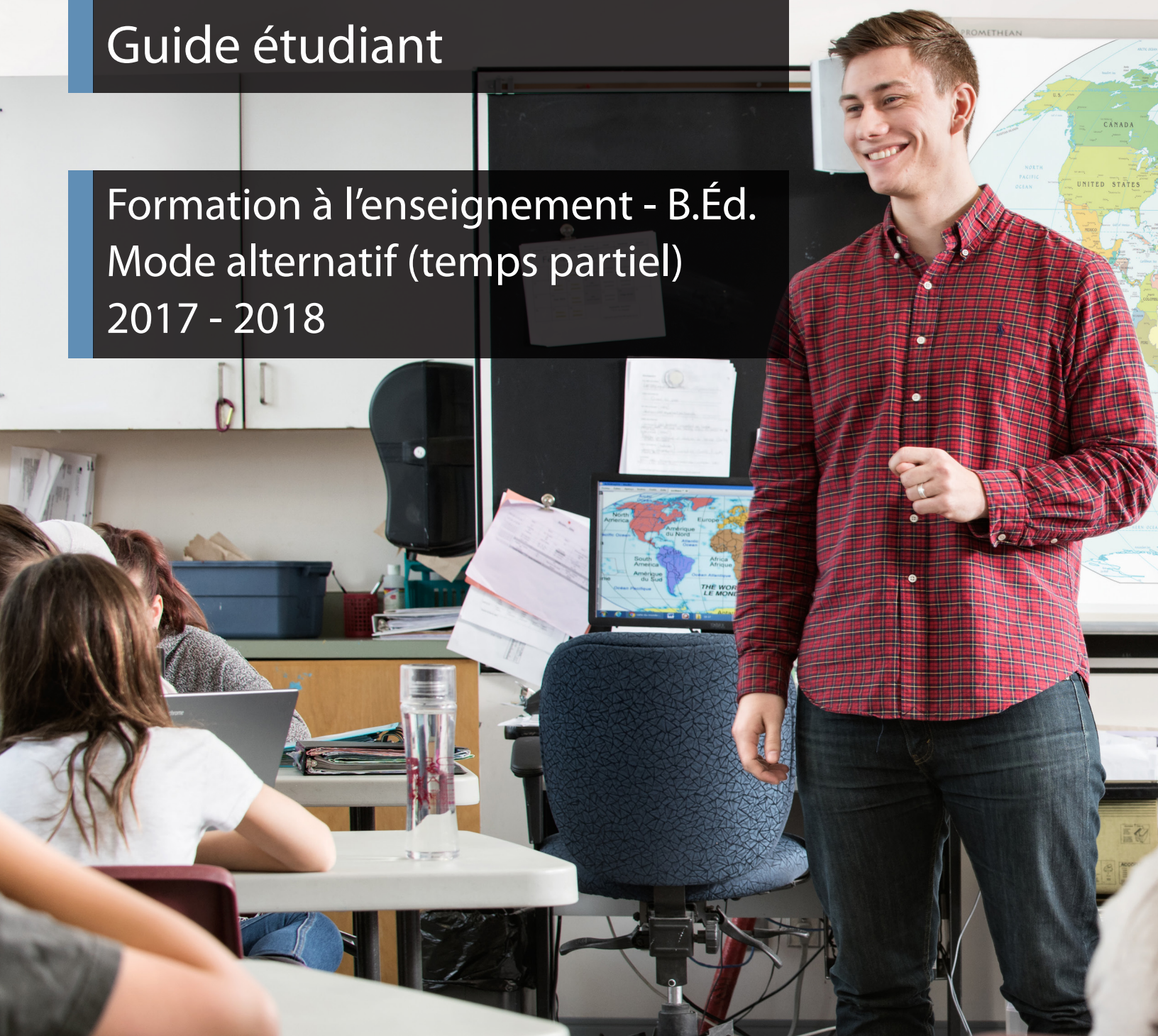


Guide étudiant

Formation à l'enseignement - B.Éd.
Mode alternatif (temps partiel)
2017 - 2018



Faculté d'éducation

613-562-5804 | educprog@uOttawa.ca

education.uOttawa.ca



uOttawa

Formation à l'enseignement en mode alternatif

Guide étudiant 2017-2018

education.uOttawa.ca/fr

MOT DE LA DIRECTRICE.....	2
MOT DE LA COORDONNATRICE DU PROGRAMME EN MODE ALTERNATIF	3
RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS SUR LE PROGRAMME	4
INSCRIPTION.....	7
EXIGENCES DU PROGRAMME.....	10
POLITIQUE DES STAGES PRATIQUES D'ENSEIGNEMENT	13
CENTRE DE RESSOURCE DE LA FACULTÉ D'ÉDUCATION, CAMPUS d'OTTAWA	16
DATES IMPORTANTES ET ÉCHÉANCES 2017-2018.....	17
COORDONNÉES	18
SERVICES AUX ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS.....	19
LIENS UTILES	20
COMMENT ACCÉDER aux COURS EN LIGNE	21
RESSOURCES IMPORTANTES	22

MOT DE LA DIRECTRICE



Madame,
Monsieur,

Au nom de toute l'équipe pédagogique, permettez-moi de vous souhaiter la bienvenue au programme de formation à l'enseignement en mode alternatif (B.Éd. à temps partiel entièrement en ligne) menant à l'obtention du baccalauréat en éducation.

Enseigner n'est pas un métier, mais une profession. Choisir l'enseignement, c'est choisir de transformer le monde en commençant par façonner l'avenir de ses élèves, en les outillant pour en faire des citoyens éclairés. Choisir notre programme de formation, c'est aussi choisir de valoriser le fait français en Ontario pour ainsi promouvoir un Canada toujours plus divers et tolérant.

Notre programme vous offre la formation initiale dont vous aurez besoin pour faire vos premiers pas dans la profession enseignante. Afin d'assumer pleinement vos responsabilités professionnelles, vous devrez continuer à suivre des ateliers, à vous documenter et à réfléchir à votre pratique, puis revenir à la Faculté d'éducation pour obtenir des qualifications additionnelles, voire poursuivre des études de deuxième cycle. Fondé sur le principe d'une pratique réflexive, le programme de formation initiale vous prépare à poursuivre votre formation continue de manière autonome : vous serez appelé à réfléchir et à prendre position sur la matière que vous avez lue, vue et mise en pratique. C'est par un tel processus que les enseignantes et enseignants professionnels continuent de s'interroger et d'en apprendre sur eux-mêmes tout au long de leur carrière. Ce programme, donc, vous appartient. Vous ne serez pas seulement membres du corps étudiant, mais aussi des acteurs clés dans votre formation et dans celle de vos pairs!

