



**Savoirs
partagés**

RECHERCHE CIUSSS NÎM

Guide de l'étudiant·e



Bienvenue!

La Direction de la recherche et de l'innovation (DREI) présente ce guide à l'intention des étudiant.es, des stagiaires de recherche et de recherche postdoctorale du Centre de recherche du CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS NÎM). Les informations et ressources vous aideront à vous familiariser avec l'organisation ainsi qu'avec les principes directeurs, les avantages, les obligations et les procédures associés à vos études au centre de recherche.

Table des matières	
Liste des acronymes.....	4
Ouverture de votre dossier administratif.....	5
Accès au centre de recherche (carte, clés, informatiques)	6
Accès physiques	6
Accès informatiques	6
Ressources	6
Formations obligatoires	6
Ressources	8
Financement	9
Opportunités de financement	9
Transmission obligatoire des preuves de financement	9
Concours de bourses annuels	9
Financement intégré – Faculté de médecine de l'Université de Montréal	9
Versement et relevés	10
Imposition et déductions	10
Congés parentaux	12
Assurances et bénéfices	13
Bien-être étudiant	14
<i>Le Bureau de la civilité</i>	<i>14</i>
<i>Ressources universitaires.....</i>	<i>14</i>
Droit à un milieu bienveillant et sans harcèlement	15
Quoi faire en cas de problème?.....	15
Personnes de l'international	16
Permis d'études	16
Dispense de permis de travail de 120 jours	16
Permis de travail	17
Langue française au Québec.....	19
Rémunération au Canada	19
Délais à prévoir à votre arrivée au centre de recherche.....	20
Ressources	20
Vivre à Montréal	21
Logements.....	21
Transport.....	22
Engagements et responsabilités	22
Engagement et responsabilités du centre de recherche	22
<i>Équité, diversité et inclusion</i>	<i>22</i>
<i>Politique en matière de promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail ..</i>	<i>23</i>

Engagement et responsabilités de l'étudiant.e	23
<i>Confirmer son statut.....</i>	23
<i>Propriété intellectuelle et confidentialité.....</i>	23
<i>Vérification des antécédents judiciaires</i>	23
<i>Conduite responsable en recherche</i>	24
<i>Politiques en vigueur au CIUSSS NÎM.....</i>	24
Autres informations.....	26
Le Service documentaire	26
<i>Portail documentaire</i>	26
Cafétéria.....	26
Consultation de dossiers médicaux.....	27
Changement d'adresse	27
Intranet du centre de recherche	27
Intranet du CIUSSS-NÎM.....	27
Remboursement de frais	28
Réservation de salles	28
Journée annuelle de la recherche	29
Besoin d'un soutien?	29

Liste des acronymes

ARC : Agence du revenu du Canada
BPC : Bonnes pratiques cliniques
CCPA : Conseil canadien de protection des animaux
CÉR : Comité d'éthique de la recherche
CIUSSS NÎM : Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Nord-de-l'Île-de-Montréal
CRSH : Conseil de recherches en sciences humaines du Canada
CRSNG : Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada
DREI : Direction de la recherche et de l'innovation
DSP : Direction des services professionnels
EFVP : Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée
ESP : Études supérieures et postdoctorales
FAQ : Foire aux questions
FDC : Formulaire de demandes de consultation de dossiers d'utilisateurs à des fins de recherche
FRQ : Fonds de recherche du Québec
IRCC : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
IRSC : Instituts de recherche en santé du Canada
MD : Médecin
MON : Modes opératoires normalisés
M.Sc. : Maîtrise
NAS : Numéro d'assurance sociale
Ph.D. : Doctorat
RAMQ : Régie de l'assurance maladie du Québec
UdeM : Université de Montréal

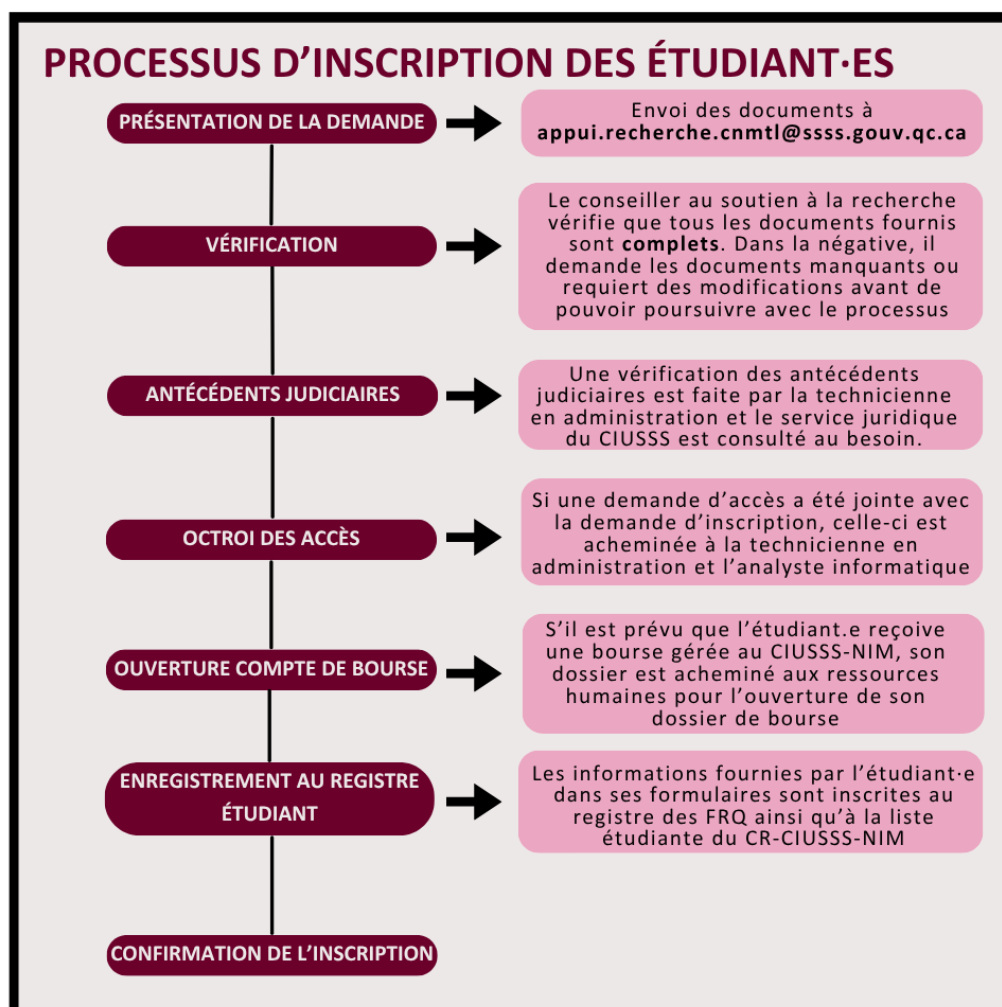
Ouverture de votre dossier administratif

Tous les étudiant·es ou stagiaires qui effectuent des travaux de recherche sous la supervision d'un·e chercheur·se régulier·ère ou associé·e doivent obligatoirement être inscrites au centre de recherche, que leur projet soit financé ou non.

La première chose à faire pour préparer votre arrivée au centre de recherche est de consulter le [Guide d'utilisation des formulaires](#) qui explique certaines fonctionnalités clés de nos formulaires administratifs.

Une fois familier·ère avec les différentes fonctions, vous pourrez compléter le [Formulaire d'entente chercheur-étudiant](#) avec votre directeur·rice de recherche. Au fil de vos réponses dans le formulaire, la section des documents à fournir se mettra à jour. Une fois le formulaire complété et signé, veuillez l'acheminer à appui.recherche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca avec tous les documents demandés à la page 4 du formulaire. Une nouvelle entente est nécessaire pour chaque nouveau stage ou changement de niveau d'étude.

Le conseiller au soutien à la recherche (Jérémie Charron) prendra en charge votre demande d'inscription et s'assurera que le dossier soit complet. Vous trouverez ci-dessous un visuel du cheminement administratif de votre demande.



Accès au centre de recherche (carte, clés, informatiques)

Accès physiques

Une carte d'identité est nécessaire pour circuler dans les installations du CIUSSS et accéder au centre de recherche. Elle est également nécessaire pour utiliser certaines imprimantes. Certains locaux ne sont pas accessibles via la carte d'identité et nécessitent donc une clé.

