WEB : http://www.math.uqam.ca/

GUIDE D'INFORMATIONS POUR LES CHARGÉS DE COURS

ÉDITION 2025/2026
Revu et corrigé le 16 mai 2025

FORMALITÉS POUR NOUVEAUX CHARGÉS DE COURS

- *Adhésion syndicale*
- *Déclaration d'emploi (à compléter à chaque session sur le logiciel ACCENT des ressources humaines)*
- *Formulaire d'autorisation du dépôt direct https://rh.uqam.ca/liens-utiles/*
- *Vérification : données sociologiques, téléphones, cellulaire, adresse électronique*
- *Convention collective :* https://sppeuqam.org/
  - *(Remarquer l'article 7.10 – Procédures de reconnaissance E.Q.E.)*
  - *Preuve d'inscription* ***pour les étudiants des cycles supérieurs*** *qui sont engagés dans le cadre du 6,5% (clauses réserves).*
- *Règlements du 1er cycle (voir l'article 7 : Évaluation des études et notation) https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_5.pdf*
- *Règlement des études de cycles supérieurs (voir l'Article 9 : Évaluation des études et notation) https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_8.pdf*
- *Clés : pour la salle de travail (YCD-1) ; Salle du photocopieur (YCD-9) à remplir formulaire de prêt de clé*
- Renseignements sur casiers à courrier
- *Explications concernant le photocopieur – 300 copies par cours attribution d'un NIP*
- *Carte d'identité UQAM (matricule d'employé) local :* DS-R502, téléphone :**(514) 987-8356**
- *Code d'accès pour avoir accès au logiciel RÉSULTAT http://www.resultats.uqam.ca/ et ACCENT https://www.apps.uqam.ca/Application/accent/Login/Login.aspx D-1330 (514) 987-3137*
- *S'assurer d'avoir une adresse de courrier électronique normalisée pour les accès à la liste de distribution pour un groupe–cours.*
- *Accès à l'évaluation des enseignements de vos cours :*
  - *https://www.apps.uqam.ca/application/evalens/login/login.aspx?EVL_TYPE_UTILISATEUR=ENSII est important de consulter ces évaluations après avoir remis vos notes, particulièrement si vous êtes en période de probation.*

Les volumes de cours ne sont fournis ni par la COOP UQAM ni par le département, vous pouvez contacter la maison d'édition, parfois ils ont des copies de courtoisies.

DIRECTION DU DÉPARTEMENT

	Tél.	Local
BERGERON, François, directeur	3958	PK-5155
JEANNOTTE, Doris, directrice adjointe	5265	PK-5915
LESSARD, Chantal, assistante administrative	3558	PK-5160
BESHARA, Lilian, secrétaire	3233	PK-5151
CHALUT, Charlène, commis de logiciels	4186	PK-5151

Comité exécutif :

BERGERON, François, directeur	3958	PK-5155
JEANNOTTE, Doris, directrice adjointe	5265	PK-5915
KELLER, Julien, représentant de la section mathématique fondamentales	8593	PK-5335
LAJOIE, Caroline, représentante de la section didactique -	7632	PK-5640
À venir, représentant de la section actuariat		PK-
BEAULAC, Cédric, représentante de la section statistique	20714	PK-5520

1ER CYCLE

Baccalauréat en mathématiques et actuariat

DESCARY, Marie-Hélène, dir. adjoint	6166	PK-5530
KELLER, Julien, dir. adjoint	5126	PK-5815
PIGEON, Mathieu, directeur	2807	PK-5625
DIAZ, Marie-Soleil, assistante aux programmes en actuariat	20297	PK-3160
POIRIER, Cécile, assistante aux programmes de baccalauréat en mathématiques, certificat méthodes quantitatives	20301	PK-3160

CYCLES SUPÉRIEURS (Maîtrise et doctorat en mathématiques)

WATIER, François	2111	PK-5538
COUTURE, Isabella, assistante à la gestion des programmes	7748	PK-5165

