

ANNEXE AU PLAN DE COURS

Règlements généraux des programmes d'études à l'Unité d'enseignement en kinésiologie **Ces règlements sont *ipso facto* partie intégrante des plans de cours** **des programmes d'études à l'Unité de kinésiologie**

Qualité de la communication dans les travaux oraux ou écrits

Selon la *Procédure relative aux règles de présentation et de rédaction des travaux des étudiants* (UQAC, 2002) du *Manuel de gestion* de l'Université (UQAC, 2018), « les modules établissent la limite de pénalité possible pour les déficiences linguistiques dans les travaux des personnes étudiantes inscrites dans leur programme et les informera que cette pénalité sera appliquée, si nécessaire, dans l'évaluation de leurs travaux » (UQAC, 2002, p. 2).

Il a été convenu à l'Unité d'enseignement en kinésiologie qu'une pénalité pouvant aller jusqu'à 20 % pourra être déduite sur le total de la note finale pour des déficiences linguistiques dans les communications orales ou écrites des personnes étudiantes.

La personne enseignante donne un bénéfice de cinq fautes aux personnes étudiantes. Par la suite, 0,5 point par faute sera enlevé, jusqu'à concurrence de 20 %. Il est aussi mentionné dans la précédente procédure que « la personne enseignante pourra refuser de corriger un travail qui, dès l'abord, présente des déficiences linguistiques sérieuses et obliger la personne étudiante à reprendre son travail et à le lui remettre à l'intérieur d'un délai qu'elle aura déterminé. Elle prendra cette reprise en considération au moment de l'attribution de ses notes » (UQAC, 2002, p. 2). De plus, il est du devoir de la personne enseignante, à la fin du trimestre, de signaler sur le bordereau de résultat le nom des personnes étudiantes qui manifestent des déficiences linguistiques sérieuses.

Règles de présentation et de rédaction des travaux des personnes étudiantes

En vertu de la *Procédure relative aux règles de présentation et de rédaction des travaux des étudiants*, il appert que « chaque module adoptera un guide méthodologique de présentation des travaux à l'intention des personnes étudiantes et leur précisera qu'il en sera tenu compte lors de la présentation de leurs travaux » (UQAC, 2002, p. 2).

À l'Unité d'enseignement en kinésiologie, c'est le document intitulé *Guide méthodologique de présentation des travaux à l'intention des personnes étudiantes à l'Unité d'enseignement en kinésiologie* (Module de kinésiologie, 2017) qui sera utilisé pour évaluer la recevabilité des travaux. **Il est du devoir de la personne étudiante d'en prendre connaissance et d'y souscrire pour la présentation et la rédaction de ses travaux.** Le *Guide* est disponible en format papier au secrétariat de l'Unité d'enseignement en kinésiologie et en format électronique à partir de la page Web de l'Unité au <http://programmes.uqac.ca/premier-cycle/regroupements/S-3>.

Politique sur les infractions relatives aux études et sanctions

Cette politique, tirée du *Manuel de gestion* de l'Université (UQAC, 2018), s'applique à toutes les personnes étudiantes dans le cadre d'une activité pédagogique, cette dernière désignant « une activité d'enseignement ou d'apprentissage permettant l'atteinte d'objectifs de formation précis » ; l'activité d'enseignement ou d'apprentissage « peut prendre la forme notamment d'un cours, d'un stage, d'une activité de formation pratique, d'une activité de synthèse » (UQAC, 2016, p.2).

Selon la *Politique sur les infractions relatives aux études et sanctions* est vu comme une infraction « le fait de commettre, tenter de commettre ou participer à tout acte visant à tromper quant au rendement pédagogique lors d'une évaluation ou quant à la réussite d'une exigence relative à une activité pédagogique » (UQAC, 2016, p. 3). **Le plagiat, l'autoplégat, la collusion, la fabrication, la falsification, la republication, la tricherie et la violation du droit d'auteur sont considérés comme des infractions.** À cette liste non exhaustive s'ajoute le fait de contrevenir à la *Politique institutionnelle d'utilisation des technologies de l'information et de la*