Le programme de formation à l'enseignement en mode alternatif s'échelonne sur huit sessions à compter de juillet 2017. Il est adapté aux besoins du personnel enseignant qui travaille dans les conseils scolaires de langue française de l'Ontario en vertu d'une permission intérimaire. Il accueille également toute personne désirant faire de l'enseignement sa deuxième ou troisième carrière.

C'est donc un rendez-vous le 4 juillet 2017 pour la journée d'accueil virtuelle dans votre faculté!

Salutations cordiales,

Phyllis Dalley,
Directrice du programme de formation l'enseignement

MOT DE LA COORDONNATRICE DU PROGRAMME EN MODE ALTERNATIF



Chères étudiantes et chers étudiants,

Vous qui débutez une première année de formation en enseignement, je vous souhaite la plus cordiale bienvenue à ce programme, rempli de défis multiples, qui vous conduira vers une carrière des plus passionnantes.

Alors que la majorité a élu domicile en Ontario, nous accueillons chaleureusement les personnes qui habitent dans les autres provinces canadiennes et les personnes en provenance de pays multiples qui ont choisi d'étudier en Ontario.

Notre programme compte une clientèle riche en expériences diverses. Plusieurs occupent un poste dans les écoles ou dans les garderies scolaires. D'autres sont à l'emploi de diverses agences publiques ou privées et d'autres encore n'ont pas suivi de cours depuis plusieurs années. Chacun et chacune de vous ajoutera à l'excellence des cours où vous viendrez chercher des apprentissages qui vous permettront de croître dans votre profession de choix.

Notre mission est de préparer une relève engagée qui possèdent les compétences théoriques et pratiques essentielles pour transmettre à nos élèves franco-ontariens les outils qui leur permettront de réussir dans un monde en mouvement continu.

Vos professeurs vous feront parvenir leur plan de cours sur Brightspace et vous transmettront plusieurs renseignements importants dès le premier cours. Pour ma part, je vous ferai parvenir quelques nouvelles par courriel de temps à autres. Nous sommes toujours à votre disposition pour répondre à vos questions. Vous pouvez m'écrire à sboucha4@uottawa.ca.

Monsieur Pierre Beaudin, coordonnateur des stages et votre équipe professorale se joignent à moi pour vous transmettre nos vœux les meilleurs de succès dans ce programme et dans vos projets à venir.

La coordonnatrice du programme en mode alternatif,

Sergine Rachelle Bouchard

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS SUR LE PROGRAMME

Préambule

Bien que les cours offerts au programme de formation en mode alternatif soient les mêmes que les cours offerts au programme régulier, le B.Éd. à temps partiel se distingue grandement de tous les autres programmes de formation par sa clientèle diversifiée, par ses modes de prestation variés et par les distances importantes qui séparent une grande partie de la clientèle des campus où s'offrent les cours.

La durée du programme

Le programme est d'une durée de **huit sessions** débutant à l'été et se poursuivant à l'automne et à l'hiver pendant les deux premières années pour se terminer en décembre de la troisième année. La première cohorte qui entreprendra **ce nouveau programme débutera le 4 juillet 2017** et terminera en **décembre 2019**.

Le programme comprend 14 cours à 3 crédits, 4 cours à 1.5 crédits et 2 stages à 6 crédits chacun pour un total de **60 crédits**. Chaque cours de 3 crédits comprend **36 heures** de temps de cours ainsi que des assignations et des travaux en ligne.

Accès aux plateformes technologiques

L'accès à **Brightspace** ainsi qu'à **Adobe Connect** est disponible, quelques semaines avant le début de la session, aux étudiants dûment inscrits qui ont réglé leurs frais universitaires ou qui ont fait des arrangements spéciaux avec le service des finances de l'université.

Les professeurs donnent accès à leur plan de cours sur **Brightspace** quelques semaines avant le début de chaque session et font parvenir un avis à ce sujet par courriel.

Nous recommandons fortement l'usage d'écouteurs ou d'un casque d'écoute pour vous permettre de suivre les cours en ligne via **Adobe Connect**.

Les sessions

Les trois sessions d'été sont les plus intensives. Les étudiantes et les étudiants doivent suivre trois cours de trois crédits qui se déroulent sur six semaines (du début juillet à la mi-août), compléter des assignations en ligne et effectuer des travaux d'une durée de six heures par cours, par semaine. Toutes les personnes qui occupent **un poste à temps plein** doivent prévoir **plusieurs semaines de congé**, surtout au mois de juillet.

Le premier jour de **la session d'été** la cohorte 2017-19 assistera à une formation en ligne sur Brightspace. Les heures de la formation sont indiquées à l'horaire. Lors de la deuxième journée, la faculté offre **un séminaire d'accueil** obligatoire. Les personnes inscrites doivent participer à cette séance par voie de téléconférence Adobe Connect. Ce séminaire comprend, entre autres, des présentations sur les dossiers scolaires, sur les stages d'enseignement en milieu scolaire et sur l'utilisation de Brightspace et Adobe Connect. De plus, les étudiantes et les étudiants ont l'occasion de rencontrer certains invités de la faculté ainsi que les membres de l'équipe professorale.

Les stages en enseignement pratique en salle de classe

Le programme comprend **deux stages en enseignement pratique** d'une durée de **huit semaines** chacun. Ces stages ont lieu durant la session d'automne de la première et de la dernière année du programme. **Tous les stages doivent être effectués dans une école située en Ontario** et certifiée par le Ministère de l'Éducation de l'Ontario.

Le professeur-conseiller accompagne les stagiaires pendant le stage. Ce professeur rencontre les enseignantes accompagnatrices et les enseignants accompagnateurs ainsi que les stagiaires lors de visites dans les écoles et assure tous les suivis nécessaires auprès de la faculté. En guise de préparation à leur stage, tous les stagiaires doivent participer à un

séminaire avant chacun des stages. Ces séminaires sont animés par les professeurs-conseillers. **La présence aux séminaires de stages est obligatoire.**

Évaluation de l'enseignement et du programme

Les étudiantes et étudiants sont invités à donner leur rétroaction vers la fin de chacune des sessions. Ils doivent aussi évaluer leurs cours. Ces évaluations demeurent entièrement anonymes. Votre participation à ces évaluations contribue à assurer la qualité de votre programme.

L'évaluation de chaque cours doit se faire au moyen du questionnaire officiel en ligne. Le questionnaire en ligne est géré à partir d'un site sécurisé et ne peut être rempli que durant la période officielle d'évaluation. Pour accéder au questionnaire, les étudiants doivent se rendre sur uoZone.uOttawa.ca, puis entrer dans uoZone à l'aide de leur mot de passe.

