

## ► Information générale

Cours	
<b>Titre</b>	Stage 4 en orthophonie
<b>Sigle</b>	ORT 6054
<b>Site StudiUM</b>	<a href="#">Formation clinique MPO 2024-2026</a>
<b>Faculté / École</b>	Médecine / École d'orthophonie et d'audiologie
<b>Trimestre</b>	Été
<b>Année</b>	2026
<b>Mode de formation</b>	En personne privilégié mais hybride possible (en présentiel et en ligne) selon les milieux.
<b>Déroulement du cours</b>	<p>Rencontres préparatoires OBLIGATOIRES (les présences seront prises) pour les personnes étudiantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mercredi 15 avril 2026 de 12h30 à 15h30 (local 3022, Pavillon 7077 du Parc)</li> </ul> <p>50 jours obligatoires dans les milieux de stage (7 heures par jour de stage). Périodes réservées pour les jours de stage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20, 21, 22, 23, 24 avril 2026</li> <li>• Du lundi au vendredi à partir du 27 avril 2026 (sauf 18 mai, 24 juin, 1er juillet = jours fériés)</li> </ul>
<b>Charge de travail</b>	<p>8 crédits cliniques qui équivalent à 360 heures totales de travail (50 jours x 7 heures = 350h + 10 heures de cours) Une rencontre supplémentaire étant requise pour le premier stage (ORT6051), 3h ont donc été transférées pour un cours en avril 2025.</p> <p>Les autres heures de cours ont été prises tout au long des stages de la formation pour le temps consacré à la lecture, à l'appropriation ou à la préparation de documents reliés au stage : grille d'appréciation, autoévaluation, compilation des heures cliniques, contrat de stage, travail réflexif, autres documents demandés par les CDS ou les personnes superviseuses.</p>

## Personnes enseignantes

<b>Noms, titres et responsabilités</b>	<p>Coordonnateur et coordonnatrice des stages en orthophonie (CDS) :</p> <p>Frédéric Saulnier, orthophoniste – responsable du suivi des étudiant(e)s du début de la liste alphabétique Geneviève Côté, orthophoniste – responsable du suivi des étudiant(e)s de la fin de la liste alphabétique</p> <p>Les personnes CDS sont responsables du cadre pédagogique de la formation clinique. Elles offrent un soutien à la réussite tant aux personnes étudiantes que superviseuses. Elles assurent le suivi des personnes étudiantes tout au long de leur formation, attestent de la réussite ou non d'un stage, elles sont également responsables de mettre en place des mesures de soutien et un plan de remédiation avec la personne étudiante lorsque des faiblesses sont identifiées.</p>
<b>Coordonnées</b>	<a href="mailto:frederic.saulnier@umontreal.ca">frederic.saulnier@umontreal.ca</a> et <a href="mailto:genevieve.cote.17@umontreal.ca">genevieve.cote.17@umontreal.ca</a>
<b>Disponibilités</b>	<p>Du lundi au jeudi</p> <p><b>Veillez noter que la gestion des réponses aux courriels reçus se fait selon les priorités.</b></p>

## Coordonnatrice de la formation clinique en orthophonie

**Nom, titre et responsabilités** Manon Roussin, orthophoniste et coordonnatrice de formation clinique  
Responsable de la planification, de la coordination et de l'attribution des stages.

**Coordonnées** manon.roussin@umontreal.ca

**Disponibilités** Du lundi au vendredi

## Personne-ressource dans le milieu

**Nom, titre et responsabilités** Personne superviseure telle qu'identifiée sur l'attribution par MedSIS.  
La personne superviseure (orthophoniste membre de l'OOAQ) demeure la personne responsable à l'égard de la clientèle (art. 11 du Code de déontologie de l'OOAQ). Par ses observations au cours du stage et sa supervision, elle apprécie le développement de la personne étudiante à l'aide des outils fournis. Elle contacte les CDS notamment pour toutes questions relatives au développement de la personne étudiante (soutien à la réussite en cas de difficultés), aux attentes et aux activités adaptées selon le niveau du stage ou à l'appréciation du développement de la personne étudiante.

**Coordonnées** Selon l'attribution via MedSIS

**Disponibilités** À déterminer avec la personne superviseure

## Description du cours

**Description simple** Consolidation des compétences reliées à des interventions orthophoniques menées auprès d'une clientèle donnée ou dans un domaine particulier ainsi qu'à la participation aux activités professionnelles.

