

OBLIGATIONS DES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT À L'ÉGARD DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS

PRÉAMBULE :

Ce document s'inspire en grande partie de la politique en vigueur à l'Université du Manitoba et plus spécifiquement des *Responsibilities of Academic Staff with Regard to Students* (ROAAS)¹ qui s'applique au secteur universitaire de l'Université de Saint-Boniface (USB), vu l'affiliation existant entre les deux établissements. Cependant, pour mieux refléter notre réalité, il a fallu l'adapter pour qu'il puisse aussi s'appliquer aux autres unités d'enseignement qui font partie intégrante de l'USB, comme l'École technique et professionnelle (ETP).

I- OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs de décrire les obligations des membres du personnel enseignant à l'égard des étudiantes et des étudiants, de favoriser des relations harmonieuses entre les membres du personnel enseignant et la clientèle étudiante, et de promouvoir le traitement juste et équitable de cette dernière.

II- DÉFINITIONS

Les définitions ci-dessous s'appliquent au présent document.

1. « **MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT** » s'entend de toutes les personnes qui occupent, à temps plein, à temps partiel ou à terme, un des postes suivants : moniteur, assistant, chargé de cours, professeur adjoint, professeur agrégé, professeur titulaire et professeur de l'ETP. Ce terme englobe aussi les personnes exerçant l'une ou l'autre des fonctions suivantes : administrateur des affaires universitaires ou collégiales, bibliothécaire, conseiller d'orientation, professeur auxiliaire, professionnel, assistant de recherche, assistant de recherche ou d'enseignement étudiant, dans la mesure où ces personnes exécutent des tâches visées par la politique.
2. « **ÉTUDIANTE OU ÉTUDIANT** » s'entend de toute personne inscrite comme étudiante ou étudiant à l'USB.

III- ÉNONCÉ DES OBLIGATIONS

Certaines obligations des membres du personnel enseignant à l'égard de la clientèle étudiante leur incombent individuellement, alors que d'autres sont des obligations collectives, qui sont remplies par les membres de l'administration et les conseils des départements, des Facultés ou de l'ETP.

A- Obligations individuelles

Les obligations individuelles des membres du personnel enseignant à l'égard de la clientèle étudiante sont avant tout de nature pédagogique et didactique, et ensuite de nature administrative. Elles peuvent comprendre :

1. l'enseignement aux premier, deuxième et troisième cycles, ainsi qu'à l'ETP, y compris l'organisation, la préparation et la livraison du matériel de cours, l'évaluation des progrès scolaires de l'étudiante ou de l'étudiant, la préparation de rapports d'évaluation conformes aux politiques et au calendrier approuvés, la rencontre avec des étudiantes et des étudiants en dehors des heures de classe et de laboratoire et la supervision des recherches et de la

¹ <http://www.umanitoba.ca/student/rulebook/roass.html>

préparation des thèses des étudiantes et des étudiants, la supervision de stages en milieu de travail;

2. l'acquisition de connaissances par l'étude personnelle et / ou la recherche, y compris le fait d'étudier pour compléter sa formation ou améliorer ses cours, de se tenir au courant des progrès récents dans sa discipline et / ou de faire de la recherche, afin d'apporter une contribution utile ou originale à l'avancement des connaissances, ce qui mène à une meilleure compréhension du sujet en question;
3. le travail administratif requis pour les activités pédagogiques et didactiques, y compris la participation à des comités à divers niveaux – secteur, département, Faculté, Université ou École, etc - dans la mesure où le travail se rapporte directement ou indirectement à la clientèle étudiante.

B- Obligations collectives

Les obligations collectives des membres du personnel enseignant appartenant à une unité ou à un service de l'USB visent à fournir un environnement d'apprentissage efficace et à faire en sorte que les étudiantes et étudiants reçoivent un traitement juste et équitable. Elles comprennent notamment le fait de :

1. réviser et mettre à jour périodiquement tous les cours et les programmes;
2. s'assurer que les règlements et les politiques de l'USB prévoient le traitement juste et équitable des étudiantes et des étudiants;
3. prévoir pour la clientèle étudiante, un accès pratique à l'information relative aux politiques, aux règlements et aux procédures pouvant avoir un effet sur leurs progrès scolaires, y compris fournir le plus rapidement possible le nom de membres du personnel enseignant affectés à l'enseignement de cours et de sections de cours particuliers.

