

# Annexe au plan de cours

## Premier cycle

### Éléments communs (rappels)

#### Offre d'accommodements pour les personnes étudiantes ayant une incapacité

- La personne étudiante ayant une incapacité et souhaitant des mesures d'adaptation doit les demander le plus tôt possible. La demande est soumise au personnel du Service d'accès et de soutien à l'apprentissage et elle est accompagnée d'un rapport récent d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé décrivant les limitations physiques ou fonctionnelles et les besoins de la personne étudiante et les mesures d'adaptation recommandées. La *Politique relative aux personnes étudiantes ayant une incapacité* peut être consultée sur le site Internet de l'Université de Moncton. (Règlement universitaire [4.12](#)).
- Les règlements [8.6.6](#) et [8.6.10](#) sur les évaluations de reprise;

#### Barème

Lorsque la conversion des résultats d'une évaluation se fait à partir d'une échelle en pourcentage, la professeure ou le professeur doit convertir la note de pourcentage en lettre en utilisant les barèmes de conversion ci-dessus. (Règlements [8.5.3](#)).

90-100 %	<b>Excellent</b>	<b>A+</b>	<b>4,3</b>
87-89,9 %		<b>A</b>	<b>4,0</b>
84-86,9 %		<b>A-</b>	<b>3,7</b>
81-83,9 %	Très bien	<b>B+</b>	<b>3,3</b>
78-80,9 %		<b>B</b>	<b>3,0</b>
75-77,9 %		<b>B-</b>	<b>2,7</b>
72-74,9 %	Bien	<b>C+</b>	<b>2,3</b>
69-71,9 %		<b>C</b>	<b>2,0</b>
66-68,9 %	Passable	<b>C-</b>	<b>1,7</b>

63-65,9 %		D+	1,3
60-62,9 %		D	1,0
Moins de 60 %	Échec	E	0-0,99

## Absences et reprises d'évaluations

Toutes les situations ne sont pas traitées de la même manière. Vous trouverez des détails dans le règlement universitaire [8.6.6](#) pour les circonstances suivantes :

- Absence motivée (Règlement 8.6.6.1)
- Absence non motivée (Règlement 8.6.6.2)
- Absence de la personne responsable d'une évaluation (Règlement 8.6.6.3)
- Arrivée en retard ((Règlement 8.6.6.4)
- Reprise d'une évaluation (Règlement 8.6.6.5)
- Reprise d'une évaluation en vertu d'un règlement particulier (Règlement 8.6.6.6)

## Examen de reprise d'un cours

Toute personne étudiante qui soumet une demande d'examen de reprise en vertu du règlement [8.6.10](#) doit attendre le résultat de sa demande avant d'entamer le processus de révision de la lettre finale en vertu du règlement [8.8](#) pour le même cours.

La personne étudiante à qui la lettre finale E est attribuée pour un cours peut faire la demande d'un examen de reprise d'un cours si et seulement si les huit conditions suivantes sont réunies simultanément :

1. Elle a suivi le cours durant la toute dernière session de son programme d'études de premier cycle ;
2. Elle ne satisfait plus aux conditions d'obtention du diplôme en raison de cet échec ;
3. Elle n'a échoué dans aucun autre cours lors de cette même session ;
4. Le cours échoué est le seul qui lui manque au dossier pour l'obtention du diplôme de premier cycle ;
5. La note attribuée pour le cours n'est pas inférieure à 50 % ;
6. Elle n'a pas soumis de demande de révision de la lettre finale du cours ou a déjà reçu le résultat de sa demande en vertu du règlement [8.8](#) ;

7. Il est possible de mesurer ou apprécier le niveau d'atteinte des résultats d'apprentissage du cours au moyen d'un examen final cumulatif ; et
8. Aucune sanction découlant du règlement [10.9.3](#) n'a été appliquée pour le cours en question.

Dans le cas de cours à composantes théorique et pratique, l'examen de reprise peut se limiter à une seule composante. Dans ce cas, la note obtenue est maintenue pour l'autre composante.

