



Guide *étudiant*

24
25

! Comment utiliser ce guide ?

Par manque de temps, vous serez peut-être tenté de survoler rapidement ce guide. Toutefois, soyez conscient(e) que les informations qui s'y retrouvent sont essentielles et qu'il sera une référence pendant toutes vos études.

- ✓ Pour faciliter votre navigation, **consultez** la table des matières;
- ✓ Selon vos besoins, **lisez-le** au complet **ou parcourez-le** par section;
- ✓ **Surlignez** des passages, **notez** les dates importantes dans votre agenda.

Le site Web de l'ESPUM regorge de renseignements utiles.

Nous vous encourageons à le consulter régulièrement pour les mises à jour.



“ Prendre le
temps de
le lire, c'est
investir dans
votre réussite !

Tables des matières

1. Premiers pas	4
1.1. Code d'accès et UNIP	4
1.2. Matricule.....	4
1.3. Adresse électronique	4
1.4. Carte étudiante	4
1.5. Casier	4
2. Des outils indispensables.....	5
2.1. Pour se connecter et se renseigner	5
2.1.1. Réseaux sans-fil (Wi-Fi)	5
2.1.2. Mon UdeM	5
2.1.3. Centre étudiant	5
2.1.4. StudiUM.....	5
2.1.5. Glossaire.....	6
2.1.6. Répertoire	6
2.1.7. Dates à retenir	6
2.2. Pour se documenter et travailler	6
2.2.1. Bibliothèques	6
2.2.2. Photocopies et impressions	7
2.2.3. Prêt d'équipements audiovisuels et informatiques.....	7
2.2.4. Logithèque	7
2.3. Pour s'informer	7
2.3.1. Affichages	7
2.3.2. Actualités à l'ESPUM.....	7
3. Étudier à l'ESPUM.....	8
3.1. Partie administrative	8
3.1.1. Droits de scolarité.....	8
3.1.2. Assurances médicales et dentaires	8
3.1.3. Désistement des frais non obligatoires.....	8
3.1.4. Communauté étudiante de l'international	8
3.1.5. Crédits universitaires	8
3.1.6. Reconnaissance des crédits	9
3.1.7. Cheminement des études.....	9

Tables des matières

3.2.	Partie académique	9
3.2.1.	Soutien à la réussite	9
3.2.2.	Cours (choix, modification, abandon)	9
3.2.3.	Stages.....	10
3.2.4.	Interruption des études	11
3.2.5.	Plagiat, fraude et probité intellectuelle.....	11
3.2.6.	Rédaction et aptitudes linguistiques	12
3.2.7.	Échelle de notation	12
3.2.8.	Politique d'arrondissement des notes à l'ESPUM	13
3.2.9.	Présence et déroulement des cours	13
3.2.10.	Absence aux évaluations	13
3.2.11.	Mise en probation et exclusion du programme	14
3.2.12.	Révision de l'évaluation.....	14
3.2.13.	Règlements des différends et processus de plaintes.....	14
3.2.14.	Règlements et politiques	14
4.	Vie étudiante	15
4.1.	Bien-être et santé mentale.....	15
4.2.	Associations étudiantes.....	16
4.3.	Services offerts sur le campus de l'UdeM	16
4.4.	Équité, diversité et inclusion	17
4.5.	Sûreté et objets perdus.....	17
5.	Financement et emploi	18
5.1.	Aide financière	18
5.2.	Bourses	18
5.3.	Prix et distinctions.....	18
5.4.	Emplois	19
6.	Repères	20
6.1.	Lieux d'intérêts et ressources	20
6.2.	Se déplacer à l'ESPUM et sur le campus	21
6.3.	Plan du campus.....	21
6.4.	Index des acronymes.....	21
6.5.	Foires aux questions (FAQ).....	22

Partie 1

1. Premiers pas



1.1. Code d'accès et UNIP

Le **code d'accès** est votre identifiant unique octroyé à la création de votre compte UdeM. Jumelé à un **mot de passe UNIP**, il vous permet d'accéder aux plateformes et outils informatiques de l'UdeM (Mon UdeM, Centre étudiant, VPN, Office 365, StudiUM, etc.).

En savoir plus



Permettent l'accès à :

- Mon UdeM;
- Centre étudiant;
- StudiUM;
- Réseaux sans-fil;
- Ordinateurs publics.

1.2. Matricule

Vous trouverez votre matricule étudiant dans la section « **Données personnelles** » du **Centre étudiant**. Le matricule correspond à votre numéro de dossier étudiant à l'Université de Montréal. Il vous sera utile lors de vos communications avec votre technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants (TGDE), avec le Bureau du registraire et comme numéro de référence pour les paiements bancaires en ligne de vos droits de scolarité.

1.3. Adresse électronique

L'UdeM vous attribue une adresse de courriel institutionnelle lors de votre admission. Il est important de noter que les communications avec l'ESPUM et le personnel de l'Université se font **strictement via cette adresse**.

Assurez-vous de l'activer le plus tôt possible.

1.5. Casier

Vous pouvez louer un casier à partir du 16 août, selon la disponibilité et moyennant des frais de 12 \$ par trimestre. Pour faire une réservation, les étudiants et les étudiantes à temps plein peuvent louer un casier en utilisant le site de location de casiers en ligne : <https://casier-umontreal.coba.ca/capnet/login.asp>

1.4. Carte étudiante

- **Sans frais** et valide pour **quatre ans**;
- **Seule preuve d'identité** reconnue par l'UdeM;
- Présentation obligatoire lors des **examens**;
- Permet d'accéder aux **services sur le campus** et de profiter de **tarifs réduits offerts** à la communauté universitaire hors campus.

Partie 2

2. Des outils indispensables



2.1. Pour se connecter et se renseigner

2.1.1. Réseaux sans-fil (Wi-Fi)

Pour vous connecter aux réseaux sans-fil de l'Université, vous aurez besoin de votre code d'accès et de votre UNIP.

Deux réseaux sans-fil sont à votre disposition :

- ➔ UdeM non sécurisée
- ➔ UdeM avec cryptage (sécurisée)

 **L'ESPUM recommande fortement la connexion avec cryptage.**

[Pour configurer une connexion sans-fil :](#)

[Cliquez ici](#) 



Pour en savoir plus sur les précautions à prendre vis-à-vis de l'utilisation des outils numériques, consultez le site : [« Réflexes numériques »](#).

2.1.2. Mon UdeM

Mon UdeM est une plateforme qui vous permet d'accéder aux systèmes d'informations de l'Université (Centre étudiant, StudiUM, etc.) et aux outils pour fonctionner au quotidien.

[> En savoir plus.](#)



[Télécharger l'application Mon UdeM :](#)



2.1.3. Centre étudiant

Le Centre étudiant vous permet d'effectuer vous-même diverses opérations, par exemple :

- Demande de documents officiels;
- Changement d'adresse;
- Consultation et paiement de factures;
- Accès aux données d'études (choix de cours, inscription, relevés de notes, etc.).

