

**Guide de mise en
candidature
à l'intention
des personnes
chargées de cours**

Table des matières

Partie 1 Accès – Coordonnées – Régime d’emploi

Mes accès.....	3
Mes coordonnées	4
Déclaration d’emploi	8

Partie 2 Affichage – Projet de candidature

Affichage.....	12
Projet de candidature.....	14
Soumettre ma candidature.....	16

Partie 3 Recommandations – Assistance en ligne

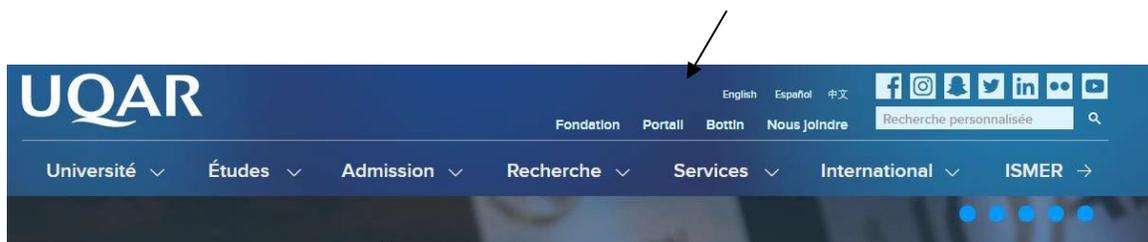
Acceptation/refus des charges de cours.....	20
Contrat.....	24
Assistance en ligne	27

Prenez note que l'utilisation d'un ordinateur plutôt que d'un appareil mobile donnera une meilleure vue d'ensemble de toute l'information.

Mes accès

<https://portail.uqar.ca/login/index.php>

Pour accéder à votre page « **Mon dossier** », sélectionnez d'abord « **Portail** » sur la page d'accueil du site web de l'UQAR (www.uqar.ca).

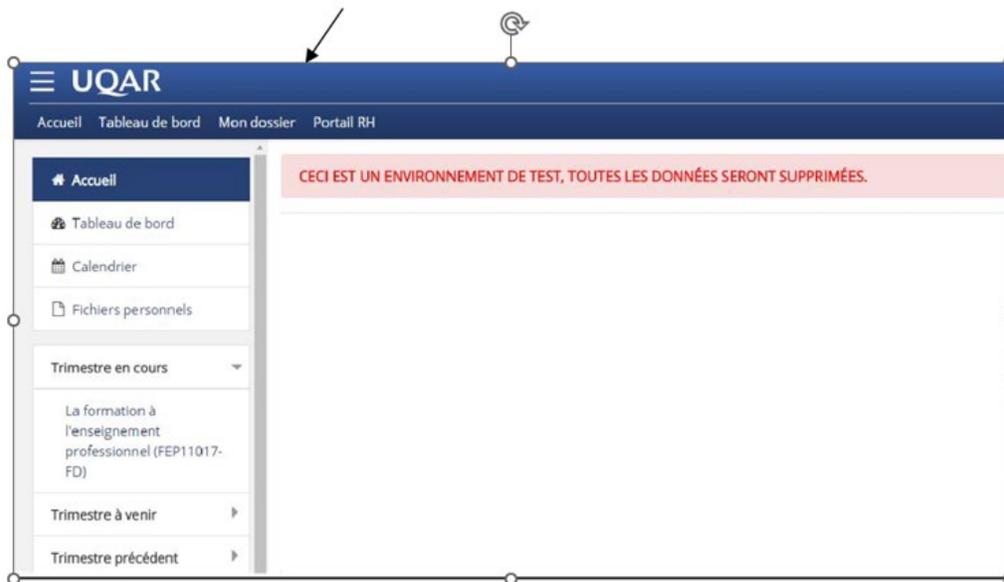


Dans la fenêtre qui apparaît entrez votre « Nom de l'utilisateur » et votre « Mot de passe ».

The image shows a login form on a blue background with silhouettes of people. It contains two input fields: 'Nom de l'utilisateur' and 'Mot de passe'. Below the fields is a checkbox labeled 'Se souvenir du nom de l'utilisateur'. A blue button with the text '» Connexion' is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there is a link that reads '1er accès - Mot de passe oublié ?'.

S'il s'agit d'un **premier accès** au Portail de l'UQAR ou si vous avez **oublié votre mot de passe**, cliquez sur la ligne « **1^{er} accès – Mot de passe oublié ?** » et suivez les instructions.

À partir du Portail de l'UQAR, il vous est possible d'accéder directement à « **Mon dossier** ».



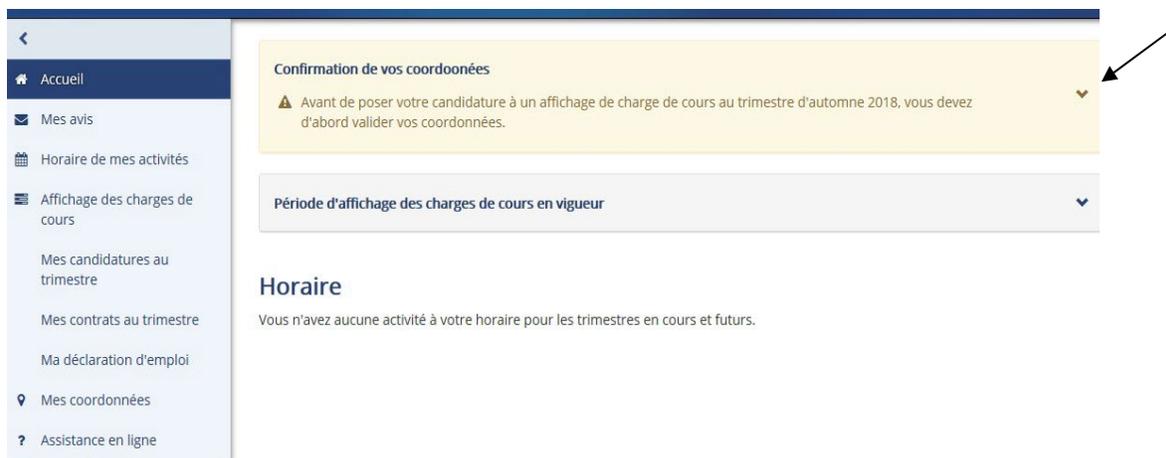
Vous pouvez également y accéder via l'adresse <https://mondossier.uqar.ca>

À l'ouverture de la page, veuillez porter attention aux messages affichés. Vous évitez ainsi l'apparition de messages bloquants plus loin dans le processus.