## Niveau de maîtrise de la langue écrite

Les personnes étudiantes sont soumises au règlement [8.6.8.3](#) concernant le niveau de maîtrise de la langue écrite.

Tout travail écrit fait à la maison, sauf celui d'un cours de langue autre que le français, tient compte du niveau de maîtrise de la langue française écrite selon le type d'évaluation et la matière évaluée. Le niveau de maîtrise de la langue écrite est évalué selon le barème pour la correction des travaux écrits de l'Université. Les unités académiques peuvent exiger un niveau de compétence plus avancé en tenant compte de la discipline et du niveau du cours. Le barème n'est pas appliqué dans le cas d'une épreuve minutée en présentiel.

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue écrite porte sur une tranche de 200, 400, 600 ou 800 mots uniquement pour les travaux écrits faits à la maison. La tranche de mots et le nombre de mots sont laissés à la discréTION de la personne responsable du cours. Le tableau ci-dessous indique le barème à appliquer pour ces travaux écrits.

Niveau de maîtrise de la langue écrite	Barème pour la correction	Nombre de mots dans le travail écrit			
		200 mots	400 mots	600 mots	800 mots
<b>Excellent à très bon</b>	<b>Aucune réduction de la note</b>	1 erreur	Jusqu'à 3 erreurs	Jusqu'à 5 erreurs	Jusqu'à 7 erreurs
<b>Bon</b>	Réduction de 3 %	2 erreurs	4 ou 5 erreurs	6 à 8 erreurs	8 à 11 erreurs

<b>Satisfaisant</b>	Réduction de 6 %	3 erreurs	6 ou 7 erreurs	9 à 11 erreurs	12 à 15 erreurs
<b>Insatisfaisant</b>	Réduction de 9 %	4 erreurs	8 erreurs et plus	12 erreurs et plus	16 erreurs et plus

À la Faculté de droit, la réduction de la note s'exprime en lettres plutôt qu'en pourcentages (3 % = le tiers d'une lettre).

La personne responsable du cours tient compte des erreurs d'orthographe, de ponctuation, de grammaire (accord en genre, nombre, terminaison des verbes), de syntaxe (construction de la phrase) et de vocabulaire (choix de registre, impropriétés lexicales et sémantiques, anglicismes). La même erreur est comptabilisée une seule fois.

Les personnes étudiantes peuvent utiliser la nouvelle orthographe, l'orthographe traditionnelle ou un mélange des deux, à moins que la personne responsable du cours indique dans le plan de cours que l'orthographe doit être uniformisée en choisissant l'une ou l'autre.

Si le niveau de compétence est jugé insatisfaisant, la personne responsable du cours se réserve le droit de demander à la personne étudiante de réviser son travail écrit avant d'attribuer une note. Cette révision est une révision linguistique et non une révision du contenu du travail.

## Révision de la lettre finale d'un cours

Toute demande de révision se fait par écrit par la personne étudiante. Il est important de consulter le règlement [8.8](#) puisque la révision de la lettre finale comprend diverses étapes très précises.

## Intégrité intellectuelle

Les règlements universitaires [10.9.3](#) interdisent à la personne étudiante de tricher, de plagier ou de faire preuve de malhonnêteté intellectuelle lors de toute épreuve de contrôle, peu importe sa forme.

Les règlements prévoient aussi des procédures pour le suivi d'un cas de fraude. Ces dernières assurent que tout cas de fraude soit traité correctement, en respectant le principe de l'équité procédurale.

Attendu que l'Université de Moncton veut :

- a) s'assurer de l'honnêteté intellectuelle de ses personnes étudiantes et les inciter à en faire preuve pendant leurs études et dans leur vie professionnelle, leur permettant d'éviter les conséquences néfastes de la malhonnêteté intellectuelle sur eux et sur les autres;
- b) remplir son engagement de mettre au service du public des personnes diplômées dont l'expérience éducative a été authentique;
- c) prendre les mesures nécessaires à la réalisation de ses objectifs de formation tout en tenant compte des droits et des responsabilités de toutes les parties en cause;

L'Université de Moncton interdit à ses personnes étudiantes de tricher, de plagier ou de faire preuve de malhonnêteté intellectuelle lors de toute épreuve de contrôle, peu importe sa forme.