Si vous avez joint une demande d'accès lors de l'ouverture de votre dossier, celle-ci sera acheminée à la technicienne en administration de l'équipe de soutien à la recherche (Hortensia Raharivohitra). Dans un délai de 3 à 5 jours, un courriel adressé à l'agente administrative en charge de la sécurité et à vous (en copie-conforme). Ce courriel vous expliquera la démarche à suivre pour aller récupérer votre carte d'accès à la sécurité. Vos clés seront disponibles au bureau de la technicienne en administration.

Accès informatiques

Si votre demande d'accès précise que vous avez besoin que l'on vous crée un courriel institutionnel (cnmtl@ssss.gouv.qc.ca) et/ou vous donner accès à des répertoires informatiques, des ordinateurs, des imprimantes, des logiciels, le télé-accès ou à des dossiers de patients¹, l'analyste informatique (Sébastien Saucier) du centre de recherche prendra en charge votre demande.

Finalement, une fois votre dossier administratif ouvert, la conseillère en mobilisation des connaissances (Rebeca Myrtil) vous contactera pour vous donner accès à l'intranet du centre de recherche (et non celui du CIUSSS) via notre site web <https://rechercheCIUSSSnim.ca/>. Ceci vous permettra de consulter les documents administratifs du centre de recherche et d'être ajouté à notre liste d'envoi pour recevoir notre infolettre mensuelle ainsi que les notes de services.

Ressources

[Formulaire de demande d'accès](#)

[Intranet de Savoir Partagés](#)

[Naviguer sur l'intranet du centre de recherche \(Savoirs Partagés\)](#)

[Activer son jeton de télé-accès avec OPT Client et Global Protect](#)

[Se connecter avec Microsoft Authenticator](#)

[Comment utiliser les imprimantes](#)

[Comment obtenir des accès Nagano](#)

Formations obligatoires

En fonction de vos réponses dans le [Formulaire d'entente chercheur-étudiant](#), la section *Formations obligatoires* (page 4 du formulaire) se mettra automatiquement à jour. **Vous devez compléter ces formations au plus tard 2 mois après votre arrivée au centre, sans quoi vos accès vous seront retirés et vos bourses administrées par le centre de recherche interrompues. Veuillez acheminer vos attestations de formations à appui.recherche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca.**

¹ Pour plus d'informations, voir la section **Consultation de dossiers médicaux**

Nous exigeons minimalement à tout-es les étudiant-es qui font de la recherche humaine de compléter les formations suivantes;

1. La formation d'éthique de la recherche avec des êtres humaines (EPTC-2)
2. Les modules 1, 3.1. et 3.2. du Ministère de la santé et des services sociaux (MSSS)
3. La lecture des modes opératoires normalisés (MON) de base du CIUSSS NÎM

Pour ceux qui ne feront que de la recherche animale, il faut seulement compléter la lecture des procédures normalisées de fonctionnement (PNF) sur l'utilisation des animaux en recherche.

Les autres formations dépendent du type de projet que vous allez réaliser (essai clinique, étude sur des animaux, manipulation d'échantillon biologiques, etc.).

1. Les formations en éthique animale (théorique et pratique)

Le Conseil Canadien de Protection des Animaux (CCPA) exige que tous les membres du personnel concernés par la recherche ou l'enseignement utilisant des animaux possèdent les compétences et la formation nécessaires en matière de traitement éthique des animaux. Pour avoir le droit d'accès à l'animalerie et de manipuler des animaux peu importe l'espèce, vous devez réussir le volet théorique ainsi que le volet pratique de la formation.

Théorique

Examen à livre ouvert à choix multiples sur les 12 modules du CCPA. Ces modules sont pertinents pour toutes les personnes qui utilisent des animaux en science.

Veuillez prendre note que si vous avez déjà réussi cette formation d'une autre institution certifiée par le CCPA, vous devez nous fournir une attestation à cet effet. Également, si vous avez réussi le cours PHL2025 de l'Université de Montréal il y a moins de cinq (5) ans, vous pourriez être exempté en présentant votre relevé de note.

>>La formation théorique est disponible sur le site du CCPA et l'examen est donné par Caroline Bouchard, Technicienne en chef de l'animalerie au CIUSSS NÎM.

Pratique

Une formation en personne à l'animalerie sur l'espèce animale utilisée est requise après la réussite ou l'exemption de la formation théorique. Plusieurs points seront abordés en groupe avec une technicienne en santé animale (TSA) responsable des formations, qui évaluera votre aptitude à manipuler les animaux. La formation d'orientation de l'animalerie, qui permet de comprendre son fonctionnement général et ses règlements, est obligatoire pour y accéder.

>>La partie pratique est aussi donnée par Caroline. Pour plus d'information, vous pouvez la contacter au caroline.bouchard.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca

2. La formation en radioprotection

La Commission canadienne de sûreté nucléaire exige que toute personne qui manipule des substances radioactives ou qui travaille dans un laboratoire où l'on manipule ou entrepose ces substances suive une session de formation d'une durée de trois heures.

Veuillez prendre note que si vous avez déjà suivi ce cours vous devez nous fournir une attestation à cet effet. Si votre dernière formation remonte à plus de trois (3) ans, vous devez suivre un cours de rafraîchissement.

>> Formation offerte sur demande auprès du CIUSSS ou via votre établissement universitaire d'attache

3. La formation en biosécurité (générale et niveau 2)

La formation générale vise à rappeler les pratiques sécuritaires en laboratoire, les ressources internes concernant les politiques et les mesures d'urgence de même que l'élimination des matières dangereuses. Cette formation cible toutes les nouvelles personnes employées et étudiantes des laboratoires humides du centre de recherche.

La formation de niveau 2 vise à familiariser les utilisateurs avec les concepts d'évaluation du risque en laboratoire de confinement 2, les pratiques sécuritaires en laboratoire, les équipements de protection personnelle, le travail dans des enceintes de sécurité biologique, les procédures d'urgence, ainsi que l'élimination des matières dangereuses. Cette formation cible toutes les nouvelles personnes employées et étudiantes devant travailler dans des laboratoires de confinement de niveau 2 au centre de recherche.

>> Une formation est en cours de développement au centre de recherche.
Pour le moment, veuillez consulter les offres de formation de votre université d'attache.

Ressources

[Les modes opératoires normalisés \(MON\)](#)

[Citi Program](#) +

[Comment se connecter à Citi pour compléter des formations](#)

[Formations du Ministère de la santé et des services sociaux \(MSSS\)](#)

[Formation EPTC-2](#)

[Formation en radioprotection de l'UdeM](#)

[Formation en biosécurité de l'UdeM - Niveau 1](#)

[Formation en biosécurité de l'UdeM -Niveau 2](#)

[Modules du CCPA](#)

Financement

Opportunités de financement

Lors de votre inscription au centre, vous êtes ajoutés à la liste d'envoi de courriel du centre de recherche. Nous partageons, via notre infolettre, des opportunités de financement auxquelles vous pourriez appliquer. Elles sont aussi partagées [sur notre site web](#) au

Transmission obligatoire des preuves de financement

Si vous obtenez une bourse externe (par exemple une bourse des organismes subventionnaires fédéraux (IRSC, CRSNG, CRSH), des FRQ, de Mitacs, etc.), il est obligatoire d'en informer la Direction de la recherche et de l'innovation. Vous devez faire parvenir cette information au Guichet Unique de la Recherche (GUR) (appui.recherche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca).

Concours de bourses annuels

La DREI offre plusieurs bourses chaque année.

Un concours de bourses d'excellence est lancé chaque printemps. Les récipiendaires recevront une bourse pour la période du 1^{er} septembre au 31 août suivant. Le montant varie de 7 500 \$ à 10 000 \$ selon le niveau de l'étudiant.

Un concours de bourse de congrès est organisé deux fois par année (le premier au printemps et le second à l'automne). Les montants de ces bourses varient de 250 \$ à 750 \$.

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre site web au lien suivant :

<https://rechercheCIUSSSnm.ca/formation/concours-de-bourses-internes/>

Financement intégré – (s'applique uniquement aux étudiant-es de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal)

Tous les étudiants inscrits à plein temps (scolarité ou rédaction) dans un programme de grade de 2e ou 3e cycle comportant la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse devraient profiter d'un financement minimal selon les règles énoncées dans la [politique facultaire](#).