Mes coordonnées (art. 9.07 b)

De retour dans « **Accueil** » de « **Mon dossier** » vous devrez confirmer que les coordonnées inscrites à votre dossier sont exactes.

Vous devez déclarer l'adresse de votre domicile principal (art. 1.22) qui sera effective au premier jour du trimestre pour lequel vous présentez votre candidature.



En cliquant sur le chevron à droite de l'avis, les informations s'affichent.

Confirmation de vos coordonnées

⚠ Avant de poser votre candidature à un affichage de charge de cours au trimestre d'été 2018, vous devez d'abord valider vos coordonnées.

↕

📍 Adresse

Effective

██

☎ Numéros de téléphone

Cellulaire ██████████

Résidence ██████████

Gérer mes coordonnées Confirmer sans changement

Si les informations sont à jour, cliquez sur « **Confirmer sans changement** ».

Si des modifications doivent être apportées, cliquez sur « **Gérer mes coordonnées** ». Au bas de la page qui s'affiche, cliquez sur le bouton « **Aviser d'un changement** ».

Mes coordonnées

📍 Adresse

Effective

██████████ Rimouski Québec G5L ██████████

☎ Numéros de téléphone

Résidence ██████████

Courriel

Institutionnel ██████████@uqar.ca

Aviser d'un changement

Sélectionnez ensuite la ou les sections à modifier en cochant dans les cases à gauche.

Changement d'adresse et/ou de téléphone

Entrée en vigueur 2018-05-17 

Adresse principale effective

Téléphone(s)

La date d'entrée en vigueur ne peut être antérieure à la date de saisie.

Changement d'adresse et/ou de téléphone

Entrée en vigueur 2018-05-18 

Adresse principale effective

Code postal **Municipalité** **Province/Pays** Québec **No civ.**

Rue **App.** **Casier postal**

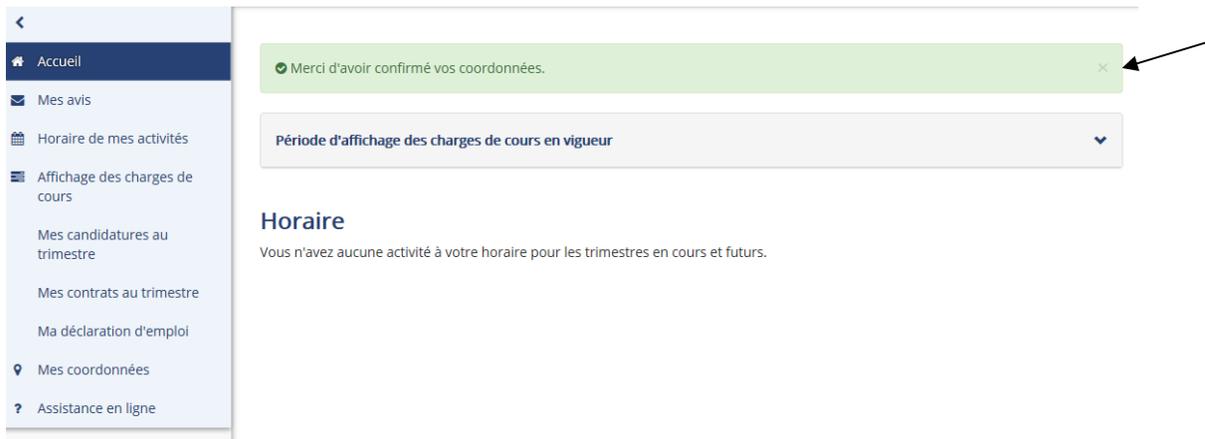
Téléphone(s)

⚠ Prendre note que pour tout changement de numéro de téléphone, vous devez obligatoirement nous lister tous les numéros effectifs pour vous rejoindre. L'absence d'un numéro pour un type sera considéré comme « aucun numéro ».

Type	Numéro	Poste:
Résidence	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cellulaire	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bureau	<input type="text"/>	<input type="text"/>

© 2016-2018 - Université du Québec à Rimouski

Après avoir complété les tableaux, cliquez sur « **Envoyer l'avis** ». Un avis de réception s'affichera.



Un délai est à prévoir à la suite de la modification de vos coordonnées. Il est donc préférable de faire la modification en avance lorsque c'est possible.

Il est à noter que la seule adresse courriel qui apparaîtra est celle de l'UQAR. Ce champ n'est pas modifiable. La procédure à suivre **pour rediriger ses courriels** vers une adresse personnelle se trouve à :

https://www.uqar.ca/uqar/services/sti/gu-004_guide_redirection_courriel_uqar.pdf

En tout temps, les personnes chargées de cours peuvent mettre à jour leurs coordonnées personnelles en allant sous la rubrique « **Mes coordonnées** » dans le **menu à gauche** de la page « **Mon Dossier** ».



Déclaration d'emploi (art. 9.07 b)

Avant de présenter votre candidature vous devez effectuer votre déclaration d'emploi. Le chevron à droite de l'avis ouvrira une page affichant votre dernière déclaration d'emploi. Vous pouvez également accéder directement à cette page en sélectionnant « **Ma déclaration d'emploi** » dans le menu de gauche de votre page « **Mon Dossier** ».



The screenshot shows the 'Mon Dossier' interface. On the left is a navigation menu with items: Accueil, Mes avis, Horaire de mes activités, Affichage des charges de cours, Mes candidatures au trimestre, Mes contrats au trimestre, Ma déclaration d'emploi (highlighted with an arrow), Mes coordonnées, and Assistance en ligne. The main content area has a yellow warning box: 'Confirmation de votre situation d'emploi' with a triangle icon and text: 'Avant de poser votre candidature à un affichage de charge de cours au trimestre d'été 2018, vous devez d'abord effectuer votre déclaration d'emploi.' A downward arrow icon is circled in red. Below this is a grey box: 'Période d'affichage des charges de cours en vigueur' with a dropdown arrow. Another yellow warning box follows: 'Confirmation de vos coordonnées' with a triangle icon and text: 'Avant de poser votre candidature à un affichage de charge de cours au trimestre d'été 2018, vous devez d'abord valider vos coordonnées.' Below that is the 'Horaire' section with the text: 'Vous n'avez aucune activité à votre horaire pour les trimestres en cours et futurs.'



This screenshot shows a close-up of the 'Confirmation de votre situation d'emploi' section. It features a yellow warning box with a triangle icon and text: 'Avant de poser votre candidature à un affichage de charge de cours au trimestre d'été 2018, vous devez d'abord effectuer votre déclaration d'emploi.' Below this is a grey box titled 'Dernière déclaration' containing the text 'Hiver 2018' and a blue button labeled 'Simple emploi'. At the bottom of the section is a blue button labeled 'Effectuer ma déclaration d'emploi', which is pointed to by an arrow.