Les définitions et procédures sont expliquées aux articles [10.9.3.1](#) et [10.9.3.2](#).

## Politique portant sur la violence à caractère sexuel (CDU-240615)

### Service d'intervention en violence à caractère sexuel (SIVACS)

Le **Service d'intervention en violence à caractère sexuel (SIVACS)** appui et soutien tous membres de la communauté universitaire affectées par la violence sexuelle (personnes témoins, survivantes), et ce, peu importe le moment, le lieu ou encore la forme de la violence sexuelle subie.



**Vous pouvez consulter le SIVACS pour :**

- Écoute et soutien sans jugement, centrés sur vos besoins et informés des traumas
- Informations sur les ressources et recours en matière de violence à caractère sexuel
- Signaler une situation de violence sexuelle
- Accompagnement dans le processus de dénonciation et de plainte

- Mesures de prévention et d'accommodement afin de limiter les impacts de la violence sexuelle sur vos études.

Le SIVACS est gratuit, confidentiel et adopte une approche centrée sur les besoins des personnes survivantes et informée des traumas.

**Pour prendre rendez-vous et coordonnés :**

Par courriel : [consentement@umoncton.ca](mailto:consentement@umoncton.ca)

Par téléphone : 506-858-4007

En personne : Service de santé et psychologie, local C-101

**La violence sexuelle :** Consiste en tout geste, actes, propos ou attitudes sexualisées, non désirées et non consenties. Elle se manifeste en différentes formes, dont l'agression sexuelle, les attouchements sexuels, la coercition sexuelle, le harcèlement sexuel, la traque furtive (*stalking*), la cyberviolence sexuelle, etc.

**La violence sexuelle peut ressembler à :**

- Une personne te force (par la force physique, des menaces, des pressions verbales, de la manipulation émotionnelle et psychologique) à pratiquer des actes sexuels, sur elle, sur toi ou d'autres personnes, que cela implique ou non des contacts directs ou de la pénétration.
- Durant un acte sexuel consenti avec protection, la personne qui porte le préservatif le retire sans ton consentement.
- Une personne insiste à répétition pour entrer en relation avec toi ou pour avoir des rapports sexuels, malgré tes hésitations ou refus.
- Une personne t'embrasse (même sur la joue), t'enlace, touche tes seins, tes fesses ou tes parties intimes sans ton consentement.
- Une personne t'envoie (en ligne) des images ou des vidéos de ses parties intimes ou d'actes sexuels sans ton consentement.
- Une personne partage en ligne des images ou des vidéos de nature sexuelle de toi sans ton consentement.
- Tout acte sexuel alors que tu es en état d'intoxication, d'inconscience ou pendant que tu dors est systématiquement de la violence sexuelle.
- Etc.

## Politique sur la violence à caractère sexuel

L'Université de Moncton s'engage à ne tolérer aucune forme de violence sexuelle sur ses campus et à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour y répondre et la prévenir.

Consultez la [Politique portant sur la violence à caractère sexuel](#) pour en apprendre plus sur la réponse de l'établissement à cet enjeu.

## Services de soutien aux personnes étudiantes

### Associations étudiantes

#### **Fédération étudiante du Campus universitaire de Moncton (FÉCUM)**

Courriel : [info@fecum.ca](mailto:info@fecum.ca)

Local : B-101 du Centre étudiant

Heures d'ouverture : Ouvert de 8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi

#### **Association générale des étudiantes et étudiants de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston (AGÉÉUMCE)**

Courriel : [agee@umce.ca](mailto:agee@umce.ca)

Téléphone : (506) 737-5050 postes 5037 et 5036

#### **Association étudiante de l'Université de Moncton Campus de Shippagan (AÉÉUMCS)**

Courriel : [s-aeumcs@umoncton.ca](mailto:s-aeumcs@umoncton.ca)

Local : Pavillon Irène-Léger, Local 021

Téléphone : (506) 336-3400 poste 8204

#### **Association des étudiantes et étudiants internationaux du campus universitaire de Moncton (AÉÉICUM)**

Site Web : [aeicum@umoncton.ca](mailto:aeicum@umoncton.ca)

Local : B-102b (Campus de Moncton)

### **Personnes étudiantes-conseils**

Personnes étudiantes dont le rôle est de vous aider pour les procédures devant le Comité d'appel du Sénat académique.