Les programmes courts (microprogramme, diplômes d'études supérieures spécialisées, diplôme d'études professionnelles approfondies), de même que les maîtrises avec cours, travaux dirigés et/ou stages **ne sont pas visés** par la présente politique, quel que soit le nombre de crédits attribués à ces activités. De la même façon, **les résidents en médecine** inscrits à un programme de maîtrise ou de doctorat **ne sont pas admissibles**.

En cohérence avec le montant des bourses octroyées par les Fonds de recherche du Québec, le financement minimal (seuil) accordé pour 3 trimestres est de **20 000\$ à la maîtrise** et de **25 000\$ au doctorat**. Un étudiant devrait toujours bénéficier de la politique la plus généreuse, si une politique de financement étudiant est en vigueur dans le centre de recherche ou institut affilié auquel il est rattaché.

Versement et relevés

Si vous recevez une bourse d'étude ou de stage gérée au Centre de recherche (qu'elle provienne des fonds de votre direction de recherche ou d'un organisme subventionnaire), vous recevrez vos premiers versements environ 3 à 4 semaines suivant votre date de début (ou suivant la réception de tous les documents requis pour l'ouverture de votre dossier, si cela n'est pas finalisé au moment de votre arrivée – d'où l'importance de faire suivre ces documents **le plus rapidement possible**). Les versements sont effectués par dépôt direct toutes les deux semaines. Les dépôts bancaires sont faits une semaine et demie après chaque fin de période de paie. Consultez le calendrier des paies sur Intranet du centre de recherche dans la section *Documents administratifs – Calendriers des périodes financières, des congés et de la paie*.

[Naviguer sur l'intranet du centre de recherche \(Savoirs Partagés\)](#)

Pour accéder à vos relevés de paie

Si vous souhaitez accéder à vos relevés de paie, vous devez vous connecter à Virtuo via votre navigateur internet.

Si vous êtes sur le réseau du centre de recherche: allez au
<https://guichetvirtuo.ciuassnm.reg06.rtss.qc.ca/portail/home/app/login>

Si vous n'êtes pas connecté au réseau du CIUSSS : allez au
<https://guichetvirtuo.ciuassnm.rtss.qc.ca/portail/home/app/login>

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec les ressources humaines
(rh.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca) ou le service de la paie (paie.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca).

Déclaration des heures

Les personnes ayant un statut d'étudiant·e ou étudiant, de stagiaire de recherche postdoctorale ou de stagiaire de recherche ne peuvent pas recevoir une bourse en fonction d'un nombre d'heures travaillées.

Les bourses doivent être de montants fixes, par semaine ou par année. Par conséquent, elles **ne doivent pas** déclarer d'heures dans Virtuo pour être payées. Seules les personnes employées doivent remplir les feuilles de temps dans Virtuo.

Il est toutefois possible qu'un·e personne ait un double statut, soit celui d'être étudiant·e et employé·e. Dans ce cas, les heures reliées au statut d'employé·e doivent être inscrites sur Virtuo.

Imposition et déductions

Les personnes ayant un statut d'étudiant, de stagiaire et postdoctorant (canadien et international) rémunérées par des fonds de recherche gérés au Centre de recherche reçoivent des bourses, et non des salaires. Ce faisant, **aucune déduction n'est prélevée** pour l'assurance emploi (chômage), l'assurance parentale, le régime de retraite ou autres avantages. Les personnes ne sont donc **pas éligibles à ces bénéfices**.

Stages de recherche niveau maîtrise ou doctorat

Les bourses de stage de recherche et les bourses aux études supérieures (M.Sc et Ph.D) ne sont pas imposables.

Stagiaires de recherche postdoctorale

Le centre de recherche ne fait aucun prélèvement à la source sur les bourses postdoctorales. Cependant, les bourses postdoctorales, qu'elles soient détenues au Canada ou à l'étranger, sont imposées à titre de revenu au Canada (au palier fédéral seulement, aucun impôt provincial au Québec). Les titulaires de bourse doivent donc planifier en conséquence.

Comme l'organisme ne fait aucune retenue à la source, c'est à la boursière ou au boursier de déterminer quel montant d'impôt il doit payer et d'envoyer ce montant à l'Agence du Revenu du Canada.

Veuillez-vous référer à la [section Impôt et immigration](#) du CRSNG pour plus d'information :

Pour les stagiaires de recherche postdoctorale provenant de l'étranger

Le Service de la paie doit prélever des déductions d'impôts **aux paliers provincial et fédéral** pour les stagiaires de recherche postdoctorale de l'étranger. Cependant, puisque les stagiaires de recherche postdoctorale sont payés sous forme de bourse au Centre de recherche et que les bourses ne sont pas imposables au palier provincial au Québec, les stagiaires recevront un retour d'impôt provincial payé en trop durant l'année, au moment de leur déclaration de revenus.

Il est de la responsabilité des stagiaires de recherche postdoctorale de faire leur déclaration de revenus afin d'obtenir ce remboursement. Le Centre de recherche n'est pas responsable des décisions et des politiques provinciales sur l'imposition des stagiaires de recherche postdoctorale et ne peut pas garantir le remboursement de l'impôt provincial payé.

Réception de votre T4

Au début de chaque année, toutes les personnes étudiantes, stagiaires et postdoctorantes qui reçoivent une bourse d'un fond de recherche géré au Centre de recherche recevront un T4 de la part du Service de la paie, aux fins de déclaration d'impôts. Celui-ci sera disponible sur Virtuo dans la section *Relevés*, puis *Feuillets d'impôts*.

Liens utiles

Information (UdeM) : spd-exemptions-impot@drh.umontreal.ca

Dispositions fiscales des stagiaires de recherche postdoctorale (UdeM) :

<https://esp.umontreal.ca/programmes-et-stages/stage-postdoctoral/dispositions-fiscales/>

Congés parentaux

Les personnes qui reçoivent une bourse de fonds de recherche gérés au Centre de recherche ne sont pas couvertes par le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) et n'ont donc pas accès aux prestations pour un congé de maternité ou de paternité offertes aux travailleuses et travailleurs québécois.

Afin d'obtenir un congé parental payé, certaines alternatives sont possibles, par exemple :

1. Les étudiantes et étudiants payés via des fonds de recherche subventionnés par l'un des trois organismes subventionnaires fédéraux (IRSC, CRSNG, CRSH) peuvent recevoir un supplément pour congé de maternité ou parental dans les 12 mois suivant la naissance ou l'adoption d'une ou un enfant pour une période maximale de 12 mois. Pour ce faire, l'institution doit soumettre une demande de [modification d'une subvention](#).
2. Les personnes détentrices d'une bourse de formation des subventionnés par l'un des trois organismes subventionnaires fédéraux (IRSC, CRSNG, CRSH) peuvent demander un congé parental payé d'un maximum de 12 mois. Pour ce faire, l'institution doit soumettre [une demande de report](#) de la date d'entrée en vigueur ou d'interruption d'une bourse (section « congé parental payé »).
3. [Bourse de congé parental de l'Université de Montréal](#), d'une valeur de 4000\$. Trois concours par année selon la date prévue d'accouchement. Les dates limites sont au début de chaque trimestre pour les accouchements prévus au cours de trimestre à venir.
4. Vous pouvez consulter votre université d'attache pour savoir si d'autres services similaires vous sont offerts.

Soumettre une demande de congé parental

Pour soumettre une demande de congé parental payé via une subvention ou une bourse des trois organismes, veuillez contacter l'établissement où le compte est administré (l'université ou le centre de recherche dépendant des cas).

Ressources humaines - Centre de recherche

rh.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca

Service de la paie

paie.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca

Assurances et bénéfices

Les personnes qui reçoivent une bourse de fonds de recherche gérés au Centre de recherche n'ont **pas accès** aux assurances et bénéfices offerts aux personnes employées du Centre de recherche. Les étudiantes, étudiants et stagiaires inscrits au Centre de recherche doivent tout de même être couverts par des assurances santé, soit par la Régie de l'assurance-maladie du Québec (RAMQ) ou par des assurances privées (Allianz, Ingle, La Croix Bleue, RSA, Tugo, etc.).

