

NOTE DE SERVICE

Destinataires : Tous les membres du personnel enseignant des trois campus de l'Université de Moncton
Les doyennes et doyens, les vice-doyennes et vice-doyens

Auteure : Pierrette Fortin, Doyenne des études
Elizabeth Dawes, VRAEAP

Date : Le 24 mars 2020

Objet : **Mise à jour sur le déroulement de la fin de session (Hiver 2020)**

Cette note de service s'adresse à tous les membres du personnel enseignant de l'Université de Moncton sur les trois campus, y compris les professeures et professeurs et les chargées et chargés de cours. Nous vous invitons à la lire attentivement afin de prendre connaissance des balises mises en place pour assurer le bon déroulement de la fin de session.

Comme vous le savez sans doute, la situation évolue rapidement et l'Université mettra tous les efforts nécessaires pour vous tenir au courant des mesures qui seront prises.

1) Les membres du personnel enseignant doivent respecter l'esprit du plan de cours dans la mesure du possible (8.12).

- Les professeures et professeurs doivent s'assurer que tout changement à la pondération des évaluations ne désavantage pas les étudiantes et étudiants.
- Si le plan de cours indique que des points seront attribués pour la participation en classe, la professeure ou le professeur ne peut pas éliminer cette composante dans le cas où une nouvelle pondération des évaluations serait proposée. Les points de participation pourraient être attribués pour la participation du début du cours jusqu'à la suspension des cours en présentiel (le 15 mars 2020), ou pour la participation du début du cours jusqu'à la fin (par exemple, un forum de discussion en ligne remplaçant la discussion en présentiel).
- L'équivalent de deux (2) semaines de contenu de cours doit être livré entre le 30 mars et le 17 avril 2020. Il est entendu qu'il ne sera pas possible de couvrir tout le matériel du cours. Chaque professeure ou professeur est responsable de choisir le contenu le plus essentiel à couvrir durant cette période.
- Les professeures et professeurs doivent préciser la matière sur laquelle les étudiantes et étudiants seront évalués. Les professeures et professeurs ne doivent en aucun cas évaluer les étudiantes et étudiants sur la matière qui n'a pas été identifiée.
- Les professeures et professeurs doivent privilégier des livraisons asynchrones de leurs cours

2) Chaque étudiante et étudiant inscrit à la session d'hiver 2020 aura l'option de demander que l'attribution de sa note pour l'évaluation globale d'un cours se fasse selon le critère d'évaluation succès (S) /insuccès (NS) plutôt que le système alphabétique habituel (de A+ à E).

- Les étudiantes et étudiants auront **jusqu'au vendredi 17 avril 2020** pour informer leurs professeures ou professeurs de leur décision de se prévaloir du critère d'évaluation **succès (S) /insuccès (NS) dans les cours où le système alphabétique (de A+ à E) est la norme**. Étant donné les circonstances exceptionnelles, l'approbation du conseil de la faculté ne sera pas nécessaire (8.4).

- Les étudiantes et étudiants auront à faire ce choix pour chacun de leurs cours où le système alphabétique est la norme. Ils pourront choisir le critère d'évaluation (S/NS) pour certains de leurs cours et rester avec le système alphabétique (de A⁺ à E) pour d'autres.
- Le système alphabétique (de A⁺ à E) sera appliqué par défaut dans tous les cours où il est la norme à moins que l'étudiante ou l'étudiant informe sa professeure ou son professeur de son choix du critère d'évaluation **succès (S)/ insuccès (NS)**.
- La programmation sera faite pour que la professeure ou le professeur puisse entrer une lettre de A⁺ à E pour certains étudiantes et étudiants tout en entrant S ou NS pour d'autres étudiantes et étudiants dans la même classe, **seulement** pour les cours où le système alphabétique est la norme.
- Pour les cours où le critère d'évaluation **succès (S)/insuccès (NS)** est la norme, ce critère d'évaluation est maintenu. Les étudiantes et étudiants ne peuvent pas choisir le système alphabétique dans les cours où le critère d'évaluation **succès (S) /insuccès (NS)** est la norme.

3) Le règlement sur la probation, la suspension et l'exclusion (8.11.4 à 8.11.9) est suspendu pour les étudiantes et étudiants qui n'atteignent pas l'exigence minimale pendant la session d'hiver 2020.

