

ÉTAPES À SUIVRE PAR LES ÉTUDIANT(E)S ET LES DIRECTEUR(TRICE)S POUR PARTICIPER AU PROGRAMME PREMIER POUR DES STAGES D'ÉTÉ EN 2026

Pour plus de détails sur les **règles du programme PREMIER** consultez le menu *Programme PREMIER* sur le [site web du programme](#)

Au total, 10 étapes sont décrites ci-dessous pour le directeur ou la directrice de stage et pour l'étudiant(e), **de l'inscription dans l'outil de gestion PREMIER jusqu'à la participation au congrès des stagiaires en janvier 2027.**

DIRECTEUR(TRICE) DE STAGE	ÉTUDIANT(E)
1- <u>Inscription</u> : de septembre 2025 à janvier 2026 Seuls les professeur(e)s affilié(e)s à la Faculté de médecine peuvent proposer des offres de stages à PREMIER Compléter les 3 sections de l'onglet « Mon profil » de l'outil de gestion*. *Un compte UdeM et un UNIP sont requis. Si vous n'en possédez pas, veuillez en faire la demande auprès de la coordination de PREMIER premier-congres@med.umontreal.ca.	1- <u>Inscription</u> : de septembre 2025 à janvier 2026* Compléter les 4 sections de l'onglet « Mon profil » de l'outil de gestion. Le téléversement de votre CV <u>à jour</u> dans la section « Annexes » est important pour les directeurs et les directrices de stage à qui vous manifesterez un intérêt pour leur stage en le sélectionnant dans la banque de stage (étape 3 ci-dessous). *Un compte UdeM et un UNIP sont requis.

DIRECTEUR(TRICE) DE STAGE	ÉTUDIANT(E)
2- Publication ou renouvellement d'une ou plusieurs offres de stage Septembre 2025 à janvier 2026 Inscrire vos offres dans la banque de stages via l'onglet « Mes offres de stage » de l'outil de gestion. Les revues de littérature ne sont pas éligibles comme sujet de stage. Si vous désirez accueillir 3 stagiaires, vous devez créer 3 projets distincts*. *Le programme ne rémunère qu'un(e) seul(e) lauréat(e) PREMIER par directeur(trice) de recherche. En publiant plusieurs stages (maximum de 3), un directeur ou une directrice de stage s'engage à détenir les fonds nécessaires à la rémunération des stagiaires additionnel(le)s qu'il ou elle supervisera dans son laboratoire pour le cas où tous soient lauréat(e)s de PREMIER. <u>Pour renouveler une offre de stage :</u> 1-Accéder au site https://premier.med.umontreal.ca; 2-Valider les 3 sections de votre Profil ; 3-Sélectionner « Mes offres de stage » ; 4-Sélectionner l'année qui concerne le stage à renouveler ; 5-Cliquer sur l'icône du crayon afin de « modifier » et permettre le renouvellement ; 6-Activer l'option « disponible » ; 7-Valider les informations et le nombre de semaines ; 8-Finaliser en cliquant sur « Renouveler ». BANQUE DE STAGES GESTION DES STAGES	2- Consulter la banque de stages Octobre 2025 à janvier 2026 Sous l'onglet « Sélection d'offres de stage » via l'outil de gestion Consulter fréquemment la banque pour voir la publication de nouvelles offres, souvent jusqu'à la fin du mois de janvier. Si vous avez un projet de stage d'été avec un professeur ou une professeure affilié(e) à la Faculté de médecine et que ce projet n'est pas répertorié dans la banque de stage de PREMIER, demandez au professeur(e) qui vous supervisera de le publier dans la banque de PREMIER. Vous devrez ensuite poursuivre le processus de maillage avant de présenter un dossier de candidature. BANQUE DE STAGES GESTION DES STAGES