Étudiantes et étudiants étrangers de 2^e et 3^e cycle

Les personnes étrangères inscrites à la maîtrise et au doctorat qui fréquentent une université québécoise sont généralement automatiquement inscrites à un régime collectif d'assurance maladie. Veuillez consulter le site web de votre université d'attache pour plus de détails

Université de Montréal : <https://vieetudiante.umontreal.ca/sante-bien-etre/assurance-maladie>

Université du Québec à Montréal : <https://portailétudiant.uqam.ca/international/assurances/>

Université Concordia : <https://www.concordia.ca/students/international/health-insurance.html>

Université McGill : <https://www.mcgill.ca/student-accounts/tuition-fees/non-tuition-charges/insurance>

Université Laval : <https://www.ulaval.ca/international/immigration/adherer-au-regime-dassurance-maladie-et-hospitalisation-des-etudiants-de-linternational>

École des technologies supérieures : <https://www.etsmtl.ca/etudier-a-lets/etudier-au-canada/assurances-et-soins-de-sante>

Stagiaires de recherche postdoctorale

Certain-es stagiaires de recherche postdoctorale sont être admissibles à une assurance collective via l'[Association canadienne des stagiaires postdoctoraux](#) (ACSP). Veuillez consulter le site web de l'organisme pour plus de détails.

Vacances

La Direction de la recherche recommande l'octroi de 4 semaines (20 jours) de vacances par année, en plus des jours fériés et autres congés de courte durée prévus par la loi, aux étudiantes et étudiants et aux stagiaires de recherche postdoctorale qui ont terminé plus d'une année dans l'équipe de recherche, sur approbation préalable de la ou du superviseur.

Liens utiles

- [Régie de l'assurance-maladie du Québec \(RAMQ\)](#)
- [ACSP - Régimes d'assurance-maladie et dentaire](#)
- [Services à la vie étudiante](#) de l'Université de Montréal
- [Association canadienne des compagnies d'assurances de personnes](#)

Bien-être étudiant

Le Bureau de la civilité

Le Bureau de la civilité est une ressource interne de prévention et de résolution des conflits au travail qui est disponible à la fois aux **employés, médecins, pharmaciens, stagiaires, étudiants, chercheurs** du CIUSSS-NÎM. Il s'engage à promouvoir la civilité, le respect et la résolution responsable des conflits.

Le Bureau de la civilité a pour mandat de recevoir et de traiter les signalements et les demandes d'accompagnement de situations problématiques entre individus susceptibles de constituer une situation conflictuelle ou de l'incivilité.

L'accompagnement du **Bureau de la civilité** est confidentiel.

Il peut:

- Soutenir et accompagner les gestionnaires dans la gestion des situations conflictuelles et d'incivilité
- Fournir des conseils et du soutien relativement à toute question concernant la civilité, la prévention du harcèlement et de la violence et les mécanismes de traitement des plaintes
- Intervenir pour régler la situation dénoncée
- Agir comme facilitateur

Pour joindre le Bureau de la civilité

Vous avez une question liée à l'incivilité ou à un conflit? Vous souhaitez être assisté et accompagné dans vos démarches?

Vous pouvez remplir le [formulaire au bas de la page](#) ou rejoindre le Bureau de la civilité aux coordonnées suivantes:

Tel: 514-495-6767 poste 6000

Courriel: bureaucivilite.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca

Ressources universitaires

Les personnes aux études peuvent également utiliser les ressources de leur établissement d'enseignement. Voici quelques exemples de ressources disponibles à l'Université de Montréal :

- Coordonnateurs ou coordonnatrices de stage de votre programme ou département académique
- [Bureau du respect de la personne](#)
- [Centre de santé et de consultation psychologique](#)
- [Soutien à l'apprentissage](#)
- [Soutien aux étudiantes et étudiants en situation de handicap](#)
- [Aide financière et bourses](#)
- [Soutien à la communauté étudiante internationale](#) et [UdeM international](#)
- [Conseils carrière](#) et [Orientation scolaire et professionnelle](#)
- [Accompagner des stagiaires](#)
- Bureau d'aide [Point de repère](#) de la Faculté de médecine

Droit à un milieu bienveillant et sans harcèlement

Toutes les personnes ont droit à un milieu sans harcèlement psychologique ou sexuel. De plus, toutes les personnes œuvrant au centre de recherche se doivent de respecter la [Politique en matière de promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail](#) (intranet du CIUSSS), qui a pour objectifs :

1. D'assurer à toutes les personnes contribuant à la réalisation de la mission du CIUSSS NÎM d'être traitées avec respect, impartialité et dignité en toute équité notamment par la promotion de relations humaines empreintes de civilité
2. Prévenir toute forme de harcèlement et de violence et promouvoir les actions visant la prévention et la résolution responsable des situations conflictuelles notamment en s'assurant auprès des personnes contribuant à la réalisation de sa mission de les :
 - Sensibiliser aux phénomènes de harcèlement et de violence ;
 - Informer et les former afin qu'elles soient en mesure de prévenir et d'intervenir adéquatement lors de situations conflictuelles, d'incivilité, de harcèlement ou de violence (ex. : résolution de conflits, communication dans l'équipe, information sur les différences culturelles et intergénérationnelles, etc.)
3. Prévenir toute forme de harcèlement et de violence par la sensibilisation et la diffusion de l'information auprès des autres personnes qui se trouvent sur ses lieux (ex : usagers, stagiaires, visiteurs, fournisseurs, sous-traitants, partenaires).
4. Prévenir la violence conjugale en milieu de travail par la sensibilisation des membres du CIUSSS NÎM, par de la formation et par la mise en place de mesure spécifiques, au besoin.

Quoi faire en cas de problème?

L'approche privilégiée par le centre de recherche vise la résolution des situations problématiques de façon coopérative. L'établissement mise sur une participation active des parties impliquées afin de solutionner le problème avant qu'il ne dégénère en situation de harcèlement, le cas échéant.

Si vous avez tenté de résoudre la situation (vous avez communiqué vos inconforts directement à la personne concernée) et que la situation persiste, référez-vous à votre superviseur, au conseiller au soutien à la recherche (jeremie.charron.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca) ou à l'administratrice du soutien aux équipes de recherche (caroline.meloche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca), selon votre préférence.

Les personnes qui souhaitent faire un signalement ou déposer une plainte en harcèlement en vertu de la [Politique en matière de promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail](#), sont invitées à consulter les procédures (disponibles sur l'intranet du CIUSSS) et à contacter une des personnes mentionnées ici haut ou joindre directement les instances du CIUSSS NÎM au harcèlementviolence.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca. Les étudiant-es disposent également de ressources auprès de leur université d'attache. En Voici quelques-unes :

- Consultez le [Guide de l'étudiant des ESP](#) ou le Petit Guide de survie des étudiants;
- Contactez la personne responsable du Comité d'études supérieures (CES) de votre programme d'études (l'information se retrouve sur la page web du programme);
- Contactez votre Comité de parrainage, si vous en avez un;
- Contactez le [Bureau du respect de la personne](#) (pour le corps étudiant de l'UdeM)

Le choix de contacter les instances du CIUSSS ou de l'Université revient à l'étudiant.e, selon la situation vécue et/ou sa préférence personnelle.

Personnes de l'international

Permis d'études

Les étudiant.e.s de l'international accepté.e.s dans un programme d'études **dans une université canadienne** doivent obtenir un **permis d'études** pour pouvoir étudier au Canada. Cette demande de permis doit être faite par l'étudiant.e après son acceptation dans un programme d'études au Canada et après avoir obtenu un Certificat d'acceptation du Québec (CAQ). Le Centre de recherche du CIUSSS-NÎM n'est pas impliqué dans ces démarches. Vous pouvez contacter votre université pour plus d'information ou de soutien.

Examen médical

Le CIUSSS-NÎM étant un établissement de santé, il est souhaitable pour tout étudiant.e d'avoir un permis d'études **valide pour travailler dans le domaine de la santé**. À cette fin, il est recommandé que les étudiant.es passent un examen médical auprès d'un médecin désigné par l'IRCC avant leur arrivée au Canada. Si le permis de l'étudiant.e n'est pas valide pour travailler dans le domaine de la santé, nous ne serions pas en mesure d'ouvrir un dossier aux ressources humaines pour sa rémunération. Un permis valide est nécessaire, même si vous ne faites pas de la recherche clinique.

