

Tableau 7 : Promotion PTU, PTG et PC; Intégration PSO
 Veuillez vous référer à la section [1.8. Présentation des dossiers de promotion et d'octroi de permanence](#)

PROMOTION (tous) et INTÉGRATION (PSO seulement)	PTU	PTG	PSO	PC
Ordre de présentation des documents (Il est très important de présenter les documents qui composent le dossier dans l'ordre indiqué)				
1) Lettre d'appui du directeur du département universitaire	✓	✓	✓	✓
2) Extrait du procès-verbal départemental	✓	✓	✓	✓
3) Lettre d'appui du directeur du département secondaire (pour les profs avec une affiliation secondaire ou rattachement multiple depuis au moins 2 ans)	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu
4) Lettre d'intention du candidat	✓	✓	✓	✓
5) CV à jour signé et daté	✓	✓	✓	✓
6) Rapport d'année d'étude et de recherche, s'il y a lieu	✓	✓	✓	N/A
7) Évaluation de l'enseignement	✓	✓	✓	✓
8) Sanction disciplinaire ou avertissement non périmé, s'il y a lieu	✓	✓	✓	✓
9) Lettre du chef hospitalier	N/A	✓	N/A	N/A
10) Lettre du directeur du centre de recherche	S'il y a lieu	N/A	✓	✓
11) Lettres d'évaluation de pairs de l'extérieur ou toute autre lettre d'appui	2 lettres fortement recommandées pour l'agrégation et 3 lettres obligatoires pour la titularisation			
12) Toute lettre d'un éditeur pour un ouvrage sous presse mentionné ou lettre d'acceptation d'un article mentionné à être publié dans une revue savante	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu
13) Toute autre pièce jugée utile aux fins d'évaluation par le professeur, à l'exception de ses publications	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu
14) Tout autre document pertinent pouvant aider à la prise de décision	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu
15) Diplômes (si nouveau depuis le renouvellement)	✓	✓	✓	✓

- [CV complet](#)
- [Évaluation de l'enseignement pour les cours MMD, pré-externat, externat et résidence](#)

- Le département est responsable de la conservation de l'original du dossier
- 1 copie recto-verso, perforée, non brochée
- Numérisation :
 - Numériser en basse résolution (max 10Mo)
 - Supprimer les pages blanches
 - Le document numérisé doit être présenté exactement dans le même ordre que le document papier
- Enregistrement de la demande dans le dossier du partage sur DocUM :
 - **MEDECINE_Departement_Agrege_000000_Nom_Prenom** où **000000 est le matricule**
 - **MEDECINE_Departement_Agrege_de_clinique_000000_Nom_Prenom** où **000000 est le matricule**

La promotion à l'agrégation d'un professeur est accordée lorsque le candidat a complété minimalement cinq ans au rang d'adjoint, à moins qu'il y ait des années reconnues aux fins de promotion.

La promotion à la titularisation d'un professeur est accordée lorsque le candidat a complété minimalement six ans au rang d'agrégé, à moins qu'il y ait des années reconnues aux fins de promotion.

Le terme « **intégration** » est utilisé seulement lorsqu'on procède à l'intégration d'un PSO dans un poste de professeur régulier **PTU au niveau agrégé ou titulaire**. Comme il s'agit d'une nomination avec permanence, le dossier doit être constitué et transmis comme un dossier d'octroi de permanence.