



# Guide étudiant

**EduTek - Formation à l'enseignement  
en Éducation technologique**  
(Certificat et B. Éd.)

2022-2023

## **CONTENU**

<b>CONTENU</b> .....	2
<b>MOT DE LA DIRECTRICE</b> .....	3
<b>MOT DU COORDONNATEUR DU PROGRAMME EDUTEK</b> .....	4
<b>RENSEIGNEMENTS SUR LE PROGRAMME</b> .....	5
<b>VÉRIFICATION DU CASIER JUDICIAIRE (VCJ)</b> .....	7
<b>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	8
<b>CERTIFICAT DE QUALIFICATION ET D’INSCRIPTION TRANSITOIRE</b> .....	9
<b>CERTIFICAT DE QUALIFICATION ET D’INSCRIPTION</b> .....	9
<b>EXIGENCES DU PROGRAMME</b> .....	9
<b>POLITIQUE DES STAGES EN ENSEIGNEMENT</b> .....	12
<b>CENTRE DE RESSOURCES DE LA FACULTÉ D’ÉDUCATION, CAMPUS D’OTTAWA</b> .....	15
<b>COMMENT ACCÉDER AUX COURS EN LIGNE</b> .....	15
<b>AIDE TECHNIQUE</b> .....	16
<b>RESSOURCES CLÉS</b> .....	16
<b>COORDONNÉES — FACULTÉ D’ÉDUCATION, ÉTUDES DE 1er CYCLE (BEPC)</b> .....	17

## **MOT DE LA DIRECTRICE**

Chères étudiantes et chers étudiants,

C'est avec un immense plaisir que je vous souhaite la bienvenue au programme EduTek — Formation à l'enseignement en Éducation technologique.

Cette formation est offerte entièrement en ligne à l'exception des trimestres d'été. Elle s'adresse en particulier au personnel enseignant des conseils scolaires de langue française de l'Ontario qui vise à obtenir son certificat d'inscription et de qualification auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario ainsi qu'aux personnes qui désirent réorienter leur carrière vers l'enseignement de l'éducation technologique.

Grâce à un dialogue constant entre la théorie et la pratique, ce programme permet d'acquérir, en modes synchrone et asynchrone, des connaissances et des habiletés nécessaires à l'enseignement. Il sera dorénavant primordial pour vous d'adopter une démarche structurée à l'égard de votre apprentissage puisque vous travaillerez de façon plus autonome que dans un cours en classe. Il est de votre responsabilité de bien gérer votre temps de façon à respecter les échéances et à répondre aux exigences du programme.

Je vous invite à lire ce guide attentivement et à le garder précieusement, car vous y trouverez des renseignements qui vous seront utiles sur le programme, les cours et la plateforme de gestion des cours en ligne Brightspace

Sur ce, je vous souhaite beaucoup de succès.

Très cordialement,

Mirela Moldoveanu, Ph. D.  
Directrice du programme Formation à l'enseignement  
Université d'Ottawa

## **MOT DU COORDONNATEUR DU PROGRAMME EDUTEK**

Chères étudiantes et chers étudiants,

J'ai le plaisir de vous souhaiter la plus cordiale des bienvenues à ce programme, rempli de défis et de possibilités de réussite qui conduisent à une carrière des plus passionnantes.

La majorité des candidatures au programme proviennent de l'Ontario, mais nous accueillons chaleureusement les personnes de toutes les provinces du Canada et de l'étranger qui choisissent d'étudier en Ontario.

Notre programme reçoit une clientèle riche d'expériences diverses. Certaines occupent des postes dans des écoles tandis que d'autres exercent divers métiers et professions.

Notre mission grâce à ce programme est de préparer une relève engagée qui maîtrise les compétences théoriques et pratiques essentielles pour transmettre aux élèves franco-ontariens les outils qui leur permettront de réussir dans un monde en mouvement perpétuel.