**Place du cours dans le programme** **Préalable :** ORT6053.  
Il s'agit du stage terminal (externat). Tous les cours du programme sont terminés.  
Consulter le [Guide d'admission de l'université](#) pour plus d'informations sur les cours.

**Description détaillée** Les situations professionnelles visées pour ce stage (avec niveau de soutien approprié) :

- a) Planifier et réaliser une évaluation orthophonique
- b) Planifier et réaliser une intervention orthophonique

Auprès d'une clientèle donnée ou dans un domaine particulier selon les particularités et exigences du milieu. Ce stage implique également la participation de la personne étudiante aux autres activités professionnelles inhérentes à chacun des milieux.

**Milieux de stages :** Établissements du milieu de la santé CISSS et CIUSSS (CLSC, CH, CR, etc.), du milieu scolaire (écoles régulières et spécialisées), cliniques privées et Clinique universitaire en orthophonie et en audiologie de l'Université de Montréal.

## ► Apprentissages visés

### Intentions pédagogiques

Ce dernier stage intensif vise la **consolidation** de l'ensemble des compétences développées au sein du programme auprès d'une clientèle donnée ou dans un domaine particulier ainsi qu'à la **participation aux activités professionnelles du milieu** sous la supervision d'un ou une orthophoniste.

La supervision devrait rapidement passer d'une supervision directe vers une supervision indirecte selon les activités lorsque la personne superviseure juge qu'elle peut confier l'activité à la personne stagiaire. La modalité indirecte doit représenter une proportion importante du stage.

### Objectifs d'apprentissage

Les compétences, capacités et manifestations du [référentiel de compétences en orthophonie de l'Université de Montréal](#) sont visées dans les stages. Elles sont déclinées et regroupées dans une **grille descriptive développementale de débutant à finissant**.

La grille est la même pour tous les stages du programme et se trouve sur MedSIS. Elle est utilisée pour l'appréciation du stage par les personnes superviseures (formulaires « Évaluation MI-STAGE » et « Évaluation de fin de stage ») et l'autoévaluation par la personne étudiante elle-même (formulaire « Autoévaluation par l'étudiant »).

► **Calendrier**

Séances	Contenus	Activités	Lectures et travaux	Évaluations formatives	Évaluations
<p>Mercredi 15 avril 2026 de 12h30 à 15h30 (Note : une partie du contenu a été transmise le 13 mars 2026)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de l'externat et modalités de supervision (rappel)</li> <li>- Présentation de la politique du développement professionnel de l'OOAQ</li> <li>-Tenue de dossiers</li> <li>- Motivation</li> <li>- Appréciation finale de la formation clinique</li> </ul> <p>NOTE : Les notes de cours pourraient être données après les séances pour favoriser la participation aux activités de groupe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cours magistral : présentation d'informations et de ressources</li> <li>Activités Wooclap ou questions en classe</li> <li>Activité de codéveloppement</li> <li>- conseils sur les milieux de stage</li> <li>Préparation au stage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents sur StudiUM</li> <li>Politique du développement professionnel de l'OOAQ</li> <li>Mise en commun des groupes via StudiUM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Soutien des CDS au besoin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voir section suivante</li> </ul>
<p>50 jours (voir ci-haut les périodes réservées pour les jours de stage – section Informations générales/ Déroulement du cours)</p>	<p>Voir section Objectifs d'apprentissage ci-dessus</p>	<p>Selon les indications de la personne superviseure de stage.</p>	<p>Selon les indications de la personne superviseure de stage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rétroaction constructive et immédiate lorsque possible.</li> <li>Grille d'appréciation tiers-stage (jour 17) et grille d'appréciation fin de stage (jour 50) à remplir par la personne superviseure* sur MedSIS.</li> <li>Soutien des CDS au besoin.</li> <li>*ou plus selon les mesures adaptées demandées par CDS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voir section suivante</li> </ul>