communication dans les salles de cours (UQAC, 2013). Aussi, une personne enseignante qui croit qu'une infraction a été commise, doit remplir un formulaire d'infraction afin d'en faire la dénonciation. Après l'analyse et le traitement du formulaire d'infraction et des pièces justificatives, une ou plusieurs sanctions de différentes natures peuvent être imposées, si le dossier démontre qu'une infraction a été commise (UQAC, 2016). À noter que l'UQAC met à la disposition des personnes enseignantes un logiciel de détection de similitudes afin de contrer le plagiat. Ainsi, les travaux que vous déposez à la personne enseignante pourront, en cas de doute, être soumis au logiciel pour une analyse et suite à cela, la *Politique sur les infractions relatives aux études et sanctions* de l'Université pourrait s'appliquer (UQAC, 2016). Pour éviter le plagiat dans vos travaux ou dans vos examens, nous vous suggérons de consulter les ressources mises à votre disposition au www.uqac.ca/plagiat.

Politique institutionnelle d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les salles de cours

Cette politique, issue du *Manuel de gestion* (UQAC, 2018), a notamment pour objectif de « définir les niveaux d'utilisation permettant aux personnes étudiantes un usage pédagogique des technologies de l'information et de la communication (TIC) en respectant la personne enseignante dans son enseignement et les personnes étudiantes dans leur apprentissage » (UQAC, 2013, p. 1). L'UQAC permet trois niveaux d'utilisation des TIC que les personnes enseignantes ont la liberté de choisir, à savoir : 1. un usage permis si non perturbant (par défaut) ; 2. un usage permis sous certaines conditions ; 3. un usage interdit sans la permission explicite de la personne enseignante (UQAC, 2013). Il est aussi du devoir des personnes enseignantes d'inclure dans le plan de cours le niveau d'utilisation des TIC qu'ils auront adopté ainsi que d'en discuter avec les personnes étudiantes. La *Politique* mentionne par ailleurs que « tout enregistrement, captation audio ou vidéo au moyen des TIC est strictement interdit sans la permission explicite de la personne enseignante » et que « toute communication ou diffusion par l'entremise des TIC comme les ordinateurs portables, les cellulaires, les téléphones intelligents, les tablettes numériques, etc., ne peut être faite sans la permission de la personne enseignante » (UQAC, 2013, p. 2).

L'Unité d'enseignement en kinésiologie a décidé d'appliquer un usage permis si non perturbant des technologies de l'information et de la communication.

Il est donc permis d'utiliser en classe des appareils électroniques tels les téléphones cellulaires, tablettes et ordinateurs portables – cette liste n'étant pas exhaustive – pourvu que leur utilisation ne dérange pas la personne enseignante et l'apprentissage des personnes étudiantes. **Néanmoins, la personne enseignante peut restreindre ou interdire leur utilisation.**

Par ailleurs, la *Politique institutionnelle d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les salles de cours* mentionne que, « selon les circonstances, le non-respect des règles d'utilisation pourra mener à diriger la personne étudiante à la direction du programme et le cas échéant, à des mesures disciplinaires » (UQAC, 2013, p. 4).

Politique d'accueil et de soutien des personnes étudiantes en situation de handicap

L'UQAC a adopté en 2016 la *Politique d'accueil et de soutien aux étudiants en situation de handicap* qui reconnaît que « les personnes étudiantes en situation de handicap ont droit à des mesures d'accueil et de soutien qui répondent aux besoins de chacune, et ce, dans le respect des objectifs d'apprentissage visés par les programmes d'études, des normes et des exigences pédagogiques en vigueur, dans la limite des ressources sans entraîner de contraintes excessives pour l'Université » (p. 1). Par cette *Politique*, « l'UQAC est d'avis que le principe de soutien scolaire, professionnel et social des personnes en situation de handicap demeure une responsabilité partagée par tous les membres de la communauté universitaire » (UQAC, 2016, p. 3). Il est donc du ressort de la personne étudiante de faire connaître sa situation et ses besoins, notamment, en communiquant avec le Service d'accueil et de soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap, service qui relève des Services aux étudiants de l'Université. Il s'agit là de l'une des démarches que doit entreprendre toute personne étudiante qui désire obtenir du soutien. Les personnes étudiantes dans cette situation devraient consulter ladite *Politique* afin d'être en mesure de reconnaître les rôles et les responsabilités inhérents tant à l'Université et qu'aux personnes

étudiantes vivant une situation de handicap.

