UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS D'EDMUNDSTON

Guide d'information des employés et employées

Dernière mise à jour : 22 novembre 2017

Université de Moncton,
campus d'Edmundston
165, boul. Hébert
Edmundston, N.-B.
E3V 2S8
Tél. : 506 737-5050
www.umoncton.ca/umce

MOT DU VICE-RECTEUR

Bonjour et bienvenue au sein de l'équipe de l'UMCE!

Le présent guide a été conçu dans le but de faciliter votre intégration au sein de notre organisation.

Porte-étendard de l'éducation postsecondaire au nord-ouest du Nouveau-Brunswick depuis 1946, associé à l'Université de Moncton depuis 1963 et composante à part entière de celle-ci depuis 1977, le campus d'Edmundston offre un milieu de travail stimulant, engageant et convivial, où la chaleur des relations humaines demeure le trait dominant du quotidien des membres du personnel.

Vous joignez une équipe hautement compétente et motivée, qui valorise au quotidien la réussite des étudiantes et étudiants et la qualité de l'expérience étudiante. Je suis convaincu que vous saurez rapidement apporter votre contribution à la réputation d'excellence de notre établissement.

En mon nom et au nom des membres du personnel, bienvenue au sein de l'équipe et excellente carrière à l'UMCE.

Le vice-recteur,

Jacques Paul Couturier, Ph.D.

TABLE DES MATIÈRES

MOT DU VICE-RECTEUR ____ **II**

LISTE DES FIGURES ____ **VI**

ACRONYMES ____ **VI**

PLAN DU CAMPUS ET DU SITE DE L'ÉDUPÔLE ____ **VII**

1. L'UNIVERSITÉ DE MONCTON, CAMPUS D'EDMUNDSTON ____ **1**

1.1. Historique ____ **1**

1.2. Mission, vision et valeurs ____ **1**

1.3. Structure administrative ____ **1**

1.4. Services et secteurs de l'UMCE ____ **3**

1.4.1. Services aux étudiantes et étudiants ____ 3

1.4.2. Centre de services académiques ____ 3

1.4.3. Centre de services technologiques ____ 4

1.4.4. Bâtiments et terrains ____ 4

1.5. Cohabitation avec le CCNB-Campus d'Edmundston ____ **4**

1.6. Associations et regroupements de l'UMCE ____ **5**

1.6.1. Association des professeures et professeurs de l'UMCE ____ 5

1.6.2. Association générale des étudiantes et des étudiants de l'UMCE ____ 5

1.6.3. Comité de liaison ____ 5

1.6.4. Société du fonds de l'amitié du campus d'Edmundston ____ 5

1.7. Associations et regroupements rattachés à l'UMCE ____ **5**

1.7.1. Association des anciens, anciennes et ami.e.s de Saint-Louis-Maillet ____ 5

1.7.2. Fondation Saint-Louis Maillet ____ 6

1.7.3. Université du troisième âge du Nord-Ouest (UTANO) ____ 6

2. POLITIQUES ET PROCÉDURES ____ **6**

2.1. Finances ____ **6**

2.1.1. Politiques ____ 6

2.1.2. Formulaires ____ 6

2.1.3. Ressources en lien avec le budget ____ 6

2.1.4. Gestion des projets de recherche et de fiducie ____ 7

2.2. Réservation de locaux ____ **7**

2.2.1. Réservation pour des activités non liées à l'offre d'un cours 7
2.2.2. Réservation pour des activités liées à l'offre d'un cours 7
2.2.3. Réservation des espaces communs 7

2.3. Réservation des véhicules de l'UMCE 8

3. RESSOURCES HUMAINES 8

3.1. Documentation 8
3.1.1. Convention collective (membres de l'APPUMCE) 8
3.1.2. Manuel de politiques administratives (personnel non-enseignant) 8
3.1.3. Documents et formulaires liés aux avantages sociaux 9
3.1.3. Autres formulaires 9