Les horaires

L'horaire de chaque session comprend les dates du début et de la fin des cours pour le programme en mode alternatif. Ces dates peuvent différer des dates annoncées dans le calendrier universitaire. L'horaire inclut également la cote et le nom des cours, les dates et heures des cours synchrones en ligne, les dates de stage, le cas échéant, et le nom des professeurs lorsque disponibles. Veuillez consulter l'[horaire](#) pour la session d'été. Les horaires pour les sessions d'automne et d'hiver sont habituellement présentés durant la session d'été.

Les plans de cours

Les professeurs affichent leur plan de cours sur Brightspace environ deux semaines avant le début de chaque session. Ce plan comprend les objectifs et le contenu du cours, la description détaillée des travaux à effectuer ainsi que la grille d'évaluation, une bibliographie, le mode de fonctionnement pour les séances, les coordonnées du professeur et les modes de communication, les *Normes d'exercice de la profession* publiées par l'*Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OEEO)*, certains règlements de la Faculté et d'autres renseignements pertinents.

Les étudiantes et les étudiants sont appelés à faire des lectures, à effectuer certaines recherches et à compléter des **assignments** en mode synchrone ou asynchrone. L'on doit prévoir un minimum de six heures par semaine par cours pour compléter ces assignments.

De plus, des **travaux** sont exigés pour chaque cours. Le temps requis pour compléter un travail est relié à la valeur qui lui est attribuée mais vous devez prévoir un minimum de 6 heures par cours par semaine pour compléter les travaux.

Afin d'assurer l'équité pour tous les étudiants le respect des dates de remise des travaux fait partie du modus operandi de la faculté et une pénalité, déterminée par le professeur et indiquée dans le plan de cours, est imposée pour chaque jour de retard.

Nous encourageons les personnes inscrites à **se familiariser avec les plans de cours dès qu'ils sont affichés** sur Brightspace. Nous vous suggérons fortement de commencer à faire les lectures requises et les travaux exigés avant le début de chaque session.

L'assiduité et la ponctualité

Dans un programme de formation professionnelle, le respect des normes de ponctualité et d'assiduité font partie intégrante des exigences visant la préparation à une carrière bien réussie. Dans cette optique, toutes les personnes inscrites au programme hybride et au programme en ligne sont tenues de respecter les **normes de présence obligatoire** lors des séances synchrones.

Suppléance et présence aux cours

Vous devez obligatoirement participer aux cours. La suppléance ne sera pas acceptée comme justification pour une absence.

Les conventions linguistiques du français

Les étudiants doivent porter une attention particulière à l'utilisation du français dans leurs communications. Le respect des conventions linguistiques du français est l'un des critères d'évaluation. **Un maximum de 15% des points** peut être retiré de chaque travail pour des erreurs de français.

Le cours d'appoint en français

Toutes les personnes dont le résultat à l'examen de français indique qu'elles doivent suivre un cours d'appoint en français, doivent s'inscrire au cours PED 1599 *Connaissances et habiletés reliées au français écrit en enseignement*, à la session du premier hiver.

Ce cours comprend **un examen obligatoire**. À l'exception de ce cours, il n'y a pas d'examen mais vous devez réussir les tests, les travaux et les stages.

L'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario

Comme tous les autres programmes de formation à l'enseignement dispensés en Ontario, ce programme est régi par *l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OEEO)*. Après avoir complété le programme avec succès, les étudiantes et les étudiants seront recommandés à l'OEEO pour recevoir, en plus du baccalauréat en éducation émis par l'Université, le *Certificat de qualification et d'inscription* qui leur donne le droit d'enseigner dans les écoles de l'Ontario. Cette qualification est reconnue au Québec et dans plusieurs provinces du Canada.

Après avoir réussi 4 cours pour un total de 12 crédits et avoir complété le premier stage avec succès, vous êtes éligibles à recevoir le *Certificat de qualification et d'inscription transitoire*. De plus amples renseignements vous seront fournis à l'été.

INSCRIPTION

Si vous n'avez pas encore soumis les documents énumérés ci-dessous, veuillez les faire parvenir au Secrétariat scolaire, Faculté d'éducation au 145, rue Jean-Jacques-Lussier, pièce 369, Ottawa, Ontario K1N 6N5 au plus tard le 30 juin 2017. Ces documents sont requis afin de satisfaire aux exigences d'admission et d'inscription de la Faculté.

1. La preuve d'obtention d'un grade universitaire :

Grade reçu d'une faculté de l'Université d'Ottawa : Les étudiants qui ont déjà terminé un grade universitaire à l'Université d'Ottawa n'ont pas à soumettre ce document. Toutefois, si l'étudiant n'a pas obtenu son grade au 30 juin 2017, il doit soumettre une lettre d'attestation de sa faculté stipulant que les exigences du programme ont été remplies et que le grade sera conféré à l'automne.

Grade reçu d'un établissement autre que l'Université d'Ottawa : Les étudiants doivent soumettre un relevé de notes officiel certifiant que le grade a été conféré. Toutefois, si l'étudiant n'a pas obtenu son grade au 30 juin 2017, il doit soumettre une lettre d'attestation de sa faculté ou de son université stipulant que les exigences du diplôme ont été remplies et que le grade sera conféré à l'automne. L'étudiant devra soumettre un relevé de notes officiel une fois le grade conféré.

Rapport de vérification des dossiers de police : requis pour le début du mois de septembre

Un rapport canadien de vérification des dossiers de police incluant le secteur vulnérable (valable pour l'année universitaire 2017-2018).

Toutes les directions d'école du système public, catholique ou privé sont tenues, par la loi, d'exiger un rapport canadien de vérification des dossiers de police incluant le secteur vulnérable de la part de chaque personne qui œuvre dans une école. Conformément à la Loi sur la sécurité dans les écoles, vous devez soumettre une photocopie de ce rapport **avant** le début des stages (Loi de 2000 sur la sécurité dans les écoles). Vous ne pourrez pas commencer votre stage si vous n'avez pas soumis ce document. Des renseignements détaillés à ce sujet sont disponibles sur le lien : [Rapport de vérification des dossiers de police](#).

Veuillez prendre note que le traitement des demandes du Rapport de vérification des dossiers de police déposées au Service de police de la Ville de Toronto peut prendre jusqu'à trois mois.

De plus, l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario exige que toute personne qui demande un Certificat de qualification et d'inscription ou un Certificat de qualification et d'inscription transitoire fasse parvenir ce rapport avec les autres documents requis.

À noter :

- L'Université d'Ottawa ne sera pas tenue responsable si le rapport de vérification des dossiers de police empêche l'obtention d'un stage ou d'un Certificat de qualification et d'inscription ou d'un Certificat de qualification et d'inscription transitoire.
- Les documents soumis demeurent la propriété de l'Université d'Ottawa. Veuillez en conserver une copie, car aucune photocopie ne vous sera fournie.
- Si votre dossier est incomplet parce que vous n'avez pas remis tous les documents requis au 4 juillet 2017, votre inscription pourrait être annulée.

