

# Guide pour les nouveaux membres du corps professoral



# GUIDE POUR LES NOUVEAUX MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL

Une initiative du Comité stratégique pour le soutien à  
l'enseignement et à l'apprentissage de l'Université d'Ottawa

UNIVERSITÉ D'OTTAWA



Guide pour les nouveaux membres du corps professoral de TBD est sous une licence [License Creative Commons Attribution - Pas d'utilisation commerciale - Partage dans les mêmes conditions 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/), sauf indication contraire.

# TABLE DES MATIÈRES

## Partie I. Guide pour les nouveaux membres du corps professoral

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 1. Mot de bienvenue et principes clés                         | 1  |
| 2. Les premiers jours : aspects administratifs et logistiques | 7  |
| 3. Enseignement et apprentissage                              | 15 |
| 4. Recherche                                                  | 39 |
| 5. Service à la communauté universitaire                      | 53 |
| 6. Développement professionnel                                | 56 |
| 7. Soutien à la population étudiante                          | 59 |
| 8. Foire aux questions                                        | 66 |
| 9. Rédaction et remerciements                                 | 67 |



## 1.

# MOT DE BIENVENUE ET PRINCIPES CLÉS

---

## Affirmation autochtone

Ni manàdjiyànànig Màmìwininì Anishinàbeg, ogog kà nàgadawàbandadjig iyo akì eko weshkad. Ako nongom ega wìkàd kì mìgiwewàdj. Ni manàdjiyànànig kakina Anishinàbeg ondaje kaye ogog kakina eniyagizidjig enigokamigàg Kanadàng eji ondàpinangig endàwàdjìn Odàwàng. Ninisidawinawànànig kenawendamòdjig kije kikenindamàwin; weshkinìgidjig kaye kejejàdizidjig. Nigijeweninmànànig ogog kà nìgànì sòngideyedjig; weshkad, nongom; kaye àyànikàdj.

Nous rendons hommage au peuple algonquin, gardien traditionnel de cette terre. Nous reconnaissons le lien sacré de longue date l'unissant à ce territoire, qui demeure non cédé. Nous rendons également hommage à toutes les personnes autochtones qui habitent Ottawa, qu'elles soient de la région ou d'ailleurs au Canada. Nous reconnaissons les gardiennes et gardiens des savoirs traditionnels de tous âges. Nous honorons aussi leurs dirigeantes et dirigeants d'hier, d'aujourd'hui et de demain, au courage indéniable.



*Un ou plusieurs éléments interactifs ont été exclus de cette version du texte. Vous pouvez les visualiser en ligne ici :* <https://ecampusontario.pressbooks.pub/guidenouveauxprofs/?p=5#audio-5-1>

[guidenouveauxprofs/?p=5#audio-5-1](https://ecampusontario.pressbooks.pub/guidenouveauxprofs/?p=5#audio-5-1)

L'affirmation autochtone de l'Université d'Ottawa a été rédigée par le [Bureau des affaires autochtones](#) en partenariat avec le Conseil de l'éducation autochtone, des groupes d'étudiants autochtones et des membres de la communauté autochtone locale.

## Dans cette page

- [Bienvenue!](#)
- [À propos de ce guide](#)
- [Équité, diversité, et inclusion](#)
- [Culture de bienveillance et mieux-être](#)
- [Culture d'intégrité académique](#)

## Bienvenue à l'Université d'Ottawa



Nous vous souhaitons la bienvenue et beaucoup de succès dans cette nouvelle étape de votre carrière. Nous espérons que ce guide à la fois court et simple vous aidera à trouver vos repères à vos débuts et à obtenir rapidement l'information que vous cherchez à tout moment de votre parcours à l'Université.

Notre établissement a comme priorité d'être une communauté bienveillante, équitable, inclusive et respectueuse de sa diversité et du bien-être de ses membres. Un bon point de départ pourrait être de trouver quelqu'un pour vous épauler : un ou une collègue, un ami ou une amie à qui poser toutes vos questions. Une personne qui pourra vous orienter dans la bonne direction, même sans avoir toutes les réponses.

## À propos de ce guide

Ce guide vous aidera à vous familiariser avec l'[Université d'Ottawa](#) et vous indiquera les nombreuses ressources spécialement conçues pour vous soutenir dans votre carrière et vos fonctions. Les [règlements académiques](#), tout comme les conventions collectives, notamment celles de l'Association des professeur.e.s de l'Université d'Ottawa ([APUO](#)) et de l'Association des professeur.e.s à temps partiel de l'Université d'Ottawa ([APTUO](#)), mentionnés dans ce guide sont des documents qu'il est toujours utile de consulter pour s'assurer de s'y conformer. D'autres composantes de ce guide présentent plutôt des recommandations et des suggestions que nous formulons sous forme de « Vous pouvez... » et « Envisagez de... ».



Vous avez des questions? Contactez votre directeur ou directrice de programme, le service de recherche de votre faculté ou la direction de votre département. Nous espérons que vous trouverez cette ressource utile.

Toutes vos suggestions et corrections pour l'améliorer sont les bienvenues. Veuillez nous les partager en utilisant ce [formulaire](#).

## Équité, diversité et inclusion



L'Université d'Ottawa reconnaît que se sentir à l'aise au travail, y contribuer et réaliser son plein potentiel représente un droit fondamental, et ce, quelles que soient ses expériences, ses origines, sa santé mentale ou ses compétences. L'Université adhère aux principes de diversité et d'équité. Elle offre l'égalité des chances à tout son personnel.

L'Université d'Ottawa s'engage à recruter, à embaucher et à investir dans son personnel d'une manière juste et inclusive. Elle croit fermement que cette ligne de conduite profite à toutes les parties concernées et stimule l'esprit d'innovation, l'engagement et la productivité. L'Université valorise également la contribution individuelle et collective.

Le [Carrefour accessibilité](#), une ressource centrale en ligne de l'Université d'Ottawa, contient des outils et des ressources pour vous aider à identifier et à éliminer les obstacles à l'accessibilité et pour fournir un soutien aux personnes sur le campus qui ont des soucis de santé mentale.

## Culture de bienveillance et de mieux-être

L'Université d'Ottawa ne ménage aucun effort pour prendre soin de sa communauté; nous avons toutes et tous un rôle à jouer pour assurer le succès et le mieux-être de notre population étudiante, de notre personnel et de notre propre personne. Nous vous encourageons à consulter le guide [Une communauté universitaire bienveillante](#). Dans la section logistique du présent guide, vous trouverez des conseils pour prendre soin de soi-même, reconnaître et aider une personne en détresse, et trouver des services de soutien pour la population étudiante et pour le corps professoral.

## Culture d'intégrité académique

Renforcer notre culture d'intégrité académique constitue pour nous une priorité qui touche tous les aspects du travail universitaire, y compris la recherche.

Vous pouvez consulter le Règlement [A-4 – Intégrité académique et inconduite académique](#), ainsi que les ressources mises à la disposition:

- du [corps professoral](#),
- de la [population étudiante](#), et
- de la [communauté de recherche](#)

## Prochaines sections

Dans les prochaines sections, vous trouverez de l'information sur:

- Vos premiers jours (aspects logistiques) [Les premiers jours : aspects administratifs et logistiques](#)
- L'[enseignement et l'apprentissage](#)
- La [recherche](#)
- Le [service](#)
- Le [perfectionnement professionnel](#)
- Les [mesures de soutien pour les étudiantes et étudiants](#)

**Nous vous souhaitons beaucoup de succès dans cette nouvelle étape de votre carrière à l'Université d'Ottawa!**

2.

## LES PREMIERS JOURS : ASPECTS ADMINISTRATIFS ET LOGISTIQUES

---

### Dans cette page

- [Les rudiments : administration et logistique](#)
  - Lettre d'embauche
  - Avantages sociaux
  - APTPUO et APUO
  - Formations obligatoires
  - Repas et transport
- [Comptes \(uoAccès, courriel\), accès, et soutien technique](#)
- [Bibliothèque](#)
- [Dates importantes](#)
- [Ressources \(aide et information\)](#)
- [Une communauté universitaire bienveillante \(ressources clés\)](#)



## Les rudiments : administration et logistique

### Lettre d'embauche

À votre arrivée à l'Université, vous devrez en premier lieu comprendre votre nouvel environnement. Nous laissons à votre unité d'embauche (p.ex., département) le soin de vous encadrer selon ses normes et ses besoins. Dans ce guide, nous vous aiderons simplement à vous faire une idée d'ensemble de notre établissement. Le point de départ de votre parcours se trouve dans l'encadré ci-dessous.

## Points de départ

- Trouvez votre numéro d'employé et votre adresse électronique à l'Université (p. ex., dans votre lettre d'embauche).
- Visitez les Technologies de l'information (TI), qui décrivent les [étapes à suivre](#) pour les nouveaux employés.
- Explorez [VirtuO](#), un portail qui contient et explique plusieurs de nos outils à uOttawa, incluant les liens liés à l'enseignement (p.ex., Centre du corps professoral, Console des demandes de service), ressources humaines, Workday (p. ex., finances), et des ressources internes de recherche et innovation.



Si vous n'avez pas encore reçu ces informations, veuillez communiquer avec votre faculté.

## Avantages sociaux

Vous trouverez toute l'information concernant vos avantages sociaux dans la section [Mon Info](#) du site des Ressources humaines. Si votre statut d'emploi vous donne accès au régime d'assurances de Canada Vie, vous devriez normalement recevoir des instructions par courriel afin de vous y inscrire.

## APTPUO et APUO : informations

Les professeures et professeurs à temps partiel sont représentés par l'Association des professeur.e.s à temps partiel de l'Université d'Ottawa (APTPUO). Comme l'indique la [page Web](#) de l'APTPUO, l'Association négocie en leur nom leurs conditions de travail, dont l'amélioration de la qualité de l'enseignement en classe. Les représentantes et représentants de l'APTPUO, en collaboration avec leurs partenaires à vocation sociale sur le campus, veillent au bien-être de la communauté universitaire. L'Association offre des services bilingues à ses membres et à l'ensemble de la communauté.

Les professeures et professeurs et les bibliothécaires à temps plein de même que les professeures et professeurs de langues et les professeures et professeurs à engagement spécial continu(PESC) sont représentés par l'Association des Professeur.e.s à l'Université d'Ottawa([APUO](#)). L'APUO a pour objectif principal de promouvoir les intérêts et le bien-être de ses membres de même que la qualité de l'enseignement postsecondaire par la négociation collective et tout autre moyen approprié.

## Formations obligatoires

Les nouvelles et nouveaux membres du personnel de l'Université doivent tous suivre une [série de formations obligatoires](#).

## Repas et transport

- [Manger sur le campus](#)
- [Transport et stationnement](#) (stationnement pour voitures et vélos, véhicules électriques, etc.)

## Séances d'orientation

Le [Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage](#) (SAEA) organise des séances d'orientation chaque année, notamment sur l'enseignement, les TI, la Bibliothèque, etc.

# Comptes (uoAccès, courriel), accès, et soutien technique

## Comptes et mots de passe

Toute correspondance en provenance de votre faculté sera envoyée à votre adresse courriel uOttawa.

Pour créer ou réinitialiser vos mots de passe et gérer votre compte uoAccès, utilisez [le site des Technologies de l'information\(TI\)](#). Vous devrez aussi configurer [l'authentification à facteurs multiples](#) (AFM).

## Accès à votre salle de classe

Vous pouvez obtenir une carte d'accès à notre comptoir de service, au pavillon Morisset(MRT), pièce06. Pour obtenir votre carte, vous devez enseigner ce trimestre. Vous devrez également fournir les renseignements suivants:

- Numéro d'employé
- Numéro de téléphone

- Cote du cours donné (pour chaque cours)
- Salle de classe où le cours sera donné (pour chaque cours)

Une fois ces données fournies, un compte sera créé à votre nom et une carte d'accès vous sera attribuée. Vous recevrez un courriel pour vous indiquer quand votre carte est prête. Vous pourrez alors la récupérer au MRT06.

Nous demandons aux membres du corps professoral de quitter leur salle de classe au moment prévu (10 minutes avant l'heure ou la demi-heure) pour permettre aux étudiantes et étudiants de se rendre à leur prochain cours et laisser à la personne qui donne le cours suivant suffisamment de temps pour se préparer et commencer son cours à l'heure prévue.

## Clés

Si vous avez besoin de clés pour votre bureau, le laboratoire ou des espaces communs, veuillez contacter la personne responsable au sein de votre département.

## Réseau sans fil (Wi-Fi)

Le [réseau sans fil](#) de l'Université d'Ottawa est accessible sur le campus tous les jours, 24 heures sur 24. Vous pouvez également accéder à plusieurs ressources à distance par le réseau privé virtuel.

## Services de soutien en ligne

Pour obtenir de l'aide avec la configuration de votre équipement informatique et avoir accès au réseau sans fil, communiquez avec l'équipe technique des TI, poste 6555, ou faites-en la [demande en ligne](#).