Évaluation de l'apprentissage d'une personne étudiante dans un cours

La *Procédure relative à l'évaluation de l'apprentissage d'un étudiant dans un cours* (UQAC, 2008) a pour objectif global de définir les modalités qui permettent d'évaluer l'apprentissage de la personne étudiante dans un cours. Cette procédure présente des particularités pour les cours au 1^{er} cycle, c'est-à-dire que 1. la personne étudiante a le droit d'être en mesure de faire le point sur son apprentissage dans le cours, et ce, avant la date limite d'abandon de cours sans mention d'échec et sans remboursement ; 2. l'appréciation de mi-trimestre devra, au minimum, porter sur 20 % du résultat global ou cumuler 20 % des notes servant à établir le résultat global de la personne étudiante ; 3. si un examen ou un travail final fait partie des modalités d'évaluation, il ne peut intervenir dans le résultat global pour plus de 50 % (UQAC, 2008). Pour sa part, la personne enseignante se doit de préciser dans son plan de cours les objectifs généraux et spécifiques du cours et d'informer les personnes étudiantes des dates d'échéance de remise des travaux, des dates d'examens, des dates ultimes de l'évaluation de mi-trimestre, ainsi que de la pondération des différentes composantes de l'évaluation (UQAC, 2008).

Système de notation des apprentissages au premier cycle (issu de la Procédure relative à l'évaluation de l'apprentissage d'un étudiant dans un cours)

L'appréciation du niveau d'apprentissage de la personne étudiante se fait au moyen du système de signes conventionnels prescrit par les règlements généraux de l'Université du Québec (UQAC, 2008). Ci-dessous, le système de conversion numérique littérale utilisé à l'Unité de kinésiologie.

A+ = 93 à 100 %	B+ = 83 à 85,9 %	C+ = 73 à 75,9 %	D+ = 63 à 65,9 %
A = 90 à 92,9 %	B = 80 à 82,9 %	C = 70 à 72,9 %	D = 60 à 62,9 %
A- = 86 à 89,9 %	B- = 76 à 79,9 %	C- = 66 à 69,9 %	E = 59,9 % et moins

Politique de remise des travaux des personnes étudiantes et évaluations

Tout travail doit être remis à la date convenue dans le plan de cours. Une personne étudiante peut obtenir un délai de 48 heures si, et seulement si, il y a entente préalable avec la personne enseignante. **Tout travail remis en retard, sans entente préalable, sera amputé de 20 % de sa note finale**, et ce, s'il est remis à l'intérieur d'un délai maximal d'une semaine ; passé ce délai, aucun travail ne sera pris en compte. Selon la *Procédure relative à l'évaluation de l'apprentissage d'un étudiant dans un cours*, « la personne étudiante a le droit de voir sa copie d'examen ou de son travail corrigé au plus tard 15 jours après l'entrée des résultats au dossier étudiant informatisé » (UQAC, 2008, p. 2). Il est à noter qu'aucun résultat ne sera communiqué par le secrétariat modulaire, ils seront disponibles dans le dossier électronique de chaque personne étudiante par Internet.

L'absence d'une personne étudiante à un séminaire, une présentation orale ou une table ronde à l'intérieur d'un cours dont il partage la responsabilité d'animation ou le défaut de produire ce à quoi il s'est engagé dans un travail d'équipe, entraîne la note zéro pour cette activité. Une personne étudiante absente d'une évaluation se voit attribuer la note zéro pour cette évaluation. Exceptionnellement, en cas d'impossibilité absolue pour la personne étudiante de participer à l'évaluation, soit une situation imprévue, impossible à surmonter et hors du contrôle de la personne étudiante, la personne étudiante qui souhaite obtenir une remise doit communiquer avec la personne enseignante dans les meilleurs délais et avant l'évaluation lorsque possible. La personne enseignante peut convenir d'une entente avec la personne étudiante relativement à une remise (par exemple, offrir un complément d'évaluation approprié ou reporter sur les autres éléments).

Politique de retour des travaux étudiants

Les travaux sont conservés jusqu'à la date limite de demande de modification de résultat de l'évaluation. S'il y a demande de modification, la personne étudiante doit communiquer avec la personne enseignante, par écrit ou par courrier électronique, son désir qu'une modification de résultat soit effectuée dans les 15 jours ouvrables au calendrier qui suivent l'entrée des résultats au dossier étudiant informatisé. Sinon, après cette date, les travaux seront remis selon la procédure décrite ci-dessous. La politique de retour des travaux étudiants s'appuie sur la

Procédure relative à la remise, à la modification et à la révision d'un résultat (UQAC, 2017).