Dès le premier cours, les professeurs vous font parvenir le plan de cours sur Brightspace et vous communiquent plusieurs renseignements importants. Pour ma part, j'entrerai occasionnellement en contact avec vous par courriel et je serai toujours à votre disposition pour répondre à vos questions. Vous pouvez m'écrire à [mario.blouin@uOttawa.ca](mailto:mario.blouin@uOttawa.ca).

Avec l'équipe professorale, je vous transmets nos vœux de meilleurs succès dans ce programme et dans vos projets à venir.

Très cordialement,

Mario Blouin  
Coordonnateur du programme en éducation technologique

## RENSEIGNEMENTS SUR LE PROGRAMME

Le programme EduTek — Formation à l'enseignement en Éducation technologique (Certificat et B. Éd.) regroupe certains cours offerts au programme régulier ainsi que des cours très spécialisés qui s'appliquent à tous les domaines d'études à portée générale. Cette approche permet, par ses modes de prestation variés, de rejoindre une clientèle diversifiée et parfois dispersée géographiquement. Le programme est offert à la fois à distance et en personne durant l'été.

### La durée du programme

Le programme débute en **juillet** et compte quatre **sessions** et il est d'une durée de 14 mois. Les grades seront conférés en août 2023.

Le programme comprend 12 cours de trois crédits, huit cours d'un crédit et demi (1,5) et deux stages de six crédits chacun pour un total de **60 crédits**. Chaque cours de trois crédits comprend un minimum de **72 heures** d'enseignement, de devoirs et de travaux en ligne.

**Si vous souhaitez vous désister** après l'inscription aux cours, communiquez avec la Faculté à [educprog@uOttawa.ca](mailto:educprog@uOttawa.ca), en indiquant votre intention d'annuler votre inscription. Cet avis doit nous parvenir avant la date limite de remboursement complet des droits qui figure au [calendrier universitaire](#) du site Web de l'Université d'Ottawa.

### Accès aux plateformes technologiques

Lorsque le processus d'admission est lancé, toute communication se fait par l'entremise de votre adresse courriel @uOttawa. Ceci permet d'obtenir les mises à jour concernant le déroulement du programme en vous branchant sur [uoZone](#).

L'accès à Brightspace est ouvert, quelques jours avant le début du trimestre, aux étudiantes et étudiants dûment inscrits qui ont réglé leurs droits de scolarité ou qui ont conclu des arrangements spéciaux avec le Service des finances de l'Université. Les professeurs donnent accès à leur plan de cours sur Brightspace aussitôt que possible avant le début du trimestre et envoient un avis à ce sujet par courriel.

Nous recommandons fortement l'usage d'écouteurs ou d'un casque d'écoute pour suivre les cours en ligne par le biais de **Teams** ou de **Zoom**. Des compétences intermédiaires en informatique sont essentielles pour suivre le programme en ligne.

**Toutes les personnes qui commencent le programme EduTek - Formation à l'enseignement en Éducation technologique doivent faire l'essai de Teams et Zoom avant le début des sessions. Pour ce faire, il suffit de communiquer avec le service technique à [distance@uOttawa.ca](mailto:distance@uOttawa.ca) ou téléphoner au 613 562 5800 poste 6555.**

### Les sessions

**Les 2 sessions d'été** sont les plus intensives. Les étudiantes et étudiants doivent suivre quatre cours de trois crédits qui se déroulent sur sept semaines (du début juillet à la fin-août) et consacrer de deux à trois heures de travail par heure d'enseignement aux devoirs en ligne et aux travaux. Toutes les personnes qui occupent un **poste à temps plein** doivent prévoir **plusieurs semaines de congé**, surtout aux mois de juillet et d'août.

### Les stages d'enseignement

Le programme comprend **deux stages d'enseignement** d'une durée totale de 80 jours pendant les sessions d'hiver et d'automne. Les stages doivent se dérouler dans le domaine d'étude choisi au sein de groupes de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année afin de permettre aux stagiaires d'être exposés à des clientèles différentes. **Tous les stages doivent être effectués dans une école de langue française située en Ontario** et certifiée par le ministère de l'Éducation de l'Ontario. Les stages comportent des périodes d'observation de pratiques de membres chevronnés de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OEEO) et des périodes d'enseignement guidé et en autonomie.