## Logiciels

Il y a plusieurs [logiciels que vous pouvez télécharger](#) gratuitement ou à coût réduit, dont Acrobat Pro, OneDrive, Microsoft Office et des logiciels antivirus (y compris pour la maison).

## Services téléphoniques

Ce sont également les TI que vous devez contacter pour obtenir des [services téléphoniques](#).

## Bibliothèque

Pour emprunter des ressources à n'importe quel point de service de la Bibliothèque de l'Université, vous devrez présenter votre carte d'employé. Pour accéder aux ressources en ligne de la [Bibliothèque](#), vous aurez besoin de votre compte [uoAccès](#).

## Dates importantes

Certaines dates et échéances importantes reviennent chaque année universitaire. Vous trouverez ces dates pour l'année en cours sur la page [Dates importantes par trimestre](#). Veillez à bien vérifier les dates applicables à votre faculté ou votre unité.

## Ressources (aide et information)

Vous trouverez du soutien auprès de [plusieurs services en divers lieux du campus](#). En voici quelques exemples :

- Le [Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage](#) (SAEA) soutient le corps professoral dans tous les aspects de l'enseignement. On y trouve plusieurs services : technologies d'enseignement, espaces d'apprentissage, soutien pédagogique, formation de qualité.
- La [Bibliothèque](#), c'est plus qu'un lieu où vous pouvez emprunter et consulter des documents. Vous y trouverez aussi des ressources liées à la technologie et à l'informatique ainsi que des services d'aide à la recherche, à la publication et à l'enseignement.
  - [Services de la Bibliothèque pour les membres du corps professoral](#)
  - [Ressources sur le droit d'auteur pour le personnel enseignant](#)
- Le **Cabinet du vice-recteur à la recherche et à l'innovation** (CVRRI) chapeaute plusieurs [services de soutien pour la communauté de recherche](#).
- Chaque faculté dispose de son **bureau des études de premier cycle** (BEPC) et de son **bureau des études supérieures** (BES) pour gérer les dossiers étudiants et appuyer les membres de la communauté étudiante. Découvrez le [soutien scolaire](#) que les facultés peuvent apporter à vos étudiantes et étudiants.
- [L'Institut des langues officielles et du bilinguisme](#) (ILOB) offre des cours sans crédits aux étudiantes et étudiants internationaux et aux membres du personnel de l'Université d'Ottawa, ainsi qu'une grande variété de programmes de premier et de deuxième cycles.

## Une communauté universitaire bienveillante (ressources clés)

### Reconnaître et aider une personne en détresse

Le guide [Une communauté universitaire bienveillante](#) et l'affiche [Aider une personne en détresse](#) (ci-dessous) sont spécialement conçus pour aider notre corps professoral à reconnaître une personne en détresse, à réagir correctement et à l'aiguiller vers les bonnes ressources universitaires et communautaires. Ces outils s'adressent principalement à la population étudiante, mais seront également utiles à d'autres membres de la communauté universitaire.

### Prendre soin de soi-même

Voici des recommandations pour vous-même :

- Fixez des limites et faites preuve de compassion envers vous-même. Nous sommes des êtres humains et nous devons nous donner la possibilité de commettre des erreurs et d'en tirer des leçons; vous n'avez pas à être toujours disponible. (Culture of caring, 2020)
- Apprenez à connaître vos collègues (Culture of caring, 2020)
  - Participez à des activités départementales
  - Rejoignez des groupes de discussion
  - Joignez-vous à un groupe d'écriture
- Faites appel aux services du programme de [Leadership académique](#)
  - Groupe de mentorat
  - Ateliers et service d'encadrement

### Services de soutien en santé mentale et en mieux-être pour la population étudiante

Le [Centre de santé et mieux-être étudiant](#) a récemment ouvert ses portes dans le Complexe sportif Minto. Vous y trouverez une équipe multidisciplinaire de professionnelles et professionnels de la santé comprenant des médecins, du personnel infirmier, des spécialistes de la promotion de la santé, des psychothérapeutes, des psychologues et des psychiatres travaillant ensemble selon un modèle de soins partagés.

### Services de soutien en santé mentale et en mieux-être pour le corps

## professoral

- Le [site Web Santé et mieux-être](#) réunit de l'information et des ressources utiles offertes sur le campus et dans la communauté.
- [LifeWorks](#), le programme d'aide aux employés et aux familles (PAEF) de l'Université, offre une assistance 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, soit par téléphone au 1-844-880-9142, soit par le biais des services en ligne de LifeWorks.
- Besoin de parler? Des ressources sont à votre disposition :
  - Centre de détresse, Ottawa et les environs, 24/7 (bilingue) : 613-238-3311
  - Ligne d'urgence, 24/7 (bilingue) : 1-866-996-0991

Graphique : [Aider une personne en détresse](#)



UNE COMMUNAUTÉ  
UNIVERSITAIRE BIENVEILLANTE

# Aider une personne en détresse

Personne ne s'attend à ce que vous fournissiez de l'aide professionnelle.

Cela dit, nous avons tous un rôle à jouer dans une communauté bienveillante.



**RECONNAÎTRE les comportements inhabituels**

Avez-vous observé des changements dans le comportement d'une personne? Sachez que l'intervention précoce constitue un aspect important du traitement des troubles de santé mentale.

---

**INTERVENIR avec intérêt et empathie**

Voici quelques façons d'engager la conversation avec compassion et sans jugement :

- « J'ai remarqué que... »
- « Je m'inquiète de... »
- « Comment puis-je vous aider à... ? »

---

**AGIUILLER la personne vers des ressources**

Voici quelques façons d'engager la conversation avec compassion et sans jugement :

- « De quoi avez-vous besoin pour... »
- « Le site Web de santé et de mieux-être de l'Université propose beaucoup de ressources. Allons le voir ensemble... »

---

**REFLÉCHIR dans une optique d'introspection**

- Allez prendre de l'air.
- Parlez de vos sentiments à une personne de confiance.
- Utilisez les ressources à votre disposition pour parler de la situation ou de vos émotions en toute confidentialité, si vous pensez avoir besoin d'assistance.

---

**Faites preuve de compassion et d'empathie. Prenez soin de vous. Prenez soin des autres. Prenez soin de votre communauté.**

**RISQUE ÉLEVÉ**

Comportement destructeur, dangereux, agressif, violent ou menaçant envers soi-même ou autrui.

**RÉPONSE : IL S'AGIT D'UNE SITUATION D'URGENCE**

Appeler le Service de la protection (613-562-5411) ou les services d'urgence hors campus (911), n'importe quand.

---

**RISQUE MODÉRÉ**

Changements dans l'apparence ou l'hygiène, désorientation, désarroi ou désorganisation, moral bas, tendance à éviter les gens, consommation possible de substances psychoactives, pensées désorganisées, signes de désespoir ou allusions au suicide.

**RÉPONSE : Reconnaître. Répondre avec compassion. Aiguiller la personne vers des ressources.**

---

**RISQUE FAIBLE**

Ces situations sont préoccupantes, mais comportent généralement un faible niveau de risque. Difficultés scolaires, problèmes familiaux ou relationnels, problèmes de santé chroniques, troubles de la concentration ou du sommeil, augmentation des conflits interpersonnels.

**RÉPONSE : Reconnaître. Répondre avec intérêt et empathie. Aiguiller la personne vers des ressources.**

---

**RESSOURCES**

Durant les heures de bureau :

- Écrire au Service de counselling ([couns@uOttawa.ca](mailto:couns@uOttawa.ca))
- S'adresser à l'équipe de soutien à la communauté étudiante ([soutienetudiant@uOttawa.ca](mailto:soutienetudiant@uOttawa.ca))
- Contacter le Centre de santé et mieux-être étudiant (<https://www2.uottawa.ca/vie-campus/health-wellness/centre-sante-mieux-etre-etudiant>)

En tout temps :

- Pour la population étudiante, Allô J'écoute : 1-866-925-5454
- Pour le personnel, le Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) : 1-844-880-9142

Préparé par le groupe de travail sur les efforts de sensibilisation et de promotion en santé mentale et mieux-être, avec et pour Elizabeth Kristjansson, conseillère universitaire en santé mentale et mieux-être.

Dans toute situation, réfléchissez dans une optique d'introspection. Prenez bien soin de vous.  
Pour en savoir plus : <https://morefeetontheground.ca/fr>



Pour tous les services et bien d'autres ressources : [uOttawa.ca/mieuxetre](https://uOttawa.ca/mieuxetre)

3.

# ENSEIGNEMENT ET APPRENTISSAGE

---

## Dans cette page

- [Introduction](#)
- [Équité, la diversité, et l'inclusion](#)
- [Avant le cours:](#)
  - [Conception et préparation d'un cours](#)
  - [Évaluations](#)
  - [Intégrité académique](#)
  - [Plan de cours \(syllabus\)](#)
  - [Logistiques du cours](#) (Brightspace, salle de classe, etc.)
  - [Matériel du cours](#)
  - [Service des accommodements scolaires](#)
  - [Les examens différés](#)
  - [Les assistants d'enseignement](#)
- [Durant le cours](#)
- [Clôturer un cours](#)
- [Règlements académiques](#)
- [Prix et distinctions](#)
- [Autres informations : pratiques exemplaires, subventions, et cadres](#)



## Introduction

Dans vos cours, vous avez l'occasion de partager votre expertise, d'interagir avec les étudiantes et étudiants, de soutenir leur apprentissage, et d'inspirer la relève professionnelle. Vous jouez un rôle important dans cette expérience. Merci pour tous vos efforts!

Cette section décrit comment concevoir et offrir vos cours. Notre objectif est de donner les informations essentielles et de rassembler les services et sources qui peuvent vous soutenir.

L'enseignement vous donne la chance d'approfondir votre réflexion et de vous améliorer continuellement. Nous vous encourageons à monter un portfolio qui pourra être utilisé pour la titularisation et la promotion, les demandes de subventions et l'obtention de prix en enseignement.

Il est important de réfléchir régulièrement à son enseignement et ses stratégies afin de renforcer la qualité de l'expérience d'apprentissage. Le [Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage \(SAEA\)](#) peut vous aider à monter un portfolio ou un dossier d'enseignement que vous pourrez intégrer à votre dossier de permanence ou

de promotion, ou bien à vos demandes de subventions et vos dossiers de candidature à des prix d'excellence en enseignement.

## Équité, la diversité, et l'inclusion: obligations et opportunités

### Créer des cours inclusifs

L'Université d'Ottawa offre une expérience d'apprentissage équitable et inclusive à toutes et à tous. Nous nous engageons à fournir des mesures de soutien et d'adaptation pour que les étudiantes et étudiants ayant un handicap aient un accès équitable et puissent participer pleinement à leurs environnements d'apprentissage, tout en minimisant les répercussions des obstacles présents dans ces environnements. Renseignez-vous sur vos responsabilités, consultez la section sur les [accommodements scolaires](#).

Nous vous encourageons à explorer les ressources à votre disposition pour rendre vos cours aussi équitables, diversifiés et inclusifs que possible. À cette fin, le SAEA offre du soutien sur ses [pages Web d'inclusion pédagogique](#) ainsi que des ateliers et d'autres formations.

De plus, la Bibliothèque met à votre disposition plusieurs ressources et sa vaste expertise pour améliorer l'inclusion dans les cours. Ces services sont décrits plus en détail dans la section sur les ressources en EDI.

## Avant le cours

### Conception et préparation du cours

Dans la mesure du possible, demandez à vos collègues ou à votre département des ressources du matériel des versions antérieures du cours (p.ex. plan de cours, notes de cours, travaux, examens). Le [SAEA](#) peut vous aider dans tous les aspects du cours: conception pédagogique, création d'un environnement inclusif qui incorpore la recherche sur l'éducation, stratégies d'enseignement pour favoriser l'apprentissage et l'engagement étudiant, outils technologiques pour vous aider à réaliser vos objectifs, nuances dans les types de cours (en personne, hybride, etc.), gestion des grands groupes, évaluation des apprentissages, mise en ligne d'activités d'apprentissage, etc. La Bibliothèque peut vous aider à trouver des [ressources éducatives libres](#), qui sont souvent facilement adaptables, entre autres.