3.2. Dossier employé 9

3.3. Politiques de l'Université de Moncton (réseau) 10

4. ENSEIGNEMENT À L'UMCE 10

4.1. Guide pratique à l'intention des personnes qui enseignent à l'UMCE 10

4.2. Politiques et formulaires relatifs à l'enseignement 10

5. SANTÉ ET SÉCURITÉ 11

5.1. Plan d'urgence Erreur ! Signet non défini.

6. COMITÉS DE L'UMCE 11

6.1. Comité de harcèlement sexuel et sexiste 11

6.2. Comité disciplinaire 11

6.3. Comité de liaison 12

6.4. Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail 12

6.5. Comité de l'équité en matière d'emdploi 12

6.6. Comité du mieux-être 12

6.7. Comité Égalité UMCE 12

7. COMMUNICATION 13

7.1. Billet du Vice-recteur 13

7.2. Bulletin Info-UMCE 13

7.3. Courriels et messages téléphoniques 13

8. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 13

8.1. Annulation de cours / fermeture du campus 13

8.2. Bottin de l'Université 14

8.3. Calendrier des évènements 14

8.4. Calendrier universitaire 14

8.5. Documents officiels de l'Université de Moncton 14

INDEX 15

ANNEXE 1. GUIDE DE COHABITATION CCNB-UMCE 18

ANNEXE 2. FORMULAIRE DE RÉSERVATION POUR LES ORGANISMES EXTERNES 19

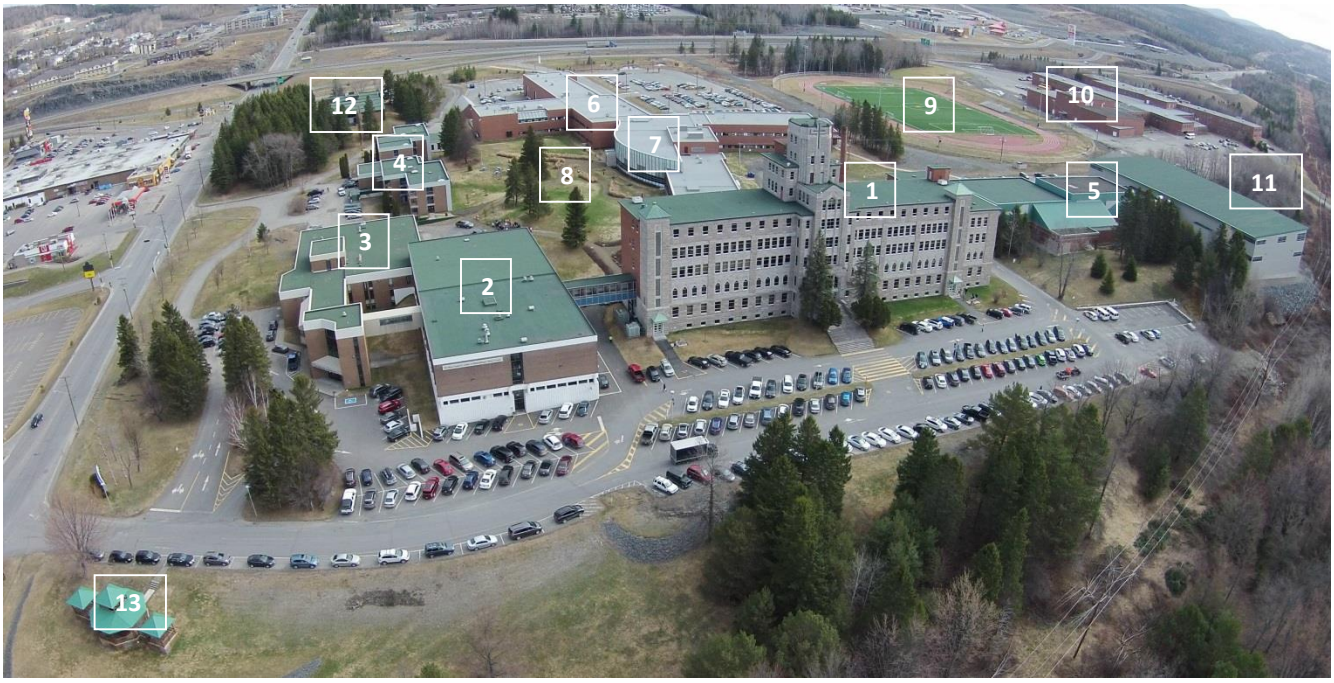
LISTE DES FIGURES

Figure 1. Organigramme de l'Université de Moncton _____ 1
Figure 2. Organigramme de l'UMCE _____ 1
Figure 3. Organigramme détaillé des secteurs académiques. _____ 2

ACRONYMES

AAASLM	Association des anciens, anciennes et ami.e.s de Saint-Louis-Maillet
AAACCE	Association des anciens, anciennes et ami.e.s du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick-Campus d'Edmundston
APPUMCE	Association des professeures et professeurs de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston
AGÉÉUMCE	Association générale des étudiantes et des étudiants de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston
BRL	Bibliothèque Rhéa-Larose
CCNB	Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, campus d'Edmundston
CSA	Centre de services académiques
CST	Centre de services technologiques
ÉdeF	École de foresterie
ÉI	Étudiants internationaux
FSLM	Fondation Saint-Louis-Maillet
PLL	Pavillon Louis-A.-LeBel
PSL	Pavillon Simon-Larouche
UMCE	Université de Moncton, campus d'Edmundston
UTANO	Université du troisième âge du Nord-Ouest
RDC	Recherche-développement-création
SEE	Services aux étudiantes et étudiants

PLAN DU CAMPUS ET DU SITE DE L'ÉDUPÔLE



1	Pavillon Simon-Larouche (UMCE)
2	Pavillon Louis-A.-LeBel et Bibliothèque Rhéa-Larose (UMCE)
3	École de foresterie (UMCE)
4	Résidence Louis-Cyr (UMCE)
5	Pavillon sportif
6	Collège communautaire du Nouveau-Brunswick-Campus d'Edmundston (CCNB)
7	Centre étudiant Édupôle (CCNB-UMCE)
8	Esplanade (CCNB-UMCE)
9	Terrain d'athlétisme
10	École secondaire Cité des Jeunes A.-M. Sormany (CDJ)
11	Site du futur Amphithéâtre communautaire d'Edmundston
12	Musée historique du Madawaska (UMCE)
13	Belvédère (UMCE)

1. L'UNIVERSITÉ DE MONCTON, CAMPUS D'EDMUNDSTON

1.1. Historique

Le campus d'Edmundston de l'Université de Moncton est l'héritier d'une tradition universitaire riche de près de soixante-dix ans. Ses débuts remontent à la fondation d'un collège classique pour garçons, le Collège Saint-Louis, par les Pères Eudistes, en 1946. La charte du Collège Saint-Louis, octroyée par le gouvernement provincial en 1947, lui conférait le statut d'université.

Pour en savoir plus : http://www.umoncton.ca/umce/node/82

1.2. Mission, vision et valeurs

L'Université de Moncton est une institution à trois constituantes exclusivement de langue française. Elle est reconnue en Acadie et dans la Francophonie pour l'excellence de son enseignement et de sa recherche et sa contribution au développement de la société acadienne et universelle.

L'Université de Moncton aspire à devenir la meilleure parmi les universités généralistes de taille comparable dans la Francophonie. Ses diplômées et diplômés joueront un rôle de chefs de file dans leur société.

L'étudiante et l'étudiant étant au centre de ses préoccupations, l'Université de Moncton, dans ses trois constituantes, souscrit aux valeurs suivantes qui guideront les décisions et les actions des membres de la communauté universitaire :

1. Accessibilité
2. Compétence du personnel
3. Formation de qualité
4. Ouverture sur le monde
5. Excellence en recherche, développement et création
6. Engagement communautaire
7. Liberté universitaire
8. Équité
9. Imputabilité et transparence
10. Respect de l'environnement

Pour en savoir plus : http://www.umoncton.ca/enbref/node/3

1.3. Structure administrative

L'Université de Moncton est composé de trois campus :

1. Campus d'Edmundston
2. Campus de Moncton
3. Campus de Shippagan

L'Organigramme de l'Université de Moncton est représenté à la Figure 1.