Après la réussite d'un premier 10 jours de stage, certifiée par un rapport favorable d'évaluation selon les normes universitaires, la Faculté recommande le ou la stagiaire à l'OEEO en vue de l'obtention d'un certificat transitoire de qualification. Cette première période de 10 jours de stage ne peut s'effectuer en lien d'emploi, donc les stagiaires doivent prendre des arrangements avec leur employeur pour obtenir un congé sans traitement. Les stages peuvent s'effectuer à l'extérieur du lieu de résidence si des placements conformes à la réglementation en vigueur ne sont pas possibles à proximité du domicile. Les étudiantes et étudiants sont responsables de l'ensemble des frais associés à ces placements.

**La professeure conseillère ou le professeur conseiller** accompagne les enseignantes accompagnatrices et les enseignants accompagnateurs ainsi que les stagiaires dans les écoles et assurent les suivis nécessaires auprès de la Faculté. L'accompagnement se fait à distance, en utilisant divers outils de communication vidéo (Teams, Zoom, Hang Out, courriels, téléphone, etc.). En cas de difficulté, des rencontres sur site peuvent être envisagées. En guise de préparation à leur stage, les stagiaires doivent **obligatoirement participer à un séminaire de stage**. Ces séminaires sont animés par la coordonnatrice des stages, avec la collaboration des professeures conseillères et des professeurs conseillers. Les stages s'effectuent sous la supervision d'un membre qualifié de l'OEEO, désigné par la direction de l'école. Cette enseignante ou cet enseignant qualifié agit comme accompagnatrice ou accompagnateur en créant des situations d'apprentissage professionnel, en donnant des rétroactions formatives et en remplissant les rapports d'évaluation des compétences professionnelles requis. L'évaluation de l'enseignante accompagnatrice ou de l'enseignant accompagnateur joue un rôle important, mais la responsabilité finale d'évaluation appartient à la professeure conseillère ou au professeur conseiller nommé par la Faculté. Le succès de chaque stage est une condition obligatoire pour la réussite du programme, la diplomation et la recommandation pour la certification auprès de l'OEEO.

### **Évaluation de l'enseignement et du programme en ligne**

Les étudiantes et étudiants sont invités à donner leur rétroaction vers la fin de chaque trimestre. Ils doivent aussi évaluer l'enseignement. Ces évaluations demeurent entièrement anonymes et la participation de chacun et de chacune est encouragée afin d'assurer la qualité du programme.

L'**évaluation** de chaque cours doit se faire au moyen du questionnaire officiel en ligne, géré à partir d'un site sécurisé. Ce questionnaire ne peut être rempli que durant la période officielle d'évaluation. Pour accéder au questionnaire, il suffit d'entrer dans le portail [uoZone](#) en utilisant un mot de passe.

### **Les horaires**

L'**horaire** de chaque trimestre comprend les dates du début et de la fin des cours pour le programme EduTek . Ces dates peuvent différer de celles annoncées dans le calendrier universitaire pour les autres programmes. Cet horaire comprend également la cote et le nom des cours, les dates et heures des cours synchrones en ligne, les dates de stages, le cas échéant, et le nom des professeurs, lorsque disponibles.

Pour des raisons administratives, il est possible que l'horaire de certains cours subisse des modifications entre sa publication et le début des cours.

### **Les plans de cours**

Les professeurs affichent leur plan de cours sur Brightspace aussitôt que possible avant le début de chaque trimestre. Ils peuvent attendre le premier jour de classe pour vous y donner accès.

Les étudiantes et étudiants sont appelés à faire des lectures, à effectuer certaines recherches et à compléter des **devoirs** en mode synchrone ou asynchrone. En plus des trois heures de cours, synchrones ou asynchrones, il faut prévoir de deux à trois heures de travail individuel par heure d'enseignement pour effectuer des devoirs en ligne et des travaux.

