



Directives pour les listes de gardes des externes à l'IUCPQ-UL

Chirurgie générale

- 8 activités incluant gardes et tournées pendant un stage de 6 semaines.
- Pour les fins de semaine, le dimanche est priorisé.
- Le même externe s'inscrit à la tournée et à la garde de la fin de semaine.
- Si « lundi » est un jour férié, il est priorisé avant le dimanche et le samedi.
- Répartir également les gardes (fds et semaine) entre les externes.
- Toute modification à la liste de garde doit être transmise au secrétariat de la Direction de l'enseignement dans les meilleurs délais.
- La liste de garde doit être approuvée par le responsable de votre stage.
- Lorsque la liste de garde est officielle, elle est disponible sur le site PetalMd et distribuée dans votre département.

Direction de l'enseignement et des affaires universitaires
Institut universitaire de cardiologie et de pneumologie de Québec - Université Laval
T. 418-656-4813 #1
F. 418-656-4533
Bur. : Y-7146

iucpq.deu.secretariat@ssss.gouv.qc.ca



INSTITUT UNIVERSITAIRE
DE CARDIOLOGIE
ET DE PNEUMOLOGIE
DE QUÉBEC

Partenaire de
UNIVERSITÉ
LAVAL





Directives pour les listes de gardes des externes à l'IUCPQ-UL

Médecine interne et gériatrie

- 8 activités incluant gardes et tournées pendant un stage de 6 semaines.
- Les tournées de fins de semaine (de 8h à 11h-11h30) sont priorisées tant en médecine que gériatrie. S'il y a un résident de garde en médecine interne une journée de fin de semaine, prévoir un seul externe en médecine interne pour la tournée. Sinon, deux externes doivent faire la tournée. Le secrétariat de la DEU vous fournira l'information (résident 1-2-3 stage à l'UEC seulement).
- La liste de garde des résidents ne correspond pas toujours à la période de stage des externes. Lorsque la liste de garde des externes est officielle et qu'une modification survient par rapport à la liste de garde des résidents, l'externe qui est inscrit pour la tournée peut se retrancher et doit se replacer dans une autre plage libre (trou).
- Répartir également les gardes (fds et semaine) entre les externes.
- Toute modification à la liste de garde doit être transmise au secrétariat de la Direction de l'enseignement universitaire dans les meilleurs délais.
- La liste de garde doit être approuvée par le responsable de votre stage.
- Lorsque la liste de garde est officielle, elle est disponible sur le site PetalMd et distribuée dans votre département.

Direction de l'enseignement et des affaires universitaires
Institut universitaire de cardiologie et de pneumologie de Québec - Université Laval
T. 418-656-4813 #1
F. 418-656-4533
Bur. : Y-7146

iucpq.deu.secretariat@ssss.gouv.qc.ca

