RESSOURCES	9
AIDE-MÉMOIRE - DOSSIER DE PROMOTION	10

Légende



Important

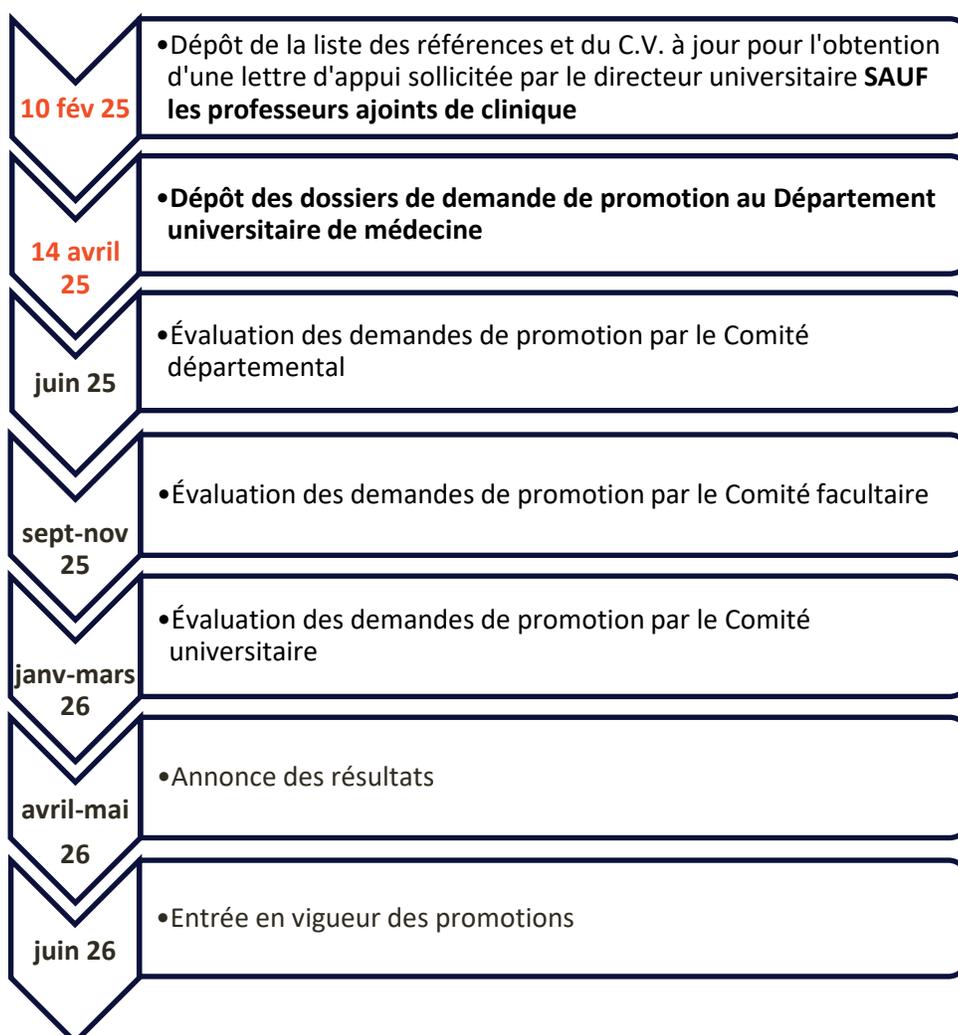


À retenir

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La période annuelle des demandes de promotion commencera prochainement. Afin d'informer les membres du Département universitaire de médecine admissibles à une promotion, effective le **1^{er} juin 2026 (année cible)**, des étapes associées au dépôt d'une demande, nous avons réuni quelques informations générales qui vous aideront à cet effet.

LES ÉTAPES DU PROCESSUS



Nous vous invitons à transmettre votre dossier par courriel au directeur du département, f.madore@umontreal.ca et en mettant en copie conforme l'équipe administrative annie.pierre-louis@umontreal.ca ; chantal.couture.1@umontreal.ca et melanie.holder@umontreal.ca.