Afin d'assurer l'équité pour tous les étudiantes et étudiants, le respect des dates de remise des travaux fait partie des exigences universitaires. Chaque professeur indique dans son plan de cours les pénalités appliquées pour chaque jour de retard.

Nous encourageons les personnes inscrites à **se familiariser avec les plans de cours dès leur affichage** sur Brightspace. Nous suggérons fortement de commencer à faire les lectures requises et les travaux exigés avant le début de chaque trimestre.

### **L'assiduité et la ponctualité**

Dans un programme de formation professionnelle, la ponctualité et l'assiduité font partie intégrante de la

préparation à une carrière réussie. Dans cette optique, toutes les personnes inscrites au programme en ligne sont tenues de respecter les **normes de présence obligatoire** lors des séances synchrones.

### **Les conventions linguistiques du français**

Les personnes inscrites au programme 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 %** peut être soustrait de la note finale d'un travail pour des erreurs de français.

### **Le cours d'appoint en français**

Quiconque n'a pas atteint le seuil de réussite complète au test de compétence linguistique en français : TCLF — EduTek sera automatiquement inscrit au cours PED1599, *Connaissances et habiletés reliées au français écrit en enseignement*, au premier trimestre d'hiver.

Ce cours comprend un **examen obligatoire**, qui sera le seul examen obligatoire de la formation. Il est également impératif de réussir les tests et de réaliser les travaux et les stages.

### **L'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OEEO)**

Comme tous les 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 achevé le programme avec succès, les étudiantes et étudiants sont recommandés à l'OEEO pour recevoir, en plus du baccalauréat en éducation émis par l'Université d'Ottawa, le *Certificat de qualification et d'inscription* qui leur donne le droit d'enseigner dans les écoles de l'Ontario. En vertu de la Loi ontarienne de 2009 sur la mobilité de la main-d'œuvre, chaque province canadienne a mis en place des conditions de reconnaissance de cette qualification. Veuillez vous informer des conditions spécifiques de la province où vous aimeriez poursuivre votre carrière en enseignement.

Après avoir réussi quatre cours pour un total de 12 crédits et avoir terminé la première portion de 10 jours du stage 1 avec succès, vous êtes admissible à l'obtention du *Certificat de qualification et d'inscription transitoire*. De plus amples renseignements sont fournis ci-dessous. De plus, des membres du personnel de l'OEEO feront **une présentation en ligne en 2022**.

## **VÉRIFICATION DU CASIER JUDICIAIRE (VCJ)**

### **Rapport de vérification du casier judiciaire (VCJ) selon la date de début des stages.**

Un [rapport canadien de vérification du casier judiciaire comprenant le secteur vulnérable](#) est requis avant de commencer le stage. Il doit être valable pour toute la durée du stage.

**\*Le traitement des demandes de rapport de vérification du casier judiciaire peut varier de 2 à 14 semaines, selon le bureau de police. Il s'agit de communiquer dès que possible avec son bureau de police local pour connaître les modalités d'obtention d'un tel rapport.**

**\*Faute de soumettre ce document, il est impossible de commencer le stage et de participer aux activités en milieu scolaire.**

**\*Les formulaires de déclaration annuelle d'infraction des conseils scolaires ne sont pas acceptés.**

Toutes les directions d'école du système public, catholique et privé de l'Ontario sont tenues, par la loi, d'exiger un rapport canadien de vérification du casier judiciaire, y compris le secteur vulnérable, de la part de chaque membre du personnel scolaire. Conformément à la [Loi de 2000 sur la sécurité dans les écoles](#), une photocopie de ce rapport doit être fournie. Des renseignements à ce sujet sont [publiés ici](#).

De plus, l'OEEO exige que toute personne qui demande un certificat de qualification et d'inscription ou un certificat de qualification et d'inscription transitoire fasse parvenir, entre autres, un rapport valide de vérification du casier judiciaire datant de moins de six (6) mois.

### **À noter :**

L'Université d'Ottawa n'est pas tenue responsable des cas où le rapport de vérification du casier judiciaire fait

obstacle à 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. Il importe d'en conserver un exemplaire, car aucune photocopie ne sera fournie.