Le bouton « **Effectuer ma déclaration** » vous amène dans la section « **Ma déclaration d'emploi** » où vous pourrez inscrire les informations pertinentes.

Toute activité professionnelle et le nombre d'heures associé doivent être déclarés. Complétez les informations demandées dans la page qui s'ouvre en cliquant sur « **+Ajouter une activité** »

Ma déclaration d'emploi

i Vous devez compléter votre déclaration d'emploi si vous souhaitez poser votre candidature à un affichage au trimestre Automne 2018.

Mon régime d'emploi au trimestre

Trimestre de déclaration
Automne 2018 ▼

Situation d'emploi Aucun régime déclaré
Choisir votre situation d'emploi ... ▼

⚠ Toute fausse déclaration peut entraîner votre congédiement (clause 10.03 de la convention collective)

J'autorise l'université à vérifier tous les renseignements pertinents à la détermination de ma situation d'emploi (ces informations seront traitées confidentiellement sous réserve de leur communication au sous-comité de vérification du statut d'emploi).

[Confirmer ma déclaration](#)

Mes activités professionnelles actives

➕ Ajouter une activité

Ajouter une activité professionnelle

Nom de l'employeur ou nature de l'activité

Informations sur l'activité

Titre d'emploi

Nbr hrs/sem.

Description

Début de l'activité

Fin de l'activité

Contact pour l'activité

Numéro nord-américain?

 Oui Non

No Tél.

Poste

Titre supérieur

Prénom supérieur

Nom supérieur

Adresse ou lieu de l'activité

Code postal	Mun.	Prov.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Québec ▼	
No civ.	Rue	Casier postal	Succ.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La date de début de l'activité ne peut être antérieure à la date de saisie. La case « **Fin de l'activité** » reste blanche tant que se poursuit l'activité.

Remplissez tous les champs pertinents puis cliquez sur le bouton « **Enregistrer** ».

Mes activités professionnelles actives

CEGEP de Rimouski		<input type="button" value="Supprimer"/>	<input type="button" value="Modifier"/>
Du 18 mai 2018 au ...			
Professeur	10,00 h/semaine		
Supérieur		Ronsard, Pierre (Directeur)	
		418 723-1800 , Poste 1111	
<input type="button" value="+ Ajouter une activité"/>			

Les boutons « **Supprimer** » et « **Modifier** » permettent d'actualiser vos activités professionnelles déjà inscrites.

Pour déclarer une autre activité, répétez le processus en cliquant de nouveau sur « **+Ajouter une activité** ».

Spécifiez ensuite qu'elle sera votre situation d'emploi à la date du début du trimestre en **sélectionnant parmi les différents énoncés (art. 10.01) apparaissant dans le menu déroulant** qui s'affiche en cliquant sur le chevron à droite de la case « Situation d'emploi ».

Mon régime d'emploi au trimestre

Trimestre de déclaration
Automne 2018

Situation d'emploi Simple emploi

Je ne serai pas en situation de double emploi au trimestre pour lequel je postule à des charges de cours.

⚠ Toute fausse déclaration peut entraîner votre congédiement (clause 10.03 de la convention collective)

J'autorise l'université à vérifier tous les renseignements pertinents à la détermination de ma situation d'emploi (ces informations seront traitées confidentiellement sous réserve de leur communication au sous-comité de vérification du statut d'emploi).

Confirmer ma déclaration

Mes activités professionnelles actives

CEGEP de Rimouski	Supprimer Modifier
Du 18 mai 2018 au ...	
Professeur	10,00 h/semaine
Supérieur	Ronsard, Pierre (Directeur) 418 723-1800 , Poste 1111

+ Ajouter une activité

Cochez ensuite la case autorisant l'université à vérifier ces renseignements puis « **Confirmer ma déclaration** ». Un avis de réception s'affichera alors.

✔ Merci d'avoir confirmé votre déclaration d'emploi.

Ma déclaration d'emploi

Mon régime d'emploi au trimestre

Trimestre de déclaration
Automne 2018

Partie 2

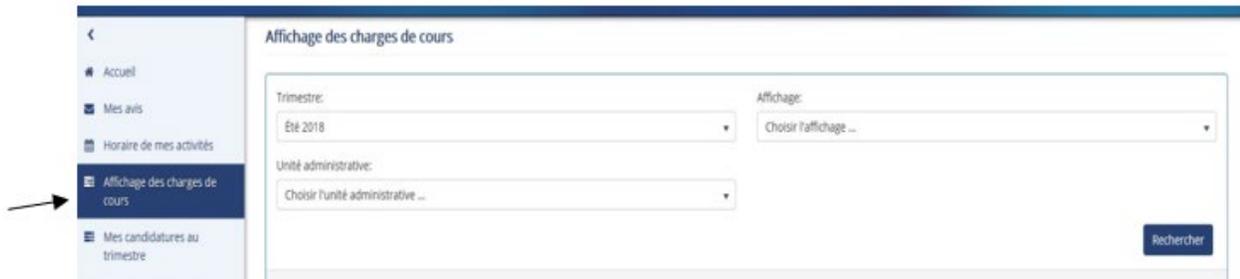
Affichage des charges de cours (art. 9.06)

Toujours dans la page « **Accueil** » de « **Mon dossier** », les informations concernant un affichage en cours peuvent être consultées en cliquant sur le chevron à droite « Période d’affichage des charges de cours est en vigueur ».



En période d’affichage et de mise en candidature les personnes chargées de cours actives voient l’affichage des charges de cours disponibles et présentent leur candidature via leur page personnelle « **Mon dossier** ».

Pour voir l’affichage, vous pouvez cliquer sur le bouton « **Consulter les charges de cours disponibles** » ou sélectionner « **Affichage des charges de cours** » dans le menu à gauche de l’écran. À l’aide des menus déroulants, indiquez le Trimestre, l’Affichage et l’Unité administrative puis cliquez sur « **Rechercher** ».



Pour voir les détails ou les annexes concernant un affichage, cliquez sur le chevron à droite de la ligne bleue « **Informations pour l’affichage** ».

La liste des charges de cours disponibles et la liste de pointage de priorité sont disponibles en format PDF en cliquant sur les boutons au bas des tableaux.