2.1.4. StudiUM

L'UdeM met à la disposition des professeur(e)s et des étudiant(e)s un environnement numérique d'apprentissage et de collaboration. StudiUM peut être utilisé afin de soutenir les activités suivantes :

- Accès aux cours et aux ressources partagées par le corps professoral;
- Échanges et clavardage;
- Évaluation et notation.



L'Espace StudiUM ESPUM est une rubrique qui regroupe diverses ressources (plan de cours, financement, documents utiles, bien-être et réussite étudiante, etc.) destinées à la communauté étudiante et au personnel enseignant de l'ESPUM. [> En savoir plus.](#)

2.1.5 Glossaire

Le **glossaire** regroupe toutes les définitions des termes fréquemment utilisés à l'UdeM.

[> Consulter le glossaire de l'UdeM.](#)

2.1.6 Répertoire

Le **répertoire** permet de trouver rapidement les coordonnées des individus, des départements et des services de l'Université : [pour effectuer une recherche, cliquez ici.](#)

Pour trouver les coordonnées d'un membre du personnel de l'ESPUM : [cliquez ici.](#)

2.1.7 Dates à retenir

Pour les informations concernant la rentrée à l'ESPUM : [cliquez ici.](#)

Pour les informations concernant la collation des grades : [cliquez ici.](#)

Dates à retenir

Trimestre d'automne 2024

3 septembre 2024 : Rentrée des étudiant(e)s

18 septembre 2024 : Date limite pour la modification ou annulation de choix de cours*

27 septembre 2024 : Congés férié – Journée nationale de la vérité et de la réconciliation.

14 octobre 2024 : Congé universitaire – Action de grâce

Du 21 au 27 octobre 2024 : Période d'activités libres dans certaines unités

8 novembre 2024 : Date limite pour l'abandon (avec frais) d'un cours*

23 décembre 2024 : Fin du trimestre

Trimestre d'hiver 2025

8 janvier 2025 : Rentrée des étudiant(e)s

23 janvier 2025 : Date limite pour la modification ou annulation de choix de cours*

Du 3 au 9 mars 2025 : Période d'activités libres dans certaines unités

14 mars 2025 : Date limite pour l'abandon (avec frais) d'un cours*

30 avril 2025 : Fin du trimestre

*** L'étudiant(e) qui annule une inscription avant la date limite pour la modification des choix de cours est libéré(e) de l'obligation de payer les droits de scolarité.**

Pour consulter le calendrier universitaire complet : [cliquez ici.](#)

2.2. Pour se documenter et travailler

2.2.1 Bibliothèques

Les **bibliothèques** de l'UdeM donnent accès à une multitude de services :

- Catalogue **Sofia** en ligne – outil de recherche commun à toutes les bibliothèques universitaires québécoises;
- Réservation **en ligne** de salles de travail;
- **Service de prêt** interne (entre les bibliothèques de l'UdeM) et externe (autres institutions);
- Accès hors campus aux **ressources électroniques** grâce au [proxy de l'UdeM](#).

> Pour plus d'informations, [cliquez ici.](#)

La Bibliothèque Marguerite-d'Youville

- Photocopieurs, imprimantes et numériseurs;
- Une borne de chargement;
- Plusieurs ordinateurs publics;
- 4 salles de travail à réserver.

La Bibliothèque de la santé (Pavillon Roger-Gaudry)

- Photocopieurs, imprimantes et numériseurs;
- Une borne de chargement;
- Une cinquantaine d'ordinateurs publics;
- Un laboratoire de formation;
- 17 salles de travail à réserver.

La Bibliothèque du Parc

- Photocopieurs, imprimantes et numériseurs;
- Une borne de chargement;
- Plusieurs ordinateurs publics;
- 3 salles de travail.

2.2.2. Photocopies et impressions

Se trouvent à votre disposition :

- Un photocopieur situé à l'Agora de l'ESPUM (3^e étage), au 7101, av. du Parc;
- Un photocopieur situé à l'Agora (5^e étage) du 7077, av. du Parc;
- **Autres services** (expertise, infographie, impression, reprographie, télécopie, mise à la poste, finition, reliure) offerts par le [Service d'impression de l'UdeM \(SIUM\)](#).

2.2.3. Prêt d'équipements audiovisuels et informatiques

- Ordinateurs, lecteurs enregistreurs, caméscope, pointeur laser, caméra, etc.;
 - Différents points de service sur le campus, dont un au Pavillon Marguerite-d'Youville et au Campus MIL.
- > **Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).**

2.2.4. Logithèque

➔ Installation gratuite de **logiciels et d'outils de travail** pour les étudiant(e)s de l'UdeM :

[Accédez à la logithèque](#)

2.3. Pour s'informer

2.3.1. Affichages

- **Babillards de l'Agora** de l'ESPUM réservés aux membres de la communauté étudiante de l'UdeM qui désirent promouvoir des activités d'enseignement, administratives, culturelles ou sociales;
 - Toute affiche doit être datée;
 - Pour demander un affichage dans les plexis : espum@umontreal.ca
- > Pour plus d'informations ou pour effectuer une demande d'affiche sur le campus de l'UdeM, visitez le site Internet de la [Direction des immeubles](#).

2.3.2. Actualités à l'ESPUM

Pour suivre toute l'actualité de l'ESPUM :

Chaque semaine, l'équipe de l'ESPUM vous confectionne un point d'information intitulé « **Les Échos de la santé publique** ». Envoyé sur votre courriel UdeM, il vous permet de vous tenir au courant des dernières nouvelles !

> [Cliquez ici pour vous abonner](#)

Suivez l'ESPUM sur nos réseaux sociaux :



Pour suivre toute l'actualité de votre association étudiante, vous pouvez également vous abonner à la [page Facebook de l'AÉÉSPUM](#).



Pour partager vos nouvelles en lien avec la santé publique et vos études (articles dont vous êtes l'auteur(e), prix, projets, etc.) dans ce bulletin à paraître toutes les semaines (le jeudi), envoyez vos informations en langue française à sante-publique@umontreal.ca au plus tard le mardi à 17 h, la semaine de la parution.

Pour suivre toute l'actualité de l'UdeM :

- **UdeMNouvelles** est le principal site d'information de l'Université de Montréal. Il rend compte de l'actualité de l'établissement en ce qui touche la recherche, l'enseignement et la vie sur le campus;
- [CISM 89,3](#) – La radio étudiante de l'UdeM;
- [Quartier Libre](#) – Le magazine indépendant des étudiant(e)s de l'UdeM;
- [Revue DIRE](#) – Publication d'articles de vulgarisation scientifique.

Partie 3

3. Étudier à l'ESPUM



3.1. Partie administrative

3.1.1. Droits de scolarité

- Un avis vous sera transmis à votre adresse courriel institutionnelle vous informant que votre relevé de compte est disponible dans votre Centre étudiant;
- Prenez connaissance des [dates de paiement](#).



Important : il faut avoir acquitté en entier les droits de scolarité du présent trimestre avant la date limite pour pouvoir vous inscrire aux cours du trimestre subséquent. Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).

3.1.2. Assurances médicales et dentaires

- Inscription automatique;
- Période de couverture de septembre à août;
- Pour connaître les dates de retrait et de changement de couverture, [cliquez ici](#);
- Pour plus d'informations sur les régimes d'assurances collectives, [cliquez ici](#).