Cours donné par un professeur de l'UQAC. Les personnes étudiantes doivent se présenter au bureau du professeur, durant ses heures de disponibilité.

Cours donnés par un chargé de cours de l'UQAC. Les personnes étudiantes peuvent récupérer leurs travaux en remettant une enveloppe adressée et affranchie au chargé de cours.

Les examens et travaux non réclamés sont conservés un an, puis détruits, tel que prescrit par la Règle 099 (UQAC, 2010) et la Règle 344 (UQAC, 2013) du Calendrier de conservation de l'Université (UQAC, 2013), ce dernier document découlant de la Procédure relative à la conservation des documents (UQAC, 1992).

Modification au plan de cours

Selon la Procédure relative au plan de cours (UQAC, 2002), si le projet de plan de cours est révisé à la suite de sa présentation, la personne enseignante transmet, avant la fin de la 2^e semaine de cours, le plan de cours corrigé au responsable de l'Unité qui l'achemine au département. Le texte corrigé est remis aux personnes étudiantes sous forme d'*addenda*.

Politique d'abandon d'un cours

Sans mention d'échec et avec remboursement. Une personne étudiante inscrite à un cours peut abandonner ce dernier sans mention d'échec et avec remboursement avant la date indiquée au calendrier universitaire (2/15^e du trimestre pour un cours de 3 crédits).

Sans mention d'échec et sans remboursement. Une personne étudiante inscrite à un cours peut abandonner ce dernier sans mention d'échec, mais sans remboursement avant la date indiquée au calendrier universitaire (10/15^e du trimestre pour un cours de 3 crédits).

Nombre d'heures de travail personnel par cours

Selon la Procédure relative au nombre de crédits attribués à un cours (UQAC, 2002), un cours comporte en général trois (3) crédits et s'échelonne sur un trimestre. Un crédit désigne l'unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise d'une personne étudiante pour atteindre les objectifs particuliers des cours ; un crédit correspond, selon l'estimation de l'Université, à quarante-cinq (45) heures de formation, planifiées et encadrées selon des formules pédagogiques variées et adaptées aux exigences des cours. Donc, un cours de trois (3) crédits correspond à 135 heures soit 45 heures de cours et 90 heures de travail personnel (2 pour 1).

Surveillance des examens

Directives à l'attention des personnes enseignantes et des personnes étudiantes concernant la surveillance des examens dans les programmes d'études offerts à l'Unité de kinésiologie afin de contrer le plagiat.

- Une carte d'identité avec photo sera demandée et devra être déposée sur le coin du bureau de la personne étudiante lors de la passation des examens.
- Lors de la remise de vos copies d'examen à la personne enseignante ou à la personne qui surveille, vous devrez présenter votre carte étudiante et signer le registre des présences.
- Les sanctions en cas de plagiat ou de tricherie vont de la notation zéro (0) pour l'évaluation à l'exclusion de l'Université.
- Les manteaux et les effets personnels (ordinateur portable, téléphone cellulaire, tablette, *iPad* et autres) doivent être déposés dans les sacs en avant ou à l'arrière de la classe.
- Aucun matériel ne sera toléré sur les tables, à l'exception des crayons, d'une gomme à effacer et d'une feuille de papier vierge.
- Aucune sortie ne sera tolérée durant la passation des examens. Si une personne étudiante sort de la classe, la personne responsable considèrera que son examen est terminé.
- La personne étudiante est responsable de sa copie d'examen : elle doit éviter de la rendre disponible à la

vue des autres personnes étudiantes (par exemple, replier les copies des cahiers d'examens pour éviter la mise à vue des réponses).

- Les personnes enseignantes et qui surveillent les examens sont autorisées à changer les personnes étudiantes de place durant la passation de l'examen.

Valeurs professionnelles et personnelles

Les politiques, procédures et règlements inclus dans le manuel de gestion de l'UQAC sont considérés comme les exigences universitaires de base. Ils s'appliquent à toutes les personnes étudiantes inscrites à temps plein et à temps partiel. Il est possible de consulter ces exigences par l'intermédiaire du Règlement relatif à la mission, à la vision et aux valeurs de l'UQAC sous le lien « Guide d'éthique et de déontologie ». L'Unité d'enseignement en kinésiologie exige, en plus, que les directives suivantes concernant les valeurs professionnelles et personnelles soient respectées par toutes les personnes étudiantes.

