Pr Lionel Berthoux

Biologie médicale

Été 2026

MCB1016-W3	MALADIES INFECTIEUSES ÉMERGENTES (3 cr.)	1re année

1. DESCRIPTION DU COURS

Ce cours vise à faire connaître les agents pathogènes infectieux posant des défis nouveaux aux populations et aux systèmes de santé : Ébola, Dengue, Zika, rougeole, fièvre de Lassa, grippe aviaire, Syndrome respiratoire du Moyen-Orient, Virus du Nil Occidental, etc. Leur origine microbienne, leur détection, leur mode de transmission et de propagation ainsi que les moyens de les combattre seront étudiés. Les mécanismes de pathogenèse conduisant à la maladie seront aussi vus. L'impact économique de ces épidémies sur les régions concernées ainsi que les stratégies de prévention à l'échelle nationale et internationale seront examinés. Ce cours se veut accessible à tous, incluant les professionnels de la santé ainsi que les étudiants en sciences biologiques ou médicales.

2. OBJECTIF GÉNÉRAL DU COURS

Connaître les maladies infectieuses émergentes d'actualité, les mécanismes de leur propagation et pathogénèse, les stratégies de traitement et prévention.

3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

À la fin du cours MCB1016, l'étudiant sera en mesure de :

- Connaître les maladies infectieuses émergentes d'actualité et les agents étiologiques (microbes) qui les causent;
- Comprendre les mécanismes de pathogénèse;
- Connaître les mécanismes de propagation de ces maladies dans les populations;
- Connaître les stratégies employées pour les diagnostiquer et les combattre (agents pharmacologiques, vaccins);
- Comprendre les enjeux liés à la résistance microbienne aux médicaments;
- Comprendre les stratégies de gestion et de prévention des épidémies.

4. MATÉRIEL INFORMATIQUE REQUIS

Pour vous inscrire, vous devez avoir à votre disposition le matériel suivant :

Système :	Ordinateur fonctionnant sous Windows
Accès Internet :	Testez votre connexion : ➢ 4 Mbps et moins : ne permet pas de consulter tout le matériel des cours en ligne; ➢ Entre 5 et 10 Mbps : à risque (?) ➢ 10 Mbps et plus : connexion correcte
Résolution d'écran :	Résolution d'écran minimale de 1024 x 768
Navigateur :	Google Chrome ou Microsoft Edge
Autres :	Acrobat Reader. Disponible gratuitement aux hyperliens indiqués sur le site du cours.

Veuillez prendre note qu'il devrait être possible d'effectuer la très grande majorité des activités pédagogiques d'un cours en ligne à l'aide d'un Mac. Cependant, l'UQTR ne peut garantir la compatibilité à 100 %. **De plus, l'UQTR ne peut garantir le bon fonctionnement de ses cours en lignes sur les différentes tablettes et appareils mobiles disponibles sur le marché.**

IMPORTANT : Par conséquent, il est de la responsabilité de l'étudiant de prévoir une solution de rechange lors des examens, car un problème de compatibilité **ne peut pas être considéré** comme une raison justifiant une reprise d'examen.

Pour vous assurer de la comptabilité de votre version, nous invitons les étudiants à tester le questionnaire disponible dans l'encadré jaune sur le lien suivant :Configuration requise - outil de diagnostic.

5. CONTENU ET CALENDRIER DÉTAILLÉ

Veuillez cocher la case ci-dessous si le cours est à formule particulière ou dérogeant au calendrier universitaire.

☐ Cette activité se déroule selon un horaire atypique (cours en tutorat, intensif, de moins de trois crédits ou plus de trois crédits, s'échelonnant sur plus d'un trimestre, stage, projet d'application, etc.).

L'ordre de présentation ou certains contenus pourraient varier selon les besoins.