Figure 1. Organigramme de l'Université de Moncton

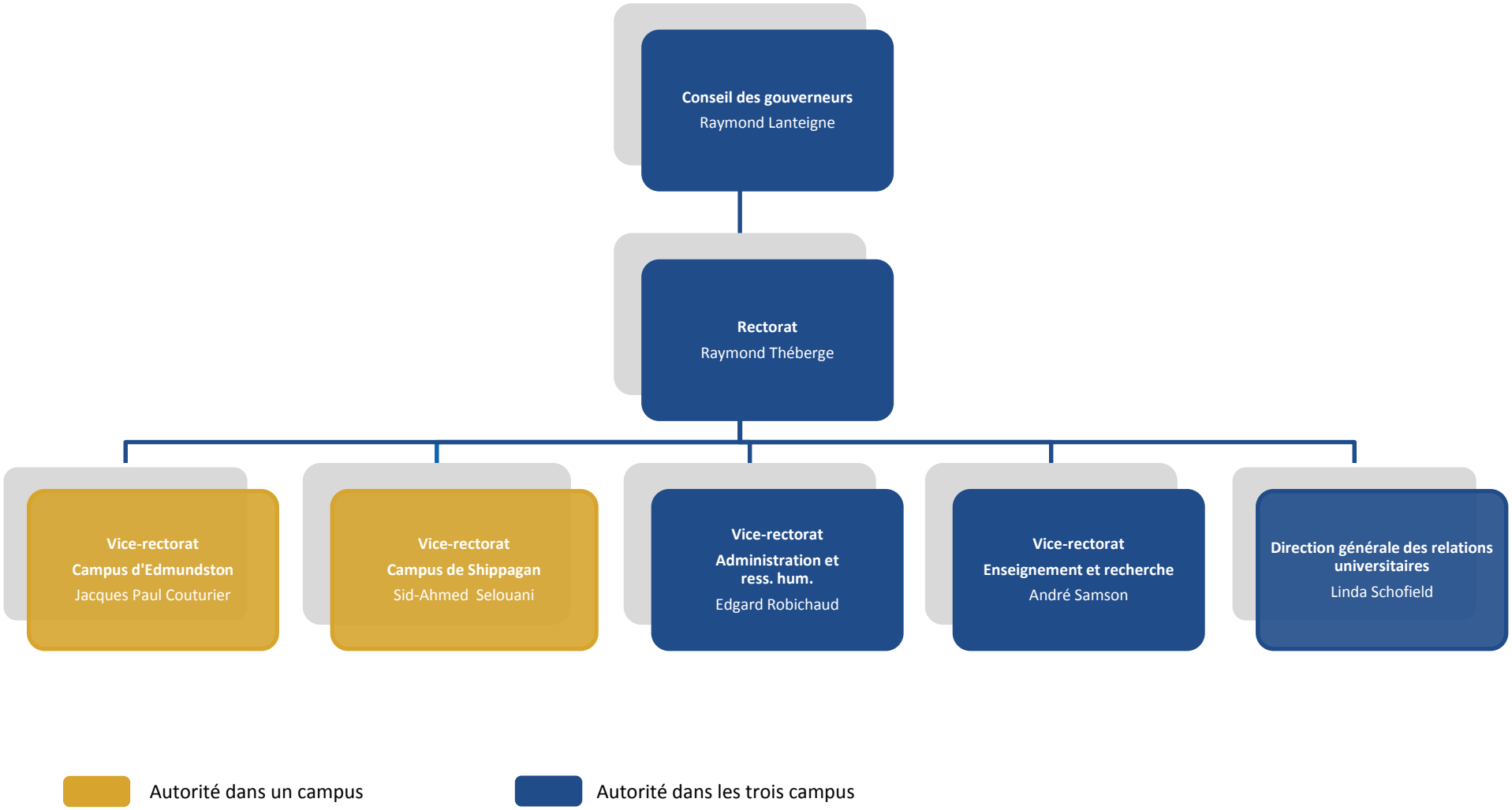


Figure 2. Organigramme de l'UMCE

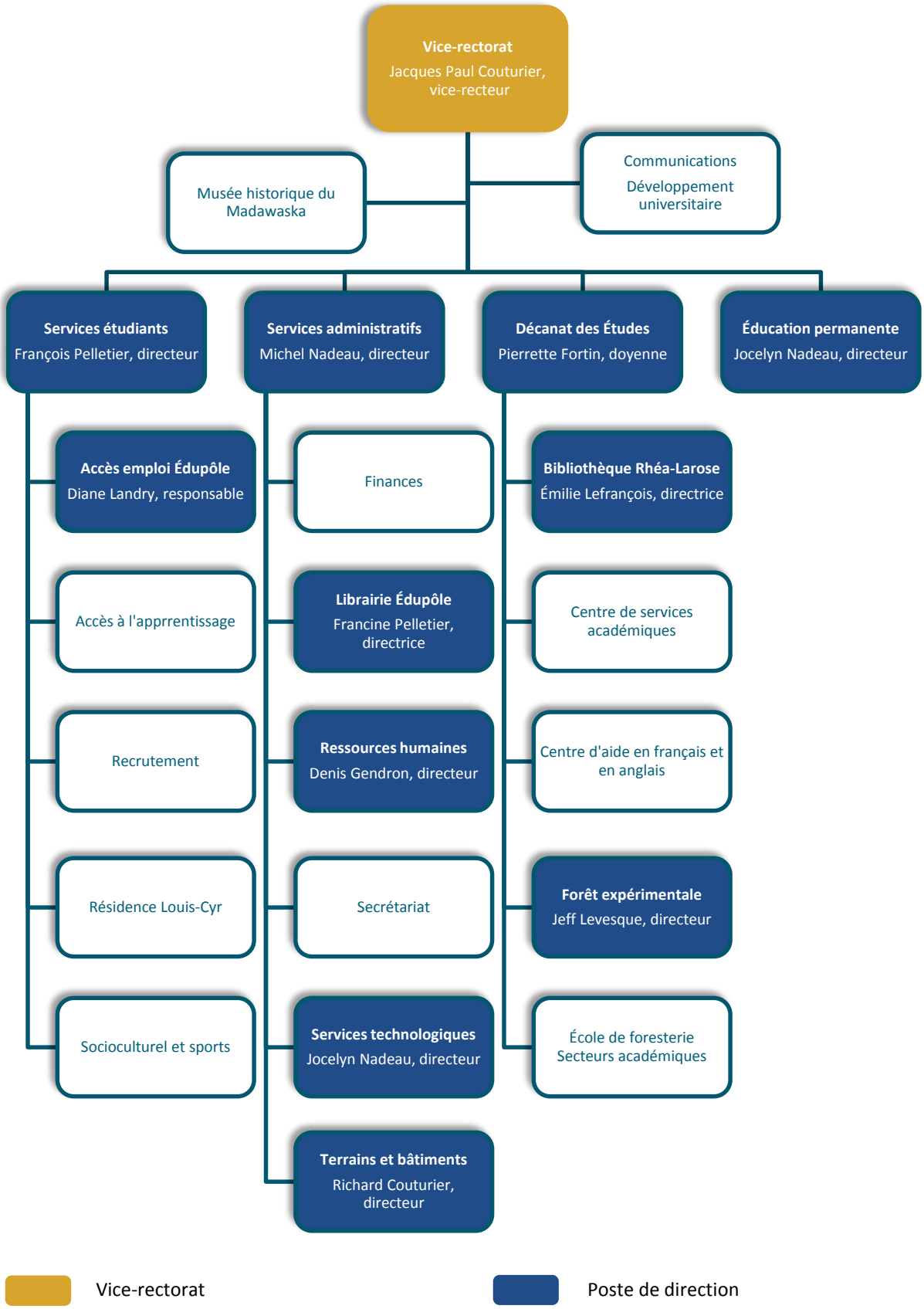
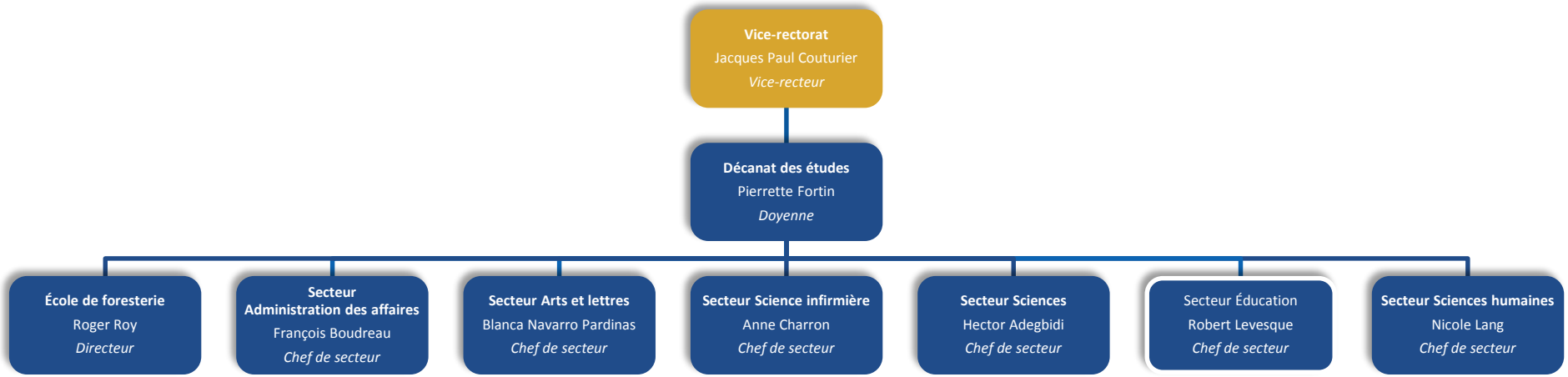