Il est primordial que les dossiers soient complets avant le début des cours, et que vous ayez acquitté les droits de scolarité et les frais relatifs au processus d'inscription. Le non-respect de ces exigences peut occasionner un retard dans le début des cours pouvant aller jusqu'à 48 heures. De plus, vous n'aurez pas accès aux sites Web des cours auxquels vous êtes inscrits.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Votre portail uoZone

uoZone c'est le portail Web de l'Université d'Ottawa. Pour y accéder, rendez-vous sur [uoZone](#) et entrez votre numéro étudiant et votre mot de passe uoZone. Le portail mène principaux outils en ligne de l'Université d'Ottawa, dont :

- Inscription aux cours
- Centre étudiant
- Finances (factures en ligne, relevé de compte)
- Horaire de cours personnalisé.

Changement d'adresse

Vous pouvez changer votre adresse directement dans uoZone. Accédez à la section Données personnelles de votre Centre étudiant sous l'onglet Applications.

Adresse de courriel

Tous les messages de l'Université sont envoyés à votre adresse de courriel @uOttawa.ca. Cela nous permet de mieux vous tenir au courant des modifications relatives à votre programme d'études. Vous devez consulter ce compte courriel de façon régulière.

Toutefois, si vous préférez recevoir vos messages à une adresse courriel personnelle, rendez-vous sur la page d'accueil du site de l'Université, cliquez **Courriel Web** et sélectionnez **Gérer votre compte**.

Comptes en ligne et courriel.

Si vous avez des problèmes techniques en faisant ces modifications, soumettez une [demande d'assistance Informatique en ligne](#) ou par téléphone au 613-562-5800 poste 6555.

Relevés de notes

a) Vous pouvez faire une demande en ligne à partir d'[uoZone](#) sous l'onglet application.

Autrement remplir le formulaire [Demande de documents](#) et le soumettre à [Infoservice](#)

b) Veuillez noter que le secrétariat scolaire, pavillon Lamoureux (pièce 369), **ne peut pas vous fournir** des copies des relevés de notes que vous avez soumis lors de votre admission. Selon les règlements sur les dossiers scolaires de l'Université, « les étudiantes et étudiants reconnaissent que

les documents soumis à l'Université à l'appui d'une demande d'admission deviennent la propriété de l'Université ».

InfoService

[Infoservice](#) constitue la première escale pour quiconque désire suivre un programme scolaire à l'Université d'Ottawa. C'est un point d'accès unique qui propose une vaste gamme de services liés, entre autres, aux procédures d'admission et d'inscription ainsi qu'aux opérations financières, notamment : relevé d'impôt, billets pour la collation des grades, relevé de notes officiel, attestation du grade, carte étudiante et bien plus. Pour plus d'information, consulter le lien ci-dessus.

Votre carte uOttawa

La carte uOttawa est la carte d'identité étudiante officielle avec laquelle vous avez accès à toute une panoplie de services. Veuillez consulter le [site Web de la carte étudiante uOttawa](#) pour plus d'information.

Demande de grade ou de diplôme

Le formulaire de demande de grade doit être rempli au cours de la dernière session d'études, sinon le grade ne sera pas conféré et la Faculté ne présentera pas de recommandation à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

Inscription à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario

La Loi sur l'éducation définit une enseignante ou un enseignant comme « un membre de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario ». Pour recevoir le Certificat de qualification et d'inscription de l'Ordre et devenir ainsi membres de l'Ordre, les futures enseignantes et enseignants doivent faire vérifier leurs compétences, soumettre les documents requis et acquitter les frais exigés.

Certificat de qualification et d'inscription transitoire

1. Conformément aux règlements afférents à la Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, toute personne inscrite au programme de formation en mode alternatif et qui a complété avec succès douze crédits universitaires et un stage d'au moins 10 jours peut demander un Certificat de qualification et

d'inscription transitoire. De ces crédits, neuf crédits doivent porter sur la didactique et trois crédits sur les fondements en éducation **ou** six crédits sur la didactique et six crédits sur les fondements en éducation. Les détenteurs de ce certificat peuvent enseigner dans les écoles de l'Ontario pendant un maximum de six ans.

2. Afin que la faculté puisse envoyer votre nom à l'Ordre pour fin de fin de certification transitoire, **vous devez soumettre au secrétariat scolaire de la faculté via educprog@uottawa.ca votre numéro de membre de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario avant la fin du mois de décembre 2017.**

Les étudiantes et étudiants qui désirent obtenir le Certificat doivent en faire la demande sur le site Web de l'Ordre.

3. Lorsque le programme de formation à l'enseignement en mode alternatif a été terminé avec succès, les étudiantes et étudiants reçoivent un Certificat de qualification et d'inscription général et le titre professionnel d'enseignant agréé de l'Ontario (EAO).
4. Une séance d'information à ce sujet a lieu durant la session d'été.

Certificat de qualification et d'inscription

Le Certificat de qualification et d'inscription vous permet de devenir enseignante ou enseignant agréé de l'Ontario. Si vous désirez obtenir ce certificat, vous devez, vers la fin de votre programme, vous inscrire auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario en remplissant le formulaire d'inscription disponible sur leur site Web. Vous devez également faire parvenir votre relevé de notes à l'adresse suivante :

Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario
101, rue Bloor Ouest
Toronto (Ontario) M5S 0A1
Téléphone : 1-888-534-2222 (sans frais),
www.oeeo.ca

Recommandation à l'Ordre

La Faculté recommande à l'Ordre tous les étudiants qui remplissent les exigences

du baccalauréat en éducation, c'est-à-dire qui ont réussi tous les cours, y compris l'examen de compétence linguistique et les stages d'enseignement pratique.

Les candidates et candidats qui ont étudié dans une université ontarienne peuvent demander tous leurs relevés de notes (formation à l'enseignement et diplômes universitaires), de façon sécuritaire, par l'entremise du Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario (OUAC).

Les candidates et les candidats qui n'ont pas étudié dans une université ontarienne doivent demander au registraire de l'établissement qu'ils ont fréquenté d'envoyer directement leurs relevés de notes à l'Ordre.

Droits de scolarité

Si vous êtes redevable financièrement à l'Université, la Faculté ne pourra pas vous recommander à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

Droits complémentaires *

Matériel didactique : Des droits complémentaires sont imputés à votre compte aux fins de l'achat de matériel didactique pour certains cours. Veuillez consulter le [lien](#) pour plus de détails.

