



POUR DÉBUTER À CONCORDIA

Veillez noter que certaines procédures ont dû être revues et ajustées en raison de la pandémie de COVID-19. Pour toute question, veuillez directement contacter le département ou le service concerné.

Carte d'identité de faculté Concordia

Votre carte d'identité est essentielle. Elle vous donnera accès aux ressources de la bibliothèque, aux Services de Santé Concordia, accès après les heures normales de travail et plus encore. Pour qu'une carte d'identité vous soit émise, rendez-vous au Service des ressources humaines, situé dans l'**édifice Faubourg: 1250 rue Guy, bureau 1130, 514-848-2424, poste 3666**. Assurez-vous d'avoir avec vous un contrat d'enseignement signé.

Lors de la fermeture liée à la COVID-19, veuillez noter que les cartes d'identité des employé(e)s seront émises en personne, mais uniquement sur rendez-vous. Avant de prendre rendez-vous pour visiter les bureaux des Ressources Humaines, vous devrez suivre les étapes obligatoires que l'Université Concordia a mises en place pour tous les membres du personnel, membres du corps professoral (faculté) et étudiant(e)s retournant sur le campus. Veuillez consulter les étapes détaillées sur CSpace :

<https://cspace.concordia.ca/services/hr/return-to-campus-post-pandemic.html>.

1. Vous devrez demander à votre superviseur(e) de remplir le formulaire **COVID-19 Return To Campus Request Form** pour obtenir la permission d'être sur le campus. Une fois que vous aurez fait votre demande pour un accès au campus, vous devrez :
2. Compléter la formation Moodle (Capsule vidéo de 25 minutes, suivie d'un quiz)
3. Remplir le formulaire **COVID-19 Self-evaluation form** (ceci ne peut être fait qu'une fois la formation Moodle complétée). Votre accès au campus, en tant qu'employé(e), débutera le jour suivant celui où vous aurez rempli le formulaire d'auto-évaluation.

Demandes de clés pour les salles de classe

Vous pourriez avoir besoin de clés pour les salles de classe ou le laboratoire. Assurez-vous de faire une demande de clé bien avant le premier jour de cours. Contactez l'adjoint administratif ou l'adjointe administrative de votre département pour savoir quelles sont les clés dont vous avez besoin et pour

obtenir un formulaire de demande de clé à signer. Vous pourrez prendre possession des clés au **GM-1100, 1550, rue de Maisonneuve Ouest**, sur présentation de votre carte d'identité.

Services d'enseignement et de technologie de l'information - IITS

L'IITS est responsable de la mise en œuvre, de la gestion et du support du serveur de l'Université et de l'infrastructure de stockage, de l'authentification (netname) et de la communication (courriel), ainsi que du réseau câblé et sans fil de l'Université. Si vous avez besoin d'une clé afin d'utiliser une console informatique en classe, veuillez communiquer avec le centre de service de l'IITS au **H-925, 1455, rue de Maisonneuve Ouest**, ou composez le 514-848-2424, poste 7613. Vous pouvez également consulter l'adresse suivante: <https://www.concordia.ca/offices/iits.html>.

*Veuillez noter que le logiciel Office 365 (gratuit) est disponible pour les employé(e)s et les étudiant(e)s via le *Service d'enseignement et de technologie de l'information*.

Portail MyConcordia

myconcordia.ca est votre guichet unique pour obtenir des listes de cours, créer un profil de département, consulter vos fiches de paie et bien plus encore.

Netname (nom de réseau)

Vous devez créer un netname (nom de réseau) et un mot de passe pour accéder à votre portail Concordia. Pour ce faire, dirigez-vous vers : **myconcordia.ca** et cliquez sur "New Employee? Activate your netname", vous aurez besoin de votre numéro d'employé(e), qui peut être trouvé sur votre carte d'identité d'employé(e).