Afin de permettre aux personnes étudiantes d'intégrer avec succès un comportement professionnel dans leurs interactions quotidiennes avec leurs pairs, avec les personnes enseignantes, avec les milieux externes ainsi qu'avec le personnel professionnel, les directives précisées ci-après devront être respectées durant toute la durée du programme. Le ***Comité de l'engagement professionnel en kinésiologie*** veillera à encadrer ces règles. Il sera également impliqué dans le cas où des situations problématiques surviennent. Ce comité est composé des trois membres suivants :

Patricia Blackburn – Directrice de l'Unité d'enseignement en kinésiologie
Shana Deschênes – Coordinatrice de l'Unité d'enseignement en kinésiologie
Personne responsable des stages de l'Unité d'enseignement en kinésiologie

Valeurs professionnelles

La confidentialité des informations relatives aux clients, aux collègues et aux membres du personnel professionnel et enseignant

La personne étudiante reconnaît que toutes les données, informations et renseignements personnels (sur les clients, les collègues étudiants, les membres du personnel professionnel ainsi que les personnes enseignantes) obtenus ou recueillis d'une quelconque manière durant sa formation, demeurent confidentiels. La propriété exclusive de ces données, informations et renseignements personnels est réservée à la Clinique universitaire de kinésiologie (stage 2), aux milieux externes où elle effectue son stage (stage 3) et au programme (cours théoriques et activités pratiques).

La ponctualité

Les personnes étudiantes doivent arriver à l'heure à leurs cours, aux activités pratiques, aux laboratoires et aux stages. Ne pas perturber les activités d'apprentissage en cours est un signe de respect envers les personnes étudiantes et les personnes enseignantes. Ainsi, à moins d'un événement majeur imprévisible comme une grève des transports ou une tempête, les portes de la salle de classe seront fermées après le début du cours prévu à l'horaire.

La tenue vestimentaire

Le professionnalisme est également exigé en regard de la tenue vestimentaire. Il est important lors des visites dans les milieux externes, lors des cours théoriques, lors des activités pratiques dirigées et libres ou toutes autres activités éducatives dans les locaux d'enseignement qui sont sous la responsabilité de l'Unité d'enseignement en kinésiologie que la personne étudiante se présente avec une tenue vestimentaire adéquate.

Ainsi, lors de toutes ces activités, le port d'une tenue sportive convenable est obligatoire. La camisole, le torse ou les pieds nus, les bottes, les sandales, les vêtements qui révèlent l'abdomen, le dos, la poitrine ou les sous-vêtements et les décolletés trop prononcés sont interdits. La personne étudiante est également tenu à se conformer au code vestimentaire de leurs milieux externes.

L'utilisation d'un langage approprié

La personne étudiante reconnaît l'importance d'adopter un langage convenable et respectueux dans ses actions et dans tout autre contexte de communication avec les clients, les collègues étudiants et les membres du personnel professionnel et enseignant. Elle s'engage à utiliser un langage parlé et écrit de qualité.

Conflit d'intérêts

Pour assurer le plus d'objectivité possible dans les relations de la personne étudiante avec les différents intervenants de son parcours académique (client, maître de stage, superviseur de stage, enseignant associé à la supervision d'un projet ou séminaire), la personne étudiante accepte qu'aucun jumelage ne soit fait s'il existe un lien de parenté ou d'autre nature entre lui et l'un ou l'autre de ces intervenants étant susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts. La personne étudiante s'engage à porter à la connaissance de la personne responsable du programme l'existence d'un tel lien pouvant nuire à l'objectivité de sa relation avec les différents acteurs. La personne responsable du programme veillera à évaluer si cette situation cause un problème dans le cheminement académique de l'élève et à prendre les mesures appropriées pour gérer la situation de conflit d'intérêts.

Les règlements liés aux différents milieux

La personne étudiante reconnaît qu'il existe des règlements propres à chacun des milieux dans lesquels elle peut être appelée à interagir (Clinique universitaire de kinésiologie, milieux externes, Pavillon sportif, milieu universitaire). La personne étudiante s'engage à respecter l'ensemble des règles qui lui sont divulguées par ces milieux.