Si le dossier est incomplet faute d'avoir remis tous les documents requis, la demande d'inscription est susceptible d'être annulée.

Il est primordial que les dossiers soient complets et que les **droits de scolarité** et les coûts relatifs au processus d'inscription aient été acquittés **avant le début des cours**. Veuillez vérifier votre état de compte dans le portail [uoZone](#).

Les conseils catholiques posent des conditions particulières : certificat de baptême catholique ou lettre d'un prêtre attestant que la personne est catholique pratiquante comme condition pour effectuer un stage dans un conseil catholique. Les exigences varient d'un conseil à l'autre, certains conseils scolaires acceptent uniquement le certificat de baptême catholique, d'autres acceptent des lettres de prêtres.

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### Votre portail [uoZone](#)

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

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

### Adresse de courriel

Tous les messages de la part de l'Université sont envoyés à votre adresse courriel @uOttawa.ca. Pour mieux demeurer au courant des modifications relatives à votre programme d'études, veuillez consulter régulièrement ce compte courriel.

### Relevés de notes

- a) Vous pouvez faire une demande en ligne à partir d'[uoZone](#) sous l'onglet application.
- b) Veuillez noter que le secrétariat scolaire de la Faculté **ne fournit pas** de copies des relevés de notes soumis lors de l'admission.

### Votre carte uOttawa

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

### Demande de grade ou de diplôme

Pour que votre grade soit conféré, vous devrez en faire la demande en remplissant le formulaire de [demande de grade au cours du dernier trimestre](#) d'études, à défaut de quoi votre grade ne sera pas conféré et la Faculté ne vous recommandera pas à l'OEEO.

### 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'OEEO et devenir ainsi membres de l'Ordre, les futurs enseignantes et enseignants doivent faire vérifier leurs compétences, soumettre les documents requis et acquitter les droits exigés.



## CERTIFICAT DE QUALIFICATION ET D'INSCRIPTION TRANSITOIRE

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 Éducation technologique qui a obtenu 12 crédits universitaires et qui a réussi la première portion de 10 jours du stage 1 peut demander un certificat de qualification et d'inscription transitoire. De ces 12 crédits, neuf doivent porter sur la didactique et trois sur les fondements en éducation **ou** six sur la didactique et six sur les fondements en éducation. Les détenteurs du Certificat peuvent enseigner dans les écoles de l'Ontario pendant un maximum de six ans. D'autres renseignements vous seront communiqués lors de la présentation de l'OEEO.

Afin que la Faculté puisse vous recommander à l'OEEO pour fin de certification transitoire, **vous devez soumettre au secrétariat scolaire de la Faculté, par le biais de [educprog@uOttawa.ca](mailto:educprog@uOttawa.ca), votre numéro de membre de l'OEEO aussitôt que votre premier stage de 10 jours est complété.**

Les étudiantes et étudiants qui désirent obtenir le Certificat transitoire doivent en faire la demande sur le site [Web de l'OEEO](#).

## CERTIFICAT DE QUALIFICATION ET D'INSCRIPTION

**Le Certificat de qualification et d'inscription** permet de devenir enseignante ou enseignant agréé de l'Ontario. Pour obtenir ce certificat, il suffit de s'inscrire, vers la fin du programme, auprès de l'OEEO en remplissant le formulaire accessible sur son 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](http://www.oeeo.ca)

### Recommandation à l'OEEO

La Faculté recommande à l'OEEO l'ensemble des étudiantes et étudiants qui répondent aux exigences du Certificat et 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 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 faire la demande au ou à la registraire de l'établissement fréquenté d'envoyer directement leurs relevés de notes à l'OEEO.

### \*Droits complémentaires

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

### \*Droits de scolarité

Si votre compte indique un montant en souffrance (allant d'une amende de bibliothèque jusqu'à vos droits de scolarité), il vous sera impossible de participer aux cérémonies de collation des grades et de recevoir les documents suivants : diplôme, relevé de notes, documents de vérification d'inscription (attestation d'études, attestation de grade conféré).