Rendez-vous sur **myconcordia.ca** pour:

- créer un courriel Concordia > Accounts and Settings. Vous devez disposer d'un compte de messagerie Concordia pour recevoir toutes les annonces importantes concernant les avantages, les changements de politique, etc.
- créer un profil de département > Alerts and Profiles
- vérifier votre talon de paie > Employee Services / MyHR Profile / my empath
- accéder à votre code de photocopie > Accounts and Settings / Computer Accounts and Passwords.
- trouver des listes de cours et soumettre des notes > Student Information System (**SIS**).
- accéder à votre liste de cours Moodle, ainsi qu'aux informations et instructions pertinentes sur la façon d'utiliser le **SIS** pour consulter les listes de classes et pour soumettre les notes etc.

Moodle est un outil précieux permettant d'organiser le matériel de cours et de fournir des informations essentielles aux étudiant(e)s. Moodle permet aux enseignant(e)s d'organiser et de stocker le contenu des cours dans un environnement Web sécurisé, auquel les étudiant(e)s peuvent accéder à n'importe quel moment et n'importe où. Les professeur(e)s peuvent publier, recueillir et noter des devoirs, administrer des questionnaires, organiser des discussions en ligne, partager des ressources, etc.

Vous pouvez vous inscrire à une session libre Moodle à **www.concordia.ca/it/services/it-training/course-availability**. Si vous ne pouvez pas assister aux ateliers prévus, veuillez envoyer un courriel à **moodle@lists.concordia.ca** pour prendre rendez-vous.

AUTRES RESSOURCES IMPORTANTES

Centre d'enseignement et d'apprentissage

Fournit une variété de ressources et d'idées qui soutiennent l'enseignement. Pour plus d'informations, visitez **<http://www.concordia.ca/offices/ctl.html>**.

CSPACE

Un service intranet, pour les professeurs et le personnel, qui fournit des renseignements sur ce qui se passe à l'Université et plus encore. Assurez-vous d'y jeter un coup d'oeil!

Programme d'aide aux employé(e)s

Un service confidentiel de conseil, de référence et d'information pour les professeur(e)s ainsi que le personnel. Pour prendre rendez-vous ou pour obtenir de l'information générale, appelez le 1-800-663- 1142 (anglais) ou le 1-800-398-9505 (français). Pour visiter leur site internet, rendez-vous au : <http://www.concordia.ca/hr/benefits/eap.html>.

Notation

Les notes finales et les changements de notes doivent être soumis en ligne à www.myconcordia.ca. Pour soumettre des notes, connectez-vous à votre portail MyConcordia > My Faculty Center (en haut à gauche) > My Schedule: sélectionnez l'icône Grade Roster au-dessus du nom du cours. De là, vous pourrez sélectionner une note pour chaque élève.

Procédures de réévaluation académique

Les élèves qui ne sont pas satisfaits de la note reçue doivent d'abord essayer de rencontrer l'enseignant(e) et d'expliquer leur position. Si l'étudiant(e) demeure insatisfait(e) ou ne parvient pas à rencontrer l'enseignant(e), il/elle peut, à la réception de la note finale du cours, faire une demande de réévaluation. Une note peut être maintenue, augmentée ou abaissée à la suite d'une demande de réévaluation. Un(e) étudiant(e) ou un(e) enseignant(e) peut faire appel d'une décision de réévaluation fondée soit sur des motifs de fond, soit sur l'existence de vices de procédure graves et préjudiciables.

Dans le cas d'un(e) enseignant(e) qui fait appel, le terme «préjudiciable» se limitera à l'effet que le prétendu vice procédural a sur les autres étudiant(e)s du cours ou sur les standards académiques de l'Université.

Santé et sécurité

Pour obtenir des renseignements concernant les préoccupations en matière de santé et de sécurité, veuillez visiter le site Web de l'Université sur la santé, la sécurité et l'environnement:
<http://www.concordia.ca/offices/ehs.html>.

Veuillez lire les étapes recommandées pour savoir quoi faire en cas d'urgence: www.concordia.ca/campus-life/emergency/what-to-do.

Urgences

Puisque Concordia a deux campus et plus de 70 bâtiments et adresses civiques différentes, **il est recommandé d'appeler la Sécurité de Concordia (Concordia Security) avant d'appeler le 911**. Les agents de sécurité sont formés pour répondre à une variété d'urgences et peuvent fournir une assistance rapide, intervenant souvent dans les minutes qui suivent votre appel.