Certains aspects ne doivent jamais être négligés durant la conception et la préparation d'un nouveau cours. Le graphique ci-dessous donne un survol de ces aspects clés. Le SAEA peut vous aider dans ces démarches, par ses nouvelles [pages Web](#) sur l'inclusion dans les cours ou par les formations qu'il offre, par exemple. Une [estimation](#) de la charge de travail des étudiantes et étudiants pourrait vous être utile lors de votre planification.

| Analyse                                                                                                                                                                                                                                                                         | Résultats d'apprentissage (RA)                                                                                                                                                                                                                  | Soutenir l'apprentissage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Concevoir l'environnement d'enseignement et de cours                                                                                                                                    | Communication                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Connaissances préalables des étudiants<br><br>Environnement du cours<br><br>Type de cours (théorique, en ligne, hybride, séminaire, labo...)<br><br>Caractéristiques des apprenants et du professeur<br><br>Ressources disponibles<br><br>Dates clés (ajout/abandon, religieux) | Les connaissances, les compétences et les valeurs que les étudiants devraient démontrer à la fin du cours<br><br>Rédiger des résultats d'apprentissage démontrables qui s'alignent sur les RA du programme et sur les exigences d'accréditation | Évaluation : Mesurer les progrès vers les RA visés, de manière inclusive, équitable et en maximisant l'intégrité<br><br>Soutenir le bien-être et le développement des RA (p.ex., évaluer en cours de route, donner du feedback)<br><br>Aligner les RA, le contenu du cours et l'évaluation (alignement constructif)<br><br>Tenir compte du rôle des assistants à l'enseignement | Réfléchir à la manière de rendre l'environnement aussi inclusif et positif que possible<br><br>Identifier les approches pédagogiques, les ressources, les activités et les technologies | Syllabus<br><br>Heures de bureau pour les étudiants<br><br>Identifier comment les étudiants peuvent vous contacter et contacter les assistants à l'enseignement<br><br>Annonces<br><br>Espace(s) de discussion |



Bien que vous puissiez faire beaucoup pour offrir un cours d'excellente qualité, il n'est pas nécessaire de tout mettre en œuvre dès votre première année!

Sachez aussi que **l'apprentissage expérientiel** constitue pour notre établissement une priorité. Pensez à des moyens d'inclure l'apprentissage par l'expérience dans vos cours et vos programmes. Le [Centre de carrière et d'apprentissage expérientiel \(CDEL\)](#) peut vous renseigner à ce sujet et le SAEA peut vous aider dans vos efforts.

## Ressources en EDI

La Bibliothèque fournit des formats accessibles aux membres de la population étudiante et du corps professoral qui, en raison d'une déficience perceptuelle, ont besoin de médias substituts pour les documents publiés. Elle

offre également des postes de travail accessibles, munis d'un éventail de logiciels. Pour plus d'information, consultez la page [des services d'accessibilité de la Bibliothèque](#).

Cette dernière fournit également divers guides de recherche, dont beaucoup de ressources et de contenu qui soutiennent les principes d'équité, de diversité et d'inclusion. En voici quelques exemples :

- [Santé 2SLGBTQIA+](#)
- [Santé autochtone](#)
- [Biologie](#) (section des ressources sur les connaissances écologiques traditionnelles des Autochtones)

La Bibliothèque a également produit le [Guide REL par discipline](#), qui comprend une section sur l'inclusion, la diversité, l'accessibilité, l'antiracisme et l'équité ainsi qu'une section sur l'autochtonisation et la décolonisation. Pour obtenir de l'aide afin de trouver des ressources supplémentaires liées à votre domaine d'enseignement ou de recherche, veuillez contacter [votre bibliothécaire de recherche](#).

## Évaluations

Les évaluations sont d'importants outils de mesure de l'apprentissage des étudiantes et étudiants; elles sont aussi l'une de leurs principales sources de stress. Il convient donc de préparer des évaluations justes, inclusives, qui sont bien alignées avec les résultats d'apprentissage attendus et qui favorisent l'intégrité académique. Les pages Web du SAEA et de l'intégrité académique regorgent d'informations à ce sujet (p. ex., [Évaluer l'apprentissage des étudiants](#)), et le SAEA offre aussi des formations.

Une bonne communication des attentes (d'apprentissage et d'intégrité académique), des résultats d'apprentissage visés et du format des évaluations (p.ex. types de questions, longueur) est essentielle tant avant qu'après les évaluations.

Nous avons plusieurs [règlements académiques](#) qui touchent aux évaluations, surtout le [Règlement A-8](#) (Évaluation des apprentissages).

**Voici quelques aspects en particulier à prendre en note :**

Les membres de la population étudiante ont le droit de répondre aux évaluations dans la langue (français ou anglais) de leur choix, peu importe la langue du cours ([Règlement A-1](#)).

L'examen final ou son équivalent ne peut compter pour plus de 60 % ni pour moins de 30 % dans le calcul de la note finale ([Règlement A-8](#)).

Les examens et travaux doivent être conservés pendant un an ([Règlement A-8](#)).

Nous utilisons un système de notation sur 10 ([Règlement A-3](#)).

Les notes doivent être traitées de façon confidentielle et communiquées uniquement avec l'étudiante ou l'étudiant en question.

Les attentes universitaires en matière d'intégrité académique et les processus connexes sont décrits dans le [Règlement A-4](#).

Nous avons des obligations à respecter en matière d'accommodements religieux ([Règlement A-5](#)) et scolaires ([Règlement A-6](#), [Ventus](#)). Plusieurs [règlements académiques](#) (Règlements académiques C) s'appliquent spécifiquement aux études supérieures.

## Intégrité académique

La [Zone des professeurs](#) du site de l'Intégrité académique propose des ressources pour bien communiquer les attentes (p.ex. dans le plan du cours et les instructions pour les évaluations), concevoir des évaluations qui mesurent l'apprentissage et maximisent l'intégrité, comprendre les motifs de l'inconduite académique, favoriser l'intégrité académique dans les cours et appliquer les processus pour reconnaître l'inconduite académique (y compris dans le domaine informatique), signaler des soupçons d'inconduite et décider des conséquences (p.ex. approche pédagogique).

Le [Règlement académique A-4 – Intégrité académique et inconduite académique](#) explique les attentes, le processus à suivre et les responsabilités des parties prenantes en cas de soupçon d'inconduite académique.

Dans une telle situation, vous devez documenter l'allégation et en aviser le Bureau du doyen. Les questions d'inconduite académique ne relèvent pas des attributions des membres du corps professoral.

La [Zone des étudiants](#) propose aussi du soutien, notamment :

- Une formation sur l'intégrité académique, que tous les nouveaux étudiants et étudiantes de l'Université d'Ottawa doivent suivre dans le Campus virtuel (Brightspace) au cours de leur première année d'études
- Des ressources expliquant pourquoi il est important de travailler avec intégrité, notamment pour leur carrière, et comment s'y prendre
- Des conseils en cas de soupçon d'inconduite académique les concernant, y compris leurs droits, des ressources et leurs responsabilités

## Plan de cours

Un plan de cours (en anglais syllabus), c'est plus qu'une source d'importante d'information : c'est l'occasion d'établir une atmosphère positive et accueillante. La page Web [Accessible Syllabus](#) regorge de recommandations pour rendre les plans de cours plus lisibles, plus inclusifs, et plus accessibles.

À l'Université d'Ottawa, nous avons à notre disposition un outil de conception et de gestion des plans de cours appelé [Simple Syllabus](#). Il s'agit en quelque sorte d'un gabarit. Simple Syllabus est efficace parce qu'il puise dans le contenu commun des plans de cours pour composer automatiquement les composantes clés (et obligatoires) de vos plans de cours. Nous vous recommandons de placer les informations les plus importantes au début, puisque les étudiantes et étudiants l'utiliseront probablement comme référence plutôt que de le lire au complet.

Il faut distribuer le plan de cours dès le début du trimestre, avant la fin du premier cours prévu à l'horaire régulier ([Règlement A-2](#)).

Le plan de cours doit contenir au minimum les renseignements suivants :

- La description du cours approuvée par le Sénat ;

- Les résultats d'apprentissage ;
- Les méthodes d'enseignement ;
- Les modalités d'évaluation et la pondération des notes ;
- La liste des lectures obligatoires et recommandées ;
- Le calendrier des activités et des évaluations ;
- Les exigences concernant la présence aux cours ;
- Vos coordonnées et vos heures de bureau ;
- Une référence au [Règlement sur l'intégrité académique et l'inconduite académique](#) ;
- Le paragraphe ci-dessous, tiré du [Règlement académique A-1 – Bilinguisme](#) :

« Tout étudiant a le droit de rédiger ses travaux et de répondre aux questions d'examen dans la langue officielle de son choix, et ce, indépendamment de la langue d'enseignement du cours, à l'exception des programmes et des cours pour lesquels la langue est une exigence. »

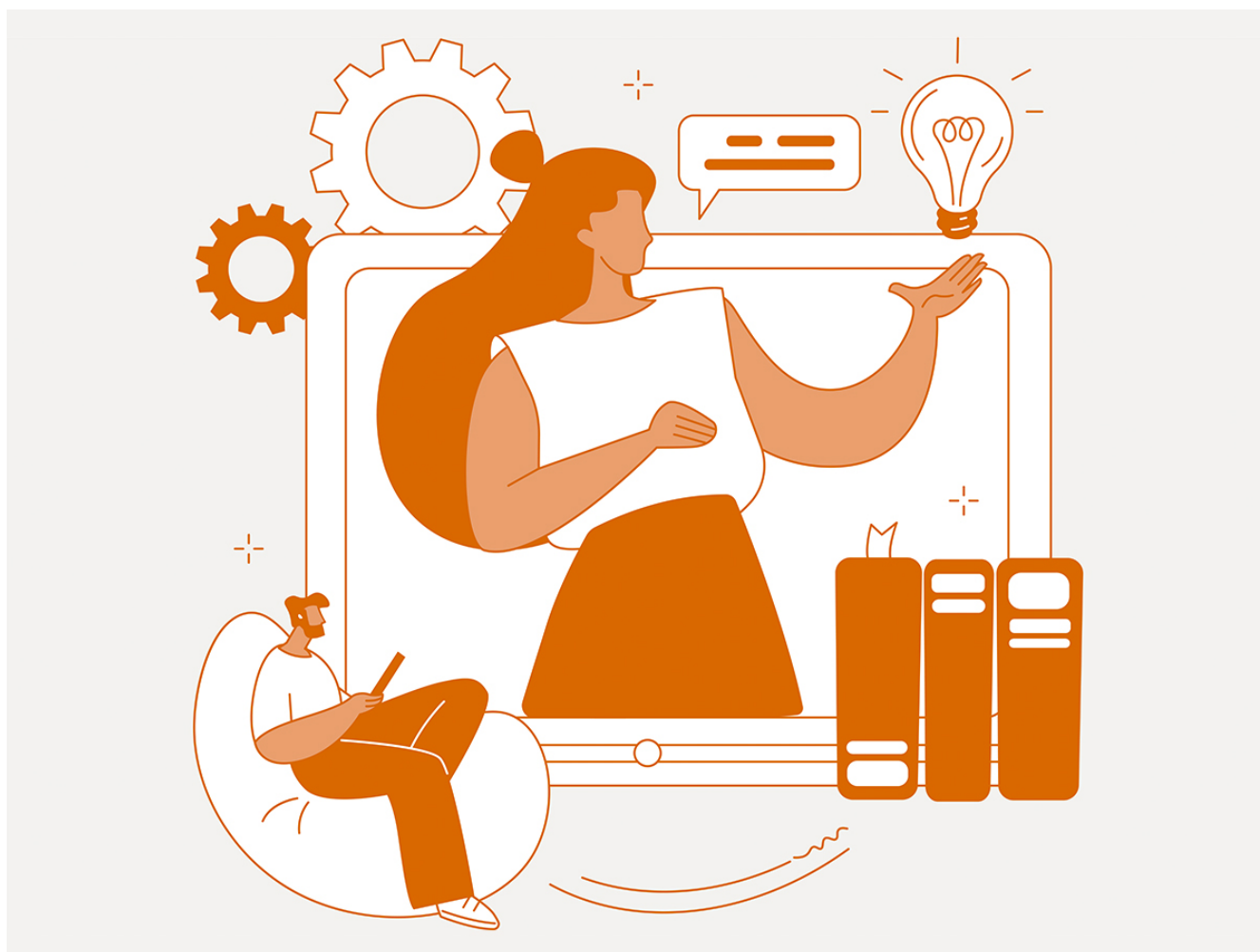
Nous vous recommandons d'inclure également vos attentes en matière d'intégrité académique (un gabarit se trouve dans la [Zone des professeurs](#)) et d'inviter votre groupe à vous poser des questions en cas d'incertitude. Nous vous encourageons également à inclure un lien vers le [règlement](#) sur l'intégrité académique et l'inconduite académique.

Enfin, nous vous encourageons à ajouter une liste des services de soutien en santé mentale ou la page Web de [Santé et mieux-être](#). Montrez à vos étudiantes et étudiants que vous vous souciez d'eux : ils y seront certainement sensibles.

Les plans de cours doivent être accessibles en ligne. Pour ce faire, nous vous suggérons d'afficher chacun de vos plans de cours dans un cours [Brightspace](#) pour que les gens puissent le consulter et l'imprimer au besoin.

Le contenu du plan de cours permet non seulement d'indiquer clairement les connaissances et les compétences transmises, mais aussi d'éviter les malentendus en cas d'imprévu. En cas de demande d'appel de note, par exemple, le plan de cours devient alors une source d'information primordiale.

## Logistique du cours



### Campus virtuel (Brightspace)

Le [Campus virtuel](#) (Brightspace), un système de gestion de l'apprentissage, sert à organiser un cours, à communiquer avec la population étudiante (annonces, plan de cours, liste de lectures obligatoires, jeux-questionnaires, etc.) et à transmettre les notes de façon sécuritaire.