ADMISSIBILITÉ

Les professeurs suivants peuvent soumettre une demande de promotion :

- 1) Professeur de clinique
- 2) Professeur plein temps universitaire (PTU)
- 3) Professeur plein temps géographique (PTG)
- 4) Professeur plein temps géographique sous-contrat (PTG sous-contrat)
- 5) Professeur sous octroi (PSO)
- 6) Professeur-chercheur

Un professeur est admissible à une promotion si au 1^{er} juin de l'année cible il compte **au moins 5 années de service** au rang d'adjoint en vue d'une promotion au rang d'agrégé ou **au moins 6 années de service** au rang d'agrégé en vue d'une promotion au rang de titulaire.

Cas particuliers : Nous prendrons en considération, s'il y a lieu, le nombre d'années reconnues pour fins de promotion ou une prolongation accordée suite à un congé reconnu telle une année d'étude et de recherche, maladie ou maternité.



Pour une promotion, les comités de promotions évaluent la période de temps depuis la dernière promotion ou nomination. Si votre dernière demande de promotion ou nomination date de plus de cinq ou six ans, **l'emphase** est mise sur les cinq dernières années pour les demandes d'agrégation ou six dernières années pour les demandes de titularisation.



Une **rencontre** entre vous et la direction du département universitaire est fortement suggérée pour bien planifier la demande de promotion et s'assurer du respect des critères de promotion ainsi que votre éligibilité.

CRITÈRES D'ÉVALUATION



Les quatre volets de la carrière professorale sont **Enseignement, Recherche et érudition, Contribution au fonctionnement de l'institution** et **Contribution au rayonnement universitaire**.

Le candidat à la promotion devra démontrer qu'il est productif dans tous les volets de la carrière professorale, conformément aux objectifs d'excellence de l'université, et compte tenu des activités de sa charge de travail et des circonstances de sa réalisation.

Le candidat à une promotion au rang d'**agrégé** devra donc :

- 1) Démontrer des qualités d'enseignant;
- 2) Contribuer au développement de sa discipline par des recherches;
- 3) Contribuer aux activités de l'institution;
- 4) Contribuer au rayonnement universitaire.

Le candidat à une promotion au rang de **titulaire** devra donc :

- 1) Se distinguer dans son enseignement;
- 2) Se distinguer par la qualité de sa recherche;
- 3) Contribuer de façon significative aux activités de l'institution;
- 4) Contribuer de façon significative au rayonnement universitaire.

Professeurs de clinique

Les professeurs de clinique sont reconnus comme « professeurs de carrière ». Tout en respectant les critères d'excellence en enseignement, en recherche et en soins, des **profils de carrière : innovation clinique, recherche ou enseignement**, ont été identifiés pour mieux refléter les mandats variés des professeurs permettant la reconnaissance de tous les aspects académiques de leur carrière et pour permettre une évaluation plus juste et plus réaliste des contributions du professeur de clinique lors d'une demande de promotion.



Nous recommandons fortement au professeur de clinique intéressé à soumettre une demande de promotion à consulter [les documents afférents](#) (Profils de carrière et tableau récapitulatif) pour de plus amples renseignements et pour déterminer son profil.

Les membres du Comité départemental de promotion ont recours aux cotes suivantes pour évaluer qualitativement chaque volet de la carrière professorale :

- Insuffisant
- Satisfaisant
- Bon
- Très bon
- Excellent

Cette grille d'évaluation vise à suggérer, et non limiter, l'application des critères susmentionnés selon l'aspect particulier de la demande.

PRÉPARATION DU DOSSIER

CONSTITUTION DU DOSSIER

La demande de promotion **doit être rédigée en français** et, d'ici la date de dépôt au Département universitaire de médecine, doit inclure les pièces suivantes:

1. Lettre d'appui de la direction du département hospitalier de médecine spécialisée et/ou de la direction scientifique du centre de recherche, adressée au directeur du Département universitaire de médecine;
2. Lettre d'appui de la direction de l'unité secondaire, pour les professeurs avec une affiliation secondaire depuis au moins 2 ans;
3. Lettre d'intention du candidat résumant les réalisations dans les quatre volets de la tâche professorale. **Vous êtes la personne la mieux placée pour bien expliquer et mettre en valeur les aspects importants de votre cheminement de carrière;**
-  4. Curriculum vitae complet à jour, rédigé au [format facultaire](#);
5. Diplômes (si nouveaux depuis la dernière nomination ou promotion);
6. Évaluations de l'enseignement;
-  7. Lettres d'évaluation de pairs. **Veillez vous référer à l'[aide-mémoire](#) pour les détails selon votre titre.**
 - Deux (2) lettres obligatoires pour l'agrégation
 - Trois (3) lettres obligatoires pour la titularisation **dont une (1) provenant de l'international fortement recommandée**
8. Rapport d'année d'étude et de recherche, s'il y a lieu;
9. Toute lettre d'un éditeur pour un ouvrage sous presse mentionné ou lettre d'acceptation d'un article mentionné à être publié dans une revue savante, s'il y a lieu;
10. Toute autre pièce que vous jugez pertinente aux fins d'évaluation (sauf les publications et les présentations);
-  11. Attestations du CPASS, s'il y a lieu.