DATE	CONTENU	DIRECTIVES
6 mai 2026	Notions de base sur les maladies infectieuses	Liens vidéo et documents seront déposés dans le portail de cours
13 mai 2026	Généralités sur les MIÉ	
20 mai 2026	Mpox 1	
27 mai 2026	Mpox 2	
3 juin 2026	Grippe et grippe aviaire	
10 juin 2026	Rougeole	
17 juin 2026	**EXAMEN INTRA**	
22 au 26 juin 2026	**SEMAINE DE TRAVAUX ET D'ÉTUDES**	
1er juillet 2026	Résistance aux anti-microbiens	
8 juillet 2026	Ébola 1	
15 juillet 2026	Ébola 2	
22 juillet 2026	Dengue 1	
29 juillet 2026	Dengue 2	
5 août 2026	Autres MIÉ 1 (VNO, Lyme, oropouche, polio…)	
12 août 2026	**EXAMEN FINAL**	

** Période pour l'abandon de cours sans mention d'échec au dossier universitaire avec l'obligation de payer les droits de scolarité et autres frais du 22 janvier au 17 mars 2026.

6. FORMULES OU STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES UTILISÉES

Cours magistraux EN LIGNE, lectures individuelles, consultation de vidéos en ligne.

Note importante : Les éléments principaux du cours (présentations Powerpoint) seront en français, mais certains documents mis à disposition des étudiants seront en anglais.

Toutes questions doivent être envoyées à l'adresse courriel du cours (**MCB1016@uqtr.ca**) et **non pas à celle du tuteur**.

7. BIBLIOGRAPHIE

7.1. Livres de référence obligatoires

- Aucun

7.2. Livres de référence complémentaires

- « *The yellow book* » : CDC health information for international travel. Publié par les CDC (USA).
- *Emerging infectious diseases* par Lisa A. Beltz (Jossey-Bass).
- *Pandemic* par Sonia Shah (Sarah Crichton Books).
- *The power of plagues* par Irwin W. Sherman (ASM Press).
- *Ebola* par Associated Press ed.

8. AUTRES RENSEIGNEMENTS

Le professeur répondra à toutes vos questions par courriel, si nécessaire, par téléphone ou par des rencontres à son bureau (prendre un rendez-vous).

Dans un cas de force majeure, un étudiant qui s'est absenté à un examen peut avoir droit à un examen de compensation. Pour connaître les motifs recevables et la procédure, veuillez consulter le document à la fin du plan de cours.

9. DÉTAIL DES ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	***NIV. UTILISATION IAG***	***PONDÉRATION (maximum 100 %)***	***DATE D'EXAMENS OU DE REMISE DES TRAVAUX***		
		INDIVIDUEL Minimum de 60 % de la note globale	**ÉQUIPE** Maximum de 40 % de la note globale	**TOTAL** 100 %	
Examen 1, intra	Niv. 0	50 %		50 %	**17 juin 2026**
Examen 2, final	Niv. 0	50 %		50 %	**12 août 2026**
TOTAL DES ÉLÉMENTS DE L'ÉVALUATION		**100 %**		**100 %**	

- Tout changement de date prévu à la fiche d'évaluation doit se faire avec l'accord des deux tiers (2/3) des étudiants inscrits au cours-groupe. (Article 203 - *Règlement des études de premier cycle*)
- L'auto-évaluation et l'évaluation des pairs ne peuvent compter séparément ou ensemble pour plus de 5 % de la note finale. (Article 217 - *Règlement des études de premier cycle*)
- Guide - niveaux d'utilisation de l'intelligence artificielle générative (IAg).

9.1. Autres indications relatives à l'évaluation

IMPORTANT : La période d'accès pour l'examen intra débutera le 17 juin à midi et pour l'examen final le 12 août à midi. L'étudiant aura une période de 3 à 4 jours suivant l'ouverture de l'accès pour faire son examen. Celui-ci pourra se connecter à l'heure qu'il lui convient

durant cette période. La période de passation et la durée de l'examen seront divulguées durant la session par courriel.