Le respect des compétences professionnelles établies par la Fédération des kinésiologues du Québec

La personne étudiante reconnaît qu'il existe des compétences professionnelles (6) établies par la Fédération des kinésiologues du Québec. Elle s'engage à orienter ses réflexions et ses actions vers le développement de ces compétences :

1. Rechercher les informations pertinentes préalables à son intervention;
2. Être en mesure d'évaluer la capacité fonctionnelle et motrice de son client afin d'élaborer un bilan;
3. Construire une programmation spécifique à son intervention;
4. Réaliser son intervention efficacement;
5. Poser un regard critique sur son intervention et au besoin, de réajuster son intervention;
6. Agir de façon éthique et responsable.

Valeurs personnelles

L'équité et la non-discrimination

La personne étudiante reconnaît qu'elle doit éviter toute forme de discrimination, d'exclusion, d'intimidation ou de marginalisation envers les clients, les collègues, les membres du personnel professionnel et enseignants fondée, entre autres, sur l'origine ou l'appartenance ethnique ou culturelle d'un individu, le sexe ou l'expression de genre, les préférences sexuelles, l'âge, la religion ou sur la condition de santé physique et mentale de même que sur l'image corporelle. Elle s'engage aussi à éviter toute forme de message discriminatoire à l'égard des individus ou des groupes composant la société. La personne étudiante s'engage à traiter toute personne de manière juste et équitable, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur un motif discriminatoire, dont ceux listés ci-avant.

Les relations entre la personne étudiante, les clients, les collègues et les membres du personnel professionnel et enseignant

La personne étudiante reconnaît qu'elle doit contribuer à créer un esprit de collégialité au sein de son programme (cours théoriques et pratiques, stage à la Clinique universitaire de kinésiologie ainsi que dans les milieux externes). Pour y arriver, il doit faire preuve d'autonomie, d'un bon jugement et d'un sens des responsabilités. Il doit aussi adopter une attitude et un comportement ayant des effets positifs sur son milieu. La personne étudiante s'engage à collaborer avec les autres. Elle est invitée à établir une relation de confiance, dans le respect de la dignité et de

la compétence de tous.

Étapes en cas de non-respect des règles liées aux valeurs professionnelles et personnelles

La personne enseignante ou responsable de l'activité devra d'abord consigner tout manquement à l'une ou l'autre des règles énumérées dans cette section. Par la suite, elle devra signaler ces événements par écrit au **Comité de l'engagement professionnel en kinésiologie**. En cas de non-respect des règles, des points liés au professionnalisme pourront être déduits si la personne étudiante franchit l'étape 2 (voir les étapes ci-dessous), et ce, si la personne enseignante ou responsable de l'activité a prévu des points liés au professionnalisme dans son plan de cours.

Étape 1 : La personne étudiante sera d'abord rencontrée par le **Comité de l'engagement professionnel en kinésiologie** afin d'identifier le ou les éléments problématiques et cibler les moyens nécessaires pour que la personne étudiante corrige la situation et poursuive son cheminement efficacement. D'autres membres (personnes enseignante, superviseure de stage, auxiliaire d'enseignement, coordonnatrice, étudiante, etc.) pourront se joindre au comité dépendamment du type d'activité pédagogique en cause (cours, stage, laboratoire, travaux dirigés, etc.). Une note sera prise et déposée dans le dossier de la personne étudiante afin de laisser une trace du ou des aspects problématiques à améliorer et des moyens ciblés.

Étape 2 : En cas de répétition de comportement non-professionnel dans un même trimestre, la personne étudiante devra rencontrer à nouveau le **Comité de l'engagement professionnel en kinésiologie**. La personne étudiante pourrait être retiré temporairement de l'activité pédagogique dans laquelle les problématiques sont rencontrées si le même élément problématique se poursuit ou si un nouvel élément se manifeste par la même personne étudiante dans un même trimestre. D'autres membres (personnes enseignantes, superviseures de stage, auxiliaires d'enseignement, coordonnatrices, collègues étudiants, etc.) pourront se joindre au comité dépendamment du type d'activité pédagogique en cause (cours, stage, laboratoire, travaux dirigés, etc.). Une entente contenant les modalités de réintégration devra être signée entre la personne étudiante et le **Comité de l'engagement professionnel en kinésiologie** et joint au dossier de la personne étudiante afin de laisser une trace du ou des aspects problématiques à améliorer et des moyens ciblés. Des modifications au comportement devront être identifiées avant que ce dernier réintègre l'activité, conformément à l'entente convenue. Un résumé de la rencontre incluant la planification de suivis ultérieurs (au besoin) sera également annexé et déposé dans le dossier de la personne étudiante.