Affichage des charges de cours

Trimestre: Été 2018 Affichage: Premier affichage

Unité administrative: DBCG Biologie, chimie et géographie

Rechercher

Liste de pointage de priorité

Informations pour l'affichage

Charges de cours disponibles

Filtres

Action	Sigle	Libellé	Proportion	Lieu	Mode	EQE
+	BIO12012 - 05	Stage en biogéographie côtière, montagnarde et alpine	1,0000	Rimouski	Stage	
+	BIO12115 - 05	Paléontologie	1,0000	Rimouski	Stage	
+	BIO38802 - 05	Stage en biologie	1,0000	Rimouski	Stage	
+	CEB19812 - 05	Stage en milieu de pratique I	2,0000	Rimouski	Stage	
+	CEB29812 - 05	Stage en milieu de pratique II	2,0000	Rimouski	Stage	
+	EST10016 - 05	Stage en géographie de l'Est du Québec	1,0000	Rimouski	Stage	
+	PHY00110 - 05	Physique générale	0,6667	Rimouski	Classe	✓

Afficher les items 1 - 7 de 7

Liste des charges de cours disponibles

La liste des charges de cours disponibles s'affiche au bas de la page et, à droite, dans la colonne EQE, le crochet vert « ✓ » indique que vous détenez les EQE (RSEQ) pour l'enseignement de ce cours.

L'outil « Filtres » vous permet de voir uniquement les cours pour lesquels vous répondez aux EQE.

Informations pour l'affichage

Période de mise en candidature
Période de mise en candidature en vigueur jusqu'au : 13 février 2018 00:00

Charges de cours disponibles

Filtres

✓ Cours pour lesquels je détiens les exigences

Filter

Action	Sigle	Libellé	Proportion	Lieu	Mode	EQE
--------	-------	---------	------------	------	------	-----

Prenez note qu'une personne chargée de cours qui n'a pas demandé la reconnaissance des EQE selon la procédure prévue à la clause 7.14 peut postuler une ou des charges de cours jusqu'à concurrence de **cinq (5)** charges de cours pour lesquelles elle ne possède pas les EQE (art. 7.26).

Pour voir l'horaire, le lieu et autres particularités concernant une charge de cours, cliquez sur son sigle.

Création du projet de candidature

La sélection des charges de cours désirées se fait en cliquant sur le « + » dans la colonne « **Action** » à gauche.

Vous obtiendrez le message de confirmation en vert : « **La charge de cours a bien été enregistrée dans votre projet de candidature** ». L'activité s'ajoute à votre projet de candidature au bas de l'écran. Vous pouvez ainsi ajouter autant d'activités dans votre projet que désirées.

The screenshot displays a web interface for course selection. At the top, a table lists available courses with columns for Action, Sigle, Libellé, Proportion, Lieu, Mode, and EQE. A vertical oval highlights the '+' icons in the 'Action' column. Below the table is a green confirmation message: 'La charge de cours a bien été enregistrée dans votre projet de candidature.' Below this, a section titled 'Mon projet de candidature' shows a table of selected courses. A vertical oval highlights the 'Priorité' column (values 1, 2, 3, 4) and another oval highlights the 'Lieu' column (values Rimouski (64 km), Lévis (228 km), Lévis (228 km), Lévis (228 km)). At the bottom, there are buttons for 'Mes candidatures au trimestre' and 'Supprimer le projet'.

Action	Sigle	Libellé	Proportion	Lieu	Mode	EQE
+	GCP10312 - 72	Gestion des personnes en contexte de projet	1,0000	Lévis	Classe	
+	GRH11014 - 72	Aspects humains des organisations	1,0000	Lévis	Classe	
+	GRH12014 - 10	Gestion des ressources humaines	1,0000	Rivière-du-Loup	Classe	
+	GRH13014 - M1	Droit du travail	1,0000	Baie-Comeau, Les Escoumins	Vidéoconférence	
+	GRH13014 - M2	Droit du travail	1,0000	Carleton, L'Étang-du-Nord, Gaspé	Vidéoconférence	
+	GRH13014 - M5	Droit du travail	1,0000	Sainte-Marie, Thetford Mines, Saint-Georges	Vidéoconférence	
+	GRH23614 - 72	Administration de la convention collective et arbitrage	1,0000	Lévis	Classe	
+	MGP7093 - M5	Qualité et normalisation en gestion de projet	1,0000	Lévis	Vidéoconférence	✓
+	MGP7130 - 70	Management des équipes de projet	1,0000	Lévis	Classe	
+	MNG70116 - 71	Stratégie concurrentielle et gouvernance	1,0000	Lévis	Classe	

Liste des charges de cours disponibles

La charge de cours a bien été enregistrée dans votre projet de candidature.

Mon projet de candidature

Action	Priorité	Sigle	Libellé	Proportion	Lieu	Mode	EQE
	1	ADM10034 - 05	Management	1,0000	Rimouski (64 km)	Classe	✓
	2	DSC64414 - 71	Occasions d'affaires	0,6667	Lévis (228 km)	Classe	
	3	DSC64414 - 7A	Occasions d'affaires	0,6667	Lévis (228 km)	Classe	
	4	MGP7093 - M5	Qualité et normalisation en gestion de projet	1,0000	Lévis (228 km)	Vidéoconférence	✓

Mes candidatures au trimestre

Supprimer le projet

Pour changer la priorité de choix, il s'agira d'inscrire l'ordre désiré dans la case à gauche du cours dans la colonne « **Priorité** ». Vous pouvez modifier l'ordre de choix parmi des cours de même kilométrage. Un cours ne peut être placé devant un autre pour lequel le kilométrage est moins élevé.

Ce tri se fait automatiquement et toute tentative de placer en priorité un cours pour lequel le kilométrage est plus élevé devant un autre de moindre kilométrage sera bloquée et un message à cet effet s'affichera (art. 9.07 e).

Mon projet de candidature

Action	Priorité	Sigle	Libellé	Proportion	Lieu	Mode	EQE
	1	ADM10014 - 05	Management	1,0000	Rimouski (64 km)	Classe	✓
	2	MGP7093 - MS	Qualité et normalisation en gestion de projet	1,0000	Lévis (228 km)	Vidéoconférence	✓
	3	DSC64414 - 71	Occasions d'affaires	0,6667	Lévis (228 km)	Classe	
	4	DSC64414 - 7A	Occasions d'affaires	0,6667	Lévis (228 km)	Classe	

Afficher les items 1 - 4 de 4

Mes candidatures au trimestre Supprimer le projet

Vous pouvez décider de retirer un cours de votre projet en cliquant sur l'icône illustrant une poubelle «  » dans la colonne « **Action** ». Vous devrez ensuite confirmer votre décision.