10. CADRE RÉGLEMENTAIRE

La description officielle du cours publiée sur le site Internet de l'UQTR où des règlements pédagogiques particuliers peuvent s'appliquer :

MCB1016 – Maladies infectieuses émergentes

Tous les documents normatifs sont disponibles sur le site du secrétariat général :

Règlements généraux de l'UQTR

Plus particulièrement :

1 Règlement des études de premier cycle;

2 Politique de la formation à distance;

3 Politique portant sur les utilisations des technologies de l'information et des communications (TIC);

4 Politique institutionnelle de soutien aux étudiants en situation de handicap et le site Web de soutien à la communauté universitaire en regard des étudiants en situation de handicap;

5 Règlement sur les délits relatifs aux études;

6 Règlement relatif à la sécurité sur le campus de l'UQTR;

7 Politique visant à prévenir et enrayer toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité;

8 Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;

9 Procédure relative à la levée de cours.

L'UQTR s'est dotée de principes d'utilisation de l'intelligence artificielle générative (IAg) dans les activités d'enseignement et de recherche. Toute utilisation doit respecter à la fois ces principes et les consignes émises par la personne enseignante. La personne étudiante est notamment tenue de déclarer son recours à l'IAg et de citer le contenu généré conformément aux directives fournies par la personne enseignante. À défaut, l'utilisation pourrait, selon le cas, être considérée comme un délit et faire l'objet de sanctions en vertu du Règlement sur les délits relatifs aux études.

L'énoncé de principes pour la communauté étudiante est disponible sur la page consacrée à l'intelligence artificielle.

Directions :

Comité de programmes de premier cycle – Biologie médicale : **Éric Asselin**

Département : **Éric Asselin**



POLITIQUE DÉPARTEMENTALE ET PROCÉDURE - DEMANDE D'EXAMEN DE COMPENSATION

INSTANCE COMPÉTENTE : DÉPARTEMENT DE BIOLOGIE MÉDICALE

Date d'entrée en vigueur : 25 avril 2025

TABLE DES MATIÈRES

1. **PRÉAMBULE 2**
2. **MOTIFS RECEVABLES POUR SE PRÉVALOIR D'UN EXAMEN DE COMPENSATION 2**
3. **PIÈCES JUSTIFICATIVES RECEVABLES 2**
4. **MOTIFS NON RECEVABLES 3**
5. **PROCÉDURE 3**
6. **RESPONSABILITÉ DE L'ÉTUDIANT E 4**
7. **RECOURS 4**

1. PRÉAMBULE

L'absence à un examen entraîne l'échec à celui-ci, à moins que **la personne étudiante puisse fournir la preuve que cette absence découle d'un cas de force majeur**, et ce, conformément aux sections 7 et 8 du chapitre 9 du Règlement des études de premier cycle et aux sections 8 du chapitre 10 du Règlement des études de cycles supérieurs. **Toutes les communications doivent être effectuées via le courriel UQTR, prenom.nom@uqtr.ca.**

2. MOTIFS RECEVABLES POUR SE PRÉVALOIR D'UN EXAMEN DE COMPENSATION

Voici la liste des motifs qui peuvent être considérés comme étant valables au sein du département :

a) Accident;

b) Maladie, hospitalisation;

c) Naissance d'un enfant (parents de l'enfant);

d) Décès d'un parent (père, mère, fratrie, enfant, conjoint, grands-parents, beaux-parents) ou d'une personne significative (personne de l'entourage immédiat);

e) Conditions humanitaires (accompagnement en fin de vie d'un membre de la famille immédiate);

f) Service militaire;

g) Membre étudiant-athlète des Patriotes (conflit d'horaire – compétition officielle);

h) Circonstance jugée recevable par la direction départementale en lien avec la réalité du département et/ou du programme concerné.

Une preuve justifiant l'absence pour tous ces motifs devra être jointe à la demande d'examen de compensation. Le département se réserve le droit de faire les vérifications nécessaires pour s'assurer de la validité des pièces justificatives et de refuser la demande le cas échéant.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES RECEVABLES

Pour chaque situation mentionnée ci-dessus, voir la pièce justificative recevable.

a) Rapport de police et/ou certificat médical (s'il y a lieu);

b) Certificat médical d'un médecin ou d'une infirmière praticienne (ISPL);

c) Attestation de naissance délivrée par l'hôpital;

d) Certificat de décès, des pièces supplémentaires pourraient être demandées par le département;

e) Document officiel selon le cas;

f) Attestation écrite du supérieur hiérarchique;

g) Lettre de confirmation de la personne responsable du corps étudiant athlète, signée;

h) Attestation ou lettre signée dans toutes les circonstances.