LABORATOIRES, SERVICE & ÉQUIPES DE RECHERCHE

	Nom, Titre	No. de Téléphone	Local
Laboratoire de didactique	LEMIEUX, Linda Animatrice pédagogique Comptoir	3632 2682	PK-4965 PK-4950
Laboratoire informatique des cycles supérieurs en mathématiques	HENNOUS, Souraya	2826	PK-5165
Service de consultation en analyse de données (S.C.A.D.)	VANDERMEESCHEN, Jill, agente de recherche et de planification - analyste en statistique	3356	PK-5420
Laboratoire de recherche en informatique méthodologique appliquée à l'enseignement (LARIME)	KNOLL, Eva	4562	PK-5930
Équipe de recherche en géométrie différentielle et topologie	BOYER, Steven professeur responsable	3240	PK-5212

Coordonnatrice du Pôle mathématique (CIRGET, LACIM et l'ISM)	HAEDRICH, Alexandra, coordonnatrice APOSTOLOV, Vestislav, directeur	1811 8935	PK-5211 PK-5240
Groupe de recherche sur la formation à l'enseignement des mathématiques (GREFEM)	LAJOIE, Caroline	7632	PK-5640
Centres facultaires de recheche en actuariat quantitatif (QUANTACT) :	BOUCHER, Jean-Philippe PIGEON, Mathieu	2078 2907	PK-5720 PK-5825
Centres facultaires de recheche en Statistique et science des données à l'UQAM (STATQAM)	LEFEBVRE, Geneviève	6166	PK-5530
LEAM - Laboratoire Epistémologique et activité mathématique	MAHEUX, Jean-François Proulx, Jérôme	3967 3218	PK-5825 PK-5740
Technologies dans l'enseignement des mathématiques	VENANT, Fabienne	8462	PK-5925

CONVENTION COLLECTIVE UQAM-SPPEUQAM

Lorsqu'un chargé de cours est engagé pour la première fois au département, il est obligatoire qu'il prenne connaissance de la convention collective UQAM-SPPEUQAM. Via le web à l'adresse : https://sppeuqam.org/conditions-de-travail-et-ressources/convention-collective/

En particulier

l'article 7 - Exigences de qualification pour l'enseignement et reconnaissance de ces exigences,
l'article 10 - Répartition des charges de cours.
l'article 15 - Évaluation de l'enseignement, et plus spécifiquement les clauses 15.21 à 15.26, période de probation pour la nouvelle personne chargée de cours.

FORMULAIRES :
Pour tout ce qui concerne l'affichage, attribution des cours, les reconnaissances d'acquis et ce qui s'y rapporte vous le trouvez sur le logiciel ACCENT
https://www.apps.uqam.ca/application/accent/login/login.aspx

Pour tout autre formulaire, consultez l'adresse https://rh.uqam.ca/formulaires/**.** (Changement d'adresse, téléphone, etc.)

LOCAUX ASSIGNÉS AUX CHARGÉS DE COURS

PK-5120 - Salle générale : - Clé YCD1
Dépôt du courrier et des travaux effectués par le secrétariat
Quelques pupitres à la disposition des chargés de cours de passage.
2 ordinateurs et 1 imprimante.
Une ligne téléphonique.

Les locaux PK-2818, PK-5225, PK-5230
sont attribués à des chargés de cours qui ne sont pas en situation de double emploi.

HEURES D'OUVERTURE DU SECRÉTARIAT

08 h 30 à 12 h 00	Cycles supérieurs	08 h 30 à 12 h 00
13 h 00 à 16 h 30.		13 h 00 à 16 h 30
Du lundi au vendredi.		Du lundi au vendredi

**Horaire particulier pour la période d'été (du lundi au jeudi).

COURRIER, COLIS & RELEVÉ DE PAIE

Le courrier est déposé dans votre casier à courrier dans la **salle générale des chargés de cours**. Vous êtes priés de passer prendre votre courrier au moins une fois par semaine.

Pour vos relevés de salaire, il se trouve sur le site de ressources humaines, dans votre dossier personnel, au signet relevé de paie (SIGA)

EXIGENCES DE QUALIFICATION POUR L'ENSEIGNEMENT
Visiter le site : https://math.uqam.ca/ressources-pour-le-personnel-enseignant/

ABSENCES AUX COURS

Si vous devez vous absenter d'un de vos cours, vous devez en aviser le Secrétariat du département (Tél.: 987-4186) un peu à l'avance pour que l'on puisse avertir les étudiants. Vous êtes tenu d'avertir vos étudiants par courrier électronique s'il y a lieu et de vous entendre avec eux pour reprendre les périodes perdus. Vous ne pouvez pas vous faire remplacer par un collègue. L'adresse pour communiquer avec le groupe-cours est par exemple : enseignement du cours MAT2080-30 à l'automne 2025 253-MAT2080-010@listes.uqam.ca

