

# SERVICES OFFERTS

**Résidents, moniteurs cliniques,  
stages d'évaluation et de  
perfectionnement**  
Secteur de la médecine

## SERVICE DE L'ADMINISTRATION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Heures d'ouverture</b> | Du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h et de 13h à 16h00 - Fermé entre 12 et 13h.     |
| <b>Localisation</b>       | Réception du Pavillon S - 850, rue Saint-Denis, 2 <sup>e</sup> étage, porte S02.120 |
| <b>Personne-ressource</b> | Diana Sanabria : 514 890-8000, poste 31703  |

### 1<sup>er</sup> jour de stage CARTE D'ACCÈS CHUM

- Pour obtenir une carte d'accès, lors de votre premier jour de stage, présentez-vous au bureau de gestion des accès, situé au rez-de-chaussée du pavillon C, local C01.6123 près de l'entrée principale du CHUM, situé au 1051, rue Sanguinet **à partir de 9 h**.
- Pour circuler au CHUM, la carte d'accès est requise.
- Veuillez conserver votre carte d'accès CHUM pour tout autre stage à venir.

### 1<sup>er</sup> jour de stage VESTIAIRES (CASIERS INDIVIDUELS) CHUM

- **Vestiaires hommes** : Pavillon D, au sous-sol 3, local D.S3.2002
- **Vestiaires femmes** : Pavillon C, au sous-sol 1, local C.S1.7029
- Attribution des casiers - [procédure](#)
- La procédure de réservation d'un casier doit être faite via un **PC CHUM** à la 1<sup>re</sup> journée du stage (pas avant).  
**Note** : Si vous étiez en stage au CHUM au 30 juin et restez avec nous en période 1, **il ne sera pas nécessaire de refaire la procédure.**
- **À la fin de votre stage, veuillez récupérer vos effets personnels et libérer votre casier en laissant le cadenas en place.**

### 1<sup>er</sup> jour de stage SARRAUS ET UNIFORMES

- Sélection de la taille des uniformes - [procédure](#)
- Utilisation du carrousel d'uniformes - [procédure](#)
- Vous pouvez sélectionner et récupérer vos uniformes via les carrousels qui sont situés près des vestiaires.
- Votre carte d'accès est nécessaire pour accéder aux carrousels.
- **Les carrousels à uniformes sont accessibles 2 h après l'émission de votre carte d'accès CHUM.**
- Vous avez droit à 3 uniformes et 2 sarraus.
- Si vos uniformes et vos sarraus ne sont pas retournés via les chutes à retour, il vous sera impossible d'en récupérer d'autres.
- Port de l'uniforme à l'extérieur – [consignes](#)

*En cas de besoin, vous pouvez contacter le Service à la clientèle – Logistique au poste 20610*

**Tout ce qui est emprunté au CHUM doit être retourné au CHUM !**

# SERVICES OFFERTS

**Résidents, moniteurs cliniques,  
stages d'évaluation et de  
perfectionnement**  
Secteur de la médecine

## Avant le stage CELLULAIRE / TÉLÉAVERTISSEUR

### \* IMPORTANT :

**Dès votre arrivée en stage, transmettre votre numéro de cellulaire ou de téléavertisseur aux téléphonistes au poste 8444.**

- Le CHUM privilégie l'utilisation de votre cellulaire.
- Si besoin, un téléavertisseur vous sera prêté moyennant un dépôt de 100 \$.
- Pour les prêts et les retours des téléavertisseurs, vous présenter à la Réception du Service de l'administration des activités d'enseignement (SAAE), situé au Pavillon S – 850, rue Saint-Denis, 2<sup>e</sup> étage, local S02.120.
- Il est possible de télécharger et de remplir le [formulaire location téléavertisseur](#) préalablement et le retourner à la réception du SAAE.
- Pour l'accueil du mois de juillet, le formulaire prérempli doit être retourné par courriel à : [md.residents.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca](mailto:md.residents.enseignement.chum@ssss.gouv.qc.ca)
- Pour les résidents **payés** par le CHUM, le montant sera prélevé sur votre salaire.
- Pour les résidents **non payés** par le CHUM, faire un chèque à l'ordre de « Direction Enseignement CHUM » et l'apporter avec votre formulaire lors de la journée d'accueil. Aucun argent comptant ne peut être accepté
- Si vous êtes en **fin de stage** et que le SAAE est fermé, veuillez déposer votre téléavertisseur dans la boîte prévue à cet effet à la réception du SAAE, en suivant la procédure ci-dessous :
  1. Prenez une enveloppe (dans le présentoir);
  2. Remplissez le formulaire (dans l'enveloppe) et le signer;
  3. Déposez le formulaire et le téléavertisseur dans l'enveloppe;
  4. Déposez l'enveloppe dans la boîte.

**N.B.** Prévoir un délai de 2 à 3 mois pour le remboursement du dépôt

- Si votre téléavertisseur est **défectueux**, vous adresser en tout temps :  
Au comptoir **Inscription de l'Urgence**  
Bloc D – Rez-de-chaussée – Porte D.RC.2014  
Le service est accessible 24 heures, 7 jours

Un formulaire devra être rempli et vous devrez contacter les télécommunications pour l'activer.

**Pour rejoindre les téléphonistes : [ligne stat du 8444](#)**

Si le temps d'attente dépasse 2 minutes et on est face à une situation urgente, vous pouvez communiquer auprès des téléphonistes avec notre ligne **STAT 33333 24/7**.