DIRECTEUR(TRICE) DE STAGE	ÉTUDIANT(E)
3- CHOISIR un(e) stagiaire par offre de stage Octobre 2025 à mi-janvier 2026 Le choix d'un(e) stagiaire doit être fait via l'onglet « Mes offres de stages » de l'outil de gestion de PREMIER en cliquant sur « Choisir ». L'étudiant(e) que vous aurez choisi(e) recevra un courriel automatique pour l'en informer et il ou elle devra alors confirmer le maillage. Un fois le maillage confirmé par l'étudiant(e), le système surligne en vert le stagiaire qui a confirmé votre offre en indiquant « Stage confirmé ». Le dossier de candidature peut alors être complété dans l'onglet « Suivi de stage ».	3- SÉLECTIONNER et CONFIRMER une ou plusieurs(e)s offre(s) de stage Octobre 2025 à mi-janvier 2026 La sélection et la confirmation se font sous l'onglet « Sélection d'offres de stage » de l'outil de gestion. Confirmer votre intérêt pour un stage en cliquant sur « Sélectionner ». Le directeur ou la directrice responsable du stage reçoit alors un courriel automatique pour l'informer de votre intérêt pour son stage. Nous vous encourageons à le ou la contacter pour une approche plus personnalisée en prévision de la soumission conjointe d'une candidature au concours. Officialiser le maillage avec le directeur(trice) de stage qui a retenu votre candidature en cliquant sur l'onglet « Je confirme » via l'outil de gestion. Cela vous donnera alors accès, sous le nouvel onglet « Mes stages », au formulaire de candidature à compléter conjointement avec votre directeur ou votre directrice.
4- COMPLÉTER le dossier de candidature avec le ou la stagiaire Jusqu'à mi-janvier 2026 Dans l'onglet « Suivi de stages » de l'outil de gestion. La préparation du dossier se fait conjointement avec l'étudiant(e), mais <u>deux sections du formulaire vous sont réservées</u> (l'étudiant(e) ne peut pas les compléter) : - la première section <i>Admissibilité au concours</i> : <u>Vous ne pourrez pas confirmer l'admissibilité au concours de votre stagiaire avant la fin janvier 2026</u> lorsque qu'il/elle aura reçu son relevé de notes de l'automne 2025 (mi-janvier). - la dernière section <i>Source de financement du projet</i>. Assurez-vous de compléter et soumettre le formulaire au plus tard le mercredi 18 février (minuit), date limite du concours 2026.	4- COMPLÉTER le dossier de candidature avec votre directeur ou directrice de stage Jusqu'à mi-janvier 2026 Dans l'onglet « Mon profil » et la section « Annexes » de l'outil de gestion. Téléverser un <u>CV à jour</u> et votre relevé de notes de l'automne 2025, si vous êtes <u>inscrit(e) à un programme de baccalauréat ou au programme préparatoire au doctorat en médecine</u>. Sous l'onglet « Mes stages » de l'outil de gestion. Préparer le dossier de candidature avec votre directeur ou votre directrice selon les directives décrites dans les menus <i>Programme PREMIER</i> et <i>Soumettre une candidature</i>. Téléverser votre lettre de motivation au bas de la page.

DIRECTEUR(TRICE) DE STAGE	ÉTUDIANT(E)
	Votre directeur ou directrice de stage devra compléter la section « <i>Source de financement</i> » du projet et la première section « <i>Admissibilité au concours</i> » en janvier <u>dès que vous lui aurez confirmé votre admissibilité</u> .

DIRECTEUR(TRICE) DE STAGE	ÉTUDIANT(E)
5- CONFIRMER l'admissibilité au concours de l'étudiant(e) avant la soumission du dossier À partir de mi-janvier 2026 (date variable selon le programme) et avant le 18 février 2026 L'étudiant(e) devra vous confirmer son admissibilité après avoir reçu, à la mi-janvier, son relevé de notes de l'automne 2025. Pour être admissible au programme, sa moyenne au sommaire du relevé (moyenne cumulative) doit être de 3,2 au minimum. Pour les étudiant(e)s au MD, la mention de « succès » sur le relevé de notes de l'automne 2025 n'est pas suffisante pour valider leur admissibilité au concours. Ils doivent écrire à premier-md@med.umontreal.ca pour recevoir la confirmation de leur admissibilité. Si, finalement, l'étudiant(e) de votre choix ne remplit pas les conditions d'admissibilité du concours, un « démaillage » devra être entrepris pour que l'offre de stage soit disponible pour un(e) autre étudiant(e).	5- VALIDER votre admissibilité au concours avant la soumission du dossier À partir de mi-janvier et dès la réception du relevé de notes de l'automne 2025 (date variable selon le programme) Pour les étudiant(e)s inscrit(e)s au préMed ou à un baccalauréat, votre moyenne cumulative au relevé de l'automne 2025 doit être de 3,2 minimum. Pour les étudiant(e)s au MD, la mention de <i>succès</i> sur le relevé de notes de l'automne 2025 n'est pas suffisante pour valider votre admissibilité au concours. Vous devez écrire à premier-md@med.umontreal.ca dès que votre relevé de notes est émis, pour demander la validation de votre admissibilité au concours. Une fois votre admissibilité confirmée, vous devez en informer votre directeur ou directrice de stage.
6- SOUMISSION du dossier de candidature Dès l'émission du relevé de notes de l'automne 2025 au mercredi 18 février 2026 (minuit)	6- SOUMISSION du dossier de candidature Dès l'émission du relevé de notes de l'automne 2025 au mercredi 18 février 2026 (minuit) Le dossier doit être soumis par le directeur ou la directrice de stage.