RÉSERVATION PONCTUELLE D'UNE SALLE

Si vous désirez une salle pour une réunion, examen, examen différé, veuillez adresser votre demande aux commis à l'accueil à l'adresse commis-math@uqam.ca

HORAIRES & SALLES DE COURS

Les horaires des cours ne peuvent absolument pas être changés, sauf s'il y a une bonne raison justifiant la demande et avec **l'accord unanime** des étudiants. Ces demandes de changement d'horaires

doivent obligatoirement se faire **par l'intermédiaire de l'assistante administrative** sinon la Régie des locaux n'attribuera pas de local.
Si vous avez des problèmes avec vos salles de cours (trop petites, tableau inadéquat, ou autres), vous devez passer également **par l'intermédiaire de l'assistante administrative** Chantal Lessard à l'adresse lessard.chantal@uqam.ca ou au poste 3558, afin d'obtenir un changement de local de la part du service des immeubles et de l'équipement.

RESSOURCES MATÉRIEL INFORMATIQUE
Trois micro-ordinateurs sont à votre disposition dans **la salle générale des chargés de cours**. De plus, le **Laboratoire de micro-informatique du Secteur des sciences** est à votre disposition durant ses heures d'ouverture.

PLANS DE COURS ET ENTENTES D'ÉVALUATION
- Une note à ce sujet vous sera remise par les commis du secrétariat, au début de la session. Vous êtes priés de vous référer à l'extrait du Règlement du premier cycle (*https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_5.pdf*) concernant l'évaluation des études et le plan de cours qui se trouve en annexe. (article 7)

Vous devez vous assurer d'inclure le barème de notation dans votre plan de cours.

Il vous sera demandé de remettre au cours des 3 premières semaines de cours :

1.- **Une version PDF de votre plan de cours** qu'il faut faire parvenir à commis-math@uqam.ca
2.- **Le formulaire avec l'entente d'évaluation** contresigné entre vos étudiants et vous-même.

Le **comité des plans de cours et des ententes d'évaluation** fera la vérification des ententes.

Les cours hors programme tel que MAT0339-MAT0341-MAT0343-MAT0344-MAT0600 et MAT1002 doivent avoir une notation S (succès) ou E (échec), la notation littérale doit apparaître quand même au plan de cours (les autres universités l'exigent régulièrement).

LISTES DES ÉTUDIANTS
Les listes des étudiants par cours est disponible sur le logiciel RÉSULAT *http://www.resultats.uqam.ca/*, il faut vous procurer votre NIP au Service des ressources humaines Pavillon Athanase David local D-1300.

Le mois suivant la fin de la session, le Service des dossiers universitaires attribue automatiquement un **Echec** aux étudiants qui n'ont pas obtenu de notes. Si un étudiant n'apparaît pas sur la liste, il faut lui faire compléter un formulaire de modification de notes pour pouvoir enregistrer sa note.

MODIFICATIONS DE NOTES

Lorsque des étudiants transmettent au département des demandes de modification de note, les commis vous les font parvenir par courriel à votre adresse @uqam.ca. Le formulaire de « Modification de note » est disponible sur le site du registrariat à l'adresse suivante : http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU100.pdf

Vous devez les traiter et les retourner à commis-math@uqam.ca **dans les dix jours ouvrables** suivant la date de remise par l'étudiant.

REMISE DES TRAVAUX DES ÉTUDIANTS

- Lorsque les étudiants remettent des travaux à votre attention, les commis y appose le sceau du département, avec l'heure et la date et ils sont déposés dans votre casier à courrier.
- Vous devez conserver les travaux corrigés pendant six mois au cas où les étudiants feraient une demande de modification de note ou de révision de note (formation d'un comité).
- Le département ne remet pas les travaux aux étudiants de la part des enseignants (Danger de perte, vol, faute d'espace et de temps); c'est donc à vous de leur retourner soit en classe soit par courrier dans une enveloppe adressée et affranchie suffisamment.