## 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 pleinement réussie, plusieurs partenaires collaborent avec le corps professoral de la Faculté. Parmi ces partenaires, nous comptons les conseils scolaires, la Cité collégiale, la Faculté de génie, les associations professionnelles ainsi que les enseignantes accompagnatrices et les enseignants accompagnateurs qui vous reçoivent lors des 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.

### **Exercice de la profession**

La formation à l'enseignement en Éducation technologique 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 :

Vous avez des responsabilités à assumer, des échéances à respecter et des activités à réaliser. Vous devez également respecter un code de déontologie professionnel dans le cadre de vos relations interpersonnelles avec vos collègues comme vos professeurs, et dans toutes vos communications, y compris les communications en ligne.

Dans la perspective d'une formation continue, nous vous encourageons à poursuivre votre formation à la suite de l'obtention de votre grade et à acquérir des compétences supplémentaires grâce aux programmes de perfectionnement offerts par la Faculté, le ministère de l'Éducation et vos conseils scolaires respectifs.

### **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 maîtriser. Par conséquent, les normes suivantes s'appliquent :

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 au premier trimestre d'hiver. Vous devez réussir l'examen final du cours d'appoint pour obtenir une recommandation à l'OEEQ à la fin du programme.

Tous les membres du corps professoral portent une attention particulière à la qualité de la langue des tests et des travaux oraux et écrits.

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.

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.

### **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 d'en acquérir les rudiments 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.

### **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 dans vos communications avec le personnel de la Faculté.

Le règlement sur l'éthique professionnelle de la Faculté d'éducation 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.

Visitez la page [Faire son stage](#) pour en savoir plus.

### **Assiduité et ponctualité**

Il est à noter que le règlement sur l'éthique professionnelle vise également l'assiduité et la ponctualité aux cours synchrones en ligne. 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 recommandé à l'OEEQ 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.

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

Après avoir réussi 12 crédits de cours et les 10 premiers jours de stage avec succès et obtenu un certificat de qualification et d'inscription transitoire de l'OEEQ, vous pouvez être embauché, à titre d'enseignante ou d'enseignant qualifié, par un conseil de langue française dans le domaine pour lequel vous recevez votre formation. Vous pourrez donc faire les stages dans votre salle de classe et continuer à être rémunéré si celle-ci répond aux exigences de l'OEEQ. Sinon, vous pouvez être appelés à faire au moins un stage à l'extérieur de votre lieu de résidence.

### **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 et du plagiat, ainsi que d'en comprendre les conséquences. Pour plus de renseignements à ce sujet, consultez la page Web [Intégrité dans les études](#).

### **Travaux**

Vous devez remettre vos travaux à temps, c'est-à-dire selon l'échéancier présenté par le professeur dans son plan de cours. Si vous prévoyez un retard, vous devez obtenir l'autorisation 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. Les professeurs ne sont pas tenus à autoriser un retard si vos raisons semblent peu justifiées.

### **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.

### **Échec des études de premier cycle à la Faculté d'éducation**

La note de passage est un C. Pour bien comprendre vos évaluations, veuillez vous référer au Règlement 9.0 système [de notation](#).

Vous pouvez reprendre un examen seulement si vous avez obtenu la note E (échec avec droit de reprise).

Des [droits de reprise](#) sont exigés pour chaque échec de cours.

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 d'examen de reprise.

L'étudiante ou l'étudiant qui échoue à un seul cours obligatoire avec un F (échec sans droit de reprise) pourra reprendre le cours une seule fois. L'étudiante ou étudiant qui échoue à un cours au choix pourra le reprendre ou le remplacer par un autre cours au choix. Les deux notes paraîtront au relevé de notes; toutefois, seule la deuxième note sera utilisée pour le calcul de la moyenne pondérée cumulative (MPC).

**Un deuxième échec avec la note F** dans un cours entraînera le **retrait obligatoire** de l'étudiante ou de l'étudiant du programme.