- Normalement, « la probation s'étend sur les deux prochaines sessions d'automne ou d'hiver auxquelles l'étudiante ou l'étudiant s'inscrira » (8.11.5.3).
- Étant donné l'impact de la suspension des cours du 16 au 29 mars 2020, tous les étudiantes et étudiants sur la probation pendant la session d'hiver 2020 seront réadmissibles à la prochaine session, même si leur moyenne est inférieure à l'exigence minimale.
- Si la probation a débuté à la session d'automne 2019 pour une étudiante ou un étudiant, la deuxième session de la probation pour cette étudiante ou cet étudiant sera celle de l'automne 2020 dans le cas où l'exigence minimale n'est pas atteinte durant la session d'hiver 2020.
- Si la probation a débuté à la session d'automne 2019 pour une étudiante ou un étudiant, la deuxième session de la probation pour cette étudiante ou cet étudiant sera celle de l'hiver 2020 dans le cas où l'exigence minimale est atteinte durant la session d'hiver 2020.

4) Les membres du personnel enseignant doivent respecter le règlement 8.6 (évaluation finale du résultat obtenu dans un cours).

- Les professeures et professeurs doivent s'assurer de respecter le règlement universitaire 8.6.1 (minimum de **trois évaluations distinctes** par session scolaire).
- L'une des trois évaluations représentant au moins 20 % de la note finale doit obligatoirement avoir lieu pendant la session d'examen. La professeure ou le professeur doit donner un préavis d'une semaine sur la nature de l'épreuve (règlement universitaire 8.6.2).
- On encourage fortement les professeures et professeurs à éviter que la pondération d'une seule évaluation dépasse 50 % de la note finale, sauf dans le cas de règlements particuliers. Le mode d'évaluation des cours du *Juris Doctor* est prévu dans les règlements particuliers de la Faculté de droit.

5) Les évaluations auront lieu du 20 au 30 avril 2020.

- L'horaire des examens sera maintenu mais les examens en présentiel seront remplacés par des examens maison ou d'autres types d'évaluations pouvant se faire à distance.
- L'horaire des examens qui paraît au dossier Maniweb de chaque étudiante et étudiant sera modifié pour retirer le local assigné.
- Dans chaque cours, la date limite pour rendre l'évaluation finale (p. ex. l'examen maison) sera la date qui était prévue pour l'examen final.

6) Les dates limites.

La date limite pour se retirer d'un cours est prolongée, de façon exceptionnelle, jusqu'au lundi 6 avril 2020 inclusivement, et ce, sans remboursement.

- Tous les retraits effectués **le lundi 6 avril 2020 ou avant** cette date seront indiqués au dossier avec la note « R » (retrait) au cours.
- Les retraits effectués **après** le lundi 6 avril 2020 seront indiqués avec la note de l'étudiante ou de l'étudiant selon les évaluations au cours.

Pour les membres du personnel enseignant, la date limite pour la remise des notes finales est reportée au lundi 11 mai 2020 à 16 h 30.

- On invite les professeures et professeurs à entrer leurs notes dès qu'ils auront terminé la correction pour permettre aux membres du personnel de faire le travail de préparation des dossiers avant les réunions du Comité d'attestation d'études (CAÉ).
- Le Comité d'attestation d'études (CAÉ) prévoit des réunions le 19 et le 25 mai 2020.

7) Les consultations.

- Les professeures et professeurs doivent assurer la même disponibilité que d'habitude pour les étudiantes et étudiants qui voudront les consulter.
- Les consultations doivent se faire à distance (ex. par Teams, Skype, téléphone ou courriel). Les modalités sont à déterminer par la professeure ou le professeur.

8) Les questions d'ordre technique ou pédagogique.

- Les étudiants et les professeurs ont accès à une panoplie d'outils informatiques permettant le travail à distance et l'offre de cours en ligne. Une section dédiée à ces ressources a été créée et est disponible sur le site web de la DGT à l'adresse <https://www.umoncton.ca/umcm-dgt>.
- L'accès à ces outils informatiques se fait à partir de la section **Mon UMoncton** du site web de l'Université de Moncton.
- Pour toute question d'ordre technique ou pédagogique, envoyez un courriel à cstumce@umoncton.ca ou composez le 737-5252. L'équipe de soutien à l'enseignement fera tout son possible pour vous aider dans un délai raisonnable.

Nous reconnaissons que la situation actuelle présente de nombreux défis pour tous les membres de la communauté universitaire. Nous vous remercions de votre compréhension et de votre patience au cours des prochaines semaines. Sachez que les efforts que vous déploierez pour permettre aux étudiantes et étudiants de terminer leurs cours malgré les circonstances sont grandement appréciés.

Pour toute question d'ordre académique, veuillez consulter la direction de votre département ou école.

Pour tout complément d'information d'ordre général sur les mesures prises par l'Université, veuillez consulter la Foire aux questions sur le micro-site de l'Université de Moncton ou envoyer un courriel à COVID-19@umoncton.ca.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les plus cordiaux.

- c. c. M. Gilles C. Roy, vice-recteur à l'enseignement et à la recherche
- M. Edgar Robichaud, vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines
- Mme Madeleine Dubé, vice-rectrice, UMCE