FONCTIONNEMENT DU SECRÉTARIAT

Vous devez vous présenter à la **Réception** du secrétariat du département pour toute information et pour déposer tout travail de traitement de texte ou à photocopier ou les expédier par courriel à l'adresse électronique commis-math@uqam.ca

Travaux de reprographie

Peuvent être fait par les employées du secrétariat lorsqu'il s'agit d'examens. Les plans de cours ne sont plus photocopiés.

Délai : 2 jours ouvrables.

De plus, vous avez droit à **300 copies par cours** sur le photocopieur du département - Local PK-5618.

Voir l'assistante administrative pour tout renseignement à ce sujet.

IL EST FORTEMENT SUGGÉRÉ QUE TOUTES NOTES DE COURS, PLANS DE COURS, TRAVAUX, DEVOIRS ET AUTRES SOIENT DISPONIBLES SUR LE SITE WEB DE L'UNIVERSITÉ (https://enseigner.uqam.ca/outils/teameo/ - :~:text=Depuis le 3 juin 2024,consultez les quatre sections suivantes.) OU LES COMMUNIQUER PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE VIA LA LISTE DE DISTRIBUTION POUR UN GROUPE-COURS

Toutes photocopies à l'exception des examens et des 300 copies/cours vous seront facturées.

BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Articles de bureau

Seuls les articles suivants sont disponibles gratuitement au secrétariat :

Craies, marqueurs à tableau blanc et cahiers d'examen.

AUXILIAIRES D'ENSEIGNEMENT

Règles et modalités de répartition du budget

L'enveloppe budgétaire accordée par la Faculté en rapport avec les normes établies par la politique générale de l'Université concernant les auxiliaires d'enseignement, est répartie de façon interne comme suit :

- **60 heures de « démonstrateur » pour chaque cours** ayant à son horaire des séances d'exercices, c'est-à-dire: 2 heures de présence en classe aux heures fixées à cet effet pour explications d'exercices + 2 heures de préparation des exercices, donc 4 heures par semaine x 15 semaines, pour la session. Les congés fériés, les absences ou annulation de période de démonstration sont soustraits du contrat. (La rémunération touche que les heures travaillées)
- **Super-démonstrateur** (MAT1060, MAT1130, MAT1150, MAT1250, MAT1260, MAT1700 et STT1000) : **auxiliaire qui fait les séances d'exercices, les corrections et les surveillances. Plus de détails par courriel au début de la session.**
- Lorsqu'il s'agit d'un **groupe « élargi »** (plus de 55 étudiants), il y a possibilité d'obtenir l'octroi **d'auxiliaires supplémentaires : correcteur.**
- **Les groupes-cours de moins de 40 étudiants n'ont normalement pas droit à un surveillant. Sauf, si au moment des examens, le local de cours n'est pas assez grand, vous devez demander à une commis un local plus grand ou ajouter un autre local, dans ce cas, nous vous fournirons des surveillants d'examens.**

Règlement pour l'engagement des auxiliaires d'enseignement (démonstrateur et correcteur)

1. Pour postuler les candidats sont priés de postuler sur le site https://rh.uqam.ca/setue/ sous l'onglet *Auxiliaires d'enseignement*.
   Pour les fonctions de correcteurs et démonstrateurs :
   - Ne pas avoir de dossier d'infraction de nature académique.
   - Accord de l'enseignant du cours
   - Priorité aux étudiants de cycles supérieurs
   - Avoir réussi le cours avec une note A ou mieux ou avoir fait la preuve d'une maîtrise du sujet du cours équivalente à celle de quelqu'un qui a réussi le cours avec une note A ou mieux.
   - Pour les cours du BES-Mathématiques (BES-Math.), Enseignement préscolaire et éducation primaire (EPEP), avoir réussi en plus le test de français obligatoire aux programmes en enseignement.

Les surveillants d'examens doivent aussi postulés sur le site https://rh.uqam.ca/setue/ sous l'onglet *Auxiliaires d'enseignement*.

Pour la fonction de surveillant d'examen :

- Ne pas avoir de dossier d'infraction de nature académique.
- Priorité aux étudiants et étudiantes des programmes départementaux

Aucun contrat d'auxiliaires d'enseignement ne peut être augmenté ou attribué sans l'accord de la direction du département. Donc, aucune heure supplémentaire ne sera payée sans que la demande ait été approuvée.