Figure 3. Organigramme détaillé des secteurs académiques et de l'École de foresterie.



Pour connaître les définitions des entités qui composent l'UMCE ainsi que le rôle et les tâches des différents postes cadres, consultez les statuts et règlements au http://www.umoncton.ca/enbref/files/enbref/wf/Statuts_et_reglements_2015.pdf

1.4. Services et secteurs de l'UMCE

Cette section présente très brièvement quatre secteurs ou services qui sont fréquemment utilisés. Vous trouverez également de l'information concernant le service administratif à la section 2 (Politiques et procédures) et les ressources humaines à la section 3 (Ressources humaines).

1.4.1. Services aux étudiantes et étudiants

Au SEE, les étudiantes et les étudiants ont accès aux services suivants :

- Bourses et aide financière
- Liaison et recrutement
- Étudiants internationaux
- Orientation
- Préparation au marché du travail (Accès emploi Édupôle – www.edupole.ca)
- Programme d'appui à la réussite
- Service de santé
- Logement (Résidence Louis-Cyr)
- Socioculturel
- Sports

Pour plus d'information :

Kelly Thibodeau, secrétaire administrative

secretariatseeumce@umoncton.ca	Poste 5074
http://www.umoncton.ca/umce-saee/node/1	A-115

1.4.2. Centre de services académiques

Le Centre de services académiques permet à l'étudiante ou l'étudiant d'un programme régulier ou de l'éducation permanente de régler en un seul lieu les formalités administratives. Il dispense une vaste gamme de services, notamment :

- Information quant à l'admission ou au dossier académique
- Dépôt pour l'admission ou la réadmission
- Horaire des cours ou des examens
- Demande de relevé de notes ou d'attestation d'inscription
- Carte d'identité pour employés et étudiants : Pour l'obtenir, présentez-vous au CSA.
- Paiement des droits de scolarité et autres frais universitaires

Pour plus d'information :

csa@umoncton.ca	Poste 5080
http://www.umoncton.ca/umce-csa/	PSL-211

1.4.3. Centre de services technologiques

Utilisation des équipements

Le *Règlement concernant l'utilisation des équipements et des ressources informatiques et de télécommunication de l'UMCE* est disponible au http://www.umoncton.ca/umce/files/umce/wf/wf/pdf/reglements.pdf

Message d'absence prolongée

Pour obtenir de l'aide pour programmer un message d'absence prolongé pour votre boîte vocale ou votre courriel, consultez les guides prévus à cet effet au http://www.umoncton.ca/umce/node/439

Pour toute question relative aux technologies (problème informatique, accès Internet, configuration, etc.) :

Poste 5252

cstumce@umoncton.ca

1.4.4. Bâtiments et terrains

Le service de Bâtiments et terrains est composé de plusieurs secteurs sous–jacents, soit : conciergerie, entretien des terrains, centrale thermique, électricité, mécanique et menuiserie.

Pour plus d'information :

Richard Couturier, directeur

dbtumce@umoncton.ca	Poste 5292
http://www.umoncton.ca/umce/batiments_terrains	PSL-051

1.5. Cohabitation avec le CCNB-Campus d'Edmundston

Depuis septembre 2011, l'UMCE et le CCNB sont liés physiquement. Cette cohabitation est plus qu'un partage d'espaces communs. C'est également un partage de services et l'organisation d'activités socioculturelles et sportives communes pour enrichir la vie étudiante et professionnelle de tous.

Le *Guide de cohabitation CCNB-UMCE* est un outil pour aider les utilisateurs (employés et étudiants) des deux établissements à mieux se repérer dans le fonctionnement de cette cohabitation (Annexe 1).

Dans ce guide, vous retrouverez notamment toute l'information relative aux espaces et aux services communs suivants :

- la bibliothèque Rhéa-Larose;
- le Centre étudiant Édupôle - qui regroupe la cafétéria, le café étudiant ainsi que les locaux des services aux étudiants et des associations étudiantes;
- la salle multifonctionnelle Édupôle;
- la librairie Édupôle;
- l'esplanade – la cour extérieure;
- les stationnements.

1.6. Associations et regroupements de l'UMCE

1.6.1. Association des professeures et professeurs de l'UMCE

L'APPUMCE regroupe l'ensemble des professeures et professeurs en poste à l'UMCE et est l'agent négociateur exclusif dûment reconnu. La liste des membres du bureau de direction de l'Association, et leurs coordonnées, est disponible au http://www.umoncton.ca/umce/node/557

Pour la convention collective, se référer à la section 2.2.1.