Ressources

- Université de Montréal - [communauté étudiante de l'international](#)
- Gouvernement du Canada – [Obtenir un permis d'études](#)
- [Critères concernant l'examen médical des visiteurs, étudiants et des travailleurs](#)

Dispense de permis de travail de 120 jours

Les stagiaires peuvent obtenir certaines **exemptions de permis de travail**, notamment la Dispense de permis de travail de courte durée (de 120 jours) pour les chercheuses et chercheurs (cela s'applique, entre autres, aux étudiantes et étudiants de premier, deuxième et troisième cycle, de même qu'aux stagiaires de recherche postdoctorale).

Pour être admissible, vous devez fournir une **convention de stage** délivrée par votre université, ou tout autre document démontrant que vous menez le stage dans le cadre d'un programme d'études dans une institution académique (hors Canada) reconnue.

Pour bénéficier de cette exemption, vous devrez avoir en votre possession à votre arrivée au Canada une lettre du centre de recherche attestant votre admissibilité. Pour obtenir ce document, vous devez communiquer avec la boîte Appui (appui.recherche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca).

À votre arrivée au Canada, **veuillez demander une fiche du visiteur à un agent des services frontaliers**. Vous devrez nous remettre une copie de cette fiche. Si vous devez recevoir une rémunération au Canada, cette fiche vous sera nécessaire pour faire une demande de Numéro d'assurance sociale (NAS).

Veillez noter qu'un visa ou une autorisation de voyage électronique peut également être requis, même si vous êtes éligible à une dispense de permis de travail.

Pour de plus amples renseignements :

- [Dispense de permis de travail de courte durée \(de 120 jours\) pour les chercheurs](#)
- [Fiche du visiteur](#)
- [Vérifier si vous avez besoin d'un visa ou d'une autorisation de voyage électronique \(AVE\) pour venir au Canada](#)

Permis de travail

Les stagiaires de recherche et les stagiaires de recherche postdoctorale de l'international qui souhaitent effectuer un séjour au Canada de plus de 120 jours doivent demander un **permis de travail**, que le stage soit financé ou non.

Permis de travail lié à un employeur

Pour faire une demande de permis de travail liés à un employeur, vous devrez avoir reçu un numéro d'offre d'emploi d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), ainsi qu'une lettre d'invitation du centre de recherche. Pour ce faire, vous devez communiquer avec la boîte Appui (appui.recherche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca). Les permis de travail dans le cadre de stages de recherche et postdoctorat sont exemptés d'étude d'impact sur le marché du travail (**EIMT**). Quatre types de dispenses sont généralement utilisées : C21 – Expérience internationale Canada, C31 -Travail lié à un programme de recherche, d'enseignement ou de formation, C44 – Boursiers postdoctoraux diplômés du doctorat en philosophie (PhD) et C52 – titulaires d'une bourse d'études pour des travaux de recherche.

- Pour être en mesure d'obtenir un permis de travail lié à un employeur dans le cadre de votre stage, vous devez être éligible à une de ces quatre dispenses :

Dispense C21 - Expérience internationale Canada (EIC)

Les stagiaires utilisant cette dispense possèdent généralement une convention de stage délivrée par leur université d'attache. Vous devez préalablement valider votre éligibilité au [programme EIC](#), car le quota varie d'un pays à l'autre. Il y a trois types de catégories dans ce programme : Vacances-travail, Jeunes professionnels et Stage Coop international.

En général, les stagiaires sont acceptés dans la catégorie Stage coop international. Il est également possible d'utiliser la catégorie Jeunes professionnels, mais seulement si vous recevrez une rémunération par votre employeur au Canada, c'est-à-dire par votre directrice ou directeur de recherche via des fonds au Centre de recherche.

Dispense C31 - Travail lié à un programme de recherche, d'enseignement ou de formation

Cette dispense vise les étrangers qui viennent au Canada pour travailler temporairement pour le centre de recherche pour le développement international du Canada ou qui sont parrainés par le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG).

[En savoir plus >>](#)

Dispense C44 - Boursiers postdoctoraux diplômés du doctorat en philosophie (PhD)

Pour bénéficier de cette dispense, vous devez être stagiaire de recherche postdoctorale, et donc avoir obtenu votre diplôme de PhD ou diplôme équivalent il y a moins de 5 ans.

[En savoir plus >>](#)

Dispense C52 - Titulaires d'une bourse d'études pour des travaux de recherche

Pour être admissible à cette dispense, vous devez être le ou la bénéficiaire direct.e de la bourse (et non pas votre superviseure ou superviseur, par exemple). Votre stage doit être en lien direct avec votre parcours universitaire ou votre expertise.

[En savoir plus >>](#)

Permis de travail ouvert

Le permis de travail « ouvert » permet à une personne de travailler pour n'importe quel employeur pendant une période déterminée. Si vous êtes admissible et selon votre situation, il peut être avantageux de faire une demande de permis de travail ouvert. Nous recommandons aux personnes qui répondent à un de ces critères de soumettre eux-mêmes une demande de permis de travail ouvert :

- Vous êtes une étudiante ou un étudiant étranger, vous avez obtenu un diplôme d'un établissement d'enseignement désigné et vous êtes admissible au Programme de permis de travail post-diplôme.
- Vous avez présenté une demande de résidence permanente au Canada.
- Vous êtes un membre de la famille à charge d'une personne qui a présenté une demande de résidence permanente.
- Vous êtes l'épouse ou l'époux, la conjointe ou le conjoint de fait ou l'enfant à charge d'une travailleuse ou d'un travailleur peu ou hautement qualifié
- Vous êtes l'épouse ou l'époux, la conjointe ou le conjoint de fait d'une étudiante ou d'un étudiant étranger.

Si vous venez avec un permis de travail ouvert, assurez-vous de faire votre examen médical avant de soumettre la demande de permis, afin d'éviter que votre permis vous empêche de travailler dans le domaine de la santé.

Examen médical

Le CIUSSS-NÎM est un établissement de santé. Le permis devra donc être valide pour travailler dans le domaine de la santé. À cette fin, il est recommandé que les candidates et candidats passent un examen médical auprès d'un médecin désigné par l'IRCC avant leur arrivée au Canada. Si la mention « Pas autorisé à exercer un emploi relié aux soins des enfants, à l'enseignement au primaire ou au secondaire, au domaine de la santé » est indiquée sur votre permis de travail, vous ne pourrez pas être inscrit au CIUSSS-NÎM.

[Consultez les critères pour les examens médicaux](#)

Frais

Les frais reliés à la demande du permis de travail, incluant les frais d'examen médical et de modification du permis de travail, s'il y a lieu, sont à la charge des candidates et candidats et ne seront pas remboursés par le Centre de recherche.

Langue française au Québec

Le français est la langue officielle du Québec et donc celle qui est utilisée au centre de recherche, à l'Université de Montréal et dans toutes autres institutions québécoises, tant dans les communications écrites qu'orales. La langue française revêt une grande importance au Québec puisqu'elle est la pierre angulaire de l'identité québécoise, ainsi qu'un héritage culturel précieux à préserver. C'est pourquoi des lois protègent l'utilisation du français au Québec.

Ressources pour apprendre le français

Les personnes de l'international qui prévoient faire un stage ou des études au centre de recherche ont tout avantage à profiter de leur présence au Québec pour apprendre le français, afin de profiter de leur expérience au maximum. Plusieurs ressources sont offertes pour l'apprentissage du français :

- Université de Montréal - [Programme intensif de francisation](#)
- Gouvernement du Québec – [Cours de français offerts au Québec \(gratuits\)](#)

Autres liens utiles

- [Importance du français au Québec](#)
- [Modernisation de la Charte de la langue française](#)
- Quelques traducteurs en ligne : [DeepL](#), [Google Traduction](#)

Rémunération au Canada

Obtenir un numéro d'assurance sociale (NAS)

Pour recevoir une bourse ou une rémunération au Canada, vous **devrez obtenir** un numéro d'assurance sociale (NAS) à votre arrivée au Canada. Il n'y a aucun frais associé à cette demande. En général, les étudiantes et étudiants de l'international doivent avoir un permis de travail ou un permis d'études pour faire une demande de NAS. Par contre, si vous êtes au Canada avec une dispense de permis, vous pouvez demander une fiche de visiteur délivrée par IRCC et indiquant que vous êtes autorisé à travailler au Canada. **Cette fiche doit généralement être demandée aux douanes à votre arrivée au Canada.**

Lorsque vous aurez en votre possession le document confirmant votre NAS, vous devrez remettre une copie au Centre de recherche (appui.recherche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca) pour compléter votre dossier. La validité de ce document expire à la date de fin du permis de travail ou d'études soumis au moment de la demande. Si vous prolongez votre stage ou vos études, un document à jour avec la nouvelle date d'expiration devra nous être remis.