Ce système de gestion de l'apprentissage est très utilisé sur le campus.

Vous pouvez vous connecter à la plateforme avec votre adresse *uottawa.ca*. Sur votre page Brightspace, vous pouvez demander la création d'un cours en cliquant sur le lien Maestro (en haut du menu se trouvant à la droite de la page). Le portail Maestro décrit toutes les étapes pour demander la création d'un site pour votre cours. Celui-ci sera normalement en ligne dans les 24 heures qui suivent la demande et les personnes inscrites à votre cours pourront alors y accéder. Assurez-vous toutefois de bien activer le cours (ou de le désactiver quand vous travaillez sur le site).

Vous avez accès à du soutien technologique pour créer et activer vos cours et pour toute autre question concernant Brightspace par le biais de liens, de formulaires et de coordonnées disponibles sur votre page Brightspace et sur le Campus virtuel, de même qu'au [Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage](#) (SAEA).

## Heures de bureau

Précisez à vos étudiantes et étudiants la façon recommandée pour organiser des consultations en dehors des heures de classe (c.-à-d. pendant les « heures de bureau » où vous pouvez les recevoir). Vous pouvez offrir des plages horaires libres ou sur rendez-vous, ou tout autre mécanisme qui vous convient ([Règlement A-2](#): heures de bureau).

## Connaître sa salle de classe

Avant de donner votre premier cours, nous vous conseillons de visiter votre salle de classe pour vous familiariser avec l'[utilisation du podium](#), de l'ordinateur, des écrans, des microphones, etc. Si vous avez des questions, le numéro de téléphone écrit sur le téléphone de la classe (soit le 5900) vous mettra en contact avec un ou une spécialiste SAEA qui pourra vous aider.

## Matériel de cours

### Matériel didactique

L'Université d'Ottawa a récemment approuvé de nouvelles lignes directrices pour le matériel d'apprentissage numérique qui peut être utilisé dans les cours.

- Demandes de reproduction (photocopies et imprimerie)
- Reprographie de cahiers

Chaque membre du corps professoral doit se familiariser avec [les règles concernant les documents protégés](#) (Access Copyright, The Canadian Copyright Licensing Agency). Toutes les demandes de reproduction doivent être accompagnées du formulaire [Registre de matériel protégé](#).



*Note* : Tous les recueils de cours doivent être envoyés au [DocUcentre](#) en vue d'une vérification des droits d'auteur.

Informez-vous auprès de votre unité comment procéder pour les demandes de recueils.

Le DocUcentre de l'Université d'Ottawa requiert un minimum de trois semaines pour la production de vos recueils de cours.

## Réserves de cours

[Ares, le système de réserve de cours numérique de la Bibliothèque](#), sert de point d'accès unique pour tous les documents de cours numériques. On peut y accéder directement par le Campus Virtuel (une fois que la fonction est activée). Si vous utilisez ce service, le personnel de la réserve de cours localisera les documents énumérés dans le plan de cours et les rendra disponibles via Ares. Ce système gère en outre l'application des droits d'auteur et des contrats de licence. Bien que ce service simplifie le processus pour les pédagogues, il comporte également des avantages pour la population étudiante étant donné qu'il lui permet d'accéder au matériel de cours à distance, en tout temps et à moindre coût.

Pour demander la mise en réserve de ressources pour un cours, envoyez votre plan de cours ou votre liste de lectures par courriel à [ares@uottawa.ca](mailto:ares@uottawa.ca). Une fois votre demande traitée, tout matériel placé en réserve sera disponible pour vos étudiantes et étudiants sur Ares. Veuillez soumettre vos demandes le plus tôt possible afin qu'elles soient traitées à temps. Pour plus d'information, consultez la page [Réserve de cours](#).

Veuillez noter que la formule classique de réserve de cours (matériel didactique) est toujours offerte.

Si nous n'avons pas le document dont vous avez besoin, vous pouvez faire une [demande auprès d'une autre bibliothèque](#) (si disponible). Vous pouvez également nous suggérer d'acheter un ouvrage et de l'ajouter à notre collection en [remplissant le formulaire](#).

## Ressources éducatives libres

Les ressources éducatives libres (REL) sont des ressources pédagogiques disponibles gratuitement en libre accès. Souvent des manuels ou même des cours, les REL peuvent aussi être des vidéos, des balados, des simulations, des études de cas, des diapositives et encore plus. Ces ressources peuvent être largement diffusées

et adaptées parce que leur utilisation est gratuite et qu'elles ne font pas l'objet des restrictions de droit d'auteur habituelles.

La Bibliothèque a développé le [Guide REL par discipline: Université d'Ottawa \(version 2.0\)](#) qui comprend une section sur [l'inclusion, la diversité, l'accessibilité et l'équité](#) et une section sur l'autochtonisation et la décolonisation.

Pour plus de détails sur les REL et le soutien disponible à la Bibliothèque, consultez la page Web sur les ressources éducatives libres.

## Droits d'auteur

Plusieurs exigences doivent être respectées lorsque vous utilisez et fournissez du matériel dans le cadre de votre cours. Consultez la [page Web de la Bibliothèque sur les droits d'auteur pour le personnel enseignant](#) pour plus d'informations sur la création de notes de cours imprimées, l'utilisation du Campus Virtuel, l'utilisation d'œuvres protégées par le droit d'auteur dans la salle de classe physique et l'utilisation de sites Web publics et des médias sociaux.

## Technologies et équipements multimédias

La Bibliothèque offre une grande variété de studios et de technologies au deuxième étage du Carrefour des apprentissages (CRX), dont un mur vidéo pour la visualisation de données, de l'équipement de réalité virtuelle, un studio d'enregistrement pour les balados, un laboratoire d'apprentissage et bien plus encore. Elle propose également des services de prêts d'équipement multimédia et une gamme d'outils de création de contenu. Vous pouvez intégrer ces technologies dans vos plans de cours et dans la conception de vos activités et évaluations. Pour plus d'information, [consultez la page sur le Carrefour des apprentissages](#).

## Service d'accommodements scolaires

Les universités de l'Ontario ont l'obligation légale de répondre aux besoins des étudiantes et étudiants handicapés. Compte tenu de la nature complexe et décentralisée de l'enseignement universitaire, le processus d'aménagement universitaire dépend de la collaboration et de la communication. Voici un bref aperçu de ce processus de collaboration.

## Membres de la population étudiante

- Fournir la documentation médicale
- Participer au processus d'évaluation des besoins
- Communiquer les besoins au fur et à mesure de leur évolution

## Spécialistes de l'apprentissage (avec le Service d'accommodements scolaires)

- Examiner la documentation médicale et évaluer les besoins
- Établir des mesures d'adaptation et aider à gérer les attentes
- Trouver des solutions en cas de difficultés
- Signaler les problèmes qui pourraient nuire à l'environnement d'apprentissage.
- Évaluer les besoins en matière de stages et de possibilités d'apprentissage par l'expérience
- Aider les étudiantes et étudiants à développer leurs compétences et à se préparer au monde du travail

## Membres du corps professoral

- Examiner les mesures d'adaptation requises dans le système [Ventus](#), un portail qui facilite la communication concernant les accommodements scolaires
- Communiquer avec les spécialistes de l'apprentissage s'il y a des préoccupations
- Mettre en œuvre les mesures d'adaptation requises dans la salle de classe
- Transmettre les avis d'examen dans le système Ventus dans les délais impartis
- Orienter les membres de la population étudiante qui semblent avoir besoin de soutien, mais ne fournir que les accommodements approuvés dans Ventus.

## Rendement scolaire

Les accommodements sont mis en place afin d'assurer l'équité des chances pour tout le monde, mais tous les étudiantes et étudiants doivent satisfaire les mêmes exigences en matière de rendement scolaire (c.-à-d. les mêmes résultats d'apprentissage) dans leurs cours et dans leur programme d'études. Les accommodements scolaires ne confèrent pas un avantage injuste aux personnes ayant un handicap.

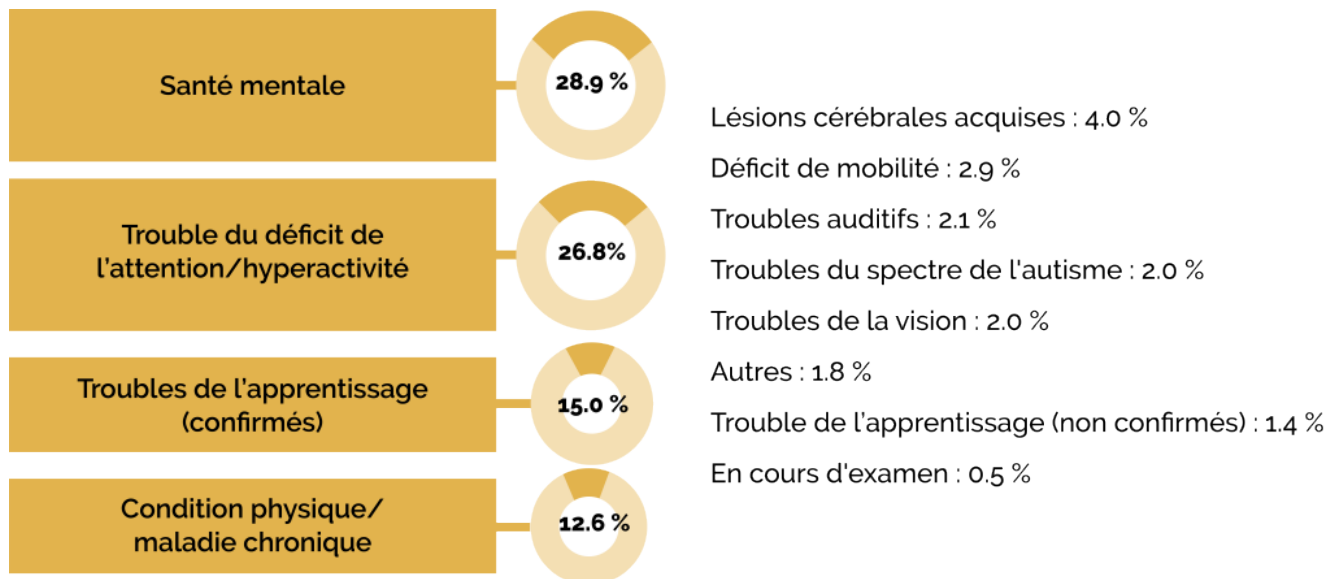
Les accommodements scolaires sont accordés en fonction de la documentation médicale soumise et des conditions prévues dans l'environnement d'apprentissage. Si vous pensez que la mise en œuvre d'un ou plusieurs des accommodements approuvés dans Ventus pourrait compromettre le respect des normes scolaires, veuillez contacter le Service d'accommodements scolaires pour en discuter. Vous pouvez travailler en tandem

avec celui-ci pour trouver des solutions de rechange qui respectent l'intégrité académique tout en permettant à l'étudiante ou l'étudiant de répondre aux exigences essentielles ou aux attentes d'un cours ou d'un programme.

## Une population en pleine croissance

Actuellement, quelque 4650 étudiantes et étudiants ayant un handicap bénéficient d'accommodements scolaires à l'Université d'Ottawa, ce qui représente environ 10% de notre population étudiante. Ce pourcentage est un peu plus bas que la moyenne provinciale, la plupart des établissements affichant des pourcentages allant de 12 à 15%, mais nous pouvons nous attendre à une croissance continue de ce groupe démographique au cours des prochaines années.

Voici une représentation visuelle des catégories de handicap des 4650 personnes inscrites en septembre 2022.



Un pourcentage important de ces personnes vivent avec un handicap invisible. Il est donc important d'éviter de faire des suppositions sur les capacités d'une personne en fonction de son apparence. Chaque personne handicapée est différente, ses besoins et ses capacités varient. Certaines sont à l'aise de parler de leurs besoins, tandis que d'autres préfèrent garder cette information confidentielle. Les étudiantes et étudiants ne sont pas obligés de révéler leur statut de handicap ou leur diagnostic, et il ne faut pas leur donner l'impression qu'ils sont tenus de le faire. En respectant le secret des conversations sur les accommodements privés, vous contribuerez à protéger la confidentialité et à créer un environnement où chacun et chacune se sent en sécurité et à l'aise pour exprimer ses besoins.

Que leur handicap soit permanent ou temporaire, les membres de la population étudiante peuvent faire une

demande d'accommodement en tout temps. Certains s'inscrivent pour recevoir des aides dès leur admission, d'autres reçoivent un diagnostic pendant leurs études et s'inscrivent immédiatement. Dans d'autres cas, l'étudiante ou l'étudiant peut essayer de persévérer sans accommodements, par crainte de la stigmatisation. Quoi qu'il en soit, dès qu'une personne entame la procédure d'inscription et fournit un document médical valide émanant d'un prestataire de soins de santé qualifié, elle sera soutenue par notre service. Il peut s'écouler jusqu'à 60 jours avant la mise en place des accommodements, en fonction de la nature des mesures de soutien requises ou du moment de l'inscription (par exemple, pour les inscriptions pendant la période des examens finaux, les accommodements relatifs aux examens seront mis en œuvre pour le trimestre suivant).