1.6.2. Association générale des étudiantes et des étudiants de l'UMCE

L'AGÉÉUMCE représente les intérêts des étudiantes et étudiants et son rôle consiste à faire en sorte que leur séjour à l'UMCE soit des plus mémorables.

La mission est de l'AGÉÉUMCE est de :

- revendiquer les droits des étudiantes et étudiants quant à la qualité et à l'accessibilité de leur formation académique ;
- appuyer les dossiers sociaux qui concernent de près ou de loin la condition étudiante ;
- coordonner, promouvoir, administrer et diriger les activités étudiantes.

Site web de l'AGÉÉUMCE : http://ageeumce.wix.com/agee

1.6.3. Comité de liaison

Le Comité de liaison représente le personnel non-enseignant. De par son rôle consultatif, le comité a comme mandat d'étudier et de formuler des recommandations, s'il y a lieu, sur l'interprétation et l'application des politiques administratives de l'UMCE dans le but d'en arriver à des solutions raisonnables sur tout point qui lui est soumis dans un climat de collaboration et de bonne foi fondé sur le respect mutuel des parties.

Pour plus d'information : http://www.umoncton.ca/umce-ressourceshumaines/node/22

Pour le manuel des politiques administratives, se référer à la section 2.2.2.

1.6.4. Société du fonds de l'amitié du campus d'Edmundston

Composée de membres non-enseignants, la Société du fonds de l'amitié du campus d'Edmundston a pour but de promouvoir de bonnes relations parmi ses membres en soulignant des événements marquants dans leur vie.

Pour plus d'information : http://www.umce.ca/fonds_amitie/index.htm

1.7. Associations et regroupements rattachés à l'UMCE

1.7.1. Association des anciens, anciennes et ami.e.s de Saint-Louis-Maillet

Les objectifs de l'Association des anciens, anciennes et amis de Saint-Louis-Maillet sont de :

- favoriser des relations amicales des anciens étudiants entre eux et avec leur Alma Mater ;
- promouvoir les intérêts de leur Alma Mater ;
- contribuer à l'avancement de l'éducation supérieure.

Pour plus d'information : http://www.umoncton.ca/umce/anciens_anciennes_et_amis

1.7.2. Fondation Saint-Louis Maillet

Par le biais d'activités de financement, la mission de la Fondation Saint-Louis-Maillet est de contribuer au développement du campus d'Edmundston de l'Université de Moncton.

Grâce à l'engagement de la communauté, le programme de bourse de la Fondation permet à plusieurs étudiantes et étudiants de notre campus de poursuivre sereinement des études universitaires chez nous.

Le programme de financement de projets stratégiques au campus permet à la Fondation de soutenir l'excellence de l'enseignement universitaire dans notre région.

Site web de la Fondation : http://www.fondationslm.org/

1.7.3. Université du troisième âge du Nord-Ouest (UTANO)

L'Université du Troisième Âge du Nord-Ouest inc. a pour but de fournir des activités éducatives, culturelles, spirituelles, sociales et physiques aux personnes âgées de la région. Une attention particulière est offerte à celles qui vivent des problèmes reliés à la pauvreté, à la solitude ou toute autre condition associée à la vieillesse.

Site web de l'UTANO : http://www.utano.ca/

2. POLITIQUES ET PROCÉDURES

2.1. Finances

Les politiques et les formulaires suivants ainsi que l'information liée à l'accès au budget sont disponibles au http://www.umoncton.ca/umce/finances

2.1.1. Politiques

- Politique de remboursement – Dépenses de voyage
- Politique des achats – Biens et services
- Politique des frais de service
- Politique administrative – Fonds de développement professionnel

Avant d'engager une dépense, prière de consulter la politique d'achat.
http://www.umoncton.ca/umce/finances

2.1.2. Formulaires

- Réquisition au service des achats
- Rapport de voyage
- Charge intersecteur

2.1.3. Ressources en lien avec le budget

- Accès au budget en ligne
- Demande de virement budgétaire
- Budget annuel

Pour toute question relative aux **achats** :

Nathalie Couturier, secrétaire administrative — Poste 5040
nathalie.couturier@umoncton.ca — PSL-225-B

Pour toute autre question relative aux **finances** :

Michel Nadeau, directeur des Services administratifs — Poste 5042
dsaumce@umoncton.ca — PSL-230-A

2.1.4. Gestion des projets de recherche et de fiducie

Pour les membres du corps professoral qui possèdent des Fonds de recherche, il est possible de consulter le solde par le biais de Maniweb.

Pour toute question relative à la gestion et les budgets des projets de recherche :

Lyne Francoeur, adj. admin. – recherches et fiducies — Poste 5339
lyne.francoeur@umoncton.ca — PSL-230-C

2.2. Réservation de locaux

2.2.1. Réservation pour des activités non liées à l'offre d'un cours

a. Activités liées à l'UMCE :
Réserver un local en complétant le formulaire disponible en ligne au http://www.umoncton.ca/umce/reservation

b. Activités liées à un organisme externe et pour lequel l'employé est bénévole :
Compléter le formulaire de réservation disponible à l'annexe 2 et communiquez avec la personne ressource ci-dessous.

Nathalie Couturier, secrétaire administrative — Poste 5040
nathalie.couturier@umoncton.ca — PSL-225-B

2.2.2. Réservation pour des activités liées à l'offre d'un cours

Les membres du corps professoral ainsi que les chargées et chargés de cours qui souhaitent réserver un local pour des fins académiques doivent communiquer avec Louise Plourde (louise.plourde@umoncton.ca) et inclure le Centre de services académiques (csa@umoncton.ca) en copie conforme.

2.2.3. Réservation des espaces communs

Il est possible de réserver le Centre étudiant Édupôle, le local A-107 (situé dans le Centre étudiant Édupôle) ainsi que la Salle multifonctionnelle Édupôle en utilisant le système de réservation en ligne : http://www.umoncton.ca/umce/reservation

Pour plus détails sur les politiques de réservation des espaces communs, consultez le Guide de cohabitation CCNB-UMCE à l'annexe 1.

*** Il est à noter que les réservations qui sont reçues la journée même ne sont pas desservies par les systèmes de chauffage ou de climatisation. ***

2.3. Réservation des véhicules de l'UMCE

ÉTAPE 1 : Obtention d'une approbation du dossier de conduite. À faire la première fois seulement.

Si vous avez besoin d'un véhicule et que vous n'avez jamais fait de réservation auparavant, vous devez obtenir une approbation de votre dossier de conduite. Cette démarche doit être effectuée une seule fois. Vous n'aurez pas à refaire de demande pour les réservations suivantes. Communiquez avec la personne ressource ci-dessous pour entamer les démarches. Vous devez prévoir un délai entre l'envoi de la demande et la réception de l'approbation.