Le professeur est responsable de la constitution de sa demande. Les comités évaluant les demandes 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 œuvrant dans des domaines autres que celui du candidat à la promotion. C'est pourquoi la constitution d'une demande de promotion se veut un exercice de vulgarisation.



Un aide-mémoire pour la composition du dossier se trouve à la fin de ce document.

LE CURRICULUM VITAE

Pierre angulaire de la demande de promotion, il est important de porter une attention particulière à la rédaction du curriculum vitae. **Celui-ci doit impérativement être conforme au modèle fourni par le Département universitaire de médecine.** Ce dernier se trouve sur le site web à la section [Promotion](#). **Nous vous suggérons de faire relire votre CV par votre chef hospitalier ou un pair qui connaît bien le processus de promotion.**

Nous vous recommandons de présenter les éléments ci-dessous sous chaque critère dans votre CV. Nous vous suggérons fortement **l'utilisation de plusieurs tableaux** qui faciliteront la compréhension de vos activités et l'évaluation de votre dossier par les différents comités. Des exemples vous sont fournis dans le modèle. Lorsqu'une ligne n'est pas pertinente (nombre ou montant = 0), supprimez-la. Si un tableau ne vous paraît pas utile ou favorable (trop peu d'informations), ne l'incluez pas.

Enseignement

***Note :** l'enseignement, sous toutes ses formes, effectué à l'extérieur de l'université ou de votre centre affilié, doit se retrouver dans la section « Rayonnement »*

- Les activités d'enseignement doivent être présentées par sigle. Pour chaque sigle, veuillez indiquer le titre du cours, le nombre d'étudiants, la période et le nombre d'heures / année. La majorité des enseignements en médecine pré-graduée, dont les stages, sont siglés. <https://admission.umontreal.ca/programmes/doctorat-de-1er-cycle-en-medecine/structure-du-programme/>
- Enseignement aux résidents : cours siglés et non-siglés donnés à l'ensemble des résidents (obligatoires du *core-curriculum* et exigés par le Collège Royal);
- Enseignement lors d'activités professionnelles : indiquer le nombre d'heures de contact réel avec chaque étudiant, le niveau des étudiants (Postdoctoraux, Ph.D., M.Sc., Stagiaires) ainsi que votre rôle (directeur ou co-directeur).
- Stagiaires et étudiants aux cycles supérieurs : Indiquer le type de stage, votre rôle, la durée et le nombre de stagiaires ou d'étudiants.
- Participation à des jurys de thèse, de mémoire, de travaux dirigés, d'examens de synthèse ou autres à l'UdeM : donner les informations appropriées.

Recherche et Érudition

- On retrouve dans cette section : les subventions, les supports salariaux et les publications.
- Les informations importantes sont :
 - type de subvention/support salarial : provenant d'organismes dotés de comités de pairs, d'organismes non dotés de comités de pairs, ou effectué sans subvention
 - titre du projet de recherche, organisme subventionnaire, dates de début et de fin et le montant obtenu
 - subvention obtenue à titre individuel ou en groupe; précisez la nature de votre participation: directeur, co-directeur, chercheur principal, co-chercheur, membre, collaborateur
 - indiquer le nombre de personnes dans le groupe ainsi que le montant qui vous est octroyé.