>> [Gouvernement du Canada - présenter une demande de NAS](#)

Ouvrir un compte bancaire canadien

Un compte bancaire canadien est également nécessaire pour pouvoir recevoir une rémunération via le centre de recherche. À votre arrivée au Canada, vous devrez choisir une institution financière et ouvrir un compte bancaire dans une institution canadienne et remettre aux [Ressources humaines](#) les informations bancaires ou un spécimen chèque. Étant donné que les dépôts bancaires sont faits une semaine et demie après chaque fin de période de paie, il est important d'attendre au moins 2 à 4 semaines après votre dernière journée payée avant de fermer votre compte bancaire canadien.

[>>Liste des institutions financières à proximité du campus de l'Université de Montréal](#)

[>> Ouvrir un compte de banque](#)

Délais à prévoir à votre arrivée au centre de recherche

Étant donné que plusieurs documents nécessaires à l'ouverture de votre dossier au centre de recherche vous seront remis à votre arrivée au Canada (permis d'études ou de travail, fiche visiteur et, si vous devez recevoir un financement, numéro d'assurance sociale (NAS) et ouverture d'un compte bancaire canadien), vos accès ne pourront pas être demandés à l'avance.

Votre carte d'accès et code réseau seront demandés dès que l'ensemble des documents seront reçus. Veuillez compter un délai d'environ 2 à 3 jours pour l'activation.

Veuillez acheminer vos documents dès que vous les recevez à appui.recherche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca

Si vous devez recevoir un financement

Vous pourrez débiter votre stage ou vos études à partir de la date de début indiquée dans le document d'Entente signée avec votre directrice ou directeur de recherche (date égale ou postérieure à la date de validité de votre permis ou fiche visiteur), et ce même si vous n'avez pas encore reçu votre NAS ou compte bancaire canadien. Votre financement vous sera payé rétroactivement lorsque nous recevrons les documents.

Ressources

Veuillez noter que le centre de recherche n'emploie pas de représentant-e en immigration et ne peut pas donner de conseil sur les programmes à utiliser pour votre demande d'immigration, comment remplir ou mettre à jour une demande ou comment agir pour traiter avec Immigration Canada. Pour de l'information sur la façon de remplir une demande d'immigration, veuillez-vous référer au [site web d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada](#) (IRCC).

Voici d'autres ressources utiles pour les personnes de l'international qui souhaitent venir au centre de recherche pour un stage ou des études :

- Bureau UdeM international : <https://international.umontreal.ca/accueil/>
- Recourir aux services d'un représentant en immigration et en citoyenneté : <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/representant-immigration-citoyennete.html>
- Service d'aide à l'emploi et à l'installation au Québec (CITIM) : <https://www.citim.org/>
- Cours de français (gratuit) : <https://www.quebec.ca/education/apprendre-le-francais>

Vivre à Montréal

Montréal est une destination privilégiée pour l'avancement professionnel et la qualité de vie. Sécuritaire, multilingue, cosmopolite, écologique, avec un tissu multiculturel riche et une scène artistique, gastronomique et sportive prospère, Montréal est définitivement un endroit où il fait bon vivre.

Alors qu'elle est la deuxième plus grande ville francophone au monde après Paris, Montréal est la ville la plus multilingue du Canada : plus de la moitié de ses résidents maîtrisent le français et l'anglais, et 20% parlent couramment trois langues ou plus. Cette mosaïque linguistique reflète l'ouverture à l'immigration du Grand Montréal : actuellement, près d'un tiers des Montréalaises et Montréalais sont nés à l'extérieur du pays.

Montréal, meilleure ville universitaire!

En 2017 Montréal a été déclarée la meilleure ville universitaire au monde selon une étude de l'Institut Quacquarelli Symonds (et elle est restée dans le top 10 depuis la création du classement en 2012!).

Cette étude prenait en compte plusieurs facteurs, tels que : la qualité de vie, l'accueil, les possibilités d'emplois, le coût de la vie, la tolérance, l'inclusion, la diversité, la convivialité, la facilité d'accès, la vie nocturne, l'art et la culture.

Logements

Le CIUSSS NIM compte un centre de recherche, dont les activités de recherche se déroulent principalement sur trois sites : l'Hôpital du Sacré-Cœur de Montréal (HSCM) (quartier Cartierville), l'Hôpital en santé mentale Rivière-des-Prairies (HRDP) (quartier Rivière-des-Prairies) et le Centre Jean-Jacques Gauthier (CJJG) (quartier Ahuntsic). Il est tout à fait possible de trouver un appartement à proximité, mais avec le réseau de transport en commun rapide et facile d'accès, n'hésitez pas à explorer d'autres quartiers. Effectuer vos recherches en fonction des emplacements des stations de métro facilitera grandement vos déplacements (surtout en hiver !). Les quartiers Villeray, Rosemont, Youville sont également à considérer.

Attention à la fraude!

Il a été porté à notre attention que certaines personnes mal intentionnées demandent des paiements à l'avance pour des logements qui n'existent pas. Lorsque c'est possible, attendez d'arriver au Canada pour réserver un logement ou prenez soin de faire visiter un ou une amie ou collègue. Faites attention de signer un vrai [bail](#) du [Tribunal administratif du logement](#), et non un contrat « maison ».

À noter également qu'au Québec, le seul dépôt qui peut être demandé à l'avance est le premier mois du loyer. Les propriétaires de logement n'ont pas le droit de demander plus d'un mois de loyer à l'avance ou un [dépôt de garantie](#), par exemple.

Ressources

- [Tribunal administratif du logement : Paiement du loyer](#)
- [Services à la vie étudiante – Vivre à Montréal](#)
- [Résidences de l'Université de Montréal \(ZUM\)](#)
- [Ville de Montréal – Habiter Montréal](#)
- [Petites annonces Kijiji](#)
- [Craigslist Montréal](#)
- [Auberge d'été - Université de Montréal](#)

Transport

L'Hôpital du Sacré-Cœur-de-Montréal est desservi par les autobus 69 et 64 de la STM. Vous pouvez accéder à la 69 en débarquant à la station Henri-Bourassa de la ligne de métro orange et prenant la direction Ouest. Pour la 64, vous pouvez y accéder via la station Côte-Vertu et prendre la direction Nord. Le centre Jean-Jacques Gauthier est quant à lui situé tout près de la station de métro Sauvé, toujours sur la ligne de métro orange. Finalement, l'Hôpital en santé mentale Rivière-des-Prairies n'est pas à proximité d'une station de métro, mais est desservi par plusieurs lignes d'autobus qui permettent de débarquer à une distance d'au plus 8 minutes de marche de l'arrêt. Voici les différentes lignes de bus qui desservent cet établissement : 30, 33, 43, 48, 49, 69, 353, 380, 432, 439, 444 et 925. Les étudiantes et étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement canadien ont droit à un tarif réduit à la Société de transport de Montréal (STM) (sans limite d'âge). Veuillez noter que les stagiaires de recherche postdoctorale n'ont pas un statut d'étudiante ou étudiant et ne sont pas éligibles au tarif réduit de la STM.

Veuillez noter que, bien qu'il y ait un stationnement à l'hôpital, la liste d'attente pour y avoir accès est très longue. Nous vous recommandons donc de vous stationner sur les rues avoisinantes si vous venez en voiture.

Ressources

- [Société de transport de Montréal \(STM\)](#)
- [BIXI Montréal](#)

Engagements et responsabilités

Engagement et responsabilités du centre de recherche

Équité, diversité et inclusion

Le centre de recherche souscrit au principe d'équité, de diversité et d'inclusion, adopte les énoncés émis par les Fonds de recherche du Québec (FRQ) et s'engage à renforcer ces valeurs au sein de son institution.

L'équité réfère à un traitement juste, visant notamment l'élimination des barrières systémiques qui désavantagent certains groupes. Un traitement équitable n'est pas nécessairement identique pour tous et toutes, mais tient compte des différentes réalités, présentes ou historiques, afin de permettre à toutes les personnes de bénéficier des mêmes opportunités en matière de promotion et de soutien à la recherche.

La diversité réfère à la présence au sein de l'écosystème de la recherche de personnes provenant de différents groupes, ce qui favorise l'expression de points de vue, d'approches et d'expériences variées, incluant ceux des groupes sous représentés. Nous valorisons l'apport de cette diversité à la recherche.