IV- EXÉCUTION DES OBLIGATIONS

A- Obligations individuelles

1. Les membres du personnel enseignant doivent s'acquitter de leurs obligations de nature pédagogique avec intégrité, compétence et efficacité.
2. Les membres du personnel enseignant doivent se tenir au courant de la politique de l'établissement en matière de harcèlement et harcèlement sexuel et des politiques courantes de l'Université, de la Faculté ou de l'École, en ce qui a trait au plagiat et à la tricherie, à la substitution de personnes lors des examens, à l'accès des étudiantes et des étudiants aux copies des examens finals, à la discipline et aux demandes de réévaluation de notes.
3. Lorsqu'ils s'acquittent de leurs obligations pédagogiques, les membres du personnel enseignant doivent respecter les règlements relatifs à la structure, au contenu et au déroulement des cours et des laboratoires, y compris ceux ayant trait aux examens, aux travaux de semestre, aux notes et aux questions connexes.
4. Le professeur responsable d'une section remet par écrit à chacun des étudiantes et des étudiants, pendant la première semaine de classe, un plan de cours et des renseignements relatifs à l'intégrité scolaire qui comprennent notamment les éléments énumérés ci-dessous :

4.1 teneur du plan de cours :

- le nom du professeur;
- le numéro de téléphone à son bureau;
- une adresse électronique;
- la liste des manuels, du matériel et des livres que l'étudiante ou l'étudiant doit se procurer, y compris un ou plusieurs guides de référence appropriés qui sont acceptés par le professeur et pertinents à la discipline et aux cours auxquels ils s'appliquent;
- un exposé sommaire des sujets qui seront abordés;
- la description de la procédure d'évaluation qui sera utilisée, y compris la pondération de chacun des éléments contribuant à la note finale, et une mention selon laquelle l'étudiante ou l'étudiant recevra ou non le résultat de son évaluation avant la date d'échéance fixée pour l'abandon volontaire d'un cours (se reporter à la note);
- un calendrier provisoire des travaux de semestre et des examens;
- un énoncé décrivant la procédure à suivre en cas de remise des travaux en retard.

4.2 renseignements relatifs à l'intégrité scolaire :

- un renvoi aux énoncés sur la malhonnêteté scolaire qui se trouvent dans l'annuaire de l'université, y compris les énoncés en matière de « copie, plagiat et fraude » et de « substitution de personne aux examens »;
- lorsque cela s'applique au cours, un renvoi aux exigences particulières en matière de travaux individuels et de groupe. Les étudiantes et étudiants doivent être informés du fait que les projets de groupe sont aussi assujettis au principe de l'intégrité scolaire et à toute directive spécifique relative aux groupes d'étude et aux travaux individuels. Les limites de la collaboration dans le cadre des travaux doivent être définies aussi clairement que possible.

5. Les membres du personnel enseignant doivent enseigner en tenant compte des descriptions de cours contenues dans l'annuaire.

6. Il incombe aux membres du personnel enseignant de préciser les manuels et le matériel nécessaires en respectant les dates limites annoncées pour les achats.

7. Lorsqu'ils traitent avec la clientèle étudiante, les membres du personnel enseignant doivent :

7.1 s'abstenir de refuser l'inscription aux cours pour lesquels la permission d'un membre du corps professoral est nécessaire, sauf lorsque l'étudiante ou l'étudiant n'a pas les compétences requises ou lorsqu'une politique de contingentement approuvée est en vigueur;

7.2 respecter les lois existantes en matière de droits de la personne et s'abstenir de traiter différemment certains étudiants ou étudiantes en fonction de leur appartenance réelle ou présumée à une catégorie ou à un groupe de personnes ou de leur association à cette catégorie ou à ce groupe;

7.3 s'abstenir d'accepter de l'argent ou d'autres biens ou services de la part des étudiantes et des étudiants pour les aider dans un cours offert par l'Université. Cette clause n'empêche cependant pas les étudiantes et étudiants qui aident à l'enseignement ou les autres professeurs à temps partiel d'accepter d'être rémunérés