- Publications : Pour chacune, donner la référence. Le nom des auteurs dans l'ordre dans lequel ils apparaissent (le professeur doit mettre son propre nom en caractères gras ou en souligné, pour faciliter le repérage). Numéroté les publications en commençant par les plus récentes. Il est aussi suggéré d'indiquer l'impact de votre production scientifique (Facteur d'impact et H-index) <https://bib.umontreal.ca/gerer-diffuser/mesures-impact>
- Travaux d'érudition assimilables (par exemple des mémoires, des rapports, des guides de pratique clinique, des publications gouvernementales, des comptes-rendus de comités consultatifs, des travaux d'évaluation de la qualité de l'acte). On peut aussi inclure des documents pédagogiques (ex : plans de cours, modules, cours de formation sur le Web, technologies en simulation, méthodes pédagogiques, outils d'évaluation, etc.) Nous vous invitons à consulter le document « [Tableau récapitulatif des profils de carrière](#) » pour la liste d'exemples de réalisations à inclure dans cette section.

Contribution au fonctionnement de l'institution

***Note :** Dans chaque cas, détailler le rôle ou le type d'implication, la durée de la participation, le nombre d'heures consacrées annuellement pour chaque activité. L'évaluateur doit être en mesure de saisir l'ampleur réelle de ces tâches.*

- Décrire les activités de gestion au niveau hospitalier, du centre de recherche et de l'université. Ces activités incluent la participation à des comités départementaux, facultaires et universitaires, à des comités hospitaliers ainsi qu'aux comités des centres de recherche.
- Regrouper par institution (UdeM, autres établissements affiliés séparément).

Rayonnement

***Note :** Ne pas répéter ici la liste des abrégés publiés que l'on retrouve dans la liste des publications. Les conférences données dans votre établissement ou à l'UdeM se retrouvent dans la section « Enseignement ».*

- Regrouper les données par type d'événements :
 - Colloques, congrès, événements scientifiques ou professionnels, conférences, etc.
 - Expertise professionnelle hors de l'institution
 - Services à la collectivité.
- Énumérer les différentes activités ayant mené au rayonnement du centre hospitalier, du centre de recherche et de l'Université de Montréal au niveau régional, national et international. Indiquer la date et le lieu. Préciser le rôle joué et la nature des activités.
- Indiquer la nature de votre participation (présentateur, conférencier invité, président de session, organisateur, animateur, présentation d'affiche ("poster"), présence médiatique, etc.

LETTRES D'ÉVALUATION DE PAIRS

Une demande de promotion doit, de prime à bord, contenir la lettre d'appui de la direction du département hospitalier de médecine spécialisée et/ou de la direction scientifique du centre de recherche affilié. Celle-ci devra expliquer les motifs de son appui en se penchant sur les quatre volets de la carrière professorale du candidat à la promotion. Une demande de promotion **doit aussi inclure des lettres d'évaluation de pairs** ou toute autre lettre d'appui. Elles sont un atout majeur.

La lettre doit :

- 1) Expliquer sa relation présente ou passée avec le candidat à la promotion;
- 2) Expliquer les motifs de son appui à la demande de promotion du candidat.



Pour les candidats à l'**agrégation** et suivant votre titre, **deux (2) lettres d'évaluation de pairs** sont **obligatoires**. **Veillez vous référer à l'aide-mémoire pour connaître les détails selon votre titre**. Si votre situation requiert une ou des lettres de l'externe, il est fortement recommandé de faire appel à des pairs avec lesquels il n'y a pas eu de lien formel direct durant les 5 ans précédant la demande, c'est-à-dire qu'ils n'ont pas été des collègues, de proches collaborateurs de recherche, ou des directeurs de thèse ou de stage postdoctoral du candidat. Ces lettres doivent être adressées à la direction du Département de médecine universitaire.



Pour les candidats à la **titularisation**, **trois (3) lettres de pairs externes** sont **obligatoires** dont une sollicitée par la direction universitaire. Ces lettres doivent être adressées au directeur du département. **Il est également fortement recommandé de joindre au moins une (1) lettre provenant de l'international** et de faire appel à des pairs avec lesquels il n'y a pas eu de lien formel direct durant les 6 ans précédant la demande, c'est-à-dire qu'ils n'ont pas été des collègues, de proches collaborateurs de recherche, ou des directeurs de thèse ou de stage postdoctoral du candidat.

Des lettres d'appui supplémentaires, telles que celles de connaissances exerçant dans un domaine autre que la médecine ou d'anciens étudiants seront acceptées, mais ne pourront remplacer les principales lettres d'appui d'internes et d'externes.