Mon projet de candidature

Action	Priorité	Sigle	Libellé	Prop
	1	CSM10013 - 70	Aspects sociopolitiques, légaux et éth. en santé ment.	1,0
		M10313 - 80	Psychopathologie et intervention chez l'adulte	1,0
		M10313 - 33	Psychopathologie et intervention chez l'adulte	1,0

Etes-vous sûr de vouloir retirer cette charge de cours de votre projet de candidature?

Le projet entier peut être supprimé en cliquant sur le bouton rouge « **Supprimer le projet** ».

Mon projet de candidature

Action	Priorité	Sigle	Libellé	Proportion	Lieu	Mode	EQE
	1	ADM10014 - 05	Management	1,0000	Rimouski (64 km)	Classe	✓
	2	MGP7093 - MS	Qualité et normalisation en gestion de projet	1,0000	Lévis (228 km)	Vidéoconférence	✓
	3	DSC64414 - 71	Occasions d'affaires	0,6667	Lévis (228 km)	Classe	
	4	DSC64414 - 7A	Occasions d'affaires	0,6667	Lévis (228 km)	Classe	

Afficher les items 1 - 4 de 4

Mes candidatures au trimestre Supprimer le projet

Votre projet reste en mémoire dans votre dossier et vous pourrez le soumettre au moment qu'il vous conviendra **avant la fin de la période de mise en candidature**. Tant qu'il n'a pas été soumis ou détruit, il peut être modifié.

Soumettre ses candidatures

Pour revoir et soumettre votre projet de candidature, cliquez sur le bouton « **Mes candidatures au trimestre** » au bas de la page ou, dans le menu de gauche, sélectionnez « **Mes candidatures au trimestre** ».

Avant de soumettre votre projet de candidature vous devez, dans la fenêtre prévue à cette fin, spécifier le nombre de charges de cours que vous désirez obtenir pour tout le trimestre.

Cliquez sur « **Enregistrer** » pour confirmer. Cette sélection peut être modifiée tant que vous n'avez pas soumis votre candidature dans un département. Vous ne pourrez plus la modifier lorsque, le cas échéant, vous présenterez votre candidature dans un autre département ni lors du deuxième affichage.

Accueil
Mes avis
Horaire de mes activités
Appréciation(s) de l'enseignement
Affichage des charges de cours
Mes candidatures au trimestre
Mes contrats au trimestre
Ma déclaration d'emploi
Mes coordonnées
Assistance en ligne
Assistance en ligne

Mes candidatures au trimestre

Trimestre: Hiver 2024 Affichage: Deuxième affichage Rechercher

Informations pour l'affichage >

Nombre de charges de cours désiré

Je désire obtenir le nombre de charges de cours suivant pour le trimestre complet (1er et 2e affichage) :

Enregistrer

Pour modifier votre projet, cliquez de nouveau sur le bouton « **Consulter l'affichage des charges de cours** » pour revoir l'affichage et votre projet.

Horaire de mes activités
Appréciation(s) de l'enseignement
Affichage des charges de cours
Mes candidatures au trimestre
Mes contrats au trimestre
Ma déclaration d'emploi
Mes coordonnées
Assistance en ligne

1 candidature(s) non soumise(s) trouvée(s)

Secteur des sciences de l'éducation (DEDUC)

⚠ À soumettre avant le 1 janvier 2024 00:00.

Priorité	Sigle	Libellé	Proportion	Mode	Lieu	EOE
1	EDU15898 - FD	Individu, technologie et société	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	✓
2	FEPO6014 - FD	Communication écrite en enseignement professionnel	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	
3	FEP11217 - FD	Organisation de l'éduc. au QC et formation prof.	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	
4	FEP21317 - FD	Util. pédago. tech. inform. et comm. en ens. prof.	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	✓
5	FEP21017 - FD	Adolescence et vie adulte	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	
6	FEP11317 - FD	Apprentissage, cognition et enseignement professionnel	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	

Consulter l'affichage des charges de cours Soumettre dans ce département

Lorsque vous êtes prêt à soumettre votre projet, cliquez sur « **Soumettre dans ce département** ». Une demande de confirmation s’affiche. À cette étape il est encore possible de modifier votre projet en cliquant sur « **Retourner à Consulter mes candidatures** ». Vous pourrez effectuer les modifications souhaitées puis de nouveau « **Soumettre dans ce département** ».

1 candidature(s) non soumise(s) trouvée(s)

Secteur des sciences de l'éducation (DEDUC)

⚠ À soumettre avant le 1 janvier 2024 00:00.

Priorité	Sigle	Libellé	Proportion	Mode	Lieu	EQE
1	EDU15898 - FD	Individu, technologie et société	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	✓
2	FEP06014 - FD	Communication écrite en enseignement professionnel	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	
3	FEP11217 - FD	Organisation de l'éduc. au QC et formation prof.	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	
4	FEP21317 - FD	Util. pédago. tech. inform. et comm. en ens. prof.	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	✓
5	FEP21017 - FD	Adolescence et vie adulte	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	
6	FEP11317 - FD	Apprentissage, cognition et enseignement professionnel	1,0000	Environnement numérique d'apprentissage	Formation à distance	

☞ Consulter l'affichage des charges de cours

Soumettre dans ce département

Finalement, cliquez sur « **Confirmer** ».

Demande de confirmation de mise en candidature

Été 2023 Premier affichage

Secteur des sciences de l'éducation (DEDUC)

Priorité	Sigle	Libellé	Lieu
1	EDU15898 - FD	Individu, technologie et société	Formation à distance
2	FEP06014 - FD	Communication écrite en enseignement professionnel	Formation à distance
3	FEP11217 - FD	Organisation de l'éduc. au QC et formation prof.	Formation à distance
4	FEP21317 - FD	Util. pédago. tech. inform. et comm. en ens. prof.	Formation à distance
5	FEP21017 - FD	Adolescence et vie adulte	Formation à distance
6	FEP11317 - FD	Apprentissage, cognition et enseignement professionnel	Formation à distance

Afficher les items 1 - 6 de 6

Je confirme ma mise en candidature dans le ou les départements ci-haut mentionnés pour le « Premier affichage » de « l'Été 2023 »

Confirmer

À la suite de cette dernière confirmation, vous recevrez un accusé de réception. Il ne sera plus possible d’apporter des modifications à votre demande.

✓ L'enregistrement de votre candidature au « Premier affichage » pour l'unité administrative « Secteur des sciences de l'éducation » a été effectué avec succès.

Si vous présentez votre candidature dans un autre département, sélectionnez « **Affichage des charges de cours** » puis le département voulu et procédez ensuite de la même manière que précédemment.

Votre projet pour ce département s'affichera plus bas dans un tableau à la suite du précédent.