Les **étudiant(e)s de l'international** ne sont éligibles qu'à l'assurance dentaire, mais sont automatiquement inscrit(e)s à un autre régime collectif d'assurance médicale > [Pour plus d'informations](#).

3.1.3. Désistement des frais non obligatoires

Pour connaître les modalités de désistement des frais non obligatoires : [cliquez ici](#).

3.1.4. Communauté étudiante de l'international

- Des personnes conseillères d'UdeM international peuvent répondre à vos questions et vous aider à toutes les étapes de vos **démarches administratives relatives à l'immigration**;
- Comptoirs de services en ligne et sur place;
- Pour correspondre par courriel, utilisez votre **adresse électronique institutionnelle** et veuillez inclure votre matricule dans votre courriel (si vous en avez un).

➔ **Visitez la page internet de UdeM International :**

[Accédez à la page](#)

3.1.5. Crédits universitaires

Le crédit est une unité correspondant à la **charge de travail requise** pour atteindre les objectifs d'un cours ou d'une activité d'enseignement ou de recherche. Chaque crédit de cours représente **45 heures** consacrées par un(e) étudiant(e) à l'atteinte des objectifs du cours. Ce nombre inclut les **heures de travail personnel** jugées nécessaires par la Faculté.

3.1.6. Reconnaissance des crédits

Il existe **plusieurs formes** de reconnaissance de crédits :

- L'équivalence de cours;
- L'exemption;
- Le transfert.

Pour obtenir des équivalences d'études (de même niveau), vous devez en faire la demande avec pièces à l'appui, lors de votre demande d'admission ou au premier trimestre de votre inscription.

Pour plus de détails, consultez :

- [Section 3 du Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales;](#)
- [Section 8 du Règlement des études de premier cycle.](#)

3.1.7. Cheminement des études

Le cheminement varie en fonction du programme d'études. Pour plus d'informations, cliquez sur l'onglet Admission et règlements de votre programme d'études. [> Cliquez ici pour accéder à la liste des programmes de l'ESPUM.](#)

Vous pouvez également consulter le Règlement pédagogique qui s'applique selon le cycle d'études de votre programme :

- [Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales;](#)
- [Règlement des études de premier cycle.](#)

3.2. Partie académique

3.2.1. Soutien à la réussite

Vous avez besoin d'accompagnement dans vos études? Prenez rendez-vous avec la conseillère à la réussite étudiante, [en cliquant ici.](#)

Soutien à l'apprentissage

Le service de soutien à l'apprentissage accompagne les étudiantes et les étudiants de l'Université de Montréal dans le développement ou l'amélioration de leurs méthodes d'études et de leurs habiletés d'apprentissage.

Si vous éprouvez des difficultés particulières dans vos études, une ou un psychologue ou une ou un orthopédagogue peut vous accompagner par une approche personnalisée en consultation individuelle. > Pour plus d'information, [cliquez ici.](#)

Information scolaire et professionnelle

Si vous avez des questions sur le processus d'admission, les stratégies pour accéder à un programme contingenté, votre projet d'études et les perspectives professionnelles, le service en information scolaire et professionnelle peut vous aider à cheminer.

> Pour plus d'information, [cliquez ici.](#)

3.2.2. Cours (choix, modification, abandon)

Les cours se déclinent selon les caractéristiques suivantes :

- **Obligatoire** – indispensable pour atteindre les objectifs du programme;
- **À option** – choisi en fonction d'objectifs spécifiques du programme parmi un ensemble déterminé de cours;
- **Au choix** – choisis dans l'ensemble des cours offerts par l'Université (ou par une autre institution universitaire, le cas échéant);
- **Hors programme** – qui comporte des crédits, mais qui ne peut être comptabilisé dans un programme;
- **Préalable** – doit avoir été suivi et complété avant un autre cours;
- **Concomitant** – doit être suivi en même temps qu'un autre.

Important : Vous devez vous inscrire à vos cours au début de chaque trimestre. La procédure et les délais sont indiqués dans votre Centre étudiant.

Pour les cours de 1^{er} cycle :

- Les périodes d'inscription sont affichées dans votre **Centre étudiant**;
- Vous devez procéder **vous-même** en effectuant en ligne votre choix de cours;
- > Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).

Pour les programmes de recherche et de doctorat :

- **Plan global d'études (PGÉ)** : outil indispensable qui vise à planifier et encadrer votre cheminement académique en fonction des exigences de votre programme. Les informations sur le PGÉ se trouvent sur le [site des ESP](#).
- Les étudiant(e)s sont inscrit(e)s aux cours obligatoires de leurs programmes par leur TGDE. Quant aux **cours aux choix**, leur sélection doit d'abord être déterminée avec la direction de recherche, puis approuvée par le ou la responsable d'option du programme. Le ou la TGDE peut ensuite procéder à l'inscription de ces cours dans le dossier de l'étudiant(e).

Modification et abandon de cours

- Contactez votre TGDE (technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants);
- Assurez-vous de respecter les délais spécifiés dans le [calendrier universitaire](#);
- Important : Les étudiant(e)s éligibles au programme de prêts et bourses doivent s'informer sur l'effet qu'une modification ou un abandon pourrait avoir sur leur calcul de prêts et bourses en contactant l'[équipe de l'aide financière et des bourses](#).

3.2.3. Stages

Plusieurs de nos programmes incluent un stage obligatoire. Pour la plupart, ce sont des activités d'intégration des savoirs et de leur mise en pratique, et non des stages d'observation. Tous les programmes rencontrent leurs étudiants durant le trimestre précédent les stages pour expliquer le déroulement du choix des stages, les activités en cours de stage et l'évaluation.

Il est à noter que la compensation financière par les milieux de stage est très variable. Il est sage de prévoir à l'avance un scénario où il n'y en aurait pas ([voir partie 5 en cliquant ici](#)).

A l'exception du stage en bioéthique, tous les stages sont à temps plein (35 à 40 heures par semaine) selon les heures du bureau du milieu. Il n'est pas réaliste d'envisager travailler en sus. Les vacances ne sont pas permises durant cette période, mais certains congés comme durant le cours pour maladie ou décès, sont possibles.

Outre la maîtrise des savoirs académiques, le succès d'un stage repose aussi sur des compétences transversales :

➔ Intégration à un milieu de travail à titre professionnel

> Ceci sera mis en évidence par des savoir-être et des comportements adaptés (ponctualité, présence en milieu de travail favorisée, respect, intérêt pour le milieu, co-construction et initiatives).

➔ Maîtrise de la langue française :

> N'hésitez pas à utiliser des dictionnaires ou des grammaires, ou des outils de vérifications. (voir section Rédaction et aptitudes linguistiques).

➔ Maîtrise de la bureautique de base (Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook);

➔ Utilisation de style rédactionnel en contenu et en présentation de type professionnel.

L'ESPUM offre des ateliers sur ces éléments transversaux et sur la préparation de votre CV et les techniques d'entrevues. Demeurez informé par la lecture hebdomadaire des Échos de santé publique. (Voir section Actualités à l'ESPUM).