Site Web : <https://fecum.ca/services/etudcons>

Courriel : [econseil@fecum.ca](mailto:econseil@fecum.ca)

## **Bureau réseau de l'ombud**

Le Bureau de l'ombud est une ressource indépendante, confidentielle et impartiale qui s'assure du traitement juste et équitable de toute situation vécue par les membres de la communauté universitaire.

Le bureau de l'ombud dessert les trois campus de l'Université de Moncton.

Site Web : <https://www.umoncton.ca/ombud/node/1>

Courriel : [ombud@umoncton.ca](mailto:ombud@umoncton.ca)

Local : Bibliothèque Champlain (MCH), local 160

Consultations sur Teams ou en personne du lundi au vendredi entre 8h30 et 16h30.

## **Services de santé et de psychologie dans les trois campus**

Un centre de santé est accessible pour tous les membres de la population étudiante avec le statut à temps complet à l'Université de Moncton. Ce service est offert afin de répondre à toute question ou problématique en matière de santé.

### **Campus de Moncton**

Site Web : <https://www.umoncton.ca/umcm-santepsychologie/node/27>

Consultation sans rendez-vous avec l'infirmière :

- lundi au jeudi, 9 h à 11 h et 13 h 30 à 15 h 30
- prise de rendez-vous par téléphone au 506 858-4007

Consultation sur rendez-vous avec la ou le médecin :

- lundi au jeudi, 9 h à 12 h et 13 h 15 à 16 h
- prise de rendez-vous par téléphone au 506 858-4007 ou en ligne pour les personnes n'ayant jamais consulté le Centre de santé

Bureau des psychologues : Une demande de consultation peut être faite en ligne en remplissant le [Formulaire d'information générale](#), par courriel à [psychologie@umanitatem.ca](mailto:psychologie@umanitatem.ca), par téléphone au **506 858-4007** ou en personne au **local C-101 du Centre étudiant**.

### **Campus de Shippagan**

Site Web : <https://www.umanitatem.ca/umcs-etudiants/sante>

Local : SIL 132

Téléphone : (506) 336-3400 poste 3459

Heures d'ouverture du bureau : le lundi/mardi/mercredi et le mercredi/jeudi/vendredi (en alternance) 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h (pendant l'année universitaire de septembre à avril)

### **Campus d'Edmundston**

Site Web : <https://www.umanitatem.ca/umce-saee/sant%C3%A9-UMCE>

Local : A115-D du Centre étudiant

Heure d'ouverture du bureau : lundi au vendredi, de 8 h à 16 h.

Pour prendre rendez-vous : ([servicesanteedupole@umanitatem.ca](mailto:servicesanteedupole@umanitatem.ca)), au local A115-D ou téléphoner au 737-5074.

### **Prisme – Association étudiante LGTBQ+ du campus de Moncton**

Courriel : [prisme@umanitatem.ca](mailto:prisme@umanitatem.ca)

Page Web : <https://fr-fr.facebook.com/prismeudemoncton/>

## Programme d'Aînées et Aînés en résidence

Les Aînées et Aînés autochtones en résidence apportent leurs expertises, du soutien et des conseils aux étudiantes et étudiants autochtones et allochtones, au personnel et au corps professoral, tout en favorisant la compréhension et le respect des perspectives et valeurs autochtones. Ils partagent la richesse de leurs savoirs de la culture Wabanaki et guident l'Université vers une réelle réconciliation.