## **Accommodements scolaires et conception universelle de l'apprentissage**

Là où les accommodements visent à réduire les obstacles dans l'environnement d'apprentissage, la conception universelle de l'apprentissage vise quant à elle à éliminer les obstacles et à donner à tous et toutes des chances égales en considérant autant d'aspects de l'apprentissage que possible. Le Service d'accommodements scolaires soutient autant que possible la mise en œuvre des principes de conception universelle de l'apprentissage dans l'environnement d'apprentissage.

Il existe deux principaux types d'accommodements approuvés pour la communauté étudiante : les accommodements pédagogiques appliqués à la salle de classe, et les accommodements appliqués aux évaluations chronométrées. Voici quelques exemples de chaque type (par ordre d'application) :

| <b>Accommodements pédagogiques</b>                            | <b>Accommodements pour les examens</b>                                        |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Temps prolongé pour les travaux                               | Faible distraction auditive                                                   |
| Pair bénévole qui prend des notes                             | Faible distraction visuelle                                                   |
| Enregistreur audio numérique                                  | Temps prolongé (15, 25, 33, 50, 66, 75, 100%)                                 |
| Soutien pour une atteinte variable                            | Traitement de texte avec correcteur orthographique/grammatical                |
| Remise du matériel de classe à l'avance                       | Casque antibruit                                                              |
| Pauses fréquentes                                             | Traitement de texte sans correcteur orthographique/grammatical                |
| Ordinateur portable en classe                                 | Pas plus d'un examen par jour                                                 |
| Accès aux conférences enregistrées à des fins d'apprentissage | Possibilité de faire de courtes pauses, de se lever, de bouger ou de s'étirer |
| Sièges prioritaires – avant/arrière de la salle               | Espace isolé                                                                  |
| Solution de rechange à la présentation orale                  | Correcteur et dictionnaire (Antidote)                                         |
| Assistant à la prise de notes                                 | Synthèse vocale (Natural Reader)                                              |
| Possibilité de se lever/se déplacer                           | Feuille d'aide-mémoire approuvée par la professeure ou le professeur          |
|                                                               | Pas d'examens en soirée                                                       |

Vous trouverez de plus amples informations sur ces différents accommodements dans [Ventus](#). Nous vous encourageons à vous familiariser avec ces accommodements courants et leur utilisation afin de nous aider à définir les attentes et à établir un dialogue dès le départ, en particulier entre les membres du corps professoral et les membres de la population étudiante, concernant les accommodements en classe et pour les examens.

## Approches proactives

Lors de la conception de votre cours, une approche proactive pourrait consister à prévoir les aides pédagogiques les plus couramment nécessaires. La liste des mesures de soutien les plus courantes donne un aperçu des types de mesures de soutien qui pourraient profiter à tous les étudiants et qui permettraient d'articuler les cours autour de principes universels. Voici quelques exemples universels qui peuvent améliorer l'accessibilité et l'inclusion, tout en réduisant le nombre d'accommodements individualisés requis :

## Exemples

### Exemple 1:

Accordez une note supplémentaire de 2 % aux étudiantes et étudiants qui acceptent de télécharger leurs notes de cours dans une ressource partagée de la classe. Vous encouragerez ainsi la prise de notes de qualité et la présence aux cours, ce qui aidera les étudiantes et étudiants qui ont besoin des notes de leurs pairs pour compléter leurs propres notes. Cette approche permet également de soutenir ceux et celles qui doivent s'absenter pour cause de maladie dont l'état de santé est variable ou qui ont besoin de pauses fréquentes en classe.

### Exemple 2:

Planifiez le calendrier du trimestre de sorte que les enregistrements puissent être automatisés avec YuJa et partagés avec la classe automatiquement sur Brightspace. Vous éviterez ainsi de créer des obstacles pour les personnes qui ont droit à des enregistrements et pourrez planifier les discussions sensibles à un moment où ceux-ci seront en pause (après en avoir prévenu la classe). De cette façon, les étudiantes et étudiants n'ont pas besoin de s'enregistrer eux-mêmes et vous aurez un bien meilleur contrôle sur les enregistrements.

### Exemple 3:

Donnez à l'ensemble de la classe la possibilité de choisir entre plusieurs options pour une ou plusieurs évaluations du cours afin de réduire les obstacles et de favoriser l'inclusion. En donnant ce choix, vous permettrez à un plus grand nombre d'étudiantes et d'étudiants d'assimiler le matériel de cours à leur manière. Ceux et celles qui ont des difficultés avec un type d'évaluation auront donc un autre moyen de démontrer leurs connaissances et leurs compétences.

## Cliniques, stages, et occasions d'apprentissage expérientiel

Les étudiantes et étudiants handicapés peuvent avoir besoin d'accommodements lors de stages cliniques, d'internats, de stages coopératifs, de stages pratiques et d'autres cours d'apprentissage par l'expérience. Dans la plupart des cas, les accommodements approuvés pour le milieu scolaire ne s'appliquent pas à ces milieux plus pratiques. Communiquez avec la ou le spécialiste de l'apprentissage assigné à l'étudiante ou l'étudiant pour discuter des solutions qui peuvent fonctionner dans votre milieu sans compromettre la santé et la sécurité personnelles, les exigences essentielles du programme ou les processus de délivrance de permis applicables.

## Les examens différés, exemptions, et extensions en dehors des services d'accommodement scolaire

Les étudiantes et étudiants vous demanderont des examens différés, des exemptions et des extensions pour diverses raisons (maladie, décès dans la famille, blessure, problèmes de santé mentale, etc.). Nous vous encourageons à traiter ces demandes avec empathie et gentillesse; ces personnes vous font confiance et vos mots et votre ton de voix auront une incidence. Pour ce qui est des décisions relatives à ces demandes, nous devons suivre les [règlements universitaires](#). Les demandes d'**examens finaux différés** sont traitées par le bureau des études de premier cycle ou des cycles supérieurs.

Pour ce qui est des situations qui ne sont pas traitées dans ces règlements, nous pouvons prendre la décision qui semble la plus juste, à la fois pour l'étudiante ou l'étudiant en question, le reste du groupe et notre propre capacité à gérer la situation.

Réfléchissez également à la possibilité d'orienter l'étudiante ou l'étudiant vers des services universitaires susceptibles de l'aider. Certains sont énumérés dans le chapitre sur les services à la population étudiante.

## Assistantes et assistants d'enseignement (AE)

Selon votre cours, vous pourriez demander des AE. Le Syndicat des étudiant.e.s employé.e.s de l'Université d'Ottawa (SCFP2626) représente des milliers d'assistant.e.s d'enseignement et de recherche, de correcteurs et correctrices, de tuteurs et tutrices, de sauveteurs et sauveteuses et de travailleurs et travailleuses de Vie en résidence à l'Université d'Ottawa. Le [SCFP2626](#) est une section locale du Syndicat canadien de la fonction publique.

Dans les cours, les AE peuvent animer des groupes de discussion, animer des séances de laboratoire, corriger les travaux, etc., selon ce que prévoit leur contrat.

## Durant le cours

Le tableau ci-dessous décrit les aspects à considérer durant votre cours. Le [SAEA](#) peut également vous apporter davantage de soutien.

| Communiquer                                                                                                                                                                                                                            | Soutenir le mieux-être                                                     | Concevoir des leçons                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Évaluer                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Résumer                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>S'engager avec les étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendant le cours</li> <li>• Entre les cours</li> <li>• Durant les heures de bureau/des étudiants</li> <li>• Dans vos communications en ligne</li> </ul> | <p>Utiliser les suggestions dans nos ressources de santé et mieux-être</p> | <p>Identifier les résultats d'apprentissage pertinents</p> <p>Capter l'attention</p> <p>Indiquer/activer les connaissances antérieures pertinentes (par exemple, un résumé)</p> <p>Présenter une quantité gérable de matériel/explications</p> <p>Donner des occasions de s'exercer (apprentissage actif)</p> <p>Modéliser la diversité</p> | <p>Aligner les évaluations sur les résultats d'apprentissage</p> <p>Utiliser des activités (formatives et sommatives) pour impliquer les étudiants et évaluer l'apprentissage, en classe et en dehors de la classe</p> <p>Demander aux étudiants d'auto-évaluer leurs progrès vers les résultats d'apprentissage</p> | <p>Résumer les messages clés à la fin de chaque classe</p> <p>Prévoir les étapes suivantes (ou le travail en ligne)</p> |

## Votre premier cours

### Le premier cours est une occasion spéciale!

Voici quelques éléments à prendre en compte pour en tirer le meilleur parti.

1. Créez un environnement inclusif
  - Arrivez tôt et installez-vous.
  - Accueillez les membres du groupe à leur arrivée.
  - Souhaitez la bienvenue à toute la classe.
  - Présentez-vous (biographie personnelle, parcours professionnel, expérience d'enseignement, animaux de compagnie, etc.) et faites part de vos intentions pour le

cours.

- Demandez aux membres du groupe de se présenter à tour de rôle.
- Demandez des volontaires pour prendre des notes.
- Trouvez des moyens d'impliquer les étudiantes et étudiants dans leur apprentissage.

## 2. Identifiez les connaissances des membres du groupe

- Envisagez de faire une courte évaluation pour connaître les connaissances de base de vos étudiantes et étudiants.
- Demandez-leur s'ils ont déjà participé à ce type de cours ou s'ils ont déjà abordé ce sujet.

## 3. Donner un aperçu du cours

- Envisagez de fournir le plan de cours sur Brightspace à l'avance et peut-être de faire une vidéo d'introduction.
- Donnez un bref aperçu du plan de cours et demandez s'il y a des questions.

## 4. Lancez-vous!

- Il vous reste du temps? Plongez sans plus tarder dans la matière. C'est un excellent moment pour expliquer ce que vous adorez dans cette discipline.

# Séances de formation

Les bibliothécaires offrent un large éventail de séances de formation qui peuvent être adaptées à votre cours et à vos objectifs d'apprentissage. Ces séances sont généralement présentées en direct dans le cadre de votre cours. Les sujets varient selon la discipline, par exemple: élaboration d'une stratégie de recherche, maîtrise des compétences informationnelles, utilisation d'un logiciel de gestion des citations, ressources clés pour votre domaine d'étude, et bien plus encore). Contactez la bibliothèque ou votre bibliothécaire pour discuter de vos besoins spécifiques.

Pour demander une séance de formation, veuillez remplir le [formulaire de demande d'instruction](#) ou consulter la page sur le [soutien de la Bibliothèque à l'apprentissage en ligne](#) pour en savoir plus.

## Guides de recherche

Les bibliothécaires ont préparé des guides de recherche par sujet. Vous y trouverez des conseils sur les types de sources, les sources d'information et les outils de recherche les plus couramment utilisés dans chaque domaine. Ces guides pourront vous être d'une grande utilité si vous travaillez sur un projet ou un article de recherche. En outre, vous pouvez demander une consultation individuelle avec une bibliothécaire associée ou un bibliothécaire associé. Consultez la [liste des guides de recherche](#).

## Évaluation de l'enseignement et des cours

Tous les cours offerts à l'Université d'Ottawa comprenant au moins neuf heures de contact avec un même membre du corps professoral font l'objet d'une [évaluation par les étudiantes et étudiants](#), quelle que soit la méthode pédagogique employée.

Les évaluations sont effectuées au moyen d'un questionnaire en ligne par chaque personne inscrite au cours, vers la fin de chaque trimestre. Certaines questions sont obligatoires, mais vous pourrez choisir les autres. Les étudiantes et étudiants et les membres du corps professoral seront avisés de la période d'évaluation par leur compte courriel uOttawa.

De plus, vous pouvez utiliser un portfolio d'enseignement, un excellent outil pour mesurer l'excellence de l'enseignement dans le cadre d'une évaluation formelle. Le [SAEA](#) peut vous aider à monter votre portfolio. L'utilisation du portfolio à cette fin a été approuvée par le Sénat (en juin 2019).

## Heure de début et heure de fin des cours

Tous les cours doivent commencer et se terminer à l'heure indiquée à l'horaire officiel. L'heure officielle de fin des cours est fixée à 10 minutes avant l'heure ou la demi-heure.

## Clôture du cours

Vous y êtes presque arrivés!

### 1. Notes finales et conservation de l'information

Dans cette section, nous expliquons comment afficher, soumettre et réviser les notes finales.

- Système de notation officiel – [Règlement académique A-3](#)

- Processus de notation
- Saisie des notes et accès à votre liste d'étudiantes et d'étudiants
- Remise des notes et des travaux
- Envoi des notes finales
- Conservation des travaux et des notes, révision des évaluations et processus d'appel des notes
- Élimination des travaux et des notes

Les notes officielles ne sont pas envoyées par Brightspace : il vous faudra les transférer dans [VirtuO](#) ([Centre du corps professoral](#)).