DIRECTEUR(TRICE) DE STAGE	ÉTUDIANT(E)
C'est le directeur ou la directrice de stage qui doit soumettre le dossier après avoir conjointement complété toutes les sections du formulaire avec son ou sa stagiaire. Une fois le dossier de candidature soumis, si vous ne recevez pas de courriel de confirmation du programme PREMIER de sa réception, votre dossier est probablement incomplet ou vous n'avez pas cliqué sur « soumettre » en bas à gauche de l'onglet « Soumettre ». Si vous n'avez toujours pas de confirmation de soumission malgré vos vérifications, veuillez contacter premier-congres@med.umontreal.ca.	Une fois le dossier de candidature soumis, si vous ne recevez pas de courriel de confirmation du programme PREMIER de sa réception, votre dossier est probablement incomplet ou la soumission n'a pas été faite adéquatement. Dans ce cas, veuillez contacter premier-congres@med.umontreal.ca.

DIRECTEUR(TRICE) DE STAGE	ÉTUDIANT(E)
7- <u>Supervision du stage d'été</u> Minimum 8 semaines à temps plein entre mai et août Il est de la responsabilité du directeur ou de la directrice de stage d'informer, dans les plus brefs délais, la coordonnatrice de PREMIER de l'annulation d'un stage ou de la réduction de sa durée.	7- <u>Stage d'été</u> Minimum 8 semaines à temps plein entre mai et août
8- <u>Aide à la rédaction du rapport de stage</u> La dernière semaine du stage et avant la date limite de soumission le mercredi 14 octobre 2026	8- <u>Rédaction du rapport de stage</u> La dernière semaine du stage et avant la date limite de soumission le mercredi 14 octobre 2026 Avec l'aide de votre directeur(trice), si requis. Pour la rédaction du rapport, veuillez vous référer aux directives du document du Programme PREMIER sur le site web (premier.umontreal.ca).

DIRECTEUR(TRICE) DE STAGE	ÉTUDIANT(E)
9- <u>Évaluation du rapport de stage final</u> Au plus tard le 30 octobre 2026 Accès au rapport sous l'onglet « Suivi de stages » et au bas à droite.	9- <u>Dépôt en ligne du rapport de stage</u> Au plus tard le mercredi 14 octobre 2026 Le dépôt se fait au bas de l'onglet « Mes stages » de l'outil de l'outil de gestion.
10- <u>Inscription au congrès PREMIER</u> À confirmer en novembre à l'équipe de PREMIER lorsque vous aurez reçu leur invitation. Les directeurs et directrices de stage sont encouragé(e)s par PREMIER à accompagner leur(s) stagiaire(s) au congrès. Le congrès aura lieu le vendredi 29 janvier 2027 en fin de journée. Le programme sera disponible sur le site web du congrès au plus tard début janvier 2027 à CONGRÈS ANNUEL PREMIER. Ce sont les stagiaires qui doivent confirmer la présence au congrès de leur directeur ou directrice de stage.	10- <u>Inscription au congrès</u> Au plus tard le vendredi 30 octobre 2026 L'inscription doit se faire via l'outil de gestion sous l'onglet « Congrès », qui sera disponible uniquement après le dépôt de votre rapport de stage. Ne pas oublier de mentionner la présence ou non de votre directeur ou directrice et d'un(e) invité(e) supplémentaire que vous pouvez aussi ajouter. Pour soumettre le titre et le résumé de votre projet au moment de votre inscription, veuillez suivre les instructions sur le site web dans le document du Programme PREMIER. Le congrès aura lieu le vendredi 29 janvier 2027 en fin de journée. Le programme sera disponible sur le site web de PREMIER au plus tard début janvier 2027 à CONGRÈS ANNUEL PREMIER