L'inclusion réfère à la mise en place de pratiques permettant à l'ensemble des membres de la communauté de la recherche d'être et de se sentir valorisés, soutenus et respectés, en portant une attention particulière aux groupes sous représentés.

Pour plus de renseignements, [visitez le site web du FRQ](#).

Politique en matière de promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

Il est de la responsabilité du centre de recherche d'offrir un milieu sans harcèlement. De plus, toutes les personnes œuvrant au centre de recherche doivent respecter la [Politique en matière de promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail](#) (intranet du CIUSSS). Pour plus d'informations, veuillez consulter la section [Droit à un milieu bienveillant et sans harcèlement](#).

Engagement et responsabilités de l'étudiant.e

Confirmer son statut

Les étudiant-es inscrits au Centre de recherche bénéficient de certains avantages leur étant réservés, par exemple celui de recevoir une bourse d'études sans payer d'impôts. Le Centre de recherche a l'obligation légale de confirmer que ses membres conservent un statut d'étudiant-e valide. Il est donc requis de fournir une preuve d'inscription valide au moment de votre enregistrement et à chaque changement de statut (retour d'un congé de maternité, changement de niveau, prolongation, etc.)

Pour faciliter la gestion des étudiant-es inscrit-es au centre de recherche, on vous demande de fournir un **formulaire de modification** lors des situations suivantes;

1. Interruption temporaire des études
2. Interruption permanente des études
3. Départ du centre (fin de stage)
4. Diplômation (fin d'études)

Propriété intellectuelle et confidentialité

Dans le cadre de votre participation à un projet de recherche mené au centre de recherche, vous pourriez avoir accès à de l'information confidentielle, telle que des données personnelles et cliniques ou du matériel biologique provenant de sujets de recherche ou de patient-es de l'hôpital, ainsi que contribuer à la création de résultats intellectuels, comme des analyses, des rapports, des découvertes ou des innovations. Afin de respecter les lois, règlements et politiques en vigueur, nous vous demandons de traiter toute information confidentielle avec la plus grande discrétion, et de ne pas la divulguer ou la transmettre à des tiers sans l'autorisation préalable du centre de recherche et du chercheur principal. De même, tout résultat intellectuel issu de vos activités pourrait être assujéti à des droits de propriété intellectuelle appartenant, en tout ou en partie, au centre.

[Déclaration à la confidentialité](#)

[Règlement relatif à la propriété intellectuelle des résultats de recherche](#)

Vérification des antécédents judiciaires

Toute personne qui désire exercer des fonctions au centre de recherche doit remplir le formulaire de vérification des antécédents judiciaires à son arrivée. Les candidats ont droit au respect de leur réputation et de leur vie privée. En conséquence, le centre de recherche doit obtenir le consentement écrit du candidat avant de recueillir des renseignements personnels le concernant. De plus, les renseignements recueillis doivent être limités à ce qui est pertinent au poste convoité. Toute fausse déclaration ou tout refus de collaborer du déclarant pourra entraîner le rejet de sa candidature.

Conduite responsable en recherche

La conduite responsable en recherche se rapporte au comportement attendu des différents acteurs menant des activités de recherche ou de soutien à la recherche. Elle inclut le respect des normes et des règles propres à l'intégrité en recherche et à l'éthique de la recherche et, en ce sens, prend assises sur les valeurs reconnues par la communauté internationale, soit : l'honnêteté, la fiabilité, la rigueur, l'objectivité, l'impartialité, l'indépendance, la justice (notamment dans la reconnaissance de la contribution des autres), la confiance, la responsabilité, la bienveillance, l'ouverture et la transparence.

Le centre de recherche a une politique sur la conduite responsable en recherche, que tous ses membres se doivent de respecter.

>> Pour plus de renseignements, consultez l'[intranet](#).

Politiques en vigueur au CIUSSS NÎM

Le centre de recherche étant partie intégrante du CIUSSS NÎM, il est de la responsabilité de toute personne qui fréquente le Centre de recherche de prendre connaissance et de respecter les différentes politiques en vigueur au CIUSSS.

Code d'éthique

[Le code d'éthique](#) s'adresse à tous les intervenant-es qu'ils soient médecins, dentistes, employé-es, bénévoles, employé-es sous-traitants, étudiant-es ou stagiaires. Chacun doit s'engager à accorder les mêmes attentions qu'il voudrait recevoir pour lui-même ou les siens s'il était placé dans des conditions similaires.

Mesures d'urgence

[Le plan de mesures d'urgence \(PMU\)](#) du CIUSSS contient la structure de mesures d'urgence de nos établissements. Le PMU définit les rôles stratégiques et opérationnels des intervenant-es ainsi que les schémas de communication lors d'événements majeurs. Il regroupe également les plans particuliers d'intervention (PPI) élaborés pour chacun des risques internes ou externes qui peuvent affecter le CIUSSS.

Civilité et conflits au travail

Le CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal s'engage à promouvoir la civilité et le respect en milieu de travail. Le CIUSSS offre les ressources suivantes afin de favoriser un milieu de travail sain et le bien-être des individus contribuant à la mission de notre organisation.

- [Bureau de la civilité](#)
- Guide de l'employé et du professionnel de la santé
- Ressources et documents de références
- Capsules vidéo

Politique sur la tenue vestimentaire

Toutes les personnes œuvrant au CIUSSS NÎM sont appelées à côtoyer, à divers degrés, les usagers selon le cadre de leurs activités ou encore à représenter l'établissement auprès de partenaires externes. La présente politique entend définir les balises visant à assurer la crédibilité, l'image, ainsi que la santé et la sécurité du personnel, médecins, stagiaires, bénévoles, sages-femmes, étudiant-es gradué-es, chercheurs

et résident-es, ainsi que toute personne qui, en vertu d'un contrat ou d'une entente de service, dispense, pour le compte de l'établissement, des services aux usagers.

Les soins et services dispensés aux usagers diffèrent selon les missions de l'organisation, les professions et les secteurs d'activités. Par conséquent, la tenue vestimentaire de toute personne œuvrant au CIUSSS NÎM doit être en concordance avec divers facteurs.

[La présente politique](#) fait appel au bon jugement des personnes qui œuvrent au sein du CIUSSS NÎM en accordant une importance à sa tenue vestimentaire. Il va de soi que l'image professionnelle souhaitée par la tenue vestimentaire est intimement liée à l'attitude des employé-es du CIUSSS et à la façon de communiquer et de communiquer avec autrui.

La tenue vestimentaire dans les laboratoires humides

- Le port des lentilles cornéennes ou de maquillage est interdit lors d'utilisation de produits chimiques volatils.
- Les cheveux longs doivent être attachés et des vêtements adéquats doivent être portés (pantalons amples, souliers fermés)
- Le port du sarrau est obligatoire afin de limiter les risques de contamination des vêtements de ville et de réduire les risques de contamination par des agents toxiques.
- Le port des lunettes de sécurité est obligatoire en tout temps dans un laboratoire où des agents corrosifs ou toxiques sont manipulés. Il est même parfois nécessaire de porter un écran facial.
- Le port des gants est obligatoire pour toutes les manipulations susceptibles de souiller la peau par une matière dangereuse. Lors de manipulations près d'une flamme, la nécessité du port des gants doit cependant être établie en regard des risques accrus de brûlure lorsque seuls des gants en matières inflammables sont disponibles.

Sécurité informationnelle

L'utilisation quotidienne des technologies de l'information nous force à redoubler de prudence face aux menaces de piratage, d'interception, d'hameçonnage et de virus qui fusent de toutes parts.

La direction des ressources technologiques et informationnelles (DRTI) vous propose une série de rubriques traitant des aspects de la sécurité informatique pertinents à notre environnement de travail. Ces textes au format PDF que vous pouvez consulter en ligne ou sauvegarder pour consultation hors ligne ont pour objectif de sensibiliser aux bonnes pratiques d'utilisation des postes de travail, des outils de communication et du réseau informatique en général.

[>>Sécurité informationnelle](#)

[>>Les défis de la sécurité informatique](#)

Politique sur les conflits d'intérêts en recherche et en innovation

Les objectifs de la Politique sur les conflits d'intérêts en recherche et en innovation sont de :

- Définir ce qu'est un conflit d'intérêts.
- Valoriser et promouvoir l'éthique et l'intégrité comme des éléments fondamentaux de l'ensemble des activités du centre de recherche du CIUSSS NÎM.
- Préserver la confiance du public et des partenaires à l'égard du centre de recherche du CIUSSS NÎM.