3.2.4. Interruption des études

Il existe 3 catégories d'interruption des études :

- Le congé **parental**;
- Le congé de **maladie**;
- La **suspension** (maximum de trois trimestres consécutifs).

L'étudiant(e) qui souhaite se prévaloir d'une interruption de ses études doit présenter une demande au doyen.

➔ Pour un programme de premier cycle :

> Référez-vous à la section 6, article 13 du règlement [en cliquant ici](#).

➔ Pour un microprogramme ou un DESS :

> Référez-vous à la section 14, article 57 du règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales [en cliquant ici](#).

➔ Pour une maîtrise :

> Référez-vous à la section 17, article 68 du règlement pédagogique des études supérieures et doctorales [en cliquant ici](#).

➔ Pour un doctorat :

> Référez-vous à la section 32, article 115 du règlement pédagogique des études supérieures et doctorales [en cliquant ici](#).

3.2.5. Plagiat, fraude et probité intellectuelle



En rédigeant un
texte original qui
traduit ma pensée,
je suis intègre.

Pour toute information sur
les concepts d'**intégrité**,
de **plagiat** et de **fraude** :

Visitez la page Intégrité

➔ Formation obligatoire « L'essentiel sur la
prévention du plagiat et de la fraude » :

Suivre la formation

➔ Formation de l'ESPUM « Communication
scientifique en santé publique » :

Suivre la formation

Assurez-vous de prendre connaissance des règlements en matière de plagiat et de fraude [au premier cycle](#) et [aux cycles supérieurs](#).

3.2.6. Rédaction et aptitudes linguistiques

Exigences linguistiques

Les travaux, les mémoires et les thèses doivent être rédigés en français. Des exceptions sont possibles. Pour plus d'informations :

- > Règlement pédagogique des études de premier cycle : [section 9, article 1](#)
- > Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales :
 - Rédaction du mémoire : [section 24, article 88;](#)
 - Rédaction de l'essai doctoral : [section 34, article 121;](#)
 - Rédaction de la thèse : [section 39, article 135.](#)



Pour consulter le guide des mémoires et des thèses, [cliquez ici.](#)

Services d'aide et soutien

- **UdeM français** promeut et coordonne les actions de l'Université en matière de langue française et de relations avec la Francophonie. Vous pouvez consulter l'onglet « s'outiller en français » pour connaître les différents guides et outils pratiques mis à la disposition de la communauté universitaire. Pour consulter les ressources, [cliquez ici.](#)
- **L'école de français** offre divers cours, ateliers et services de tutorat en français > Pour plus d'informations, [cliquez ici.](#)
- Bien que le français soit la langue officielle à l'ESPUM et à l'UdeM, la maîtrise de l'anglais s'avère essentielle à la réussite de vos études. Les [Services à la vie étudiante](#) et [Les Saisons des ESP](#) offrent régulièrement des ateliers visant l'amélioration des compétences en anglais.

3.2.7. Échelle de notation

ÉCHELLE DE NOTATION					
Premier cycle	Valeur numérique	Pourcentage	Note	Valeur numérique	Cycles supérieurs
Excellent	4,3	90 - 100	A+	4,3	Excellent
	4,0	85 - 89	A	4,0	
	3,7	80 - 84	A-	3,7	
Très bon	3,3	77 - 79	B+	3,3	Bon
	3,0	73 - 76	B	3,0	
	2,7	70 - 72	B-	2,7 [1]	
Bon	2,3	65 - 69	C+	2,3	Passable
	2,0 (a)	60 - 64	C	2,0 [2]	
	1,7	57 - 59	C-	1,7	
Passable	1,3	54 - 56	D+	1,3	Échec
	1,0 (b)	50 - 53	D	1,0	
Faible (échec)	0,5	35 - 49	E	0,5	
Nul (échec)	0,0	0 - 34	F	0,0	
Échec par absence	0,0	F*	F*	0,0	

CYCLES SUPÉRIEURS

[1] 2,7 : Note de réussite dans un programme aux cycles supérieurs. Note maximale pour une reprise de cours ou d'examen

[2] 2,0 : Note de réussite dans un cours aux cycles supérieurs.

PREMIER CYCLE

(a) 2,0 : Note de passage dans un programme.

(b) 1,0 : Note de passage dans un cours et note maximale pour un examen de reprise.

Autres notes sans valeur numérique

AC : accepté

ABA : abandon

ACC : accompli

AJ : ajourné

ATN : en attente d'une note

CMP : complet

(E) : échec

EF : évaluation facultative

EPR : en progression

EQV : équivalence

EXE : exemption basée sur formation

EXP : exemption basée sur expérience

INC : incomplet

ND : non déposé

R : réussi

REF : refusé

REM : remise

(S) : succès

SE : sans évaluation

SN : sans notation

3.2.8. Politique d'arrondissement des notes à l'ESPUM

Officiellement, il n'y a pas de politique universitaire d'arrondissement des notes attribuées aux étudiant(e)s dans les cours. Or, pour certain(e)s étudiant(e)s, l'arrondissement à l'entier supérieur peut faire une différence de notation littérale. Par exemple, la note 79,5 non arrondie correspond à B+, alors que si elle est arrondie à l'entier supérieur, soit 80, elle correspond à A-. Puisque certain(e)s enseignant(e)s arrondissent les notes et d'autres pas, ce qui peut être une source d'iniquité, le conseil de l'ESPUM a adopté, à sa séance du 27 février 2019, une politique d'arrondissement des notes.

➡ L'arrondissement s'appliquera à la note finale d'un cours (pas aux notes des épreuves individuelles comme un examen ou un travail) de la façon suivante :

Considérer seulement la 1^{ère} décimale d'une note. Cette décimale ne doit pas être le résultat d'un arrondissement des décimales suivantes. Par exemple, 79,49 ne devient pas 79,5.

Si la 1^{ère} décimale est 0, 1, 2, 3 ou 4, on arrondit à l'entier inférieur (ex: 79,4 devient 79).

Si la 1^{ère} décimale est 5, 6, 7, 8 ou 9, on arrondit à l'entier supérieur (ex: 79,5 devient 80).

3.2.9. Présence et déroulement des cours

Pour connaître la terminologie utilisée à l'UdeM pour désigner les différents modes d'enseignement, [cliquez ici](#).