EXIGENCES DU PROGRAMME

Vous avez choisi la profession enseignante et nous sommes heureux de participer à votre formation professionnelle. Afin de vous offrir la meilleure préparation possible à une carrière des mieux réussies, plusieurs partenaires collaborent avec le corps professoral de la Faculté. Parmi ces partenaires, nous comptons les conseils scolaires, les associations professionnelles ainsi que les enseignantes accompagnatrices et les enseignants accompagnateurs qui vous reçoivent lors de vos stages.

Les enseignantes et enseignants professionnels et en devenir doivent répondre aux normes de la profession, tant par leur attitude et leur comportement que par leur ardeur à la tâche. Il est d'une importance primordiale de bien comprendre et de remplir les exigences du programme telles que précisées dans les pages qui suivent.

1. Exercice de la profession

La formation à l'enseignement en mode alternatif à temps partiel mène à l'obtention du titre nécessaire pour enseigner dans les écoles de langue française en Ontario. Dans le cadre de cette formation, vous aurez à agir à titre de professionnel, ce qui signifie que :

- a. Vous avez des responsabilités à assumer, des échéances à respecter et des activités à réaliser. Vous avez aussi un code de déontologie professionnel à respecter dans le cadre de vos relations interpersonnelles avec vos collègues comme vos professeurs, et dans toutes vos communications, y compris les communications en ligne.
- b. Dans la perspective d'une formation continue, nous vous encourageons à poursuivre votre formation à la suite de l'obtention de votre grade et d'obtenir des compétences supplémentaires grâce à différents programmes de perfectionnement offerts par la Faculté, le ministère de l'Éducation et par vos conseils scolaires respectifs.

2. Compétence linguistique

La maîtrise de la langue est l'une des exigences principales du programme. Puisque la langue française est un outil essentiel à l'enseignement et à la communication, les enseignantes et enseignants doivent bien la connaître. Par conséquent, les normes suivantes s'appliquent :

- a. Si vous n'avez pas atteint le seuil de réussite à l'examen d'entrée en compétence linguistique, la Faculté exige que vous suiviez le cours d'appoint PED1599. Ce cours d'appoint en français est offert à la session d'automne. Vous devez réussir l'examen final du cours d'appoint pour obtenir une recommandation à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario à la fin du programme.
- b. Tous les membres du corps professoral portent une attention particulière à la qualité de la langue des tests et des travaux oraux et écrits.
- c. Une partie de l'évaluation de chaque cours porte sur la qualité de la langue. Pour en savoir plus à ce sujet, consultez vos plans de cours.
- d. Les membres du corps professoral peuvent refuser un travail qui a été négligé sur le plan de la langue.

À noter : Selon les règlements de la Faculté, vous ne pouvez pas revoir votre test d'entrée en compétence linguistique ni en recevoir une copie.

3. Développement des connaissances et des compétences

Les programmes scolaires ontariens visent le développement de compétences et de connaissances dans des domaines variés. En tant que membre du corps enseignant, vous devez les maîtriser. Vous devez également assimiler les outils technologiques favorisant leur acquisition par les élèves. Si vous ne maîtrisez pas déjà le contenu de ces programmes il est de votre devoir professionnel de l'acquérir à l'extérieur du cadre du programme de Formation.

De plus, au cours de votre formation, vous devrez développer les compétences professionnelles nécessaires pour favoriser l'apprentissage et maximiser le développement global de vos élèves. Lors de vos stages en milieu scolaire, vous aurez à appliquer vos connaissances, et à mettre en pratique des stratégies et des approches pédagogiques et évaluatives.

4. Règlement sur l'éthique professionnelle

Les normes de déontologie de la profession enseignante doivent être respectées en tout temps. Vous devez démontrer le plus grand professionnalisme dans vos cours, avec les membres du corps professoral et avec vos collègues ainsi que lors des travaux d'équipe et des échanges par courriel ou par téléphone. De même, vous devez faire preuve de courtoisie et de professionnalisme pendant vos communications avec le personnel de la Faculté.

Le règlement sur l'éthique professionnelle de la Faculté d'éducation se trouve à l'annexe C, du Guide pratique de l'enseignement (à venir en septembre). Ce règlement s'applique autant pendant les cours et les travaux d'équipe, en présentiel ou en ligne, que lors de l'exercice d'un stage en milieu scolaire. Un manquement au règlement peut entraîner le report du stage d'enseignement. Nous vous encourageons donc à le lire attentivement.

5. Assiduité et ponctualité

Il est à noter que le règlement sur l'éthique professionnelle vise également l'assiduité et la ponctualité aux cours. Les absences et les retards ainsi que les départs avant la fin d'un cours seront dûment notés au dossier.

Les personnes qui s'absentent de deux cours sans raison sérieuse recevront un avis écrit de la directrice du programme. À la troisième absence, elles seront référées au comité d'éthique professionnelle et pourraient voir leur stage reporté jusqu'à ce qu'elles aient démontré leur capacité à respecter les normes d'assiduité et de ponctualité. Il est également possible que ces personnes ne puissent pas recevoir leur diplôme universitaire et que leur dossier ne soit pas référé à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario pour l'obtention du Certificat de qualification et d'inscription.

Dans tous les cas, le dossier sera étudié par le Comité d'éthique de la Faculté et la personne sera avisée, par écrit, de la décision de reporter ou de refuser son stage.

6. Travail personnel

Pour chaque cours de 3 crédits, vous devez faire au moins 6 heures de travail personnel par semaine.

7. Embauche d'une étudiante ou d'un étudiant dans une école de langue française de la province de l'Ontario

Si vous obtenez un Certificat de qualification et d'inscription transitoire de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, vous pouvez être embauché, à titre d'enseignante ou d'enseignant qualifié, par un conseil de langue française dans un des cycles pour lesquels vous recevez votre formation. Vous pourrez donc faire un de

vos stages dans votre salle de classe et continuer à être rémunéré. Votre emploi ne doit pas en aucun cas être utilisé comme raison pour vous absenter d'un cours.

8. Intégrité intellectuelle

L'intégrité dans les études est essentielle et c'est pourquoi l'Université d'Ottawa ainsi que la Faculté d'éducation en font activement la promotion. L'Université met à la disposition de sa clientèle étudiante et de son personnel enseignant un ensemble de renseignements et d'outils leur permettant de reconnaître et d'éviter les pièges de la fraude scolaire, ainsi que d'en comprendre les conséquences. Pour plus de renseignements à ce sujet, consultez [Intégrité dans les études](#)

9. Travaux

Vous devez remettre vos travaux à temps, c'est-à-dire selon l'échéancier présenté par la professeure ou le professeur dans son plan de cours. Si vous prévoyez un retard, vous devez obtenir l'autorisation préalable de votre professeur et vous entendre sur la nouvelle date de remise. Les conséquences d'un retard dans la remise d'un travail sont indiquées dans vos plans de cours.