Secteur des sciences de la gestion (DECOG)

⚠ À soumettre avant le 13 février 2018 00:00.

Priorité	Sigle	Libellé	Proportion	Mode	Lieu	EQE
1	GRH11014 - 72	Aspects humains des organisations	1,0000	Classe	Lévis	✓
2	ADM25014 - 72	Droit des affaires	1,0000	Classe	Lévis	✓
3	GRH23614 - 72	Administration de la convention collective et arbitrage	1,0000	Classe	Lévis	✓
4	GRH13014 - M5	Droit du travail	1,0000	Vidéoconférence	Sainte-Marie, Theford Mines, Saint-Georges (104 km)	✓
5	GRH12014 - 10	Gestion des ressources humaines	1,0000	Classe	Rivière-du-Loup (206 km)	✓
6	ADM10014 - 05	Management	1,0000	Classe	Rimouski (313 km)	✓
7	GRH13014 - M1	Droit du travail	1,0000	Vidéoconférence	Baie-Comeau, Les Escoumins (423 km)	✓
8	GRH13014 - M2	Droit du travail	1,0000	Vidéoconférence	Carleton, L'Étang-du-Nord, Gaspé (695 km)	✓

Afficher les items 1 - 8 de 8

☰ Consulter l'affichage des charges de cours
Soumettre dans ce département

Sciences infirmières (DSCIN)

⚠ À soumettre avant le 13 février 2018 00:00.

Priorité	Sigle	Libellé	Proportion	Mode	Lieu	EQE
1	SSN14013 - 70	Enjeux éthiques et déontologiques en soins infirmiers	1,0000	Classe	Lévis	✓

Afficher les items 1 - 1 de 1

☰ Consulter l'affichage des charges de cours
Soumettre dans ce département

Soumettre dans tous ces départements

Selon le bouton choisi, vous pourrez, au moment souhaité, soumettre dans chaque département séparément ou soumettre en même temps dans tous les départements.

Si vous retournez dans « Mes candidatures au trimestre », vous pourrez voir le numéro d'accusé-réception avec la date d'émission pour chaque candidature officielle :

COURS

- Mes candidatures au trimestre
- 👁 Mes contrats au trimestre
- 📄 Ma déclaration d'emploi
- 📍 Mes coordonnées
- ? Assistance en ligne

Informations pour l'affichage

Nombre de charges de cours désiré
 Je désire obtenir le nombre de charges de cours suivant pour le trimestre complet (1er et 2e affichage): 3 charge(s) de cours

1 candidature(s) officielle(s) trouvée(s)

Secteur des sciences de l'éducation (DEDUC)

⚠ Accusé de réception #104558 émis le 14 février 2023 13:17

Maintenant que vous avez bien obtenu un accusé réception, vous êtes assurés que votre candidature a bel et bien été enregistrée officiellement dans votre dossier et sera considérée lors de l'attribution des charges de cours.

Si à l'échéance de la période de candidature votre projet n'a pas été soumis, une notification s'affichera.

1 candidature(s) non soumise(s) trouvée(s)

Secteur des sciences de l'éducation (DEDUC)

⚠ Non soumise à temps (avant le 10 février 2018 16:28)

Priorité	Sigle	Libellé	Gr	Proportion	Mode	Lieu	Distance	EQE
1	SCE13413	Rédaction et révision de textes	MS	1,0000	Formation à distance multimode	Rimouski	0	✓

⏪ < 1 > ⏩

Afficher les items 1 - 1 de 1

[Consulter l'affichage des charges de cours](#)

Partie 3

Acceptation / refus des charges de cours recommandées

À la suite de l'officialisation de l'attribution, vous recevrez un message dans votre page personnelle « **Mon dossier** »

Période d'acceptation des charges de cours en vigueur **Une réponse de votre part est attendue**

Automne 2018 - Premier affichage
Félicitations, vous êtes recommandé pour 1 charge(s) de cours. Vous pouvez dès maintenant faire part de votre acceptation ou refus pour chacune de ces charges de cours.

Prendre note que la date limite pour donner votre réponse est le 18 juin 2018 12:00. L'absence de réponse de votre part pour une charge de cours sera automatiquement considérée comme un refus passé cette date.

Consulter mes candidatures au trimestre **Donner ma réponse aux recommandations**

La sélection de « **Donner ma réponse aux recommandations** », vous amène directement à la liste des charges de cours pour lesquelles vous êtes recommandés.

En cliquant sur le bouton « **Consulter mes candidatures au trimestre** », vous pourrez voir la liste des départements où vous avez présenté des candidatures :

Mes candidatures au trimestre

Trimestre: Été 2018 Affichage: Premier affichage **Rechercher**

Informations pour l'affichage

Nombre de charges de cours désiré
Je désire obtenir le nombre de charges de cours suivant pour le trimestre complet (1er et 2e affichage): 4 charge(s) de cours **Enregistrer**

0 candidature(s) non soumise(s) trouvée(s)

1 candidature(s) officielle(s) trouvée(s)

Secteur des sciences de la gestion (DECOG)
Accusé de réception #100011 émis le 8 février 2018 16:49

Le chevron à droite de l'identification du département développera la liste des cours demandés. L'état des recommandations est indiqué dans la colonne « **État** ». Dans cette même colonne vous pourrez voir les cours qui ont été annulés et la raison de l'annulation.

Nombre de charges de cours désiré

Je désire obtenir le nombre de charges de cours suivant pour le trimestre complet (1er et 2e affichage) : 4 charge(s) de cours ▼

[Enregistrer](#)

0 candidature(s) non soumise(s) trouvée(s)

1 candidature(s) officielle(s) trouvée(s)

Secteur des sciences de la gestion (DECOG)

Accusé de réception #100011 émis le 8 février 2018 16:49

Priorité	Sigle	Libellé	État	Proportion	Mode	Lieu	EQE	Saisie par le dept.
1	ADM10014 - 05	Management	Recommandé (Kilométrage)	1,0000	Classe	Rimouski	✓	
2	GCP10312 - 05	Gestion des personnes en contexte de projet	Recommandé (Pointage)	1,0000	Classe	Rimouski	✓	
3	GRH12014 - 10	Gestion des ressources humaines	Recommandé (Pointage)	1,0000	Classe	Rivière-du-Loup (105 km)	✓	
4	GCP10312 - 72	Gestion des personnes en contexte de projet	Recommandé (Pointage)	1,0000	Classe	Lévis (290 km)	✓	
5	GRH11014 - 72	Aspects humains des organisations	Non recommandé (Nbr. de charge atteint)	1,0000	Classe	Lévis (290 km)	✓	
6	GRH23614 - 72	Administration de la convention collective et arbitrage	Non recommandé (Nbr. de charge atteint)	1,0000	Classe	Lévis (290 km)	✓	
7	MGF7130 - 70	Management des équipes de projet	Non recommandé (Nbr. de charge atteint)	1,0000	Classe	Lévis (290 km)	✓	