## ► Évaluations

Moyens	Objectifs d'apprentissage visés	Critères	Dates
<p><b>AVANT LE STAGE :</b></p> <p>Contrat de stage</p>	4.3. et 7.1. du référentiel	A déposer sur StudiUM <b>IMPRIMÉ en PDF</b> , dans le devoir correspondant de la section externat.	<b>La veille du 1er jour de stage OU AVANT, si demandé par CDS.</b>
<p><b>TIERS-STAGE :</b></p> <p>1- « Évaluation TIERS-STAGE (<b>Évaluateur final</b>) » remplie <u>par la personne superviseure</u> sur MedSIS et <b>discutée</b> avec la personne étudiante (+ retour sur le contrat de stage au besoin)</p> <p><b>ET</b></p> <p>« Auto-évaluation par l'étudiant » (<b>COMMENTAIRES OBLIGATOIRES pour chaque aspect de la grille</b>) sur MedSIS</p> <p>2- Après avoir lu l'appréciation mi-stage de la personne superviseure, <u>la personne étudiante doit répondre aux 2 questions sur MedSIS</u> (approbation, désaccord)</p>	<p>Évaluation formative pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les cibles prioritaires du développement de la personne étudiante pour la suite du stage,</li> <li>- Identifier et mettre en place des mesures de soutien à la réussite du stage, le cas échéant avec le soutien du ou de la CDS.</li> </ul>	<p>Grilles soumises sur MedSIS indiquant le niveau de soutien requis à la personne étudiante pour chacun des aspects (capacités/manifestations) observés <u>jusqu'à maintenant</u>.</p> <p>Deux parties du contrat de stage à <u>joindre par la personne superviseure au formulaire « Évaluation TIERS-STAGE »</u> sur MedSIS.</p>	<b>AUTO-ÉVALUATION à soumettre la veille de la rencontre tiers-stage qui devrait avoir lieu le 1er jour du stage (AVANT l'appréciation de la personne superviseure)</b>
<p><b>FIN DU STAGE :</b></p> <p>1- « Évaluation fin de stage (<b>Évaluateur final</b>) » remplie <u>par la personne superviseure</u> sur MedSIS et <b>discutée</b> avec la personne étudiante</p> <p><b>ET</b></p> <p>« Auto-évaluation par l'étudiant » (<b>COMMENTAIRES OBLIGATOIRES pour chaque aspect de la grille</b>) sur MedSIS</p> <p>2- Compilation des heures du stage <u>par l'étudiant</u>.</p> <p>3- « Évaluation du superviseur »* <u>par la personne étudiante</u> (doit être complétée pour consulter « Évaluation fin de stage »).**</p> <p>4- Après avoir lu « Évaluation fin de stage », <u>la personne étudiante doit</u></p>	<p>Voir Objectifs d'apprentissages section ci-dessus</p> <p>*Accessible uniquement par la direction de l'enseignement clinique de l'UdeM. Un rapport sera généré par MedSIS et transmis de façon anonyme aux superviseurs après 4-5 supervisions.</p>	<p>Grilles soumises sur MedSIS indiquant le niveau de soutien requis à la personne étudiante pour chacun des aspects (capacités/manifestations) <b>AU TERME DU STAGE</b>.</p> <p>Faire attester la compilation par la personne superviseure au dernier jour de stage et <b>faire joindre par cette dernière au formulaire « Évaluation fin de stage »</b> sur MedSIS.</p> <p>**Consulter la section « <i>MedSIS - comment trouver son superviseur pour faire son évaluation ?</i> » sur StudiUM si difficulté à trouver le nom de la personne superviseure.</p>	<b>AUTO-ÉVALUATION à soumettre la veille du dernier jour du stage (AVANT l'appréciation de la personne superviseure) + Avoir en main la compilation des heures du stage au dernier jour pour attestation et dépôt sur MedSIS, par la personne superviseure.</b>

**répondre aux 2 questions sur MedSIS** (approbation ou désaccord)

superviseure, mais pas les commentaires qui sont seulement visibles par les CDS.

5- **Travail réflexif** (consignes sur StudiUM)

4.3. et 7.1. du référentiel

À déposer sur StudiUM dans les devoirs correspondants.

**Au maximum une semaine après la date soumise de l'appréciation finale du stage de la personne superviseure**

6- **Compilation des heures cliniques de la formation complète**

Efficacité de la pratique réflexive de la personne étudiante pour exercer une pratique professionnelle autonome.

Respect des mesures de soutien adaptées aux besoins de la personne étudiante demandées par la personne CDS.

Mesures identifiées sur MedSIS (voir document « Résultat stage ORT6053 » sur StudiUM pour explications).

Rétroaction formative de la personne CDS.

**Variable selon les mesures.**

## Consignes et règles pour les évaluations

**Absence**

**La présence aux jours de stages est obligatoire. Les absences doivent être reprises.** Consulter le document « **La reprise des jours de stage** » disponible sur StudiUM.