10. Remise des travaux

Les travaux sont habituellement remis en ligne ou selon les directives de vos professeurs. Si vous désirez recevoir vos travaux par courrier, veuillez remettre une enveloppe-réponse affranchie avec votre travail. Le personnel du secrétariat de la Faculté ne fait pas la distribution des travaux.

11. Droit de reprise

Vous pouvez reprendre un examen seulement si vous avez obtenu la note E (échec avec droit de reprise). Si vous obtenez la note F (échec sans droit de reprise), EIN (échec/incomplet) ou ABS (absence, aucun travail remis), vous n'avez pas le droit de reprendre votre examen. S'il s'agit d'un cours obligatoire, vous devrez reprendre le cours. S'il s'agit d'un cours optionnel, vous devrez le reprendre ou le remplacer par un autre cours optionnel. Des droits de reprise de 44 \$ sont exigés pour chaque échec de cours.

La Faculté d'éducation utilise l'échelle officielle de l'Université d'Ottawa, mais la note de passage est un C. Pour bien comprendre vos évaluations, veuillez-vous référer à la page du [Règlement scolaire](#).

12. Documents requis Pour tous les cycles

Nous vous recommandons fortement de télécharger ce *Guide étudiant* après en avoir pris connaissance. Il contient une mine de renseignements qui vous seront très utiles tout au long de votre formation.

Veuillez noter qu'une partie de la présentation du séminaire d'accueil fera référence au *Guide étudiant*. Veuillez donc y avoir accès en version papier ou électronique.

Le [Guide pratique de l'enseignement](#) est un autre document, dont vous devez prendre connaissance qui sera disponible cet automne.

Les documents, les manuels, les ressources pédagogiques et tout autre matériel requis pour vos cours sont indiqués dans le plan de cours que votre professeur affichera sur la plate-forme Brightspace.

Nous vous recommandons de consulter uoZone régulièrement, quelques semaines avant le début de chaque session afin de vérifier si vos plans de cours sont affichés et, le cas échéant, d'entamer les lectures ou les recherches requises avant le début de la session.

POLITIQUE DES STAGES PRATIQUES D'ENSEIGNEMENT

Le stage en milieu scolaire est une activité d'apprentissage qui permet aux stagiaires de vivre la réalité de la salle de classe. Le succès de cette activité dépend de la collaboration des partenaires et des intervenants du milieu scolaire avec le personnel de la Faculté. Les professeurs-conseillers sont jumelés aux stagiaires afin d'agir à titre de représentants de l'Université auprès des écoles et d'accompagner les stagiaires dans leur expérience de stage. Un séminaire de stage avec les professeurs-conseillers a lieu avant le début des stages. Les directives suivantes encadrent et facilitent le déroulement des stages et précisent les attentes de la Faculté.

1. Conflit d'intérêts

Afin d'assurer l'intégrité de votre stage, vous ne pouvez pas faire de stage dans une école où vous pourriez être en conflit d'intérêts.

Vous ne pouvez pas non plus faire un stage dans une école que fréquente l'un de vos enfants.

2. Assiduité et ponctualité

La présence à l'école et l'exercice des fonctions de stagiaire sont **obligatoires** pendant toute la journée. Vous devez arriver à l'école au moins 15 minutes avant le début des classes et vous ne pouvez partir que 15 minutes après la fin des classes.

Si, pour une raison très sérieuse, vous devez vous absenter de l'école, vous devez aviser dans les plus brefs délais possibles votre enseignante accompagnatrice ou votre enseignant accompagnateur ainsi que votre professeure-conseillère ou votre professeur-conseiller. Vous devez remettre une pièce justificative à l'école lors de retour au travail.

Si vous avez des journées à reprendre à la suite d'une absence, communiquez avec votre professeure-conseillère ou votre professeur-conseiller afin de les planifier.

De même, l'assiduité aux séminaires de stage est obligatoire pour tous les stagiaires. Toute personne qui s'absente d'un séminaire de stage sans raison sérieuse (voir page 15, point 5) doit terminer le séminaire avant de pouvoir commencer son stage. Par conséquent, tant qu'elle n'aura pas terminé un ou l'autre de ses stages, cette personne ne pourra pas recevoir son diplôme universitaire et sa recommandation ne sera pas transmise à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario pour l'obtention du Certificat de qualification et d'inscription.

Conformément aux Normes d'exercice de la profession enseignante, la ponctualité est de mise, en tout temps, durant votre stage.

3. Lieux de stage : programme en ligne

Vous devez faire vos deux stages en Ontario. Si vous habitez en Ontario, la Faculté fera son possible pour vous placer dans votre région de résidence pour au moins un stage. Si vous habitez à l'extérieur de l'Ontario, la Faculté tentera de vous offrir un placement dans la région de votre choix pour au moins un stage. Le coordonnateur ou la coordonnatrice des stages communiquera avec vous pour discuter de votre placement.

Le transport et l'hébergement pour les stages sont **aux frais de l'étudiant**. La Faculté ne peut vous proposer qu'un seul stage par session. **Tout refus non justifié administrativement** pourrait conduire à un échec avec droit de reprise (frais de 612 \$).

Enfin, il est formellement interdit de communiquer avec les conseils scolaires ou les écoles soi-même, car cela nuirait aux bonnes relations de la Faculté avec la communauté et pourrait invalider vos stages.

La garde d'enfants est de la responsabilité du stagiaire et doit être organisée avant le

début des stages. Bien que des efforts puissent être consentis, la Faculté ne peut assurer un placement de stage en fonction des besoins familiaux du stagiaire.

4. Stages

Le mandat de la Faculté consiste à vous placer dans une école de langue française de l'Ontario reconnue par le ministère de l'Éducation et, dans la mesure du possible, aux niveaux et aux cycles appropriés, et selon vos didactiques.

Si vous rencontrez des problèmes sérieux lors d'un stage, vous devez en discuter immédiatement avec votre professeur-conseiller. Cette personne vous rencontrera à l'école et interviendra, au besoin, auprès de votre enseignant accompagnateur afin de vous aider à trouver une solution satisfaisante.

Les stagiaires qui, de leur propre chef, prennent la décision d'abandonner ou de modifier un stage peuvent se voir attribuer la note E pour ce cours, ce qui constitue un échec.

5. Rapport de vérification des dossiers de police

Les conseils scolaires de l'Ontario exigent que les stagiaires leur soumettent un rapport de vérification des dossiers de police incluant le secteur vulnérable **avant** d'entrer en contact avec les élèves. Si ce rapport n'est pas satisfaisant, les écoles ne vous autoriseront pas à participer aux stages d'enseignement. Pour en savoir plus à ce sujet, veuillez lire attentivement la page 7 de ce *Guide étudiant* et consulter sur le site de la Faculté le [Rapport de vérification des dossiers de police](#).