Afficher les items 1 - 7 de 7

[Consulter l'affichage des charges de cours](#)

4	ASS29002 - 7F	St.II: init. à l'interv. en adapt. sc. et soc. & int.	Recommandé (Pointage)	1,0000	Stage	Lévis	✓
5	ASS29002 - 7G	St.II: init. à l'interv. en adapt. sc. et soc. & int.	Non recommandé (Pointage)	1,0000	Stage	Lévis	✓
6	ASS46017 - 7I	Partenariat entre l'école, les parents & autres réseaux	Charge retirée: Annulation technique	-1,0000	Classe	Lévis	✓
7	ASS46017 - 7D	Partenariat entre l'école, les parents & autres réseaux	Charge retirée: Annulation technique	-1,0000	Classe	Lévis	✓
8	ASS39214 - 7D	Stage III : interv., anal. prat. & accent. intég. théo	Non recommandé (Pointage)	1,0000	Stage	Lévis	✓
9	ASS39214 - 7E	Stage III : interv., anal. prat. & accent. intég. théo	Non recommandé (Pointage)	1,0000	Stage	Lévis	✓

Pour consulter la liste des charges de cours pour lesquelles vous êtes recommandés, cliquez sur le bouton « **Consulter-gérer mes charges de cours recommandées** » ou, dans le menu de gauche de votre page « **Mon dossier** », sélectionnez « **Mes contrats au trimestre** ».

Trimestre
Été 2018 ▼

0 contrat(s) au trimestre
Nombre total d'heures : 0 Proportion totale : 0

Mes réponses aux recommandations
Total de points cours pour le trimestre : 0 / 4
Total de points cours pour l'année académique : 0 / 9

Premier affichage: Secteur des sciences de la gestion

⚠ Pour l'affichage dans ce département, vous devez faire part de votre acceptation ou refus des charges de cours avant le 10 février 2018 16:28:00. L'absence de réponse de votre part sera automatiquement considérée comme un refus passé cette date.

<p>ADM10014-05 Management</p> <p>Proportion : 1,0000</p> <p>Mode d'enseignement : Classe</p> <p>Lieu : Rimouski (0 km)</p>	<p>Je refuse</p> <p>Je accepte</p>
<p>GCP10312-05 Gestion des personnes en contexte de projet</p> <p>Proportion : 1,0000</p> <p>Mode d'enseignement : Classe</p> <p>Lieu : Rimouski (0 km)</p>	<p>Je refuse</p> <p>Je accepte</p>

Vous pourrez alors **donner votre réponse** au moyen des boutons « **J'accepte** » et « **Je refuse** ».

Il vous est ensuite demandé de confirmer votre choix. À la suite de cette confirmation, il n'est plus possible de modifier votre réponse.

GRH12014-10 Gestion des ressources humaines
Proportion : 1,0000
Mode d'enseignement : Classe
Lieu : Rivière-du-Loup (105 km)

GCP10312-72 Gestion des personnes en contexte de projet
Proportion : 1,0000
Mode d'enseignement : Classe
Lieu : Lévis (290 km)

Vous avez accepté cette charge de cours le 15 février 2018 16:35:54

Je confirme l'annulation de ma réponse à la charge de cours.

Annuler ma réponse

Mes réponses aux recommandations

Total de points cours pour le trimestre : 0 / 4
Total de points cours pour l'année académique : 0 / 9

Premier affichage : Secteur des sciences de la gestion

⚠ Pour l'affichage dans ce département, vous devez faire part de votre acceptation ou refus des charges de cours avant le 22 février 2018 00:00:00. L'absence de réponse de votre part sera automatiquement considérée comme un refus passé cette date.

ADM10014-05 Management
Proportion : 1,0000
Mode d'enseignement : Classe
Lieu : Rimouski (0 km)

Vous avez accepté cette charge de cours le 15 février 2018 16:06:44

Annuler ma réponse

GCP10312-72 Gestion des personnes en contexte de projet
Proportion : 1,0000
Mode d'enseignement : Classe
Lieu : Lévis (290 km)

Je refuse J'accepte

GRH12014-10 Gestion des ressources humaines
Proportion : 1,0000
Mode d'enseignement : Classe
Lieu : Rivière-du-Loup (105 km)

GCP10312-72 Gestion des personnes en contexte de projet
Proportion : 1,0000
Mode d'enseignement : Classe
Lieu : Lévis (290 km)

Vous avez refusé cette charge de cours le 15 février 2018 16:35:54

Je confirme le refus de la charge de cours.

Je refuse J'accepte

GCP10312-72 Gestion des personnes en contexte de projet
Proportion : 1,0000
Mode d'enseignement : Classe
Lieu : Lévis (290 km)

Vous avez refusé cette charge de cours le 15 février 2018 17:34:15

Annuler ma réponse

Le chevron à droite de la ligne « **Mes réponses aux recommandations** » permet d'afficher l'ensemble des cours acceptés, refusés ou restés sans réponse.

Mes réponses aux recommandations ^
Total de points cours pour le trimestre : 0 / 4
Total de points cours pour l'année académique : 0 / 9

Premier affichage : Secteur des sciences de l'éducation ^

⚠ La période d'acceptation des charges de cours pour l'affichage dans ce département s'est terminée le 26 février 2018 15:05:00

• **FEP11017-FD** La formation à l'enseignement professionnel
Proportion : 1,0000
Mode d'enseignement : Environnement numérique d'apprentissage
Lieu : Formation à distance (0 km)
Vous avez **accepté** cette charge de cours le 21 février 2018 10:15:57

Premier affichage : Psychosociologie et travail social ^

⚠ La période d'acceptation des charges de cours pour l'affichage dans ce département s'est terminée le 26 février 2018 15:05:00

• **TSO10009-70** Santé mentale, fonctionnement social en probl. sociaux
Proportion : 1,0000
Mode d'enseignement : Classe
Lieu : Lévis (0 km)
Vous n'avez **donné aucune réponse** à cette charge de cours avant la date limite.

Pour voir la liste des contrats obtenus, sélectionnez « **Mes contrats au trimestre** » dans la colonne gauche de votre dossier. Cliquez sur le chevron à droite de la ligne indiquant le nombre de contrats obtenus au trimestre pour en développer la liste.