**Attentes lors de la réalisation du stage**

« Les stagiaires étudiant dans des programmes menant à des professions régies par un ordre professionnel doivent **respecter le code de conduite et d'éthique de cet ordre professionnel, dans le cadre de leur stage.** »\*

\*Balises pour la gestion des stages à l'intention des responsables de stage, Université de Montréal, VRAEE, version du 31 janvier 2023.

[Code de déontologie de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec](#)

**Dépôts des travaux**

**Selon les dates indiquées ci-dessus.**

« Autoévaluation de l'étudiant » (grille d'appréciation des stages) à remplir sur MedSIS et dépôt du contrat de stage et du travail réflexif sur StudiUM. Réponses aux questions sur les appréciations MI-STAGE et finale et évaluation du superviseur sur MedSIS.

**La note pourra être émise seulement si tous les documents demandés sont remis (MedSIS et StudiUM) et que toutes les consignes au plan de cours sont respectées (voir tableau Évaluations). En cas de non-remise de l'autoévaluation ou du travail réflexif, la personne étudiante s'expose à un échec. Voir l'article 29. Défaut de se soumettre à une évaluation du [Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales](#) de l'UdeM.**

Une consigne au plan de cours non respectée sera mentionnée à la direction.

**Qualité de la langue**

Évaluation qualitative avec mention à la direction en cas de difficultés importantes.

**Seuil de réussite exigé**

Succès sous la responsabilité des CDS (consulter le document « Résultat final stage ORT6054 » disponible sur StudiUM).

## Rappel relatif à une absence à une évaluation – article 9.9 du Règlement des études

### Justification d'une absence

L'étudiant doit motiver, par écrit, toute absence à une évaluation ou à un **cours faisant l'objet d'une évaluation continue** dès qu'il est en mesure de constater qu'il ne pourra être présent à une évaluation et fournir les pièces justificatives. Dans les cas de force majeure, il doit le faire le plus rapidement possible par téléphone ou courriel et fournir les pièces justificatives dans les cinq jours ouvrés suivant l'absence.

Le doyen ou l'autorité compétente détermine si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Université.

Les pièces justificatives doivent être dûment datées et signées. De plus, le certificat médical doit préciser les activités auxquelles l'état de santé interdit de participer, la date et la durée de l'absence, il doit également permettre l'identification du médecin.

## ► Rappels

### Dates importantes

<b>Modification de l'inscription</b>	Consulter votre centre étudiant
<b>Date limite d'abandon</b>	Consulter votre centre étudiant
<b>Fin du trimestre</b>	2026-08-14
<b>Évaluation de la supervision</b>	Sur MedSIS – doit être complétée avant de pouvoir consulter « Évaluation fin de stage »

Accordez à l'évaluation tout le sérieux qu'elle mérite. Vos commentaires contribuent à améliorer la qualité de la formation clinique et permettent de décerner le prix annuel à la supervision.

**Attention !** Pour les cours à horaires atypiques, les dates de modification de l'inscription et les dates d'abandon peuvent être différentes de celles des cours à horaires réguliers. **Aux cycles supérieurs, vous devez vérifier l'horaire pour chaque cours.**

## ► Ressources

### Ressources pour les personnes étudiantes

**Documents** [Formation clinique MPO 2024-2026](#)

### Ressources pour les personnes superviseuses

**Documents** <https://eoa.umontreal.ca/agora-des-professionnels/superviseurs-stages/documents-de-stage/>

**Guides** [Activités de soutien à la supervision clinique en orthophonie et en audiologie](#)  
(mot de passe : superviseur)

**N'oubliez pas !** Vous pouvez profiter des services des bibliothécaires disciplinaires.

### Soutien à la réussite

De nombreuses activités et ressources sont offertes à l'Université de Montréal pour faire de votre vie étudiante une expérience enrichissante et agréable. La plupart d'entre elles sont gratuites. Explorez les liens ci-dessous pour en savoir plus.

Centre de communication écrite	<a href="http://cce.umontreal.ca/">http://cce.umontreal.ca/</a>
Centre étudiant de soutien à la réussite	<a href="https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/aide-apprentissage">https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/aide-apprentissage</a>
Citer ses sources – styles et logiciels (guide)	<a href="http://www.bib.umontreal.ca/LGB/">http://www.bib.umontreal.ca/LGB/</a>
Services du réseau des bibliothèques de l'UdeM	<a href="http://www.bib.umontreal.ca/services/default.htm">http://www.bib.umontreal.ca/services/default.htm</a>
Soutien aux étudiants en situation de handicap	<a href="https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/mesures-accommodement">https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/mesures-accommodement</a>

## ► Cadres réglementaires et politiques institutionnelles

### Règlements et politiques

Apprenez à connaître les règlements et les politiques qui encadrent la vie universitaire.