## 2. Clôturer un cours

Réfléchissez à votre cours :

- Que changerez-vous la prochaine fois ?
- Qu'avez-vous appris ?

Le Sénat a également approuvé l'utilisation d'un [dossier d'enseignement](#) pour la titularisation et la promotion.

## Règlements académiques

Dans tous les aspects de nos cours, nous devons respecter les règlements académiques. La version complète de ces règlements est disponible dans la section [Politiques et règlements](#) du site Web. Une version vulgarisée se trouve sur le site [Étudiants actuels](#). Il pourrait s'agir d'une ressource pertinente pour les étudiantes et étudiants de vos cours.

La plupart des facultés ont aussi leurs propres règlements. Vérifiez si c'est le cas à votre faculté et prenez-en connaissance, s'il y a lieu.

## Prix et distinctions

Les prix et distinctions visent à reconnaître votre contribution au milieu de l'enseignement. Il en existe plusieurs à l'Université d'Ottawa, dont les suivants :

- [Prix d'excellence en enseignement](#) (APUO)
- [Prix d'excellence du professeur à temps partiel](#) (APTPUO)
- [Prix d'excellence en éducation](#)
- [Chaire d'excellence en enseignement universitaire](#)

Votre département et votre faculté seront en mesure de vous renseigner sur d'autres possibilités, en interne, dans votre discipline et de manière plus générale.

## Autres informations : pratiques exemplaires, subventions et cadres

Des subventions pour l'innovation en enseignement sont souvent offertes; restez à l'affût des possibilités offertes par la Bibliothèque, la provost, le [SAEA](#), entre autres.

Vous pouvez consulter des travaux de [recherche et pratiques exemplaires en matière d'enseignement et d'apprentissage](#), y compris sur la science de l'enseignement et de l'apprentissage (en anglais : Scholarship of Teaching and Learning) et l'innovation éducative.

Les [uOCompétences](#) visent l'intégration des compétences académiques et expérientielles soutenant la qualité de l'expérience étudiante sur le campus. En instaurant un vocabulaire commun pour le développement des résultats d'apprentissage pour l'ensemble des activités d'apprentissage, nous aiderons les étudiantes et étudiants à mieux comprendre les compétences qu'ils peuvent acquérir pendant leur parcours universitaire.



**Bien que vous puissiez faire beaucoup pour offrir un cours d'excellente qualité, il n'est pas nécessaire de tout mettre en œuvre dès votre première année!**

*[Image par vectorjuice](#) sur Freepik*

4.

# RECHERCHE

---

## Dans cette page

- [La recherche commence dans votre faculté](#)
  - Informations générales
  - Ressources en équité, diversité, et inclusion (EDI)
  - Aspects logistiques pour partir du bon pied
- [Services soutenant la recherche](#)
- [Aperçu du Cabinet du vice-recteur à la recherche et à l'innovation \(CVRRI\)](#)
  - Axes stratégiques de recherche
  - Les services du CVRRI
- [Financement de la recherche : La boîte à outils](#)
- [Chaires de recherche](#)
- [Centres et instituts de recherche](#)
- [Mobilisation des connaissances](#)
- [Prix et distinctions](#)
- [Cabinet des études supérieures et postdoctorales](#)



## La recherche commence dans votre faculté

### Informations générales

À l'Université d'Ottawa, les facultés ont la responsabilité des programmes d'études supérieures. Ainsi, les questions concernant l'admission, l'inscription, le cheminement scolaire, la direction de thèse ou l'obtention du diplôme sont traitées par l'unité scolaire (département, école, institut, faculté) qui offre le programme. Chaque faculté dispose d'un **bureau des études supérieures** (BÉS) qui appuie les étudiantes et les étudiants ainsi que les directrices et directeurs des programmes d'études supérieures. Les BÉS et les directeurs de programmes sont des sources d'informations complémentaires et nous encourageons tous les professeurs et professeures à les consulter. Le **premier point de contact** pour tout membre du corps professoral en ce qui a trait aux études supérieures et postdoctorales est la direction des études supérieures de son unité scolaire. De plus, chaque unité ou programme a typiquement un comité d'études supérieures, formé de professeures ou de professeurs de l'unité, qui prend les décisions d'admission à son ou ses programmes.

Les **chargées et chargés de recherche** de la faculté sont des personnes importantes qui peuvent vous aider dans les aspects stratégiques de la recherche. Elles connaissent bien les subventions disponibles ainsi que d'autres opportunités.

Les **droits de supervision** pour les membres du corps professoral à temps plein sont inscrits à même la [convention collective](#) (article 32) conclue entre l'Université et l'Association des professeur.e.s de l'Université d'Ottawa (APUO). Vos droits de supervision sont précisés par votre faculté au moment de votre embauche.

Quelles sont les **pratiques exemplaires** en matière de supervision? Quel est votre style? Parlez à vos collègues et inspirez-vous des gens qui ont influencé positivement votre parcours, en adaptant votre style aux besoins de vos étudiantes et étudiants. Certaines facultés assignent formellement des personnes pour mentorer leurs nouvelles et nouveaux professeurs, parfois c'est informel. Le [programme de leadership académique](#) offre périodiquement des ateliers sur la supervision.

## Ressources en équité, diversité, et inclusion (EDI)

Des [ressources en EDI](#) sont à votre disposition, dont des données sur les groupes sous-représentés dans la recherche à l'Université d'Ottawa et une liste de publications spécialisées qui fournissent des conseils sur le renforcement de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans la recherche.

De plus, vous pouvez [faire appel à une conseillère ou un conseiller en EDI du Service de gestion de la recherche](#).. Il existe en outre un plan d'action pour l'EDI en recherche, un comité consultatif sur l'EDI en recherche ainsi qu'une foule de ressources facultaires sur ce sujet.

## Aspects logistiques pour partir du bon pied

### Conseillères et conseillers en recherche

Les [conseillères et conseillers en recherche](#) de votre faculté sont des ressources importantes qui peuvent vous aider avec les aspects logistiques et stratégiques de la recherche. Elles connaissent bien les subventions disponibles ainsi que d'autres sources de financement.

### Comptes de recherche

Un nouveau compte de recherche est ouvert pour toutes les subventions internes ou externes octroyées. Vous pouvez obtenir toutes les informations nécessaires sur la page du Service de gestion de la recherche qui est consacrée à ce sujet. Le système Workday contient vos comptes de recherche et budgets. Contactez la ou le responsable des finances de votre département ou faculté pour toute question concernant les comptes de recherche, les dépenses et les embauches.

Pour obtenir et gérer des comptes de recherche, il faut d'abord soumettre un formulaire RE. Il s'agit d'un document interne qui sert à aviser votre faculté et le CVRRI des impératifs de votre projet. Chaque demande de subvention et contrat doit faire l'objet d'un nouveau formulaire à transmettre au CVRRI. Autrement dit,

chaque nouvelle source de fonds de recherche nécessitera un formulaire RE. La signature de votre vice-décanat à la recherche signifie que votre faculté approuve votre projet, et permettra la mise en place rapide d'un compte de recherche une fois le financement octroyé. Pour soumettre un formulaire RE, veuillez vous connecter au [portail eAwards](#) en utilisant les mêmes identifiants que pour accéder à votre compte courriel uOttawa.

Ce formulaire doit être signé par votre vice-doyenne ou vice-doyen à la recherche et par le Service de gestion de la recherche. **Demandez à votre [conseillère ou conseiller en recherche](#) de plus amples renseignements.**

## Laboratoire et achat d'équipement

Pour faire le montage de votre laboratoire et acheter l'équipement, s'il y a lieu, discutez avec votre département ou faculté. Lors de l'achat d'équipement, il se pourrait qu'un appui des services suivants soit nécessaire : [Service des immeubles](#), [Service des approvisionnements](#) et [Bureau des initiatives stratégiques](#).

## Assistantes et assistants de recherche, recrutement, supervision

Pour embaucher des assistantes et assistants de recherche et des assistantes et assistants techniques, discutez avec l'administrateur ou l'administratrice de votre département ou faculté.

Le processus de recrutement d'étudiantes et d'étudiants des cycles supérieurs et de membres du personnel postdoctoral varie d'une faculté à l'autre. Veuillez consulter votre chargé ou chargée de recherche, la direction des cycles supérieurs ou votre BES pour en savoir davantage.

À l'Université d'Ottawa, le suivi des dossiers étudiants liés à la supervision ou à la participation à un comité de thèse ainsi qu'à un jury de thèse (membre ou présidence) se fait par l'entremise de l'application Console de demandes de services, accessible à partir du portail [uoCampus](#).

## Remboursement des dépenses

Le remboursement des dépenses approuvées (frais de déménagement, conférences, etc.) se fait par le système Concur, géré par le Service des finances (bientôt, le logiciel **Workday** remplacera Concur).

## Espace et commande d'équipement

Si vous avez besoin de commander de l'équipement ou si vous avez des questions concernant l'accès à un espace de travail, veuillez contacter votre département ou votre faculté.

## Dossiers étudiants

À l'Université d'Ottawa, les suivis des dossiers étudiants liés à la supervision ou à la participation à un comité de thèse ainsi qu'à un jury de thèse (membre ou présidence) se fait par l'entremise de l'application Console de demandes de services, accessible à partir du portail [uoCampus](#). Dans votre faculté, le Bureau des études des cycles supérieurs (BES) sert de point de contact autant pour vous que pour les membres des cycles supérieurs avec qui vous travaillez.

## Aménagement de votre laboratoire ou espace de recherche

Discutez des détails de l'espace avec la direction de votre département ou le comité départemental de gestion de l'espace. Si vous installez de l'équipement lourd ou spécialisé, pensez aux rénovations qui pourraient être nécessaires (il se peut que les rénovations doivent être effectuées en premier).

## Services de soutien à la recherche



### Centre de données de recherche Ottawa-Outaouais (CDRO)

Le Centre de données de recherche Ottawa-Outaouais (un partenariat entre l'Université d'Ottawa et l'Université du Québec en Outaouais, avec un CDR affilié à l'Université Carleton) permet à la communauté de recherche d'accéder à des microdonnées sécurisées provenant des enquêtes de Statistique Canada et des recensements canadiens. Le CDRO est accessible physiquement au troisième étage de la bibliothèque Morisset. Pour en savoir plus sur la façon d'en demander l'accès, sur les données disponibles et sur la façon de réserver un poste de travail, visitez [la page Web du Centre de données de recherche d'Ottawa-Outaouais\(CDRO\) de l'Université](#).

### Gestion des données de recherche

Les données sont un élément essentiel de la recherche et il existe de nombreuses nuances pour assurer une

meilleure gestion des données, qu'il s'agisse de s'assurer que toutes les exigences des politiques des bailleurs de fonds, des éditeurs et des organismes subventionnaires sont respectées ou que vos données sont maintenues et préservées correctement. La gestion des données de recherche implique l'organisation et la gestion des données tout au long du processus de recherche. La Bibliothèque fournit des informations, des ressources, du soutien et des formations spécialisées dans la gestion des données de recherche qui traitent, entre autres, des raisons pour lesquelles vous devriez gérer vos données, des endroits où publier vos données et des plans de gestion des données. Pour en savoir plus, [consultez la page Web de la Bibliothèque sur la gestion des données de recherche](#).

## Droit d'auteur

Si vous créez du contenu original à l'Université d'Ottawa, vous êtes souvent titulaire du droit d'auteur. Veuillez noter qu'il est possible que vous ne déteniez pas le droit d'auteur de votre propre matériel publié, car de nombreuses maisons d'édition vous demandent de céder vos droits d'auteur dans le cadre de votre contrat de publication. Pour en savoir plus sur la façon de conserver et de faire respecter votre droit d'auteur en tant que créatrice ou créateur original, [consultez la page Web de la Bibliothèque sur le droit d'auteur](#).

## Communication savante

La communication savante implique la création, l'évaluation, la diffusion et la préservation des connaissances liées à l'enseignement, à la recherche et à l'érudition. La Bibliothèque fournit des informations, des ressources, des conseils et de l'aide concernant la recherche en libre accès, la publication et le choix d'une revue, les services de publication en libre accès, les paramètres de la recherche et le soutien financier pour la publication en libre accès. Pour en savoir plus, consultez [la page Web de la Bibliothèque sur la communication savante](#).

RechercheuO, dépôt numérique de l'Université d'Ottawa, sert d'espace pour la collecte, la préservation et la diffusion des données de recherche créées par la communauté de l'Université d'Ottawa. Envisagez d'y déposer vos recherches et apprenez-en davantage à propos de RechercheuO sur [la page d'accueil de RechercheuO](#).

## Bibliothécaires et spécialistes

Contactez une ou un bibliothécaire de recherche spécialisé dans votre domaine ou prenez rendez-vous pour une consultation afin d'obtenir de l'aide dans vos recherches et des réponses à vos questions sur les bases de données et les ressources pertinentes. Pour trouver votre bibliothécaire, consultez [la page de la Bibliothèque sur les guides de recherche et les bibliothécaires](#).