Nathalie Couturier, secrétaire administrative — Poste 5040
nathalie.couturier@umoncton.ca — PSL-225-B

ÉTAPE 2 : Réservation du véhicule

Si vous avez déjà votre approbation de dossier de conduite, vous pouvez réserver un véhicule en complétant le *formulaire de réservation d'un véhicule* disponible au : http://www.umoncton.ca/umce/reservation

Pour information au sujet de votre réservation :

Gisèle Thibodeau, secrétaire-réceptionniste — Poste 5047
gisele.thibodeau@umoncton.ca — PSL-217

3. RESSOURCES HUMAINES

3.1. Documentation

3.1.1. Convention collective (membres de l'APPUMCE)

La convention collective encadre les conditions de travail des professeures et professeurs de l'UMCE. Elle est disponible au http://www.umoncton.ca/umce-ressourceshumaines/node/4

3.1.2. Manuel de politiques administratives (personnel non-enseignant)

Le manuel de politiques administratives encadre les conditions de travail du :

- Personnel de soutien administratif
- Personnel administratif ou professionnel
- Personnel d'entretien et métiers
- Superviseurs de laboratoires
- Techniciens

Il est possible de consulter ce document au http://www.umce.ca/politiques_adm/index.htm

3.1.3. Documents et formulaires liés aux avantages sociaux

Les documents explicatifs des avantages sociaux suivants sont disponibles au http://www.umoncton.ca/umce-ressourceshumaines/node/3

- Assurance-invalidité et vie
- Assurance santé-dentaire
- Exonérations des frais de scolarité
- Régime de rente
- Entente avec le Pavillon Sportif
- Programme d'aide aux employés

Les formulaires relatifs à l'assurance invalidité, l'assurance vie, l'assurance santé-dentaire et autres formulaires relatifs à l'assurance collective sont disponibles sur le site Internet de l'Assomption Vie au http://www.assomption.ca/francais/index/dynamic.cfm?id=328

Pour plus d'information :

Denis Gendron, directeur — Poste 5038
rh-umce@umoncton.ca — PSL-230-D

3.1.4. Formulaires

Les formulaires suivants sont disponibles au : http://www.umoncton.ca/umce-ressourceshumaines/node/517

- Formulaires pour les gestionnaires
- Formulaires pour les membres du personnel

Pour toute question relative aux ressources humaines :

Denis Gendron, directeur par intérim — Poste 5038
denis.gendron@umoncton.ca — PSL-230-D

3.2. Dossier employé

ManiWeb vous permet d'accéder à votre dossier d'employé. Vous aurez accès aux items suivants :

- Feuille de présence
- Soldes de congés
- Demande de congé
- Avantages sociaux et déductions
- Informations sur la rémunération
- Formulaires d'impôt
- Changement du mot de passe

Vous pourrez également consulter et mettre à jour vos renseignements personnels.

3.3. Politiques de l'Université de Moncton (réseau)

Les politiques de l'Université de Moncton sont disponibles au : http://www.umoncton.ca/umce-ressourceshumaines/node/24

- Politique et règlement en matière de harcèlement sexuel et harcèlement sexiste (Se référer également au Comité de harcèlement sexuel et sexiste à la section 6.1.)
- Politique pour un milieu de travail et d'études respectueux
- Politique relative à l'alcool

4. ENSEIGNEMENT À L'UMCE

4.1. Guide pratique à l'intention des personnes qui enseignent à l'UMCE

Ce document vise à faciliter votre intégration au campus. Il contient des renseignements concernant les volets administratifs et pédagogiques lié à l'enseignement. Vous y trouverez l'information suivante :

Informations générales

Annulation de cours
Calendrier universitaire
Organisation académique
Règlement universitaire
Source d'information

Aspects administratifs

Bibliothèque Rhéa-Larose
Carte d'identité
Clic
Commande de livres
Contrat
Courriel
Horaire des cours et examens
Locaux
ManiWeb
Photocopies
Rémunération
Réservation de locaux
Secrétariat
Services multimédias

Aspects pédagogiques

Assiduité
Barème
Consultation
Évaluation de l'enseignement
Langue
Manuels
Notation
Plagiat
Plan de cours
Responsabilité
Ressources complémentaires
Résultats
Révision de la lettre finale
Temps d'études

Le guide est disponible en ligne au : http://www.umoncton.ca/umce-decanat/node/3

4.2. Politiques et formulaires relatifs à l'enseignement

Beaucoup d'information supplémentaire concernant l'enseignement se trouve sur le site Internet du Décanat des Études au http://www.umoncton.ca/umce-decanat/node/1

Dans la section ***Formulaires***, vous trouverez, notamment le :

- Formulaire de demande de crédits de recherche-développement-création
- Guide pour la présentation d'une demande de sabbatique
- Profil professionnel
- Rapport synthèse des évaluations de l'enseignement

Dans la section ***Politiques***, vous trouverez, notamment, les :

- Politiques et procédures concernant le Fonds de développement professionnel
- Paramètres pour l'évaluation de l'enseignement.

5. SANTÉ ET SÉCURITÉ

5.1. Orientation en santé et sécurité

En vertu de la Loi sur l'hygiène et la sécurité (LHST), chapitre o-0.2, 1983, article 8.2(2) depuis le 1er juin 2014, toute personne salariée doit recevoir avant de commencer à travailler une initiation et une formation propre à son poste de travail et à son lieu de travail. Vous y trouverez les renseignements sur les responsabilités de l'employé, les responsabilités de l'employeur, le rôle du comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail, de vos droits, des mesures d'urgences et de différentes procédures et politiques.

Voici l'adresse de l'orientation obligatoire : http://www.umoncton.ca/umce-ressourceshumaines/sst

6. COMITÉS DE L'UMCE

6.1. Comité de harcèlement sexuel et sexiste

L'UMCE s'est dotée d'une politique en matière de harcèlement sexuel et harcèlement sexiste et a une conseillère en matière de harcèlement sexuel. Les rôles de la conseillère sont de :

- voir à l'application de la politique ;
- accueillir, informer et aider les victimes de harcèlement sexuel ;
- assurer la confidentialité des données recueillies ;
- faire le traitement des plaintes le plus rapidement possible ;
- traiter d'une manière juste et équitable la personne victime de harcèlement et la personne faisant l'objet de la plainte.