### Règlement des études

<http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents->

Que vous soyez étudiant(e) régulier(ère), étudiant(e) libre ou étudiant(e) visiteur(se), connaître le règlement qui encadre les études est tout à votre avantage. Consultez-le !

[officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/](https://www.umontreal.ca/officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/)

## **Politique-cadre sur l'intégration des étudiants(es) en situation de handicap**

Renseignez-vous sur les ressources disponibles les mieux adaptées à votre situation auprès du Bureau de soutien aux étudiants(es) en situation de handicap (BSESH). Le deuxième lien ci-contre présente les accommodements aux examens spécifiques à chaque école ou faculté.

[https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/administration/adm10\\_25-politique-cadre\\_integration\\_etudiants\\_situation\\_handicap.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/administration/adm10_25-politique-cadre_integration_etudiants_situation_handicap.pdf)  
<http://www.bsesh.umontreal.ca/accommodement/index.htm>

## Intégrité, fraude et plagiat

Problèmes liés à la gestion du temps, ignorance des droits d'auteurs, crainte de l'échec, désir d'égaliser les chances de réussite des autres – aucune de ces raisons n'est suffisante pour justifier la fraude ou le plagiat. Qu'il soit pratiqué intentionnellement, par insouciance ou par négligence, le plagiat peut entraîner un échec, la suspension, l'exclusion du programme, voire même un renvoi de l'université. Il peut aussi avoir des conséquences directes sur la vie professionnelle future. Plagier ne vaut donc pas la peine !

Le plagiat ne se limite pas à faire passer un texte d'autrui pour sien. Il existe diverses formes de manquement à l'intégrité, de fraude et de plagiat. En voici quelques exemples :

- Dans les travaux : Copier un texte trouvé sur Internet sans le mettre entre guillemets et sans citer sa source ; Soumettre le même travail dans deux cours (autoplégat) ; Inventer des faits ou des sources d'information ; Obtenir de l'aide non autorisée pour réaliser un travail.
- Durant les évaluations : Utiliser des sources d'information non autorisées ; Obtenir des réponses de façon illicite ; S'identifier faussement comme un(e) étudiant(e) du cours.

Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude

<https://integrite.umontreal.ca/reglements/les-reglements-expliques/>

Site Intégrité

<http://integrite.umontreal.ca/>

➤ **Cadres réglementaires et politiques institutionnelles en lien avec les stages**

<p>Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail          Pendant leur stage, les Stagiaires bénéficient des droits prévus à la <a href="#">Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail, RLRQ, c. 22</a> (la « loi »).</p>	
<b>Jours fériés</b>	<p>Les stagiaires peuvent s'absenter de leur stage lors des jours fériés indiqués aux articles 9 et 10 de la loi, ou pour cause de maladie ou pour des raisons familiales ou parentales comme indiqué aux articles 11 à 17 de la loi, le tout selon les modalités d'exercice qui y sont prévues.</p>
<b>Absences</b>	<p>Le stage est d'une durée de <b>50 jours</b>.          Toute absence, même justifiée, peut avoir pour effet de compromettre l'atteinte des apprentissages visés par le stage. Après évaluation des éléments propres à chaque situation, incluant la durée du stage, et dans le souci de favoriser la réussite de la personne stagiaire, l'Université pourrait exiger le prolongement, le report ou la reprise du stage, selon les circonstances.</p>
<b>Politiques relatives au respect de la personne</b>	<p>Les politiques de l'Université visant le respect de la personne, soit la <a href="#">Politique visant à prévenir et à combattre les inconduites et les violences à caractère sexuel</a> et la <a href="#">Politique contre le harcèlement</a>, sont en vigueur pendant le stage.          L'employeur (le milieu de stage) s'engage à collaborer avec les intervenantes et les intervenants de l'Université pour la résolution de toute situation visée par l'une ou l'autre de ces politiques.          Les stagiaires sont invités à prendre connaissance des politiques visant le respect de la personne et sont informés que tout signalement qu'ils ou elles souhaiteraient faire en regard d'une situation visée par l'une ou l'autre de ces politiques peut être soumis à l'attention du <a href="#">Bureau du respect de la personne</a> de l'Université, qui traitera la demande en toute confidentialité.          De plus, l'employeur (le milieu de stage) doit rendre disponible aux stagiaires sa politique de prévention du harcèlement psychologique et de traitement des plaintes adoptée conformément à l'article 81.19 de la <i>Loi sur les normes du travail</i>, laquelle politique s'applique aux stagiaires, avec les adaptations nécessaires.</p>