- Permettre l'identification des liens d'intérêts pouvant ouvrir la voie à un conflit d'intérêts.
- Guider toute personne qui réalise, collabore ou évalue des activités de recherche ou d'innovation au CIUSSS NÎM afin d'éviter qu'elle se trouve dans une situation de conflit d'intérêts alors que ce dernier aurait pu être évité ou résolu de façon responsable, transparente et impartiale.

>> Pour plus de renseignements, consultez [l'intranet](#).

Autres informations

Le Service documentaire

Le Service documentaire offre divers services aux membres de la communauté du CIUSSS NÎM, y compris les étudiants :

- Recherche documentaire personnalisée
- Formation et conseil pour recherches bibliographiques
- Prêt de documents
- Prêt entre bibliothèques (livres et articles scientifiques)
- Prêt d'appareils audiovisuels et électroniques (bibliothèque de l'Hôpital Sacré-Cœur-de-Montréal seulement).

Portail documentaire

Le portail offre des ressources accessibles à toute la communauté du CIUSSS NÎM. Il comprend le catalogue de la collection des bibliothèques du service, des bases de données bibliographiques, des bases de données cliniques (5Minute Consult et ClinicalKey), des livres et des périodiques électroniques, et des liens à une multitude de sources d'information pour vous assister dans votre quête d'information.

Accès au portail : <https://servdocciuusssnim.visard.ca/Main.htm>

Bibliothèques du CIUSSS NÎM

Bibliothèque Norman-Bethune de l'HSCM (local G-3000)

- Aires de travail collaboratif, aires de travail individuel.
- Salles de réunion de 4 ou 12 places équipées d'ordinateurs et d'écrans.
- Une salle équipée pour des visioconférences.

Bibliothèque de l'HRDP (local C2-120)

- Aires de travail avec ordinateurs

Pour joindre l'équipe du Service documentaire

Courriel unique : documentation.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca

Bibliothèque Norman-Bethune de l'HSCM : 518-2166 ou 514-338-2222, poste 2166

Bibliothèque de l'HRDP : 519-2316 ou 514-323-7260, poste 2316

Cafétéria

Vous avez droit à un rabais dans les cafétérias sur présentation de votre carte d'identité du CIUSSS.

Les menus sont disponibles sur [l'Intranet du CIUSSS](#).

Consultation de dossiers médicaux

Si vous devez consulter les dossiers médicaux de patient-es pour votre stage ou vos études, une demande doit être faite au préalable par la personne qui vous supervise.

Pour les projets de recherche

Pour les projets de recherche, la demande d'accès se fait directement dans la plateforme Nagano.

- Pour les nouveaux projets, la demande se fait par le biais du formulaire d'autorisation d'accès aux dossiers cliniques (FDC). L'approbation sera donnée directement (Nagano) et pour la durée du projet. Aucune lettre d'autorisation de la Direction des Services Professionnels ne sera émise.
- Pour les projets de recherche qui sont déjà en cours :
 1. Le chercheur ou le coordonnateur du projet doit soumettre une demande dans Nagano afin d'aviser le Comité d'éthique à la recherche (CÉR) de votre ajout à l'équipe de recherche (formulaire F1H)
 2. Suite à l'approbation du formulaire par le CÉR, vous devez créer et déposer un formulaire FDC qui devra être évalué par la Direction des services professionnels (DSP). Dépendamment de la nature du projet, une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) pourrait être requis.
 3. Pour accéder aux dossiers électroniques, vous devrez soumettre une demande d'accès à Sébastien Saucier (sebastien.saucier.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca), en lui fournissant le FDC signé par la DSP. Sébastien fera le nécessaire pour que les accès aux applications cliniques vous soient accordés.

Un formulaire EFVP pourrait être requis pour obtenir l'accès aux dossiers sans le consentement du patient.

Changement d'adresse

Vous déménagez?

Si vous déménagez, il est important de mettre à jour votre adresse afin que votre correspondance (relevés d'impôts, etc.) vous soit acheminée correctement.

Veuillez transmettre votre nouvelle adresse par courriel à rh.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca, en mettant en titre « Changement d'adresse - NOM, prénom » en objet du message.

Si vous déposez une demande de remboursement, assurez-vous de fournir un nouveau [formulaire d'adhésion au dépôt direct](#) avec vos nouvelles coordonnées lorsque vous enverrez vos formulaires aux comptes payables (comptespayables.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca).

Intranet du centre de recherche

Toute l'information contenue dans ce guide et d'autres renseignements pertinents se retrouvent sur l'intranet du Centre de recherche. Pour y accéder, suivez les instructions ci-dessous :

1. Inscrivez l'adresse suivante dans votre navigateur : <https://rechercheciussnim.ca/wp-login.php>
2. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour accéder au contenu de l'intranet

[Naviguer sur l'intranet du centre de recherche \(Savoirs Partagés\)](#)

Intranet du CIUSSS-NÎM

Pour accéder à l'intranet du CIUSSS-NIM, il vous faut d'abord respecter l'une des deux conditions suivantes ;

1. Être connecté-e à un ordinateur du CIUSSS branché au réseau du CIUSSS (sur place) ou
2. Avoir activé votre jeton de télé-accès sur votre ordinateur à la maison (voir la rubrique **Activer son jeton de télé-accès avec OPT Client et Global Protect**)

Une fois que c'est fait, vous n'avez qu'à vous rendre à l'adresse suivante ;

<https://intranet.reg06.rtss.qc.ca/>

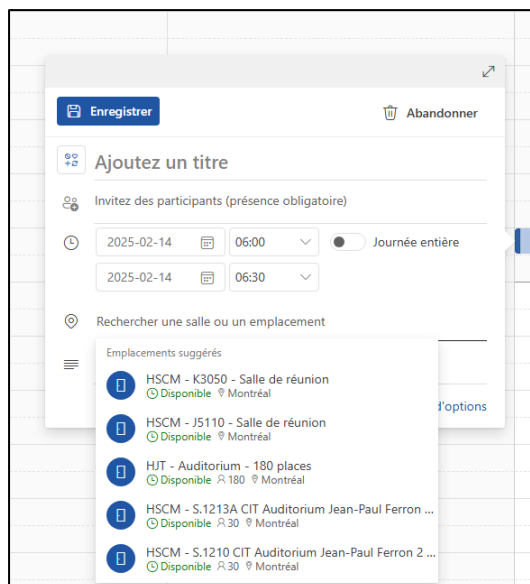
Remboursement de frais

***Cette section s'applique uniquement si le fond utilisé pour le remboursement est géré au centre de recherche. Si votre direction de recherche compte vous rembourser à partir d'un fond géré ailleurs (par exemple à l'université), vous devez consulter le lieu de gestion pour connaître leur démarche.**

Pour les demandes de remboursement (frais de congrès, achat de matériel, etc.), veuillez remplir le formulaire [Demande de remboursement](#) (sur l'intranet du centre de recherche) et le faire parvenir avec une copie numérisée des factures à finances.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca. Alternativement, vous pouvez aussi passer par le processus via le [Portail des demandes de service de la DREI](#).

Réservation de salles

Les réservations des salles nécessitent un courriel institutionnel (cnmtl@ssss.gouv.qc.ca). Vous devez ensuite aller sur le calendrier Outlook et créer un évènement, vous pourrez ensuite chercher la salle et voir sa disponibilité.



Journée annuelle de la recherche

Dans le cadre de la Semaine de la recherche, la Journée de la recherche a lieu chaque année et permet aux étudiant.es et aux stagiaires du CIUSSS NIM de présenter leurs résultats. Tous sont invités à soumettre une présentation et plusieurs prix sont remis. La semaine de la recherche se déroule généralement au mois de novembre.

Vous pouvez consulter les programmations antérieures au lien suivant :

<https://rechercheciussnim.ca/formation/journees-des-etudiants-du-ciusss-nim/>

Besoin d'un soutien?

Vous n'avez pas trouvé réponses à vos questions?

N'hésitez pas à nous faire signe à l'adresse suivante : appui.recherche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca

Votre demande sera attribuée à la bonne personne par notre technicienne en administration et une réponse vous sera fournie dans les plus brefs délais.