4. MOTIFS NON RECEVABLES

Si une personne étudiante se présente à un examen, celle-ci n'est pas réputée être absente et ne peut pas se prévaloir d'un examen de compensation.

De plus, les raisons qui ne donnent pas droit à un examen de compensation incluent, notamment, mais non exclusivement les raisons suivantes :

- Voyage personnel;
- Conflit d'horaire entre deux cours ou avec un emploi;
- Raison médicale non urgente, veuillez prévoir vos consultations médicales en dehors de vos plages d'examen.
- Oublie d'un examen ou d'un malentendu dans votre horaire (veuillez utiliser l'application Outlook et les rappels pour éviter ce type de situation).

5. PROCÉDURE

La personne étudiante doit soumettre sa demande dans les 5 jours ouvrables suivant la date de l'examen en fournissant le formulaire de demande d'examen de compensation en annexe ainsi que la pièce justificative recevable à l'adresse courriel dir.dep.biomed@uqtr.ca en plaçant le membre professeur en cc du courriel.

Le département informera celle-ci de la recevabilité de sa demande dans les 5 jours ouvrables suivants.

Dans le cas où la demande soit recevable (**ACCEPTATION confirmée de la direction**) :

- Le membre étudiant est informé de la date et de l'heure de la passation de l'examen au moins 5 jours ouvrables avant la date fixée;
- Les examens de compensation ont lieu le vendredi soir à 19 h à une date déterminée par le département;
- L'examen de compensation ne doit pas être en conflit d'horaire avec le cours du membre étudiant;
- Des frais administratifs de 75 $ sont exigés pour toute demande d'examen de compensation. Dans le cas où une personne étudiante devrait subir, plusieurs examens de compensation, pour une même justification d'absence, sera facturée pour un montant maximum de 150 $ incluant les autres départements.

  Ces frais doivent être payés directement au Centre de ressources multiservices (CRMS) en ligne, le lien vous sera envoyé par courriel le moment venu. La personne étudiante devra présenter la preuve de paiement à la dir.dep.biomed@uqtr.ca à la date mentionnée dans le courriel de confirmation. Si la preuve de paiement n'est pas reçue à la date prescrite, celle-ci ne pourra pas se prévaloir de son droit de faire l'examen de compensation.
- L'absence non motivée à un examen de compensation entraînera automatiquement un échec à celui-ci.

c.f. Règlement des études de premier cycle et Règlement des études de cycles supérieurs

Une fois que la direction a autorisé l'examen de compensation, l'enseignant doit déterminer les modalités d'évaluation. Un examen de compensation peut prendre différentes formes permettant l'évaluation des apprentissages visée par cet examen.

6. RESPONSABILITÉ DE L'ÉTUDIANT E

La personne étudiante doit :

c) Planifier et organiser ses études en fonction des exigences de son programme et de ses cours;

d) Assister à ses cours et aux activités prévues au plan de cours;

i) vérifier l'état de son dossier et **consulter régulièrement son courriel à l'adresse qui lui a été attribuée par l'UQTR; (Règlement de 1er cycle)**

n) vérifier l'état de son dossier et **consulter régulièrement son courriel à l'adresse qui lui a été attribuée par l'UQTR. (Règlement des études de cycles supérieurs)**

c.f. Règlement des études de premier cycle et Règlement des études de cycles supérieurs

Toute personne en situation de handicap et qui reçoit des mesures adaptées auxquelles il a droit lors d'une évaluation, doit impérativement en informer le département lors de sa demande d'examen de compensation. Sans cette information, aucune mesure d'adaptation ne sera possible.