## N.B. Documents requis pour tous les cycles

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

La section [Stages](#) comprend tous les renseignements pertinents à ce sujet. Vous êtes responsable d'en prendre connaissance.

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 plateforme [Brightspace](#).

Nous vous recommandons de consulter [uoZone](#) régulièrement, quelques jours avant le début de chaque trimestre 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 du trimestre. Veuillez consulter également votre courriel uOttawa régulièrement avant le début des cours.

## POLITIQUE DES STAGES EN 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 professeures conseillères et 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 en collaboration avec les professeures conseillères et 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 le faire dans une école où vous seriez susceptible d'être en conflit d'intérêts. Sauf situation exceptionnelle, vous ne pouvez pas faire un stage dans une école que fréquente l'un de vos enfants. Veuillez mentionner tout conflit d'intérêts possible dans le formulaire de préférence de placement que vous remplirez avant votre placement par le Bureau des stages.

### 2. Assiduité et ponctualité

Le stage se réalise à l'intérieur de la période confirmée par le Bureau des stages. Si vous souhaitez en modifier les dates, vous devez demander l'autorisation du Bureau des stages.

Le stage s'effectue à temps complet, selon l'horaire de travail de votre enseignante accompagnatrice ou de votre enseignant accompagnateur. 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 valable, vous devez vous absenter de l'école, vous devez aviser, dans les plus brefs délais, 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 du retour au stage. Les jours d'absence seront repris à la fin du stage, de façon à ce qu'à la fin du programme vous puissiez compter 80 jours de stage. La Faculté ne sera pas en mesure de vous recommander pour l'obtention du Certificat de qualification et d'inscription auprès de l'OEEQ si vous n'avez pas effectué 80 jours de stage, avec des rapports d'évaluation qui attestent la réussite des deux stages.

Toutes journées à reprendre à la suite d'absences seront effectuées à la fin du stage. Le Bureau des stages, votre professeure conseillère ou votre professeur conseiller ainsi que votre enseignant accompagnateur ou votre enseignante accompagnatrice doivent en être informés sans délai.

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 valable doit terminer le séminaire avant de commencer son stage. Par conséquent, tant qu'elle n'aura pas terminé l'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'OEEQ 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 le 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 près de 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 en Ontario pour au moins un stage. La coordonnatrice des stages ou un agent de placement des stages communiquera avec vous pour discuter de votre placement.

Le transport et l'hébergement pour les stages sont **aux frais de l'étudiante ou de l'étudiant**. La Faculté ne peut vous proposer **qu'un seul stage par trimestre. Tout refus non justifié administrativement** pourrait conduire à un échec avec droit de reprise qui entraîne des droits administratifs supplémentaires.

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

La garde d'enfants est de la responsabilité des stagiaires et doit être organisée avant le début des stages. La Faculté ne peut pas assurer un placement de stage en fonction des besoins familiaux particuliers.

### 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. **Selon les modalités de l'OEEQ (Guide d'agrément à l'intention des fournisseurs, p. 45), les stages doivent être d'un minimum de 80 jours d'expérience pratique, adaptée au format et à la structure du programme, dans des écoles ou d'autres lieux approuvés par l'OEEQ aux fins d'observation et d'enseignement pratique.**

Si vous faites face à des problèmes sérieux lors d'un stage, vous devez en discuter immédiatement avec votre professeure conseillère ou professeur conseiller. Cette personne interviendra, au besoin, auprès de votre enseignante accompagnatrice ou 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 du casier judiciaire (VCJ)

Les conseils scolaires de l'Ontario exigent que les stagiaires leur soumettent un rapport de vérification du casier judiciaire y compris 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.

### 6. Langue d'enseignement

Conformément aux exigences de l'OEEQ, vous ne pouvez pas faire de stage dans une école de langue

anglaise.

## 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 ait la responsabilité 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 auxquels vous faites face, 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 en est une de collaboration, de co-planification, de co-enseignement et de co-gestion. Nous encourageons le personnel enseignant accompagnateur à adopter cette approche, mais celle 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 la direction d'école et l'enseignante accompagnatrice ou l'enseignant accompagnateur, et de demander une évaluation sommative.