Il revient à chaque étudiant(e) de respecter les règles de base propices à l'apprentissage :

- | | |
|--|---|
|  Assister aux cours; |  Éteindre son téléphone cellulaire; |
|  Être ponctuel(le) , au début du cours et au retour de la pause; |  Respecter le climat de travail; |
|  Attendre à la fin du cours avant de quitter la salle ou le zoom (cours en ligne synchrone); |  Respecter les idées et les opinions des autres; |
|  Être attentif/ve lorsque le/la professeur(e) donne des explications et lorsque d'autres étudiant(e)s interviennent ou font une présentation; |  Dans les cours à distance, l'ESPUM encourage vivement les étudiant(e)s à activer leur caméra et à participer activement aux cours. |



Nul ne peut se conduire d'une façon harcelante, perturbatrice ou abusive [...] » (art. 4) - Règlement disciplinaire concernant les étudiants

3.2.10. Absence aux évaluations

- L'étudiant(e) doit effectuer les évaluations aux dates et selon la modalité inscrite au plan de cours;
- L'étudiant(e) ne devrait s'absenter que pour un motif jugé valable par le doyen (force majeure, maladie). La note F* (échec par absence) est attribuée à l'étudiant(e) qui s'absente à une évaluation à moins que, dans les sept jours suivant l'absence, il ne justifie par le biais du formulaire électronique approprié son absence. Le formulaire est dans le Centre étudiant.
- Une fois par trimestre, pour une absence de courte durée, soit au plus trois jours consécutifs, l'étudiant(e) peut justifier une absence à une évaluation sur la base d'une déclaration sur l'honneur. Pour toute autre absence survenant au cours du même trimestre, ainsi que pour toute absence à un examen différé, l'étudiant(e) doit fournir des documents justificatifs.
- Le doyen détermine si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Université.

3.2.11. Mise en probation et exclusion du programme

Le Règlement des études de premier cycle et le Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales décrivent les diverses situations qui peuvent entraîner la mise en probation et l'exclusion d'un(e) étudiant(e) de son programme. Il revient à l'étudiant(e) de prendre connaissance de ces conditions.

3.2.12. Révision de l'évaluation

L'étudiant(e) qui, après vérification de sa copie d'examen ou de son travail corrigé, considère qu'il y a eu une erreur ou une injustice doit tout d'abord en discuter avec l'enseignant(e). Si l'étudiant(e) est insatisfait(e) de la décision de l'enseignant(e), il ou elle peut alors adresser une demande de révision écrite et motivée au doyen.

Pour plus d'informations :

➔ [Règlement des études de premier cycle \(section 9, article 5\)](#)

➔ [Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales \(section 7, article 41\)](#)

3.2.13. Règlements des différents et processus de plaintes

Si l'étudiant(e) ne peut se tourner vers la personne en cause pour discuter de la situation problématique, il peut alors se tourner vers le **corps professoral** ou ultimement, la direction de l'École, en consultant de manière successive :

- Le professeur ou la professeure;
- Le ou la responsable de programme;
- Un vice-doyen ou une vice-doyenne;
- Le doyen.

Les **personnes représentantes de l'association étudiante** peuvent également guider les étudiant(e)s vers les ressources appropriées;

Pour un cas de **harcèlement**, d'**inconduites sexuelles** ou de **racisme**, il est conseillé aux étudiant(e)s d'aller directement consulter le [Bureau du respect de la personne](#).

Le Bureau de l'**ombudsman** est la ressource de dernier recours pour résoudre une difficulté. Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).

3.2.14. Règlements et politiques

Par votre inscription à l'ESPUM et à l'UdeM, vous vous engagez à prendre connaissance des règlements et politiques suivants et à les respecter :

- [Règlement des études de premier cycle - Secrétariat général;](#)
- [Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales - Secrétariat général](#)
- [Règlement disciplinaire concernant les étudiants](#)
- [Conduite responsable en recherche](#)
- [Recherche avec des êtres humains](#)
- [Utilisation d'animaux en recherche et en enseignement](#)
- [Brevets d'invention : Principes, règlements et procédure](#)
- [Langue française \(politique linguistique de l'Université de Montréal\)](#)
- [Cannabis](#)
- [Inconduites et violences à caractère sexuel](#)
- [Conflits d'intérêts](#)
- [Plagiat ou fraude concernant les étudiants du premier cycle \(règlement disciplinaire\)](#)
- [Plagiat ou fraude concernant les étudiants des cycles supérieurs \(règlement disciplinaire\)](#)

Partie 4

4. Vie étudiante



4.1. Bien-être et santé mentale

Plusieurs ressources sont mises à la disposition des étudiant(e)s qui vivent une situation difficile :

Centre de santé et de consultation psychologique : soutien psychologique auprès d'une personne professionnelle de la santé des Services à la vie étudiante (SVÉ).

> Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).

Programme Mieux-être de l'ASEQ : service confidentiel accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 par jours par année de soutien à la santé mentale et au bien-être offert à toute la communauté étudiante.

> Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).

Plateforme « Tout le monde a des bas » : plateforme de sensibilisation, de partage de ressources et d'outils en lien avec la santé psychologique qui offre notamment une ligne d'écoute empathique assurée par des personnes paires-aidantes de la communauté étudiante de l'Université de Montréal.

> Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).

Réseau des sentinelles : service d'écoute et de soutien par des membres du personnel de l'UdeM. > Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).

Les sentinelles à l'ESPUM :

- **Béatrice Godard**, vice-doyenne aux études;
- **Marie Bernard**, conseillère à la vie étudiante;
- **Véronique Valade**, conseillère à la réussite étudiante.



Programme pair(e)-aidant(e) (PASPUM)

Service d'écoute par et pour les étudiant(e)s de l'ESPUM (complémentaire au réseau des sentinelles).

> Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).

4.2. Associations étudiantes

Association étudiante de l'École de santé publique de l'Université de Montréal (AÉESPUM) :



Les étudiant(e)s de l'ESPUM sont membres de l'**Association étudiante de l'École de santé publique de l'Université de Montréal (AÉESPUM)**. L'AÉESPUM soutient et contribue à l'animation de la vie étudiante inter et intra départementale.

Pour les contacter :

- Par courriel : aeespum@umontreal.ca
- Pour rester informé(e) : un [groupe fermé](#) sur Facebook, et une [page publique](#).

Communauté étudiante de santé mondiale (CÉSM) :



La CÉSM, en tant que regroupement d'intérêt, a pour objectif d'organiser des activités qui permettent aux étudiant(e)s intéressé(e)s par la santé mondiale de se rassembler et de partager leurs connaissances.

Pour les contacter :

- Par courriel : cesm.udem@gmail.com
- Pour rester informé(e) : un [groupe fermé](#) sur Facebook.



4.3. Services offerts sur le campus de l'UdeM

Service à la vie étudiante (SVÉ)

➔ Ateliers, activités et ressources sur le campus visant à améliorer la vie étudiante et à soutenir les étudiant(e)s dans la réussite de leur projet d'études.

[Cliquez ici](#) 

UdeM International

➔ Pour toute question en lien avec votre statut d'immigration mais également pour mieux accompagner la communauté universitaire à réaliser ses projets internationaux ici ou ailleurs.

[Cliquez ici](#) 

Fédération des associations étudiantes de l'Université de Montréal (FAECUM)

➔ C'est l'organisme indépendant de l'Université qui représente la communauté étudiante de l'Université de Montréal et :

- Anime la vie de campus;
- Offre plusieurs services;
- Défend vos intérêts universitaires;
- Agit pour améliorer la condition étudiante.

[Cliquez ici](#) 

Aide financière et bourses

➔ Si vous êtes à la recherche de financement pour vos études, les Services à la vie étudiante mettent à votre disposition l'expertise de leurs services de Bourses d'études, de l'Aide financière et des Programmes études-travail. Ces équipes vous aideront à accéder aux ressources financières et à les optimiser pour soutenir la poursuite et la réalisation de votre projet d'études.