## Archives et collections spéciales

Notre équipe [des archives et des collections spéciales](#), située au niveau promenade du pavillon Morisset,

travaille à préserver les documents d'archives et les collections spéciales qui aident à soutenir l'enseignement et la recherche à l'Université d'Ottawa et à en assurer l'accès. Nos [collections d'archives](#) comprennent les [Archives des femmes](#) (une initiative d'envergure de la Bibliothèque réunissant des fonds d'archives et des collections liées à l'histoire des femmes au Canada), [les Archives slovaques](#) et les [Archives littéraires](#), entre autres. En plus de nos collections d'archives, nous mettons à votre disposition des [collections de livres rares et de manuscrits](#), de fac-similés et de brochures. L'équipe de la Bibliothèque offre [une série d'ateliers virtuels introductifs](#), et même des ateliers spécialisés et des visites sur demande. Pour en savoir plus sur la manière de consulter nos collections ou de demander des reproductions de documents, veuillez consulter la page Web de [consultation et de reproduction](#).

## Cabinet du vice-recteur à la recherche et à l'innovation (CVRRI)

L'Université d'Ottawa se classe parmi les 10 meilleures universités de recherche au Canada. Notre recherche est fondée sur l'excellence, la pertinence et l'impact et s'effectue dans un esprit d'équité, de diversité et d'inclusion. Le CVRRI établit l'orientation stratégique de la recherche à l'Université d'Ottawa et supervise la gestion du financement, des équipements et des installations, de même que les collaborations internationales, les partenariats et le développement des entreprises. [Découvrez les membres du CVRRI](#).

### Axes stratégiques de recherche

Avec le plan stratégique [Transformation2030](#), le vice-rectorat à la recherche et à l'innovation a donné une nouvelle orientation à la recherche. Le résultat : [quatre axes stratégiques de recherche](#) pour s'attaquer aux grands défis de l'humanité.

- Créer un environnement durable
- Promouvoir des sociétés justes
- Façonner le monde numérique
- Favoriser santé et bien-être tout au long de la vie

De grands thèmes transversaux appuient la mise en œuvre de ces grands axes stratégiques de recherche. Ces thèmes sont : l'interdisciplinarité, la mobilisation des connaissances, la collaboration internationale, la francophonie et le bilinguisme, de même que les connaissances autochtones.

Le CVRRI s'est engagé à promouvoir et célébrer [l'excellence, l'équité, la diversité et l'inclusion](#) dans les milieux et les méthodes de recherche à l'Université d'Ottawa.

Le CVRRI s'est engagé à promouvoir et célébrer [l'excellence, l'équité, la diversité et l'inclusion](#) dans les milieux et les méthodes de recherche à l'Université d'Ottawa.

## Services du CVRRI

Le vice-rectorat à la recherche et à l'innovation appuie la communauté de recherche de l'Université d'Ottawa grâce à l'expertise de plusieurs services et de son personnel qualifié.

### Service de soutien à l'innovation (SSI)

Le [Service de soutien à l'innovation \(SSI\)](#) a pour mission de faire progresser la recherche à l'Université d'Ottawa par des activités d'apprentissage expérientiel et des partenariats avec l'industrie, l'État, le secteur communautaire et d'autres parties prenantes, au profit de la société. Il crée des liens entre les personnes qui travaillent en innovation et celles qui sont les mieux placées pour mettre ces innovations au service de la population. De plus, l'équipe du SSI peut fournir un appui dans l'évaluation de technologies, dans l'élaboration de stratégies de protection de la propriété intellectuelle ainsi que dans la commercialisation de technologies.

Le SSI est le lieu où vous rendre si vous souhaitez développer, protéger et commercialiser les résultats de votre recherche, par exemple en déposant une demande de brevet ou en explorant les possibilités de marché. Il facilite également l'exploration des possibilités de partenariats de recherche avec des entités non universitaires (telles que l'industrie).

### Service de gestion de la recherche (SGR)

Le [Service de gestion de la recherche \(SGR\)](#) offre un appui à la communauté de recherche de l'Université d'Ottawa pour l'obtention et la gestion des fonds de recherche, le développement de la capacité de recherche et l'évaluation de la productivité de la recherche.

### Bureau des initiatives de développement stratégique (IDS)

Le [Bureau des IDS](#) a pour principal mandat de coordonner et d'administrer les projets d'infrastructure de recherche d'envergure financés par des programmes gouvernementaux tels que la Fondation canadienne pour l'innovation et le Fonds pour la recherche en Ontario.

### Recherche internationale et apprentissage expérientiel (RIEX)

L'unité [RIEX](#) aide les chercheuses et chercheurs de l'Université d'Ottawa à s'attaquer aux enjeux mondiaux, en collaboration avec des partenaires nationaux et internationaux de premier plan, en offrant ses services aux membres de la communauté scientifique, en assurant la conformité et en créant des partenariats de

recherche d'intérêt internationaux. Cette unité gère aussi le [Programme de bourses de recherche de premier cycle](#) (BRPC) du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSN) du Canada. Veuillez noter que les [Instituts de recherche en santé du Canada](#) (IRSC) et le [Conseil de recherches en sciences humaines du Canada](#) (CRSH) proposent également des programmes de financement.

## Bureau d'éthique et d'intégrité de la recherche

Le [Bureau d'éthique](#) offre un soutien administratif aux Comités d'éthique de la recherche (CÉR) de l'Université et travaille avec les chercheuses et chercheurs de l'Université afin que leurs projets de recherche respectent les lois et règlements applicables, y compris les politiques établies par les trois conseils subventionnaires fédéraux (CRSH, IRSC et CRSNG). Pour toute recherche avec des êtres humains, vous devez remplir un formulaire d'éthique et obtenir l'approbation du projet avant de commencer le recrutement. Nous vous recommandons de soumettre un formulaire d'éthique au moins trois mois avant la date à laquelle vous comptez commencer le projet.

## Service vétérinaire et animalier

Au besoin, le [Service vétérinaire et animalier](#) propose des solutions innovantes pour soutenir la recherche préclinique pour la communauté scientifique de l'Université d'Ottawa et ses partenaires mondiaux tout en garantissant les normes d'éthique les plus élevées en matière de soin aux animaux.

## Campus Kanata-Nord

La région d'Ottawa abrite le plus gros parc technologique au pays. Inauguré en 2019, le [Campus Kanata-Nord](#) de l'Université crée un pont entre l'Université et l'industrie. Cette collaboration offre aux entreprises locales un accès à davantage de compétences, de programmes et de ressources nécessaires pour faire face à la concurrence et à la croissance.

Il s'agit d'une équipe multidisciplinaire qui s'emploie à maximiser l'efficacité et l'efficacité de la planification et de l'exécution de grands projets institutionnels et d'infrastructure de recherche, ainsi que de l'intégration de nouveaux membres du corps professoral. L'équipe peut appuyer les professeures et professeurs qui aimeraient développer des créneaux de recherche avec des membres de l'industrie, et plus particulièrement l'industrie de la haute technologie.

## Groupe de gestion des projets stratégiques

Le [Groupe de gestion des projets stratégiques](#) est une équipe multidisciplinaire qui s'emploie à maximiser l'efficacité et l'efficacité de la planification et de l'exécution de grands projets institutionnels et d'infrastructure de recherche, ainsi que de l'intégration de nouveaux membres du corps professoral.

## Financement de la recherche : La boîte à outils

Le CVRRI fournit toute une gamme de services et de conseils pour accompagner les chercheuses et chercheurs dans les différentes étapes de leurs demandes de subvention et la gestion des fonds, de même que des outils pour assurer la conformité de la recherche. Les [conseillères et conseillers en recherche](#) de votre faculté peuvent vous conseiller au sujet des sources de financement à votre disposition, incluant les [sources de financement externes](#).

L'Université offre aussi [plusieurs sources de financement internes](#) dans des activités de recherche variées. Ce financement permet aux chercheuses et chercheurs de mieux se faire connaître dans leur domaine d'intérêt et encourage le développement de nouveaux domaines de recherche.

Ces pages pourraient aussi vous être utiles :

[Boîte à outils de recherche](#) (Recherche et innovation)

[Ressources](#) (Recherche et innovation)

## Chaires de recherche

L'Université d'Ottawa fait partie des meilleures universités à forte intensité de recherche au Canada et dans le monde entier. Les titulaires de ces chaires de recherche sont des leaders dans leurs domaines respectifs.

### Chaires de recherche du Canada (CRC)

L'Université compte environ une centaine de [CRC](#) qui contribuent de manière significative à la stratégie nationale visant à faire du Canada l'un des meilleurs pays au monde en matière de recherche et développement. Les titulaires améliorent nos connaissances approfondies et la qualité de vie des Canadiennes et des Canadiens.

## Programme des chaires de recherche sur le monde francophone

Le Collège des [chaires de recherche sur le monde francophone \(CCRMF\)](#) réunit 10 chaires qui se penchent sur des enjeux très divers de l'espace francophone, comme la santé, le droit, les transformations culturelles, le patrimoine, l'immigration ou les relations internationales.

## Chaires de recherche de l'Université d'Ottawa

Conformément aux axes stratégiques de recherche de l'Université d'Ottawa, les [Chaires de recherche de l'Université \(CRU\)](#) soulignent les réalisations exceptionnelles et continues en recherche et favorisent une culture d'excellence, d'inclusion et de diversité. L'Université compte plus de 45CRU.

## Centres et instituts de recherche

L'Université d'Ottawa prône l'excellence et l'innovation en recherche. [Ses centres et instituts de recherche](#) jouent un rôle important dans la collaboration et le partage des idées provenant d'un même domaine ou de différentes disciplines.

Un centre de recherche est une unité interdisciplinaire et multi facultaire dont le principal objectif est de favoriser l'excellence en recherche et de soutenir des activités de mobilisation des connaissances.

Un institut de recherche est également une unité interdisciplinaire et multifacultaire dont le but principal est de favoriser l'excellence en recherche et de soutenir des activités de mobilisation des connaissances, mais qui s'engage aussi activement dans des activités de formation (p.ex. développement et mise en œuvre de programmes d'études interdisciplinaires, programmes de perfectionnement professionnel, stages, mini-cours, etc.).

Le Cabinet du vice-recteur à la recherche et à l'innovation invite régulièrement les équipes de recherche qui désirent fonder un centre ou un institut à manifester leur intérêt par des appels de candidatures. Surveillez régulièrement le site du CVRRI pour vous informer des plus récents [appels à manifestation d'intérêt](#).

## Mobilisation des connaissances

La [mobilisation des connaissances \(MdC\)](#) consiste à favoriser et à faciliter l'utilisation de la recherche par les

gens qui emploient les connaissances (parties prenantes, décideuses et décideurs, responsables des politiques, intervenantes et intervenants, membres de la communauté, patientes et patients, etc.) afin de les aider à prendre des décisions éclairées concernant les politiques, les programmes, les pratiques et les comportements. L'Université offre toute une gamme de services pour appuyer sa communauté de recherche et ainsi favoriser la MdC.

Certains conseils partagent des descriptions et recommandations pour la mobilisation de connaissances :

- [CRSH](#)
- [IRSC](#)

## Prix et distinctions

Nous avons fait des [prix et distinctions](#) une priorité stratégique afin de promouvoir l'excellence de la recherche et d'accroître la visibilité et la réputation de notre établissement. Nous avons mis en place des initiatives et des mécanismes visant à instaurer une culture d'excellence en recherche, à multiplier les occasions de reconnaissance pour nos chercheuses et chercheurs et à célébrer leurs réussites.

Le Cabinet du vice-recteur à la recherche et à l'innovation récompense les chercheuses et chercheurs pour leurs travaux déterminants par l'entremise de deux concours internes annuels :

- [Prix du chercheur ou de la chercheuse en début de carrière](#)
- [Prix d'excellence en mobilisation des connaissances](#)

Il existe également des [subventions dédiées aux nouveaux membres du corps professoral](#).

## Cabinet des études supérieures et postdoctorales

Au [Cabinet des études supérieures et postdoctorales](#), vous trouverez des informations sur les programmes que nous offrons, les procédures applicables aux étudiantes et étudiants internationaux, les admissions, le financement et l'expérience étudiante.

---

[Image par vectorjuice](#) sur Freepik

5.

## SERVICE À LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE

---

### **Dans cette page**

Activités de service à la communauté universitaire et responsabilités connexes



## Les activités de service à la communauté universitaire

Les activités de service à la communauté universitaire, qui font partie du rôle des **membres du corps professoral à temps plein**, contribueront à votre intégration dans notre communauté et vous permettront d'apporter vos perspectives et votre expertise. Les occasions ne manqueront pas. Discutez-en avec votre directrice ou directeur de département, votre doyenne ou doyen et les personnes qui vous mentorent. Réfléchissez à la manière d'aborder ce rôle et d'autres rôles de manière stratégique.

Pour ce qui est des **membres à temps partiel** les attentes administratives sont différentes. Toutefois, vous pouvez choisir de vous impliquer; les possibilités abondent (p.ex. comités d'embauche), bien qu'elles varient d'une faculté à l'autre. Nous vous encourageons à explorer les options.