7. RECOURS

L'étudiant e qui a des raisons sérieuses de croire qu'une erreur a été commise dans le traitement de sa demande d'examen de compensation doit s'adresser par écrit au doyen (ou son mandataire) et en préciser les motifs. Le doyen (ou son mandataire) procède à un examen de la demande, effectue les consultations qu'il juge appropriées et rend une décision. La décision du doyen est finale et sans appel (Règlement des études de premier cycle et Règlement des études de cycles supérieurs).

Université du Québec à Trois-Rivières
Département de biologie médicale

FORMULAIRE DE DEMANDE D'EXAMEN DE COMPENSATION

SECTION 1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE	
Nom :	Prénom :
Code permanent :	Courriel UQTR[1] :
Nom du programme :	Code du programme :
N° de téléphone :	N° de téléphone (autre) :

SECTION 2 : COURS VISÉ PAR LA DEMANDE D'EXAMEN DE COMPENSATION	
Sigle de cours – groupe :	Titre du cours :
Session d'examen : ☐ Exam. 1 ☐ Exam. 2 ☐ Exam. 3 ☐ Autre	
Nom de l'enseignant.e :	
Date de l'examen manqué (voir le plan de cours) :	
Examen adapté (ÉSH) : ☐ Oui ☐ Non	

SECTION 3 : MOTIF D'ABSENCE À L'APPUI DE LA DEMANDE
Note importante : L'étudiant doit fournir les documents du motif d'absence à un examen tel que mentionné dans la Politique départementale et procédure – demande d'examen de compensation
☐ Accident
☐ Maladie ☐ Hospitalisation ou ☐ Naissance d'un enfant
☐ Décès d'un parent (père, mère, fratrie, enfant, conjoint, grands-parents, beaux-parents) ou d'une personne significative (personne de l'entourage immédiat)
☐ Conditions humanitaires (hospitalisation d'un proche, accompagnement en fin de vie d'un membre de la famille immédiate)
☐ Service militaire
☐ Étudiant-athlète des Patriotes (conflit d'horaire – compétition officielle)
☐ Circonstance jugée recevable par la direction départementale en lien avec la réalité du département et/ ou du programme concerné. Brève explication :

[1] L'Université utilise le **courriel UQTR** attribué à l'étudiant lors de son admission ou le portail étudiant pour adresser toutes ses communications officielles et toutes informations pertinentes à l'étudiant. L'étudiant a la responsabilité de les consulter régulièrement.

SECTION 4 : SIGNATURE DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE		
Nom de l'étudiant (lettres moulées)	Signature de l'étudiant	Date

SECTION 5 : SECTION RÉSERVÉE AU DÉPARTEMENT		
☐	La demande est acceptée	Le département doit transmettre à l'étudiant.e les détails relatifs à la passation de l'examen de compensation (date, heure,(local lors de la réception du paiement).
☐	La demande est refusée. Préciser les motifs du refus :	
Nom de la direction (lettres moulées)	Signature de la direction	Date

SECTION 6 : PAIEMENT DES FRAIS EXIGÉS LE CAS ÉCHÉANT	
Le maximum qui peut être demandé pour le même motif au sein de l'UQTR est de 150 $. Donc, si vous avez effectué des demandes dans plusieurs départements, veuillez attendre tous les formulaires avant de procéder au paiement. *Les frais sont également exigés pour les demandes d'examen de compensation organisés par le Service aux étudiants en situation de handicap et demandant des mesures adaptées.	Paiement en ligne - CRMS Frais exigés : ☐ 75 $ ☐ 150 $

Procédure pour faire une demande d'examen de compensation :

1. L'étudiant e remplit le formulaire de demande d'examen de compensation, le signe et le remet à l'adresse courriel suivante : dir.dep.biomed@uqtr.ca.
2. La direction départementale analysera la demande et transmettra sa réponse dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la réception du courriel de l'étudiant.e.
3. Si la demande est acceptée, l'étudiant e doit procéder au paiement en ligne en suivant les indications sur le lien suivant : Examen de compensation

   - Cliquer sur examens de compensation;
   - Cliquer sur paiement en ligne - examen de compensation;
   - Suivez les indications.

4. L'étudiant e doit présenter la preuve de paiement à la date mentionnée par le département dans le courriel de confirmation.