[Cliquez ici](#) 

Conseils carrière

- ➔ Les conseillères et conseillers en développement de carrière offrent de l'accompagnement, du soutien, des outils, des ressources et de l'encadrement personnalisé pour entreprendre vos démarches de recherche d'emploi et la réalisation de votre projet professionnel (recherche d'un emploi spécialisé, emploi étudiant, stage, bénévolat, emploi d'été).

[Cliquez ici](#)



Mais aussi :

- [Bureau de valorisation de la langue française et de la Francophonie;](#)
- [Thèsez-vous? - Accueil \(thesez-vous.com\);](#)
- [Activités culturelles | Services à la vie étudiante;](#)
- [Bureau des séjours d'études hors Québec;](#)
- [Logement hors campus | Services à la vie étudiante;](#)
- [Santé et bien-être | Services à la vie étudiante;](#)
- [Centre de l'engagement étudiant;](#)
- [Soutien aux étudiants en situation de handicap;](#)
- [Librairie de l'Université de Montréal - Commandes de produits;](#)
- [Bureau du registraire - Université de Montréal;](#)
- [Aide financière et emploi | Services à la vie étudiante;](#)
- [Conseils carrière | UdeM;](#)
- [Soutien à l'apprentissage | UdeM;](#)
- [Bénévolat pour le Bazar étudiant | Implication bénévole;](#)
- [ZUM Résidences de l'Université de Montréal;](#)
- [Clinique juridique - Faculté de droit - Université de Montréal;](#)
- [Clinique universitaire de la vision;](#)
- [BA UdeM | Banque Alimentaire;](#)

4.4. Équité, diversité et inclusion

L'Université de Montréal s'est dotée d'un plan d'action visant à placer l'équité, la diversité et l'inclusion au cœur de ses engagements et de ses missions. Pour en apprendre davantage, consultez la page Web [en cliquant ici](#).

4.5. Sûreté et objets perdus



Pour toute urgence, communiquez immédiatement avec la Sûreté au **514 343-7771** à l'aide d'un téléphone d'urgence, des téléphones de bureau, par cellulaire ou en vous rendant directement à la régie de l'immeuble.

À l'ESPUM, plusieurs téléphones rouges d'urgence (ligne directe) sont accessibles à divers endroits sur l'étage, dont un en face des ascenseurs, près des toilettes;

Si la vie de quelqu'un est en danger, composez le 911 et appelez ensuite la Sûreté de l'UdeM. Pour toute autre urgence, communiquez avec la Sûreté.

> Cliquez ici pour consulter le site Internet de la Direction de la prévention et de la sécurité de l'Université de Montréal.

Objets perdus : Tous les objets perdus sont gardés à la régie du pavillon concerné
> **Pour plus d'informations, cliquez ici.**

- Pour le **Pavillon Parc**, merci de vous adresser au poste de sécurité du 7101, avenue du Parc.

Partie 5

5. Financement et emploi



5.1. Aide financière

Ressources :

- Programme de prêts et bourses du gouvernement québécois > [Cliquez ici.](#)
- Programmes d'aide de l'Université de Montréal > [Cliquez ici.](#)

5.2. Bourses

Pour les informations relatives aux bourses d'études et le répertoire de bourses : [cliquez ici.](#)

Pour obtenir des conseils concernant les différentes ressources financières disponibles ou encore profiter d'un accompagnement pour la présentation de votre dossier de candidature (à l'exception des demandes de bourse de formation à la recherche).

> Contacter le service [Bourses d'études des Services à la vie étudiante.](#)

Pour obtenir des informations concernant les possibilités de financement pour la **formation en recherche** tant au 1^{er} cycle qu'aux cycles supérieurs ou encore recevoir un soutien pour la préparation de votre dossier de candidature.

> Contacter les [Études supérieures et postdoctorales.](#)



5.3. Prix et distinctions

Prix Armand Frappier ([plus d'informations](#))

Le DMSP décerne depuis 1987 le **prix Armand Frappier** à l'étudiant(e) le/la plus prometteur(se) de la maîtrise en santé publique. Les critères d'attribution sont les suivants :

- le succès scolaire; celui-ci est une condition nécessaire mais non suffisante;
- la personnalité, le dynamisme, le leadership, les qualités de communication;
- le potentiel plus que les acquis; l'expérience antérieure ne devrait pas compter.

La procédure est la suivante :

- un appel de candidatures auprès des étudiant(e)s finissant(e)s;
- un comité composé de professeur(e)s et d'un(e) étudiant(e) de Ph.D diplômé(e) de la maîtrise en santé publique étudie les candidatures et attribue le prix.

L'étudiant(e) qui reçoit le prix se voit attribuer un **montant de 2 000 \$** par le **Département de médecine sociale et préventive (DMSP).**

Prix Robert Wood Johnson [\(plus d'informations\)](#)

Le **prix Robert Wood Johnson** est attribué chaque année, depuis 1956, à un(e) finissant(e) de la maîtrise en administration des services de santé (option gestion du système de santé). **D'un montant de 2 000 \$**, ce prix est décerné par les professeur(e)s et étudiant(e)s du **Département de gestion, d'évaluation et de politique de santé (DGEPS)** à l'étudiant(e) le plus susceptible d'apporter une contribution significative à l'avancement de la gestion des services de santé.

Prix Jules Brodeur [\(plus d'informations\)](#)

En reconnaissance de la carrière scientifique prestigieuse du Dr Jules Brodeur, de son humanisme exemplaire et de son dévouement sans borne pour le développement de la toxicologie et, plus généralement, de la santé environnementale et de la santé au travail, le **Département de santé environnementale et santé au travail (DSEST)** a créé le Prix Jules Brodeur à l'intention de ses étudiant(e)s. Le **prix de la recherche Jules-Brodeur** vise donc à récompenser un(e) étudiant(e) aux cycles supérieurs qui s'est particulièrement distingué(e) par la qualité de sa recherche et par sa participation à la vie départementale. Ce prix est décerné à tous les deux ans à partir du Fonds Jules-Brodeur. L'étudiant(e) qui reçoit le prix se voit attribuer un **montant de 1 000 \$** par le DSEST.

Prix du doyen de l'ESPUM [\(plus d'informations\)](#)

Le **Prix du doyen de l'ESPUM** reconnaît l'engagement social des étudiant(e)s qui se sont démarqué(e)s durant leurs études par leur implication dans la vie étudiante de l'École ou dans la société. Ce prix souligne l'importance de l'engagement, une valeur essentielle à la poursuite de la mission sociale de l'ESPUM et de ses étudiant(e)s. Depuis 2019, le Prix se divise en deux catégories (« vie étudiante » et « engagement »), chacune accompagnée d'une **bourse de 750 \$**.

5.4. Emplois

- Plusieurs **emplois sur le campus** sont réservés aux étudiant(e)s, pour consulter ou vous inscrire à l'alerte-emploi du CÉSAR, [cliquez ici](#).
- Pour connaître les informations relatives aux **programmes études-travail** à l'Université de Montréal, [cliquez ici](#).
- Si vous êtes étudiant(e) international(e), communiquez avec UdeM international pour obtenir l'information nécessaire sur vos possibilités d'emploi et les documents requis à cette fin.