6. Langue d'enseignement

Conformément aux exigences de l'Ordre, vous ne pouvez pas faire de stage dans une école de langue anglaise, sauf si vous êtes inscrits aux cycles primaire-moyen et que vous désirez enseigner le français langue seconde. Un stage dans une école de langue anglaise est permis seulement lors du deuxième stage et à la condition que vous ayez terminé le cours supplémentaire en français langue seconde ou que vous ayez débuté le cours avant le début du stage. Cela comprend les écoles de langue anglaise qui ont des unités pour francophones, administrées par la même direction, ou qui ont des programmes bilingues.

Les étudiants des cycles moyen-intermédiaire ne sont pas autorisés à faire un stage dans les classes de français langue seconde puisque cette didactique n'est pas offerte au programme de formation en mode alternatif.

7. Comportement pendant un stage

Lors d'un stage, les stagiaires doivent respecter les plus hautes normes de professionnalisme. Bien que vous soyez appelés à prendre le contrôle de diverses situations, vos interventions doivent toujours démontrer le plus grand respect et la plus grande considération pour les élèves et les membres du personnel de l'école.

Rappelez-vous que votre enseignante accompagnatrice ou votre enseignant accompagnateur est le titulaire de la classe. Bien que cette personne soit chargée de vous conseiller et de vous appuyer dans votre stage, elle détient toujours l'autorité quand vient le moment de prendre des décisions. Vous devez discuter avec elle des nouvelles stratégies que vous aimeriez mettre en œuvre ainsi que des défis que vous rencontrez, mais, en toutes circonstances, vous devez vous fier à son expérience et suivre les directives qui vous sont imposées.

Tout manquement sérieux aux normes de respect et de professionnalisme peut entraîner un retrait du stage et une note d'échec pour ce cours.

8. Approche préconisée pour les stages

L'approche préconisée pour les stages est une de collaboration et de coenseignement. Nous encourageons le personnel enseignant accompagnateur

d'adopter cette approche, mais l'approche mise en œuvre est de son ressort. De plus amples renseignements à ce sujet vous seront donnés lors du séminaire d'accueil et du séminaire de stage.

9. **Échecs, reprises, retraits de stage**

La Faculté se réserve le droit de mettre fin à un stage, en consultation avec l'enseignante accompagnatrice ou l'enseignant accompagnateur, et de demander une évaluation sommative.

Le fait de vous retirer d'un stage, sans l'approbation de la professeure-conseillère ou du professeur-conseiller, est consigné au dossier comme un échec, ainsi que toute absence non motivée d'une journée scolaire. Une évaluation sommative est exigée dans tous les cas.

Un échec avec droit de reprise au stage entraîne des frais de 612 \$.

Un second échec au stage de reprise entraîne la note F et le retrait obligatoire du programme.

10. **Rémunération**

Si vous enseignez dans une école de langue française de l'Ontario en vertu d'une permission intérimaire ou d'un Certificat de qualification et d'inscription transitoire, vous pouvez être rémunéré durant la période des stages, selon l'entente avec votre Conseil scolaire. Cela est un privilège accordé aux étudiants du programme de formation en mode alternatif.

À noter : Si vous n'êtes pas à l'emploi d'un conseil de langue française de la province d'Ontario, vous ne pouvez pas recevoir de rémunération pour les périodes de stage.

11. **Documents requis**

Vous devez imprimer ou télécharger pour consultation sur votre portable le [Guide pratique de l'enseignement](#) disponible sur le site Web de la Faculté en septembre.

Consultez les [normes de déontologie de la profession enseignante](#), établies par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

Le **plan de cours** pour les stages et les séminaires de stage vous sera remis par la professeure-conseillère ou le professeur-conseiller lors du séminaire de stage.

Pour de plus amples renseignements, consultez le [site Web de la Faculté d'éducation](#).

CENTRE DE RESSOURCE DE LA FACULTÉ D'ÉDUCATION, CAMPUS D'OTTAWA

S'outiller pour apprendre et enseigner

Le Centre de ressources de la Faculté d'éducation a comme objectif principal le soutien des programmes de la Faculté d'éducation. À cette fin, le Centre de ressources offre une gamme de ressources et de services pour l'enseignement et l'apprentissage.

Ressources

Vous pouvez profiter d'une variété de ressources telles que

- des livres et des manuels (ex. : album, littérature jeunesse, bande dessinée romanesque, etc.);
- des trousseaux pédagogiques;
- des instruments de musique;
- des marionnettes;
- des ensembles de classe de curriculums;
- de l'équipement audiovisuel et informatique;
- des logiciels.

Services

Le Centre de ressources offre plusieurs services utiles pour vos travaux et votre stage, y compris

- un service de référence bibliographique;
- des conseils d'une bibliothécaire spécialisée en éducation pour l'élaboration d'une stratégie de recherche et l'utilisation de catalogues et de bases de données;
- des ateliers divers incluant l'utilisation du tableau blanc interactif (SMART Board);
- un soutien technique concernant l'équipement du Centre de ressources ainsi que l'accès sans fil à l'internet sur le campus et le réseau d'imprimante pour votre ordinateur portable;
- des espaces d'étude en groupe;
- des kiosques d'impression, de photocopies et de laminage.

Emplacement

Pavillon Lamoureux, pièce 203 (LMX 203)

Heures d'ouverture

Pour consulter les heures d'ouverture, veuillez visiter la [page du Centre de ressources](#).

Plus d'information

Pour de plus amples renseignements, veuillez visiter le [site du Centre de ressources](#), appelez-nous au 613-562-5861 ou écrivez-nous à EduCentre@uOttawa.ca.