6.

# DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

---

## Dans cette page

Les opportunités pour le [développement professionnel](#) à l'Université d'Ottawa et à l'[externe](#).



## À l'Université d'Ottawa

Plusieurs voies de développement professionnel vous sont proposées à l'Université d'Ottawa :

**Bilinguisme :** vous pouvez suivre des cours pour affiner vos compétences linguistiques. L'Institut des langues officielles et du bilinguisme ([ILOB](#)) peut vous soutenir dans vos efforts.

**Compétences d'enseignement :** suivez des ateliers et webinaires offerts par le [SAEA](#), dont des webinaires sur le dossier d'enseignement ainsi que sur l'enseignement et l'apprentissage.

**Titularisation et la promotion :** le [programme de leadership académique](#) propose notamment des ateliers sur la titularisation et la promotion, ainsi que du mentorat (professeures et professeurs à temps plein).

[La Gazette](#) de l'uOttawa est une bonne source de nouvelles et d'opportunités.

## À l'externe :

**Mieux être:** [Plus forts ensemble](#) (More feet on the ground): apprenez à reconnaître, à aider et à orienter les membres de la population étudiante ou collègues qui connaissent des problèmes de santé mentale sur le campus. Il y a aussi des ateliers à l'Université d'Ottawa qui utilisent cette ressource.

**Préjugés implicites:** apprenez à mieux connaître certains des préjugés qui peuvent influencer notre façon de penser (en anglais).



Toutes vos suggestions et corrections pour améliorer ce guide sont les bienvenues. Veuillez nous les partager en utilisant ce [formulaire](#).

[Image par vectorjuice](#) sur Freepik

7.

## SOUTIEN À LA POPULATION ÉTUDIANTE

---

### Dans cette page

- [Affaires étudiantes](#)
- [Santé, bien-être et soutien de nos étudiants](#)
- [Carrière et apprentissage par l'expérience](#)
- [Loisirs et sports universitaires](#)
- [Relations avec la clientèle](#)
- [Registraire et gestion des inscriptions](#)



## Affaires étudiantes

Le service des affaires étudiantes soutient la mission d'excellence académique de l'Université en fournissant aux membres de la population étudiante les services qui leur permettent d'être heureux et en bonne santé et de s'épanouir dans la poursuite de leurs ambitions et dans leur développement en tant qu'êtres humains. Supervisé par la provost et vice-rectrice aux affaires académiques, ce service veille à ce que les étudiantes et étudiants profitent pleinement de leur expérience universitaire. Nous recrutons la crème des talents, nous les soutenons tout au long de leurs années universitaires et nous les préparons adéquatement pour des carrières épanouissantes et des études ultérieures.

Le service des affaires étudiantes englobe cinq secteurs principaux, qui sont tous soutenus par une série de services partagés :

1. Santé, bien-être et soutien des étudiantes et étudiants
2. Développement de carrière et apprentissage par l'expérience
3. Loisirs et sports universitaires
4. Relations avec la clientèle
5. Registraire et gestion des inscriptions

## Santé, mieux-être, et soutien des étudiantes et étudiants



[La santé et le mieux-être](#) de nos étudiantes et étudiants sont pour nous une priorité. C'est pourquoi le [Centre de santé](#) et mieux-être étudiant leur offre des services de santé physique et mentale. Personne n'attend de vous que vous prodigiez des conseils professionnels. Cependant, tout le monde a un rôle à jouer au sein de notre communauté bienveillante.

Découvrez comment vous pouvez [aider quelqu'un](#).

**Gestion de cas** : nous avons une équipe de plusieurs gestionnaires de cas qui ne demandent

pas mieux que d'aider. L'équipe offre des services de gestion de cas non cliniques aux étudiant(e)s ayant des besoins complexes.

**Service d'accommodements scolaires :** les membres de la population étudiante vivant avec un handicap ont accès à des aides à l'apprentissage spécialisées, notamment des plans d'étude personnels ainsi que des services d'examen, de transcription et d'interprétation adaptés.

## Carrière et apprentissage par l'expérience

Préparer les étudiantes et étudiants à décrocher l'emploi de leurs rêves est l'une de nos plus grandes forces. Neuf de nos étudiants sur dix participent à l'apprentissage expérientiel, qui leur permet d'acquérir des compétences professionnelles précieuses grâce à nos nombreux programmes coopératifs d'expérience professionnelle rémunérés en alternance et en cours d'emploi, à des placements communautaires et bénévoles et à des activités de recherche. Nous vous encourageons à explorer comment vous pouvez intégrer ces expériences dans vos cours.

**Coin carrière :** il s'agit du guichet unique pour les ressources professionnelles et les possibilités d'apprentissage par l'expérience. Des conseillères et conseillers d'orientation professionnelle spécialisés aident les membres de la population étudiante à aligner leurs choix de programmes sur leurs ambitions professionnelles en leur offrant des conseils en matière de carrière, des programmes et des possibilités de réseautage tout au long de leurs études universitaires, et jusqu'à deux ans après l'obtention de leur diplôme. Toute personne qui a étudié à l'Université d'Ottawa peut également profiter de ces [services de développement de carrière](#).

**Engagement communautaire et bénévolat :** Les étudiantes et étudiants peuvent mettre à profit ce qu'ils apprennent en classe en faisant du bénévolat à Ottawa et ailleurs dans le monde. Ils aident les autres comme ils s'aident eux-mêmes. Notre programme d'apprentissage par le service communautaire (ASC) leur permet de remplacer les travaux universitaires par des stages bénévoles dans leur domaine d'études. Nous vous aiderons à intégrer le programme. Si

vous souhaitez unir vos forces, veuillez [contacter l'équipe chargée de l'engagement communautaire](#) au Coin carrière.

**Régime coop :** Vous pourriez [engager une assistante ou un assistant d'enseignement ou de recherche sur le campus](#) dans le cadre de notre programme renommé. Si vous connaissez des employeurs dans votre réseau qui [aimeraient prendre part au régime coop, faites-le nous savoir](#).

## Loisirs et sports universitaires

Un corps sain signifie un esprit sain, prêt à apprendre. Encourager nos équipes compétitives ou universitaires des Gee-Gees renforce le sentiment d'appartenance. Du Match Panda à la Classique de la capitale, notre esprit de compétition est une grande source de fierté pour notre université.

En tant que membre du corps professoral, vous pouvez profiter de ce qui suit :

- Heures réservées au personnel au centre de conditionnement physique et à la piscine du pavillon Montpetit
- Cours de remise en forme accessibles uniquement au personnel
- Cours de yoga et d'entraînement intensif réservés au personnel (sur inscription)
- Activités et entraînement libre sans rendez-vous



*Remarque :* l'accès dépend du type d'inscription. Apprenez-en plus sur le site des [Sports et activités récréatives](#).

### Développez votre sentiment d'appartenance :

- [Consultez le calendrier des matchs de l'équipe universitaire](#)

- [Acheter des billets de match](#)

## Relations avec la clientèle

Ce secteur supervise les services alimentaires, la carte étudiante de l'Université d'Ottawa, le laissez-passer U-Pass, l'attribution des logements et les logements hors campus, ainsi que les relations avec les deux syndicats étudiants. Il y a beaucoup d'excellents endroits où manger sur le campus, y compris notre salle à manger primée, et des ressources fantastiques comme la librairie du campus.

Vous trouverez une grande variété d'endroits fantastiques parmi lesquels [choisir pour manger sur le campus](#).

Pour faciliter les choses, vous pouvez commander les manuels et le matériel de cours dont vos groupes auront besoin et les faire livrer directement à la [librairie du campus](#). Vous leur éviterez ainsi de parcourir toute la ville pour se procurer ce dont ils ont besoin. Nous vous envoyons un rappel par courriel chaque trimestre pour vous faire connaître la date limite de dépôt de vos demandes de commande. Si vous organisez un événement sur le campus, vous pouvez travailler avec [Congrès et réservations](#).

Vous pouvez [utiliser nos résidences en été](#) pour des séjours de courte durée, de mai à août. Idéal si vous organisez une conférence ou si vous attendez de la visite. Un hébergement à prix abordable.

## Registraire et gestion des inscriptions

Le [Bureau du registraire](#) supervise les admissions et le recrutement, le soutien scolaire, l'aide financière et les bourses et recrute les esprits les plus prometteurs. Il s'occupe également du bon déroulement des opérations et des processus scolaires quotidiens.

[Soutien académique](#) : Le Centre d'aide à la rédaction des travaux universitaires (CARTU) permet aux étudiantes et étudiants de renforcer leurs habiletés de rédaction avec l'aide de mentors.

Changement de programme: pour toute question concernant un changement de programme, veuillez recommander les étudiantes et étudiants à [infoservice@uOttawa.ca](mailto:infoservice@uOttawa.ca) ou aux conseillères et conseillers de la faculté. Le [catalogue des programmes et des cours](#) comprend des renseignements complets sur les cours et les préalables.

---

[Image par vectorjuice](#) sur Freepik

8.

## FOIRE AUX QUESTIONS

---

### Dans cette page

- [Générales](#)
- [Professeures et professeurs à temps partiel](#)
- [Professeures et professeurs à temps plein](#)

### Générales

Nous étofferons cette section à mesure que nous recevrons des questions récurrentes.

### Professeures et professeurs à temps partiel

Nous étofferons cette section à mesure que nous recevrons des questions récurrentes.

### Professeures et professeurs à temps plein

Nous étofferons cette section à mesure que nous recevrons des questions récurrentes.

9.

## RÉDACTION ET REMERCIEMENTS

---

### Dans cette page

- [Équipe du projet](#)
- [Équipe de rédaction](#)
- [Contributeurs et commentateurs](#)



## Équipe du projet

### Équipe de rédaction

Plusieurs membres de la communauté universitaire ont participé à la création de ce guide.

- Luc Angers, professeur à temps partiel, Faculté d'éducation
- Vincent Beaulieu, gestionnaire, Accommodements scolaires
- Christopher Boddy, directeur du programme de biochimie et professeur titulaire au Département de chimie et des sciences biomoléculaires
- Aurélie Boucher, agente d'administration de projets, Cabinet de la provost et vice-rectrice aux affaires académiques
- Patrick Charette, directeur des communications et du marketing, Bureau de la recherche
- Alison Flynn, vice-provost associée aux affaires académiques, professeure titulaire au Département de chimie et des sciences biomoléculaires, et présidente du groupe de travail.
- Jolene Hurtubise, bibliothécaire de la réussite scolaire, Bibliothèque de l'Université d'Ottawa
- Elizabeth Kristjansson, conseillère universitaire en santé mentale et mieux-être et professeure titulaire à l'École de psychologie
- Michel Labrosse, vice-doyen de la Faculté de génie et professeur titulaire au Département de génie mécanique
- Sylvie Lamoureux, vice-provost associée aux études supérieures et postdoctorales
- Gishleine Oukouomi Djouonang, commissaire aux affaires universitaires, Association des étudiant.e.s diplômés.e.s (GSAÉD)
- Chelsey-Lynn Rouselle, commissaire à la revendication, Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa
- Véronic Tardif, gestionnaire de l'expérience universitaire, Cabinet de la provost et vice-rectrice aux affaires académiques, co-présidente du groupe de travail.
- Nancy Vézina, gestionnaire du développement pédagogique, Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage
- Jada Watson, professeure adjointe à l'École des sciences de l'information

### Contributeurs et commentateurs

Nous remercions les membres des départements et facultés qui ont fourni des exemples de guides, du contenu et des suggestions. Nous remercions surtout les nouvelles professeures et nouveaux professeurs qui nous ont conseillés sur la table des matières et le contenu du guide, et nous vous souhaitons beaucoup de succès et de moments forts dans vos carrières!

- Carl Bélanger, conseiller responsable des relations de travail, Cabinet du vice-provost aux affaires

professorales

- Mélanie Brunet, bibliothécaire de l'érudition ouverte et initiatives numériques, Bibliothèque de l'Université d'Ottawa
- Stefanie Czischek, professeure adjointe, Département de physique
- Adam Damry, professeure adjointe, Département de chimie et des sciences biomoléculaires
- Marc Ekker, vice-doyen à la recherche de la Faculté des sciences et professeur titulaire au Département de biologie
- Aline Germain-Rutherford, vice-provost aux affaires académiques, Cabinet de la vice-provost aux affaires académiques
- Audrey Giles, professeure titulaire, École des sciences de l'activité physique
- Hugo Lemieux, conseiller principal en recherche, Faculté des sciences
- Jeremy Kerr, professeur titulaire et directeur du Département de biologie
- Jasmine Lefebvre, conseillère principale en recherche, Faculté des sciences
- Megan McMeekin, bibliothécaire responsable de l'inclusion, Bibliothèque de l'Université d'Ottawa
- Nicole Racine, professeure adjointe, Département de psychologie



*Remarque :* En cas de divergence entre ce guide et les sources officielles (règlements universitaires, conventions collectives, etc.), ce sont les sources officielles qui comptent.