**Assurances responsabilités civiles et accidents**  
 Les personnes étudiantes qui effectuent des stages lors de leurs cursus universitaire sont couvertes par les assurances de l'Université et ce, partout dans le monde, en autant qu'elles respectent certaines conditions. S'il s'agit d'une étudiante ou d'un étudiant d'une autre université, l'assurance de son université d'attache a prépondérance.  
 Pour toute question concernant les couvertures d'assurances responsabilités civiles ou d'assurances accidents, consulter la [foire aux questions de la Direction des finances](#).

<b>Responsabilités civiles et professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être une étudiante ou un étudiant de l'Université (ceci inclut les étudiantes et les étudiants libres ainsi que les résidentes et les résidents en médecine ou d'autres disciplines).</li> <li>• Le stage, le projet d'études ou de recherche doit être relié aux activités de l'Université. Une étudiante ou un étudiant effectuant un stage hors programme non crédité ou encore non relié aux activités de l'Université ne bénéficie pas de la couverture d'assurances.</li> <li>• Le stage doit être supervisé par une professeure ou un professeur, une coordonnatrice ou un coordonnateur ou une superviseure ou un superviseur de stages de l'Université ou reconnu par celle-ci.</li> <li>• La personne stagiaire ne doit pas être salarié (les bourses, forfaits ou allocations ne sont pas considérés comme un salaire).</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'il s'agit d'une étudiante ou d'un étudiant du domaine de la santé et des services sociaux, elle ou il ne doit pas être couvert par une assurance d'un ordre professionnel ou de toute autre protection semblable. Dans un tel cas, c'est cette dernière couverture d'assurance qui prime.</li> </ul>
<p><b>Accidents</b></p>	<p>Dans le cadre d'un stage, l'étudiante ou l'étudiant doit d'abord s'adresser à la RAMQ et à la CNESST, aux assureurs des parents ou à l'ASEQ (voir <a href="https://ma.santeetudiante.com">https://ma.santeetudiante.com</a>), s'il y a lieu. Les étudiantes et les étudiants étrangers inscrits à l'Université sont couverts par Desjardins Assurances (voir <a href="https://vieetudiante.umontreal.ca/sante-bien-etre/assurance-maladie">https://vieetudiante.umontreal.ca/sante-bien-etre/assurance-maladie</a>).</p> <p><i>RAMQ / Régime d'assurance maladie du Québec</i></p> <p>Le Québec a conclu une entente avec 10 pays (France, Belgique, Danemark, Finlande, Suède, Norvège, Portugal, Roumanie, Luxembourg et la Grèce). Lorsque le stage a lieu dans l'un de ces pays, la personne stagiaire bénéficie de la même couverture d'assurance que les citoyennes et les citoyens de ces pays. Elle doit cependant remplir <a href="#">un formulaire de la RAMQ</a> avant son départ.</p> <p><i>CNESST (anciennement CSST)</i></p> <p>La CNESST (Commission des Normes, de l'Équité, de la Santé et de la Sécurité du Travail) rembourse les lunettes, prothèses et autres appareils à la suite d'un accident ou de blessures dans le cadre d'un stage d'observation ou de travail. Les détails quant aux couvertures de la CNESST se trouvent <a href="#">ici</a>.</p> <p><i>SSQ</i></p> <p>En dernier lieu, l'étudiante ou l'étudiant âgé de 75 ans ou moins, résidente ou résident permanent du Canada, inscrite ou inscrit à un programme d'études, peut bénéficier d'une protection en cas d'accident lorsqu'elle ou il se trouve sur les lieux de l'Université de Montréal ou de l'activité de formation, de même que lorsqu'elle ou il se déplace entre son domicile et l'établissement d'enseignement. Cette assurance prévoit le paiement de prestations ainsi que le remboursement partiel de certains frais en cas d'accident. Veuillez noter qu'il s'agit d'une assurance complémentaire uniquement.</p> <p><i>Assurance voyage médicale</i></p> <p>En plus des assurances mentionnées ci-haut, l'étudiante ou l'étudiant qui effectue un stage à l'extérieur du Québec doit se procurer une assurance voyage médicale, à moins d'aller dans un pays où le Québec a conclu une entente (voir paragraphe RAMQ).</p>