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

Un échec avec droit de reprise au stage entraîne des [droits administratifs](#).

**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 (mis à part les 10 premiers jours du stage 1), selon l'entente avec votre conseil scolaire. C'est un privilège accordé aux étudiantes et étudiants du programme de formation en Éducation technologique.

**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 télécharger ou imprimer pour consultation sur votre portable les renseignements au lien [Stages](#), les règlements facultaires ainsi que les [normes de déontologie de la profession enseignante](#), établies par l'OEEQ.

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

# CENTRE DE RESSOURCES 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 offre une gamme de ressources et de services pour l'enseignement et l'apprentissage.

Vous pouvez profiter d'une variété de ressources telles que des livres et des manuels.

- Des trousseaux pédagogiques;
- Des trousseaux robotiques;
- 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'un ou 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 qui comprennent l'utilisation du tableau blanc interactif (SMART Board);
- Un soutien technique concernant l'équipement du Centre de ressources, l'accès sans fil 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](#) ou écrivez-nous à [EduCentre@uOttawa.ca](mailto:EduCentre@uOttawa.ca).

## COMMENT ACCÉDER AUX COURS EN LIGNE

Les cours en ligne du B. Éd. sont diffusés à partir de Brightspace, le système de gestion des apprentissages de uOttawa. Une fois dans Brightspace, vous verrez la liste de vos cours.

### 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;
- Logiciel Adobe Acrobat Reader;
- Logiciel de traitement de texte comme Microsoft Word.

## Campus virtuel

Le [Campus virtuel](#) est le point d'entrée qui permet à la communauté universitaire d'accéder aux sites Web de cours.

## AIDE TECHNIQUE

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 : Service informatique et des communications, Service d'assistance</i>	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	613-562-5800, poste 6555 Numéro sans frais : 1-877-868-8292, poste 6555 <a href="https://ti.uOttawa.ca/etudiants">https://ti.uOttawa.ca/etudiants</a> <a href="http://www.sic.uOttawa.ca/cybersos">www.sic.uOttawa.ca/cybersos</a> (remplir le formulaire en ligne pour les demandes, réponse en moins de
Teams/Zoom	AIDE TECHNIQUE	613-562-5800, poste 6555 Numéro sans frais : 1-877-868-8292, poste 6555 <a href="mailto:distance@uOttawa.ca">distance@uOttawa.ca</a>
Brightspace	AIDE TECHNIQUE	613-562-5800 poste 6555 Numéro sans frais : 1-877-868-8292 poste 6555 Du lundi au vendredi de 8 h 45 à 17 h <a href="mailto:maestro@uOttawa.ca">maestro@uOttawa.ca</a>

## RESSOURCES CLÉS

### DATES IMPORTANTES ET ÉCHÉANCES 2021-2022

CALENDRIER : Université d'Ottawa

CALENDRIER : EduTek — Formation à l'enseignement en Éducation technologique (Certificat et B. Éd.)

POLITIQUES ET RÈGLEMENTS DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

RÈGLEMENTS FACULTAIRES

TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

LIENS UTILES

SERVICE D'APPUI AU SUCCÈS SCOLAIRE — SASS

SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE

SERVICES AUX ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS



## **COORDONNÉES — FACULTÉ D'ÉDUCATION, ÉTUDES DE 1<sup>er</sup> CYCLE (BEPC)**

**BUREAU DE LA DIRECTION DU PROGRAMME EDUTEK**

[EduTek@uOttawa.ca](mailto:EduTek@uOttawa.ca)

**BUREAU DE LA DIRECTION DES PROGRAMMES DE 1<sup>er</sup> CYCLE**

[Bacc.Edu@uOttawa.ca](mailto:Bacc.Edu@uOttawa.ca)

**SECÉTARIAT SCOLAIRE BUREAU DES STAGES**

[Educprog@uOttawa.ca](mailto:Educprog@uOttawa.ca)

**Révisé le 25 mai 2022**