Accueil et services offerts par le CÉSAR



Service Alerte-Emploi

Recevez par courriel des offres d'emploi spécialisées correspondant à votre domaine d'études ainsi que de l'information sur la tenue des événements et ateliers. Pour l'inscription, consulter la section Accès candidat.



Affichage d'offres d'emploi

Visualisez en ligne les offres d'emploi correspondant à votre domaine d'études ainsi que les offres d'emploi générales, que ce soit pour un poste professionnel, un contrat ou un emploi étudiant ou d'été.



Consultation individuelle

Rencontrez un(e) conseiller/ière professionnel(le) pour recevoir des conseils sur divers aspects de votre recherche d'emploi. Sur rendez-vous uniquement.



Ateliers et activités

Participez aux ateliers couvrant les divers aspects de votre recherche d'emploi et **assistez aux différentes activités** sur le campus donnant l'occasion de créer des liens avec des employeurs.

Partie 6

6. Repères



6.1. Lieux d'intérêts et ressources

- [Aide Centre étudiant](#)
- [Bibliothèques](#)
- [Bureau de la sûreté](#)
- [Bureau de la valorisation de la langue française et de la Francophonie](#)
- [Bureau de l'ombudsman](#)
- [Bureau du français dans les études](#)
- [Bureau du registraire](#)
- [Cafés étudiants des campus](#)
- [Centre de santé et de consultation psychologique](#)
- [Centre d'éducation physique et des sports de l'Université de Montréal \(CEPSUM\)](#)
- [Centre de l'engagement étudiant](#)
- [Clinique dentaire de l'UdeM](#)
- [Clinique juridique de l'UdeM](#)
- [Clinique de physiothérapie et de médecine du sport](#)
- [Conseils Carrière](#)
- [Département de médecine sociale et préventive \(DMSP\)](#)
- [Département de gestion, d'évaluation et de politique de santé \(DGEPS\)](#)
- [Département de santé environnementale et santé au travail \(DSEST\)](#)
- [Droits de scolarité - Direction des finances](#)
- [FAÉCUM \(Comptoirs\)](#)
- [Kiosque de livres usagés de la FAÉCUM](#)
- [La librairie](#)
- [Location de salles - Direction des immeubles](#)
- [Logement hors-campus](#)
- [Prêt d'équipement audiovisuel \(PST\)](#)
- [Régies des immeubles](#)
- [Réservation de salles de travail \(en bibliothèque\)](#)
- [Résidences de l'Université de Montréal](#)
- [Services à la vie étudiante](#)
- [Service d'impression de l'UdeM \(SIUM\)](#)
- [Technologies de l'information](#)
- [UdeM International](#)
- [Unité de santé internationale \(USI\)](#)

6.2. Se déplacer à l'ESPUM et sur le campus

Le transport en commun demeure le choix par excellence pour se rendre à l'ESPUM. Les pavillons suivants sont situés près d'une station de métro et des arrêts d'autobus de la STM :

- Pavillon 7101, avenue du Parc (Station Parc);
- Pavillon Marguerite-d'Youville (Station Édouard-Montpetit);
- Pavillon Roger-Gaudry (Station Université-de-Montréal).

Par ailleurs, vous pouvez planifier vos déplacements sur le site web de la STM :

<https://www.stm.info/fr>



6.3. Plan du campus

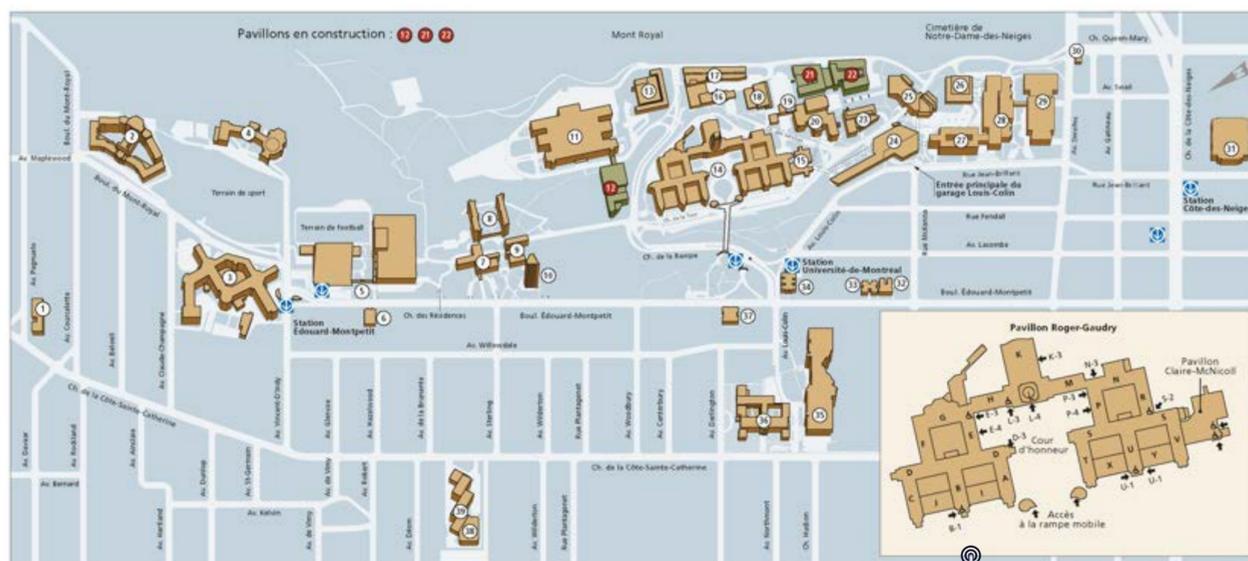
➡ Consulter la carte interactive de l'Université de Montréal :

Accédez à la carte



Carte du campus

- | | | | | | |
|--|---|---|------------------------------------|---|---|
| 1 Pavillon 520, chemin de la Côte-Sainte-Catherine | 7 Pavillon J.-A. Déry (Centre étudiant) | 14 Pavillon Roger-Gaudry | 21 Pavillon Jean-Coutu | 29 HEC Montréal - Pavillon 5255, av. Decelles | 56 Pavillon de la Faculté de l'enseignement |
| 2 Pavillon H20, boul. du Mont-Royal | 8 Résidence C (étudiants et étudiantes) | 15 Pavillon Claire-McNicoll | 22 Pavillon Marcelle-Coutu | 30 Faculté de théologie | 57 2801 et 2855, boul. Édouard-Montpetit |
| 3 Pavillon Marie-Victorin | 9 Résidence A (étudiants) | 16 Pavillon de la Direction des immeubles | 23 Pavillon Paul-G. Desmarais | 3351, chemin Queen-Mary, 6 ^e étage | 58 Pavillon Liliane de Stewart |
| 4 Pavillon de la Faculté de musique | 10 Pavillon Thérèse-Casgrain (étudiants) | 17 Centre des technologies de fabrication de pointe appliquées à l'aérospatiale | 24 Garage Louis-Colin | 11 Pavillon 5761, rue Jean-Belland | 59 Pavillon Marguerite-d'Youville |
| 5 Centre d'éducation physique et des sports (CEPSUM) | 11 École Polytechnique | 18 Centrale thermique | 25 Pavillon Samuel-Brossidran | 12 5050 et 5060, boul. Édouard-Montpetit | |
| 6 Pavillon 2101, boul. Édouard-Montpetit | 12 Pavillon Pierre-Lussolle et Claudette McKay-Lussolle | 19 Laboratoire René-J.-A. Lévesque | 26 Pavillon Maximilien-Caron | 13 5052 et 5054, boul. Édouard-Montpetit | |
| | 15 Pavillon J.-Armand-Bombardier | 20 Pavillon André-Aisenstadt | 27 Pavillon Lisuel-Croux | 14 2990, boul. Édouard-Montpetit | |
| | | | 28 Pavillon 3200, rue Jean-Belland | 15 HEC Montréal - Pavillon principal | |