6 contrat(s) au trimestre ^
Nombre total d'heures : 90,00 Proportion totale : 1,9998

#127314
DSC67614-05 Simulation 2
recommandations

#127310
DSC67614-71 Simulation 2
recommandations

#127311
DSC67614-7A Simulation 2
recommandations

#127315
DSC67714-05 Simulation 3
recommandations

#127312
DSC67714-71 Simulation 3
recommandations

#127313
DSC67714-7A Simulation 3
recommandations

Le chevron à la droite du sigle de cours permet d'afficher les détails concernant la charge de cours : Tâche, rémunération et horaire. Ces éléments seront à valider par le département avant l'émission du contrat.

6 contrat(s) au trimestre
 Nombre total d'heures : 90,00 Proportion totale : 1,9998

#127314
 DSC67614-05 Simulation 2

recommandations

Tâche	Rémunération	Horaire
Début :	30 avril 2018	Fin : 13 août 2018
Proportion :	0,3333	Proportion lst. pts : 0,3333 Nbr. heures : 15,00
Nbr. insc. :	0	Nbr. étudiants tâche : 0
Unité admin. :	Cycles supérieurs: sciences comptables (ESSC)	

#127310
 DSC67614-71 Simulation 2

recommandations

Prenez note que, conformément à l'article 9.14 de la convention collective UQAR-SCCCUQAR, le défaut de répondre sur le site Web sécurisé prévu à cet effet dans un délai de trois (3) jours annule l'attribution de la charge de cours.

La liste des recommandations est disponible en format PDF à partir de la page « **Affichage des charges de cours** » :

Trimestre: Automne 2018 Affichage: Premier affichage

Unité administrative: DEDUC Secteur des sciences de l'éducation

Liste de pointage de priorité **Liste des recommandations d'attribution**

Contrat

Pour les recommandations acceptées seulement, vous recevrez par courriel une copie PDF de votre contrat. Le simple fait d'accepter votre recommandation dans le système sécurisé de l'UQAR « Mon Dossier » équivaut à une signature de contrat.

Les contrats accordés hors affichage (articles 9.17, 9.18 h et 9.19) et acceptés verbalement ou par courriel sont également considérés signés.

Afin que votre contrat soit traité et officialisé, vous devez transmettre, par Octopus (<https://uqar.octopus-itsm.com/CreateRequest.aspx>), les informations relatives aux assurances et autres cotisations. Toutes les informations doivent être transmises au même moment que l'approbation de votre ou vos contrats.

IMPORTANT : Si vous avez plus d'un contrat, vous devez répondre aux questions, sur Octopus_Ressources humaines_Personnel chargé de cours, pour chacun de vos contrats, sans quoi, vos contrats resteront en attente.

Étapes :

1- Sélectionner le service « Ressources humaines »



2- Sélectionner la « tuile » Personnel chargé de cours



3- Choisir : « Informations à transmettre pour votre contrat de chargé(e) de cours »

UQAR Liste des requêtes

Nouvelle requête

← Ressources Humaines > Personnel chargé de cours

[Informations à transmettre pour votre ou vos contrats de chargé\(e\) de cours](#) ←

4- Remplir le questionnaire puis le soumettre.

Nouvelle requête

← Ressources Humaines > Personnel chargé de cours > Informations à transmettre pour votre ou vos contrats de chargé(e) de cours

Demandeur

Utilisateur

Afin que votre contrat soit traité et officialisé, vous devez transmettre les informations suivantes :

Veillez indiquer pour quel trimestre vous répondez aux questions:*

Adhésion à l'assurance collective* Oui Non

Puisque vous ne souhaitez pas adhérer à l'assurance collective, vous devez fournir la preuve que vous détenez une autre couverture d'assurance (autre que la RAMQ).

Exemples: preuve d'assurance avec la conjointe ou le conjoint ou preuve d'assurance avec un autre employeur.

Veillez insérer la preuve d'assurance ici:*

Contribution à la Fondation de l'UQAR* Oui Non

Demande d'un relevé d'emploi* Oui Non

Si oui, pour quelle période?

Commentaires

Assistance en ligne

Si à une étape ou l'autre du processus vous rencontrez des difficultés et souhaitez obtenir de l'aide, veuillez-vous adresser à votre département ou unité départementale. Vous trouverez à la fin du présent document la liste des numéros de téléphone à composer.

Pour connaître la procédure à suivre, cliquez sur « ? Assistance en ligne » dans le menu à gauche dans votre page personnelle « Mon dossier » accessible dans « Moodle ».

Assistance en ligne

Partager temporairement l'affichage de mon dossier

Si vous avez un **problème** ou des **questions** concernant votre dossier, vous pouvez partager temporairement votre dossier électronique avec une personne ressource de l'université. La commis modulaire de votre programme d'études, une personne qui travaille au guichet étudiant ou au bureau du registraire peut vous aider.

Cette personne ressource pourra **consulter** votre dossier électronique, mais ne pourra pas effectuer de modification.

Pour autoriser une personne ressource à consulter votre dossier, vous devez **générer un code d'autorisation temporaire et lui transmettre**.

Ce code ne sera valide que pour une durée limitée de 60 minutes.

Étapes à suivre :

1. Entrez en contact avec une **personne ressource**;
2. **Exposez-lui le problème** ou la situation;
3. Si le besoin s'en fait sentir, vous pouvez alors **partager votre dossier**;
4. **Générez un code d'autorisation temporaire**;
5. **Partagez ce code** avec la personne ressource;
6. Entamer l'échange.

[Générer un code d'autorisation](#)

Code d'autorisation	Valide jusqu'au
80246	13 avril 2018 16:43:23

Où téléphoner pour obtenir de l'aide?

Campus de Lévis : 418-833-8800 / 1-800-463-4712
Campus de Rimouski : 418-723-1986 / 1-800-511-3382

Département ou Unité départementale	Campus	Commis départementale à contacter	Poste tél.
Sciences de la gestion	Rimouski Rimouski Lévis	Marie-Pier Rioux Isabelle Gobeil Amélie Boivin	1586 1557 3259
Sciences de l'éducation	Rimouski Rimouski Lévis	Commis ? Julie Dubé Marielle Bernier	1689 3380
Sociétés, territoires et développement	Rimouski	Louise Amyot	1631
Mathématiques, informatique et génie	Rimouski	Jacqueline Thériault	1209
Sciences de la santé	Rimouski	Josée Banville	1550
Biologie, chimie et géographie	Rimouski	Diane Proulx	1611
Psychosociologie et travail social	Rimouski	Jenny Vignola	1720
Lettres et humanités	Rimouski	Sandra Boulianne	1302
ISMER	Rimouski	Martine Belzile	1702