Comment contacter la Sécurité du campus:

Le bureau de la Sécurité du campus est situé dans la salle H-116, au numéro de téléphone 514-848-2424, poste 5356. Vous pouvez également visiter leur site web: <https://www.concordia.ca/campus-life/security.html>. En cas d'urgence, appelez les téléphones internes: Composez le 3717. Téléphones externes: Composez le 514-848-3717.

L'Université transmet des informations de nature urgente en envoyant de brefs messages textes à vos téléphones portables. Alors que les étudiants sont automatiquement inscrits au service, les professeurs et le personnel sont encouragés à s'inscrire via le portail: Connectez-vous et cliquez sur la

rubrique **Messaging**.

Services de santé

Campus Sir George Williams: 1550, rue de Maisonneuve Ouest GM-200, poste 3565.

Campus Loyola: 7141, rue Sherbrooke Ouest Salle AD-131, poste 3575.

Pour plus d'informations, y compris les heures d'ouverture, rendez-vous au www.concordia.ca/students/health.

Ressources Humaines et Salaires

Veillez consulter le Système d'information sur les ressources humaines (HRIS), accessible via votre portail MyConcordia, sous la rubrique Employee Services / My HR Profile (my empath), afin d'obtenir des renseignements importants sur les ressources humaines, y compris votre talon de paie électronique, votre Profil de couverture des avantages existants, vos coordonnées d'urgence et votre changement d'adresse.

Ressources Humaines et Salaires- hr-reception@concordia.ca

Boîtes aux lettres

Une boîte aux lettres individuelle, réservée pour chaque professeur(e), sera située quelque part dans votre département. Demandez à votre département ou à votre assistant(e) d'unité où la trouver. Assurez-vous de vérifier cette boîte aux lettres régulièrement tout au long de la session.

Centre de Services

Le Centre de Services de Gestion des Installations - 514-848-2424, poste 2400 - peut être contacté pour toute question concernant le chauffage, la climatisation, la qualité de l'air, la ventilation, l'eau chaude, la plomberie, les problèmes électriques, la réfrigération et les services d'un serrurier. Pour toute question ou requête concernant l'élimination des déchets, le recyclage ou le nettoyage, communiquez avec les Services de Garde au 514-848-2424, poste 3793 ou à l'adresse suivante: cleaning@concordia.ca.

Évaluations pédagogiques

Les professeur(e)s à temps partiel administrent les évaluations de cours à l'aide d'un questionnaire sur papier. Vous les recevrez, dans votre boîte aux lettres, quatre à six semaines avant la fin du semestre. Ces évaluations doivent être complétées avant la dernière semaine de cours. Une fois vos feuilles de notes approuvées et finalisées, vos rapports d'évaluation de cours seront disponibles via le portail MyConcordia. Veillez consulter le site Web du **Centre for Teaching and Learning** pour plus de détails sur les procédures d'évaluation de cours: <http://www.concordia.ca/offices/ctl.html>.

Politiques universitaires

Toutes les politiques officielles de l'Université peuvent être consultées en visitant l'adresse suivante :

www.concordia.ca/about/policies.

Veillez noter que chaque étudiant(e) a le droit de compléter leurs travaux (y compris leurs présentations orales) et leurs examens en français, à condition d'en informer les professeur(e)s suffisamment à l'avance. Voir ***Language of Instruction and Examinations*** dans le calendrier académique, section 16.3.2:

<http://www.concordia.ca/academics/undergraduate/calendar/current/sec16/16.html>

Accès Internet sans fil

La plupart des secteurs et des locaux de l'Université sont maintenant équipés d'un service de réseau Internet sans fil. Les étudiant(e)s, les professeur(e)s et le personnel peuvent avoir accès à ce service mais doivent avoir un compte portail valide. Pour configurer votre ordinateur portable afin d'obtenir un accès sans fil, veuillez consulter l'adresse suivante: <http://www.concordia.ca/it/services/concordia-wireless-network.html>.