Lettre d'évaluation sollicitée par la direction universitaire

Cette procédure est obligatoire pour les :

- **candidats à la titularisation : tous titres confondus**
- **candidats à l'agrégation : tous titres confondus SAUF les professeurs adjoints de clinique**

Lorsque requis, et afin de favoriser le caractère objectif d'une demande de promotion, la direction du Département universitaire de médecine sollicitera une (1) lettre d'évaluation de pairs de l'extérieur de l'UdeM.

Pour ce faire, **nous vous demandons de bien vouloir nous faire parvenir d'ici le 10 février 2025 une liste de référents qui pourront être contactés, et indépendants du candidat.**

De plus, nous vous demandons de **nous faire parvenir votre C.V. à jour** pour envoi à la personne sollicitée pour une lettre de référence. Ce C.V. n'est pas obligatoirement la version finale au format UdeM à inclure à votre demande de promotion.

ATTESTATIONS DÉLIVRÉES PAR LE CENTRE DE PÉDAGOGIE APPLIQUÉE AUX SCIENCES DE LA SANTÉ (CPASS)

Avec une nomination universitaire au rang de professeur adjoint de clinique, viennent des tâches d'enseignement et d'encadrement d'étudiants. De ce fait, 6 mois à 2 ans suivant la nomination, le professeur doit suivre la formation d'introduction du Centre de pédagogie associée aux sciences de la santé (CPASS) intitulée « **Initiation à la pédagogie** ». En vue de démontrer sa passation et, le cas échéant, de toutes autres formations suivies au centre, le candidat à une promotion au rang de professeur agrégé de clinique devra inclure à sa demande de promotion l'attestation délivrée par le centre.

Vous pouvez récupérer vos attestations de formation via la page suivante « [Comment récupérer mes certificats de formation ?](#) ».

Si vous croyez avoir déjà fait une formation qui pourrait être jugée équivalente, vous pouvez faire une demande d'équivalence/exemption. Pour ce faire, veuillez remplir le formulaire en ligne: <https://cpass.umontreal.ca/formation/equivalence/>

RESSOURCES

Afin de compléter les éléments abordés dans le guide, vous pouvez prendre connaissance des documents suivants, tous disponibles, sur notre site web à la section [Promotion](#) :

[Profils de carrière pour les professeurs de clinique](#)

[Tableau récapitulatif des profils de carrière des cliniciens](#)

[Modèle du curriculum vitae au format facultaire](#)

Pour les lettres d'évaluation de pairs rédigées en anglais, [une traduction des titres universitaires](#)

AIDE-MÉMOIRE - DOSSIER DE PROMOTION

Catégorie	Rang	Lettre d'appui de la direction hosp. et/ou centre de recherche	En cas d'affiliation secondaire, lettre d'appui de la dir. univ. de l'unité secondaire	Lettre du candidat	CV et diplômes ¹	Éval. d'enseign.	Lettrés d'évaluation de pairs	Rapport d'année d'étude et de recherche, s'il y a lieu	Toute lettre d'un éditeur pour un ouvrage sous presse mentionné ou lettre d'acceptation d'un article mentionné à être publié dans une revue savante, s'il y a lieu	Toute autre pièce que vous jugez pertinente aux fins d'évaluation (sauf les publications et les présentations)	Attestations CPASS
PTG PTG sous-CONTRAT	Agrégré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deux lettres de pairs externes obligatoires dont une sollicitée par la direction universitaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Titulaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Trois lettres de pairs externes obligatoires ² dont une sollicitée par la direction universitaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A
PTU Professeurs-chercheurs et professeurs sous-octroi (PSO)	Agrégré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deux lettres de pairs externes obligatoires dont une sollicitée par la direction universitaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A
	Titulaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Trois lettres de pairs externes obligatoires ² dont une sollicitée par la direction universitaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A
Professeurs de clinique	Agrégré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deux lettres de pairs obligatoires dont une venant de l'externe ³ recommandé	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Titulaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Trois lettres de pairs externes obligatoires ² dont une sollicitée par la direction universitaire	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A

¹ Fournir les nouveaux diplômes depuis la dernière nomination ou promotion, s'il y a lieu.

² Une lettre provenant de l'international est fortement recommandée

³ Lettre de pairs n'exerçant pas à l'Université et/ou à l'un de ses centres affiliés