Pour consulter la *Politique et règlements en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste* :
http://www.umoncton.ca/repertoire/1er_cycle/politique_harcelement.htm

Pour plus d'information :

Françoise Cyr, conseillère	737-5295
francoise.cyr@umoncton.ca	A-115-D
http://www.umoncton.ca/umce/node/350	

6.2. Comité disciplinaire

Ce comité disciplinaire est un comité permanent de première instance et relève du vice-recteur de l'UMCE. Ce comité est mis sur pied afin de répondre aux éventuelles plaintes en provenance d'un ou plusieurs étudiants et étudiantes. Les membres sont habituellement nommés pour un mandat de 2 ans à l'exception des étudiants et étudiantes dont le mandat est d'un an renouvelable.

6.3. Comité de liaison

Se référer à la section 1.6.3.

6.4. Comité mixte d'hygiène et de sécurité au travail

Le but du comité conjoint est :

- d'identifier les principaux problèmes de santé et de sécurité en milieu de travail, d'évaluer et d'émettre des recommandations en vue de corriger ces problèmes de santé et de sécurit ;
- de veiller à l'établissement et au maintien de programmes de promotion, de formation et d'éducation en matière de santé et de sécurité au travail ;
- de s'occuper des problèmes reliés aux produits dangereux ou tout autre problème relié à la santé et la sécurité.

Pour plus d'information : http://www.umoncton.ca/umce-ressourceshumaines/node/21

Pour toute question :
Richard Couturier, directeur
dbtumce@umoncton.ca Poste 5292
http://www.umoncton.ca/umce/batiments_terrains PSL-051

6.5. Comité de l'équité en matière d'emploi

La politique d'équité en matière d'emploi est disponible au http://www.umoncton.ca/umcm-humaines/node/12

Pour plus d'information :
France Nadeau, coordonnatrice Poste 5262
france.nadeau@umoncton.ca BRL-200

6.6. Comité du mieux-être

La mission du comité du mieux-être est de favoriser une culture de mieux-être à l'Université en encourageant un environnement propice à la croissance personnelle, à la promotion d'habitudes de vie saines et à l'adoption de valeurs positives.

Le comité a mis à la disposition des membres du personnel diverses informations sur le mieux-être au http://www.umoncton.ca/umce-mieuxetre/node/3

Pour plus d'information :
Vicky Bouffard-Levasseur
Vicky.bouffard-Levasseur@umoncton.ca

6.7. Comité Égalité UMCE (comité permanent sur le condition féminine)

Le mandat du comité est d'informer et sensibiliser la communauté universitaire, étudier et faire connaître les vues et les besoins en lien avec la condition féminine, formuler des avis relatifs à des changements et à des améliorations nécessaires au travail et à la vie des étudiantes et des employées et d'émettre des recommandations sur les politiques internes à l'Université ayant des incidences sur le travail et la vie des étudiantes et des employées.

Pour plus d'information :
Sylvie Morin, présidente Poste 5130
sylvie.morin@umoncton.ca PSL-238

7. COMMUNICATION

7.1. Billet du Vice-recteur

Le vice-recteur publie mensuellement un court *Billet du vice-recteur* qui vise à informer directement les membres du personnel de l'évolution des grands dossiers, des projets de développement institutionnels, des grands enjeux et des orientations adoptées par l'équipe de direction du campus.

Le billet du vice-recteur est disponible au : https://vrumce.wordpress.com/

7.2. Bulletin Info-UMCE

Publication hebdomadaire, l'Info-UMCE est distribuée à chaque lundi par courriel. L'objectif est de mieux informer la communauté universitaire en réduisant le nombre de courriels. Vous trouverez dans l'Info-UMCE les activités à venir et celles qui se sont déroulées récemment. Une section est aussi consacrée aux réalisations des membres du personnel et aux événements que vous souhaitez partager avec vos collègues.

Si vous souhaitez qu'un message soit inclut dans l'infolettre, vous devez faire parvenir l'information à Hugues Chiasson au plus tard le vendredi midi pour l'Info-UMCE qui sera publié le lundi suivant.

Pour toute question ou transmettre de l'information à partager :
Hugues Chiasson, agent de communication
Poste 5034
hugues.chiasson@umoncton.ca

7.3. Courriels et messages téléphoniques

À l'occasion, des courriels seront distribués pour partager une nouvelle jugée importante ne pouvant pas attendre le lundi ou aviser la communauté universitaire concernant une situation problématique (ex. : bris, fermeture d'un service, mise à jour du système informatique ou téléphonique, etc.).

Le réseau téléphonique est habituellement utilisé pour les annonces suivantes :

- Rappel d'une activité se tenant sur le campus le jour même
- Situation problématique (ex. : bris, fermeture d'un service, etc.)
- Situation qui peut affecter le travail des membres du personnel (ex. : interruption d'Internet, mise à jour d'un système, etc.)

8. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

8.1. Annulation de cours / fermeture du campus

La décision de fermer le campus ou d'annuler les cours en cas de mauvais temps est prise avant 6 h 30 le matin. L'annonce est diffusée par :

- Radios de la région;
- Ligne téléphonique de l'UMCE – 737-5050 (le message d'accueil annonce la décision)
- Site Internet de l'UMCE au (http://www.umoncton.ca/umce)
- Facebook (www.facebook.com/UdeMEdmundston) et Twitter (@UMCE_UMoncton)

Annulation des cours

Les services sont opérationnels (Bibliothèque, laboratoire informatique, CSA, etc.) et le Campus est ouvert.

Fermeture du Campus

Les services sont fermés et les portes du Campus sont verrouillées.

8.2. Bottin de l'Université

Pour trouver les coordonnées d'un membre du personnel ou d'un service, consultez le bottin électronique se trouvant sur le site Internet de l'UMCE au : http://www.umoncton.ca/bottin. Vous pourrez également mettre à jour vos coordonnées.

8.3. Calendrier des évènements

Le calendrier des évènements vous informe des activités socio-culturelles et sportives qui se tiennent sur les différents campus. Vous trouverez également les dates de réunions du conseil des gouverneurs, du Sénat et du Comité d'éthique de la recherche.