## SÉCURITÉ CHUM

- Pour faire ouvrir une porte, composez le poste **38393**

## PLAN DU CHUM

- [Plan du CHUM](#)

# SERVICES OFFERTS

**Résidents, moniteurs cliniques,  
stages d'évaluation et de  
perfectionnement**  
Secteur de la médecine

## SALON DES RÉSIDENTS CHUM

➤ **Pavillon C - 9e étage SUD - Local C09.5124**

## CHAMBRES DE GARDE DES RÉSIDENTS

| CHAMBRES DE GARDE – CENTRALISÉES  | CHAMBRES DE GARDE – DÉCENTRALISÉES  |
|---|---|
| <p><b>19° Sud – Porte principale, D.19.1020.1</b></p> <p>D19.1021 Médecine - Résident junior – Étage 1<br/>D19.1022 Médecine – Résident - Pivot<br/>D19.1023 Médecine - Résident junior - Étage 3<br/>D19.1025 Médecine - Résident junior - Urgence 2<br/>D19.1027 Soins intensifs - Résident E<br/>D19.1029 Soins intensifs - Résident F</p> <p><b>18° Sud – Porte principale, D.18.1020.1</b></p> <p>D18.1022 Chirurgie générale – Résidents sénior<br/>D18.1024 Chirurgie 1 – Résident junior – Étage<br/>D18.1026 Chirurgie 2 – Résident junior – Urgence<br/>D18.1027 Chirurgie 3 – Résident junior (Poly valent)<br/>D18.1028 Radiologie – Résidents sénior</p> <p><b>9° Sud</b></p> <p>C09.5124 <b>Salon des résidents - 10 fauteuils-lits</b><br/>Autres spécialités – Résidents sénior<br/>Résidents de garde à domicile<br/>Dépannage</p> | <p>C04.6001 Neurochirurgie – Résidents sénior<br/>C09.6001 Soins intensifs cardiaques – Résident B<br/>C09.6103 Soins intensifs – Résident A<br/>C09.6105 Soins intensifs – Résident B<br/>C09.6107 Soins intensifs – Résident C<br/>C10.6001 Soins intensifs – Résident D<br/>D03.5592 Radiologie<br/>D17.1001 Neurologie – Résident<br/>D18.5074 Cardiologie – Résidents sénior - USIC<br/>D19.5076 Médecine – Résident junior – Urgence 1</p> <p><b>9° étage – Unité mère-enfant</b></p> <p>D09.2125 Obstétrique – Externe de garde<br/>D09.2127 Obstétrique – Résident junior<br/>D09.2129 Obstétrique – Résidents sénior</p> <p><b>8° étage</b></p> <p>D08.4203 Soins intensifs cardiaques – Résident junior A</p> <p><b>5° étage – Bloc opératoire</b></p> <p>D05.2024 Anesthésiologie – Résident</p> |

*MAJ le 5 juillet 2023 – Répartition des chambres de garde*

# SERVICES OFFERTS

**Résidents, moniteurs cliniques,  
stages d'évaluation et de  
perfectionnement**  
Secteur de la médecine

## BIBLIOTHÈQUE

- [Site Web de la bibliothèque du CHUM](#)
- [Services et ressources de la bibliothèque du CHUM](#)

## ENCLOS À VÉLOS

- Tous les employés, stagiaires, externes et résidents ont accès via leur carte d'identité (accès sur l'entrée Viger)
- Enclos derrière le pavillon E (Édouard-Asselin) : vous devez vous présenter au 1001, rue St-Denis entre 8 h et 16 h 30 du lundi au vendredi avec votre carte d'identité du CHUM et une clé sera vous remise sans frais.
- Autre option : support à vélos non sécurisé sur le côté du CRCHUM et derrière le clocher du CHUM. Si votre stage est au CRCHUM nous devons ajouter un accès spécial (SVP, nous faire la demande).

## STATIONNEMENT CHUM - PERMIS MENSUEL

- Le stationnement réservé aux résidents (rémunérés ou non rémunérés) est sous le CHUM, l'entrée se fait par la **rue Sanguinet**.
- Pour toute adhésion, télécharger et remplir le formulaire selon votre catégorie et faire parvenir par courriel à [stationnement.chum@ssss.gouv.qc.ca](mailto:stationnement.chum@ssss.gouv.qc.ca)  
[Formulaire résidents rémunérés](#) – le prélèvement se fait automatiquement sur la paie;  
[Formulaire résidents non-rémunérés](#) – veuillez-vous présenter au Bureau des stationnements pour effectuer le paiement :
  - 1051, rue Sanguinet, Montréal, QC H2X 3E4 – local C.01.7108, près de la bibliothèque (ouvert 24/7)
- Le tarif est 141,75 \$ par période.
- Pour plus amples renseignements, veuillez contacter le Bureau de stationnement par courriel au [stationnements.chum@ssss.gouv.qc.ca](mailto:stationnements.chum@ssss.gouv.qc.ca) ou par téléphone au 35481.

## STATIONNEMENT DE GARDE – COUPONS DE STATIONNEMENT

- Pour se stationner, utiliser le stationnement sur la **rue Sanguinet**.
- Pour obtenir des coupons de stationnement, se présenter au bureau de stationnement **avec votre carte d'identité CHUM**.
  - 1051, rue Sanguinet, Montréal, QC H2X 3E4 – local C.01.7108, près de la bibliothèque (ouvert 24/7)
- Aucune récupération de coupons ne peut être faite pour un collègue puisque le Bureau des stationnements est ouvert en tout temps.
- Aucun remboursement n'est autorisé. Il est de la responsabilité des résidents de récupérer leurs coupons.
- [Stationnement de garde - RÈGLEMENTS](#)

**Garde à domicile** : Pour les gardes à domicile, vous devez vous procurer des coupons de stationnement de garde, même si vous êtes détenteur d'un permis de stationnement mensuel.

## VACCINATION COVID-19

- [Offre de service de la clinique de vaccination COVID-19](#)