DATES IMPORTANTES ET ÉCHÉANCES 2017-2018

Session été 2017

Brightspace	4 juillet 2017
Séminaire d'accueil et renseignements.....	5 juillet 2017
Début des cours à 19h	6 juillet 2017
Dernier jour pour un crédit financier	7 juillet 2017

Des droits administratifs s'appliquent

Fin de la session15 août 2017

Date à laquelle les notes finales paraissent sur le Web15 septembre 2017

Session automne 2017

Début des cours5 septembre 2017

Dernier jour pour un crédit financier29 septembre 2017

Des droits administratifs s'appliquent

1^{er} stage automne 27 octobre au 21 décembre 2017

Date à laquelle les notes finales officielles paraissent sur le Web18 janvier 2018

Session hiver 2018

Début des cours9 janvier 2018

Dernier jour pour un crédit financier 2 février 2018

Des droits administratifs s'appliquent

Fin des cours5 avril 2018

Date à laquelle les notes finales officielles paraissent sur le Web12 mai 2018

COORDONNÉES

CAMPUS D'OTTAWA

Secrétariat scolaire, LMX 369

145, rue Jean-Jacques-Lussier
Ottawa (Ontario) K1N 6N5

education.uOttawa.ca/fr

educprog@uOttawa.ca

Tél. : 613-562-5804
Numéro sans frais : 1-800-860-8577
Télec. : 613-562-5963

Directrice du programme
Phyllis Dalley

613-562-5800, poste 4067

Coordonnatrice du B.Éd. en mode
alternatif

Sergine Rachelle Bouchard

sboucha4@uottawa.ca

Administratrice aux études
Joanne Chartrand

613-562-5800, poste 4026

Responsable des services scolaires
Johanne Leblanc

613-562-5800, poste 4017

Agente d'administration scolaire
Chantal Legault

613-562-5800, poste 4021

educprog@uOttawa.ca

Bureau des stages, LMX 391

Coordonnateur des stages
Pierre Beaudin

613-562-5800, poste 4170

pbeaudin@uOttawa.ca

Adjointe scolaire aux stages
d'enseignement

Madeleine Fortier
613-562-5800, poste 4633
Télec. : 613-562-5963

stages@uOttawa.ca

En cas d'urgence :

Veuillez composer le 613-562-5411.

SERVICES AUX ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS

Étudiants-uoZone

75, avenue Laurier Est (pavillon Tabaret)	613-562-5630
Numéro sans frais	1-877-868-8292
ATS	613-562-5214
Télécopieur.....	613-562-5323

Aide financière et bourses

Pavillon Desmarais, 55, avenue Laurier Est, pièce 3156	613-562-5734
--	--------------

Centre de ressources des femmes

Centre universitaire, pièce 220	613-562-5755
---------------------------------------	--------------

Service du logement

Complexe résidentiel, 90, rue Université, bureau 143	613-562-5885
--	--------------

Logement hors campus

100, rue Thomas-Moore, bureau 102	613-562-5621
---	--------------

Maison internationale (FÉUO)

Centre universitaire, pièce 211E.....	613-562-5800 poste 4405
---------------------------------------	----------------------------

Promotion de la santé

Centre universitaire, pièce 203	613-564-3950 poste 290
---------------------------------------	---------------------------

SASS - Service d'appui au succès scolaire

100, Marie-Curie Prv. (4 ^e étage, MCE)	613-562-5101
---	--------------

Service de santé

100, rue Marie-Curie, (3 ^e étage)	613-564-3950
--	--------------

Centre de développement de carrière

Centre universitaire, pièce 312	613-562-5806
---------------------------------------	--------------

Service des sports

125, rue Université	613-562-5800 poste 4327
---------------------------	----------------------------

801, rue King-Edward.....	613-562-5789
---------------------------	--------------

Activités sur le campus

85, Université Privé, pièce 318.....	613-562-5800 poste 4424
--------------------------------------	----------------------------

LIENS UTILES

[Bibliothèque campus d'Ottawa](#)

[Centre de ressources, campus d'Ottawa](#)

[uOttawa/Étudiants](#)

[Confirmation d'inscription](#)

[Évaluation des cours](#)

[Faculté d'éducation](#)

[Formulaires et outils d'inscription](#)

[uoZone](#)

[InfoWeb](#)

[Paiement des droits](#)

[Demande de documents scolaires](#)

[Stationnement et transport durable](#)

COMMENT ACCÉDER AUX COURS EN LIGNE

Quelques notes importantes avant de commencer :

- Les cours en ligne du BÉd sont diffusés à partir de Brightspace. Une fois dans Brightspace vous y verrez la liste de vos cours.
- Pour connaître les navigateurs Internet et les systèmes d'exploitation compatibles avec la plate-forme d'enseignement, consultez la section sur l'équipement nécessaire dans la Foire aux questions sur les [cours en ligne](#).

Campus virtuel

Le [Campus Virtuel](#) est le point d'entrée qui permet à la communauté universitaire d'accéder aux sites Web de cours ainsi qu'au [SAEA - Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage](#).

Brightspace

La technologie Brightspace vous aide à rendre l'apprentissage plus efficace à l'intérieur et au-delà des espaces traditionnels en :

- Donnant vie au contenu éducatif,
- Améliorant l'efficacité des tâches quotidiennes,
- Offrant aux instructeurs des outils pour engager chaque apprenant,
- Engageant les apprenant directement sur les dispositifs dont ils dépendent,
- Promouvoir la collaboration et la rationalisation des processus.

Vous aurez la bonne boîte à outils, éprouvée et en évolution constante pour répondre à vos besoins. Elle sera flexible et facile à utiliser - de la gestion de contenu, à l'engagement des apprenants en passant par l'évaluation des résultats.

Nous vous aiderons à gérer le changement et en augmenter l'adoption.

Soutien Brightspace

En cas de difficulté technique, veuillez cliquer sur ce [lien](#) ou contacter le SEAS par téléphone du lundi au vendredi de 8h45 à 17h au 613 562 5800, poste 6555 ou sans frais, 877 868 8292, poste 6555 (maestro@uottawa.ca).

Pour participer aux activités en ligne, vous devez posséder un ordinateur doté de certaines spécifications. Voici l'équipement de base dont vous avez besoin pour suivre vos cours à distance sur Internet.

Quel genre d'équipement est nécessaire?

Résolution d'écran recommandée de 1024 X 768 ou supérieure;

Connexion Internet;

Navigateurs internet et systèmes d'exploitation supportés;

Carte de son multimédia;

Casque d'écoute avec micro intégré;

Adobe Acrobat Reader;

Logiciel de traitement de texte comme Microsoft Word.

RESSOURCES IMPORTANTES

Nom	Rôle	Coordonnées
<i>Votre fournisseur de services Internet</i>	AIDE TECHNIQUE pour les problèmes de connexion Internet	Communiquez avec votre fournisseur de services Internet
<i>Ottawa :</i> Service informatique et des communications, Service d'assistance informatique	AIDE TECHNIQUE pour obtenir votre numéro étudiant et votre mot de passe. Veuillez préciser que vous voulez un mot de passe uoZone pour avoir accès au Campus virtuel.	613-562-6555 www.sic.uottawa.ca/cybersos (remplir le formulaire en ligne pour les demandes, réponse en moins de 24 h)
Adobe Connect	AIDE TECHNIQUE pour Adobe Connect	613-562-5800, poste 6201 Numéro sans frais : 1-877-868-8292, poste 6201 distance@uOttawa.ca
Sergine Rachelle Bouchard	Coordonnatrice du programme	sboucha4@uOttawa.ca