Pour consulter une Aînée ou un Aîné autochtone, veuillez joindre Shayne Michael Thériault, agent de liaison autochtone réseau, à l'adresse courriel [shayne.michael.theriault@umoncton.ca](mailto:shayne.michael.theriault@umoncton.ca), ou au (506) 737-5050, extension 5048.

## Service de coach à l'apprentissage

Il s'agit d'un service d'aide et d'encadrement avec les méthodes d'étude. Pour prendre rendez-vous ou pour des renseignements, vous pouvez communiquer avec la coach à l'apprentissage. ([coach@umoncton.ca](mailto:coach@umoncton.ca) )

Site Web : <https://www.umoncton.ca/umcm-reussite/methodesdetude>

Téléphone : (506) 858-3708

Local : 174 (Bibliothèque Champlain, campus de Moncton)

## Activités des salons d'accueil dans les trois campus

À votre arrivée sur le campus, visitez le salon d'accueil de votre campus pour recevoir de l'aide avec divers éléments en lien avec la vie étudiante, par exemple, la vérification de l'accès aux outils informatiques, l'obtention de l'accès au WIFI du campus, la finalisation ou la vérification de l'inscription à mes cours Maniweb, l'ouverture d'un compte bancaire, le paiement de mes frais de scolarité, l'obtention ma carte étudiante au comptoir de service, etc.

Les personnes étudiantes sont invitées à communiquer avec le Centre étudiant de leur université d'attache pour obtenir de l'information à ce sujet.

## Renseignements sur les séances virtuelles

Les séances virtuelles auront lieu sur la plateforme Teams, qui est la plateforme proposée et supportée par l'Université de Moncton.

## Définitions

### **Synchrone (Teams)**

Une formation en mode synchrone signifie que l'activité en question se passe en temps réel, c'est-à-dire « en direct ». Par exemple, les formations en face à face, en vidéoconférence, le clavardage et les webconférences sont des outils de communication synchrone.

### **Asynchrone (CLIC)**

Une formation en mode asynchrone signifie que la personne apprenante est en mesure de consulter des contenus sans l'assistance d'une professeure ou un professeur ou d'une facilitatrice ou un facilitateur. La communication ne se passe pas en temps réel et les participantes et participants peuvent participer à leur convenance. Par exemple, le visionnement de contenus en ligne, la consultation de courriels et la participation à un forum de discussion sont des moyens de communication asynchrones puisque les intervenantes et intervenants n'ont pas à être en ligne en même temps pour se répondre.

Consultez les [Ressources et guides pour les cours à distances](#).

### **Consentement**

Au début de la toute première séance virtuelle, la personne étudiante sera avisée du consentement exigé pour le cours. Vous devez importer le sondage à partir du cours [Formation professeurs CLIC - Gabarit de cours](#).

### **Installation de Teams**

Avant votre cours, assurez-vous d'avoir installé l'application Teams sur votre ordinateur. Pour installer l'application, consultez la page [Télécharger Microsoft Teams pour Windows](#).

### **Périphérique audio et caméra**

Avant votre première séance virtuelle, veuillez vérifier le fonctionnement de votre micro et de votre caméra.

- [Participer à une réunion dans Microsoft Teams](#)
- [Utiliser des contrôles de réunion dans Microsoft Teams](#)
- [Mon microphone ne fonctionne pas dans Microsoft Teams](#)
- [Ma caméra ne fonctionne pas dans Microsoft Teams](#)

À noter qu'il est recommandé d'utiliser des écouteurs afin de maximiser votre expérience audio.

### **Soutien technique**

Si vous avez des problèmes techniques, veuillez contacter la DGT par courriel à l'adresse [dgt@umoncton.ca](mailto:dgt@umoncton.ca) ou par téléphone au 506-863-2100.

Heures de bureau : du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 (fermé de midi à 13 h pendant les sessions de printemps et d'été)

### **Ressources**

Clic, Teams et autres : Vous pouvez consulter les guides, tutoriels et ressources technopédagogiques sur la page [Ressources et guides pour les cours à distances](#) de la DGT dédiée à cet effet.