Cliquez pour afficher la carte

Université de Montréal

6.4. Index des acronymes

AÉÉSPUM : Association étudiante de l'École de santé publique de l'Université de Montréal

BVLFF : Bureau de valorisation de la langue française et de la Francophonie

CEPSUM : Centre d'éducation physique et des sports de l'Université de Montréal

CÉSAR : Centre étudiant de soutien à la réussite

CISM : Radio des étudiants (89,3 FM)

DESS : Diplôme d'études supérieures spécialisées

DGEPS : Département de gestion, d'évaluation et de politique de santé

DMSP : Département de médecine sociale et préventive

DSEST : Département de santé environnementale et santé au travail

ESPUM : École de santé publique de l'Université de Montréal

FAÉCUM : Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal

F.A.Q. : Foire aux questions

M. Sc. : Maîtrise en sciences

PST : Points de services techniques

SVE : Services à la vie étudiante

SIUM : Services d'impression, de photocopie et de reliure

TGDE : Technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants

TI : Technologies de l'information

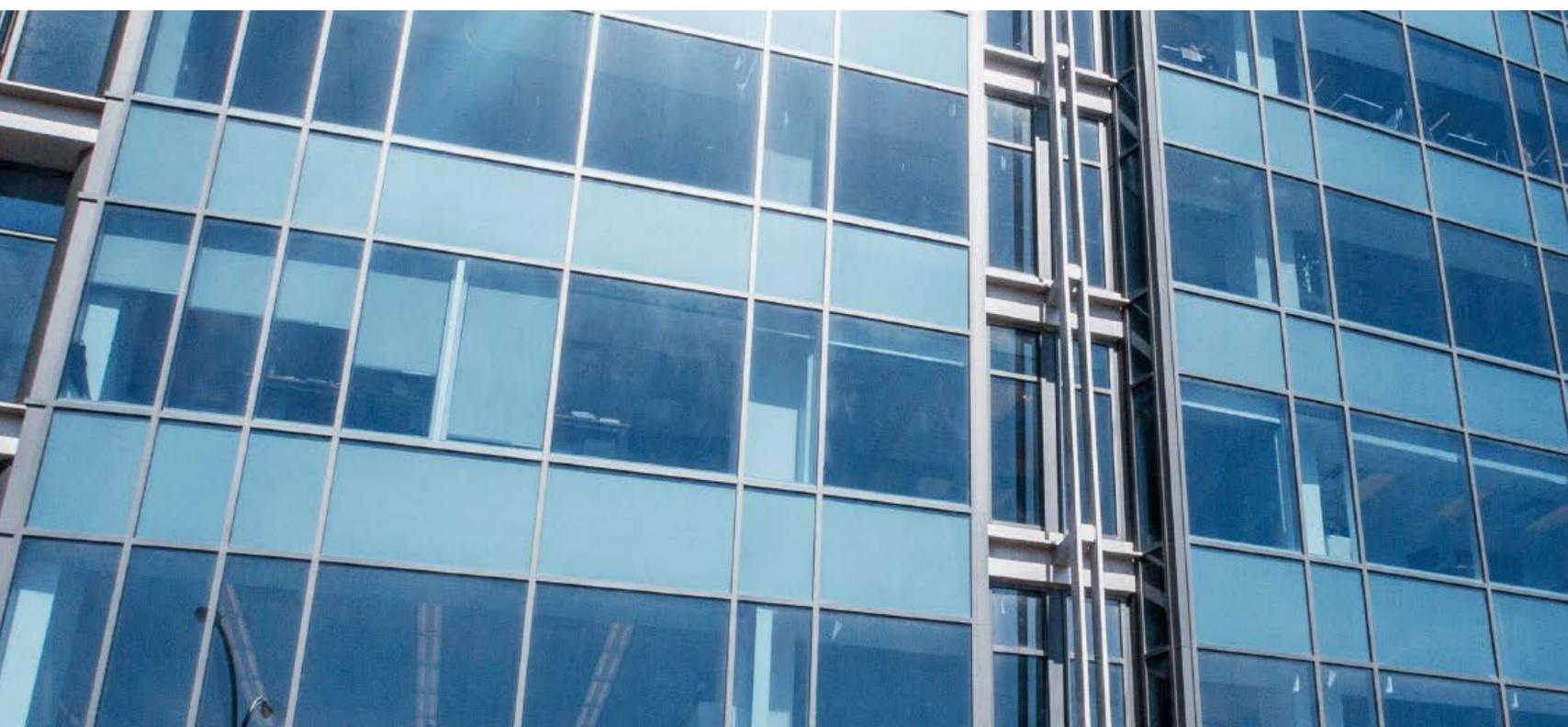
UdeM : Université de Montréal

UNIP : Mot de passe

USI : Unité de santé internationale

6.5. Foires aux questions (FAQ)

- F.A.Q. de l'ESPUM : [cliquez ici](#)
- F.A.Q. du CEPSUM : [cliquez ici](#)
- F.A.Q. des TI : [cliquez ici](#)
- F.A.Q. des bibliothèques (libre accès à la recherche) : [cliquez ici](#)
- Réponses aux questions fréquentes sur le Centre étudiant : [cliquez ici](#)
- F.A.Q. de UdeM international (bourses et financement) : [cliquez ici](#)
- F.A.Q. des ESP (financement) : [cliquez ici](#)
- F.A.Q. du Programme intensif de francisation universitaire : [cliquez ici](#)
- F.A.Q. du secrétariat général de l'UdeM : [cliquez ici](#)
- F.A.Q. du Bureau de l'ombudsman : [cliquez ici](#)



École de santé publique de l'Université de Montréal (ESPUM)

Pavillon Parc

7101, avenue du Parc, 3^e étage
Montréal (Québec) H3N 1X9



Pavillon Marguerite-d'Youville

2375, ch. de la Côte Ste-Catherine
Montréal (Québec) H3T 1A8



Suivez l'ESPUM sur nos réseaux sociaux :



Vous avez des questions ?

- ✓ Pour toute question en lien avec votre dossier étudiant, contactez votre TGDE.
- ✓ Si vous souhaitez en savoir plus sur les activités et ressources de l'ESPUM, écrivez-nous à l'adresse : espum@umontreal.ca.