Pour consulter le calendrier des évènements : http://www.umoncton.ca/Calendrier/

8.4. Calendrier universitaire

Le calendrier universitaire contient les dates importantes à retenir pour les sessions universitaires. Pour consulter le calendrier universitaire : http://www.umoncton.ca/repertoire/1er_cycle/calendrier.htm

8.5. Documents officiels de l'Université de Moncton

- Loi sur l'Université de Moncton (Charte)
- Statuts et règlements
- Répertoire de 1er cycle
- Répertoire de 2e et 3e cycles

Ces quatre documents officiels peuvent être consultés au : http://www.umoncton.ca/enbref/node/13

INDEX

A

Accès emploi Édupôle 3
achat 6
admission 3
aide financière 3
annulation de cours 10, 13
Association des anciens, anciennes et amis de Saint-Louis-Maillet 5
Association des professeures et professeurs de l'UMCE 5
Association générale des étudiantes et des étudiants de l'UMCE 5
assurance
- formulaires 9
- invalidité et vie 9
- médicaments 9
- santé dentaire 9

avantages sociaux 9

B

barème (pour évaluation des étudiants) 10
bâtiments et terrains 4
- centrale thermique 4
- conciergerie 4
- électricité 4
- entretien des terrains 4
- mécanique 4
- menuiserie 4

bibliothèque Rhéa-Larose 4
billet du Vice-recteur 13
bottin de l'Université 14
bourses 3
budget 6
- accès en ligne 6
- annuel 6
- virement 6

C

calendrier
- événements 14
- universitaire 10, 14

carte d'identité 3, 10
centrale thermique 4
Centre de services académiques 3, 7
Centre de services technologiques 4
Centre étudiant Édupôle 4
charge intersecteur 6
Charte de l'Université de Moncton 14
Clic 10
cohabitation CCNB-UMCE 4
- guide 4, 7

comité
- Égalité UMCE 12
- disciplinaire 11
- équité en matière d'emploi 12
- éthique de la recherche 14
- harcèlement sexuel et sexiste 11
- hygiène et sécurité 12
- liaison 5, 11
- mieux-être 12

commande de livres 10
communication
- billet du vice-recteur 13
- bulletin Info-UMCE 13
- courriel 13
- message téléphonique 13

conciergerie 4
congé
- demande de congé 9
- soldes de congés 9

convention collective 8
coordonnées
- membre du personnel 14
- UMCE i

courriel (pour l'obtenir) 10

D

document officiel 14
- Charte 14
- Loi sur l'Université de Moncton 14
- répertoire 1er cycle 14
- répertoire 2e cycle 14
- statuts et règlements 14

dossier académique 3
dossier employé 9
droits de scolarité 3

E

électricité 4
entretien des terrains 4
esplanade 4
étudiants internationaux 3
évaluation de l'enseignement 10
- paramètres 11
- rapport synthèse 10

F

fermeture du campus 13
Fondation Saint-Louis-Maillet 6
Fonds de développement professionnel 6, 11
Fonds de recherche 7
formulaire
- absence 9
- accident de travail 12
- assurance 9
- charge intersecteur 6
- demande de crédits de RDC 10
- feuille de temps 9
- impôt 9
- rapport de voyage 6
- réquisition au service des achats 6
- temps supplémentaire 9

frais universitaires 3

G

guide
- à l'intention des personnes qui enseignent 10
- cohabitation CCNB-UMCE 7
- demande de sabbatique 10

H

horaire
- cours 3, 10
- examen 3, 10

I

informations sur la rémunération 9
Info-UMCE 13

L

librairie Édupôle 4
logement 3
Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail 12
Loi sur l'Université de Moncton 14

M

ManiWeb 9
- changer mot de passe 9
- dossier employé 9
- Fonds de recherche 7
- personne enseignante 10
- renseignements personnels 9

manuel de politiques administratives 8
mécanique 4
menuiserie 4
message d'absence prolongée 4
mot de passe
- changer celui de ManiWeb 9
- ManiWeb 9

Musée historique du Madawaska vii

N

notation 10

O

organigramme
- secteurs académiques 2
- UMCE 1
- Université de Moncton 1

orientation 3

P

personnel non-enseignant 5
photocopies 10
plagiat 10
plan de cours 10
plan du Campus vii
politique
- achats - biens et services 6
- Fonds de développement professionnel 6, 11
- harcèlement sexuel et sexiste 11
- hygiène et sécurtié au travail 12
- remboursement - dépenses 6

profil professionnel 10
programme d'aide aux employés 9
programme d'appui à la réussite 3
projets de recherche 7

R

rapport de voyage 6
RDC 10
recherche
- Fonds 7
- formulaire crédits RDC 10

recrutement 3
régime de rente 9
relevé de notes 3
rémunération 10
renseignements personnels 9
répertoire 1er cycle 14
répertoire 2e cycle 14
réquisition 6
réservation
- espace commun 7
- local 7
- véhicule 8

résidence Louis-Cyr 3
révision de la lettre finale 10

S

salle multifonctionnelle Édupôle 4
secrétariat 10
service de santé 3
services aux étudiantes et étudiants 3
services multimédias 10
Société du fonds de l'amitié 5
socioculturel 3
sports 3
stationnement 4
statuts et règlements 2, 14
structure administrative 1

U

Université du Troisième Âge du Nord-Ouest 6

ANNEXE 1. GUIDE DE COHABITATION CCNB-UMCE

Le Guide cohabitation CCNB-UMCE sera disponible sur le site Web de l'Université sous peu.

Entre temps, vous pouvez obtenir une copie électronique en demandant à votre directeur ou chef de secteur ou en communiquant avec Amélie Jarret (amelie.jarret@edupole.ca).

ANNEXE 2. FORMULAIRE DE RÉSERVATION POUR LES ORGANISMES EXTERNES

Une copie du formulaire est disponible à la page suivante.

Vous pouvez également demander une version électronique à Nathalie Couturier (nathalie.couturier@umoncton.ca).

UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS D'EDMUNDSTON

Demande de location des locaux, des installations et des facilités

1. Renseignements généraux :	
Organisme/Entreprise :	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel :	

2. Renseignements pour l'activité/besoins :	
Type d'activité :	
Date / Heure :	
Personne responsable :	
Local :	**Son et éclairage :** oui ☐ non ☐
Technicien : oui ☐ non ☐	**Projection :** oui ☐ non ☐

Signature_____**Date** _____

Un organisme ne peut utiliser les installations ainsi que les facilités de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston, avant que le responsable de l'organisme, ci-haut mentionné, ait signé la dite déclaration.

Coût de location

Location de base	*Son et éclairage* (des frais de technicien s'ajoutent)	*Projection* (des frais de technicien s'ajoutent)
Dimension salle *60 et - | > 60*		
* ½ journée : 90$ | 125$	* Taux horaire : 50 $	* Taux horaire : 50 $
* 1 journée : 165$ | 200$		

*À l'extérieur des heures d'ouverture, des frais de gardien s'ajoutent. (50$/Heure)

165, boulevard Hébert Edmundston, N.-B. E3V 2S8
Téléphone : 506-737-5040 Télécopieur : 506-737-5373 Courriel : CMFC@umce.ca