-
- pour du tutorat dans des cours ou des sections qui ne font pas partie de leur emploi au sein de l'USB;
- 7.4 être disponibles pendant une période raisonnable et connue, pour des rencontres individuelles avec les étudiantes et étudiants inscrits à leurs cours ou à leurs laboratoires;
 - 7.5 évaluer le rendement scolaire des étudiantes et des étudiants de manière juste et raisonnable et uniquement au moyen des critères universitaires appropriés;
 - 7.6 si nécessaire, fournir à la clientèle étudiante un rapport d'évaluation écrit avant les dates prévues pour le retrait volontaire des cours;
 - 7.7 favoriser en classe un libre échange d'idées entre eux et leurs étudiantes et étudiants et leur laisser la liberté de soulever toute objection légitime au sujet des données, des opinions ou des procédures présentées;
 - 7.8 respecter la confidentialité des documents concernant les étudiantes et étudiants;
 - 7.9 tenir confidentiels les renseignements sur le rendement scolaire d'une étudiante ou d'un étudiant, à moins qu'ils n'en autorisent la divulgation par celui-ci, exigée par son équipe pédagogique ou demandée par un directeur administratif conformément à la politique de l'USB sur la divulgation des renseignements;
 - 7.10 reconnaître expressément dans les écrits ou les communications orales la contribution qu'une étudiante ou un étudiant a apportée par son aide ou ses travaux de recherche;
 - 7.11 s'abstenir de tirer avantage, à des fins personnelles et inappropriées, d'une étudiante ou d'un étudiant ou de son travail;
 - 7.12 apporter des adaptations nécessaires pour répondre aux besoins particuliers de la clientèle étudiante handicapée ou ayant des besoins spéciaux;
 - 7.13 s'abstenir d'user de représailles contre une étudiante ou un étudiant qui a déposé une plainte, que cette dernière soit fondée ou non.
8. Les membres du personnel enseignant ne peuvent annuler, manquer ou raccourcir un cours prévu, ni y mettre fin, sans motif valable. Lorsqu'une période de cours est annulée, le membre du personnel enseignant doit :
- 8.1 en informer les étudiantes et étudiants le plus tôt possible;
 - 8.2 en informer l'administrateur en chef de son unité universitaire;
 - 8.3 dans la mesure du possible, s'assurer qu'une solution de remplacement ou d'appoint est prévue.
9. Les membres du personnel enseignant qui donnent des cours doivent respecter la structure et le calendrier prescrits pour la remise des notes des étudiantes et des étudiants, tel qu'établi par la Faculté, le Bureau du registraire ou la direction de l'ETP selon le cas. En cas de révision de note, les membres du personnel enseignant concernés doivent être disponibles pendant toute la durée du processus. Le membre du personnel enseignant qui

est informé de l'existence d'une erreur qui, si elle était corrigée, augmenterait la note attribuée, doit la corriger sans que l'étudiante ou l'étudiant concerné n'ait à aller en appel.

10. Les membres du personnel enseignant doivent respecter la politique de l'USB, de la Faculté ou de l'École, relativement à l'évaluation des cours.

B- Obligations collectives

1. Par le biais des conseils de leur Faculté ou École, les membres du personnel enseignant doivent réviser régulièrement les descriptions des programmes et des cours afin de s'assurer que le matériel qui doit être présenté est à jour et adéquat, et que l'information contenue dans l'annuaire est claire et exacte.
2. Le matériel décrit ci-dessous doit être conservé dans les dossiers de la Faculté ou de l'École et disponible pour les étudiantes et étudiants :
 - 2.1 les règlements de l'USB, de la Faculté, ou de l'École ayant trait à l'assiduité aux cours et aux sanctions encourues, le cas échéant, en cas de défaut de s'y conformer;
 - 2.2 les renseignements qui sont décrits à la clause 4 de la section des présentes intitulée « Exécution des obligations - Obligations individuelles » et que le membre du personnel enseignant fournit par écrit aux étudiantes et aux étudiants de chaque section de cours;
 - 2.3 les règlements et procédures de l'USB, de la Faculté ou de l'École, le cas échéant, ayant trait à l'évaluation des membres du corps professoral et des cours par les étudiantes et étudiants;
 - 2.4 les règlements et procédures de l'USB, de la Faculté ou de l'École, le cas échéant, ayant trait à l'accès des étudiantes et des étudiants aux copies des examens finals;
 - 2.5 la politique de l'USB sur les mesures disciplinaires applicables à la clientèle étudiante;
 - 2.6 les procédures de l'USB en matière d'appels relatifs à la réévaluation des notes;
 - 2.7 la politique de l'USB sur les obligations des membres du personnel enseignant à l'égard des étudiantes et des étudiants;
 - 2.8 la politique de l'USB sur le harcèlement sexuel.
3. Lorsque le nombre élevé d'étudiantes et d'étudiants dans une classe ou d'autres circonstances l'exigent, les unités d'enseignement de l'USB doivent s'assurer que les membres du corps professoral, leurs remplaçants désignés ou les deux, sont disponibles pour des rencontres individuelles avec les étudiantes et étudiants pendant une période raisonnable et connue.

VI- MISE EN GARDE

Le dépôt d'une plainte frivole ou vexatoire peut entraîner des mesures disciplinaires.