Étape 3 : Si les critères d'entente de réintégration concernant l'un ou l'autre des éléments problématiques (étape 2) ne sont pas respectés, la personne étudiante sera retirée définitivement de l'activité pédagogique. Ce dernier devra ensuite rencontrer le **Comité de l'engagement professionnel en kinésiologie** afin de discuter de ses difficultés. Le comité rendra, à la suite de cette rencontre, une décision quant aux actions à poser. Il est possible que la personne étudiante se voit dans l'obligation d'abandonner son cours ou l'activité pédagogique entreprise si la ou les problématiques surviennent avant la date sans mention d'échec. Il est également possible que la personne étudiante soit placée en situation d'échec si ces difficultés se manifestent après la date limite d'abandon sans mention d'échec. Un résumé de la rencontre sera joint au dossier de la personne étudiante afin de laisser une trace du ou des aspects problématiques vécus par la personne étudiante.

Droit d'auteur et propriété intellectuelle du matériel

L'ensemble du contenu rendu disponible dans le cadre de ce cours est protégé par la Loi sur le droit d'auteur et la Politique relative aux droits d'auteur de l'UQAC. Il est destiné à l'usage des personnes étudiantes dans le cadre de leur formation universitaire et ne doit pas être utilisé pour d'autres fins. Pour ce faire, les personnes étudiantes peuvent le consulter et, lorsque disponible au téléchargement, en faire une copie uniquement pour leur usage personnel.

Le contenu ne peut autrement être téléchargé ou copié, il ne peut pas non plus être reproduit, publié à nouveau, affiché, transmis, communiqué, diffusé, distribué, adapté ou modifié par quelque moyen

De plus, comme mentionné dans le manuel de gestion de l'UQAC, toute communication ou diffusion par l'entremise des TIC comme les ordinateurs portables, les cellulaires, les téléphones intelligents, les tablettes numériques, etc., ne peut être faite sans la permission de la personne enseignante.

Harcèlement et violence

Principes généraux

- L'Université du Québec à Chicoutimi s'est dotée d'une politique afin de prévenir et de faire cesser le harcèlement et la violence;
- L'Université favorise un milieu propice à la dignité et à l'estime de tous les membres de la communauté;
- L'Université désavoue toute forme de harcèlement et de violence parce qu'ils constituent une atteinte aux droits de la personne;
- Tous les membres de la communauté universitaire ont droit à un milieu de travail et d'études exempt de harcèlement et de violence.

Application de la politique

- Toute forme de harcèlement et de violence est prohibée ;
- Tout membre de la communauté universitaire a le devoir de s'approprier la présente politique et de saisir le Comité institutionnel contre le harcèlement et la violence, le responsable du Bureau de réception des plaintes ou les personnes-ressources de toute situation qu'il juge en contravention de la présente politique.

Pour en savoir plus, nous vous recommandons de lire la Politique contre le harcèlement et la violence et de consulter le site du Bureau de prévention et d'intervention de l'UQAC.

Violence à caractère sexuel

Principes généraux

- Toute forme de violence à caractère sexuel est inacceptable et se doit d'être dénoncée et sanctionnée.
- Aucune forme de violence à caractère sexuel n'est tolérée et l'Université met en œuvre les mesures pour prévenir et combattre ces comportements délinquants, étant entendu que la prévention, la sensibilisation et l'éducation sont priorisées aux fins d'atteindre les objectifs ciblés à la présente politique.
- Toute personne subissant des violences à caractère sexuel a le droit d'être entendue en étant crue, aidée et protégée en toute équité, impartialité, respect et confidentialité.
- La dignité et l'autonomie des personnes victimes de violences à caractère sexuel sont reconnues.
- Les membres de la communauté universitaire doivent se mobiliser pour établir et maintenir une culture du respect et de consentement, marquée par l'inclusion, l'égalité, l'équité et la sécurité.
- L'Université offre les services, références, ressources et soutiens adaptés aux besoins de chaque situation, dans la mesure raisonnable de ses capacités. Il n'est pas nécessaire de déposer une plainte formelle pour qu'une personne victime de violences à caractère sexuel puisse se prévaloir du soutien, des services, des mesures d'accompagnement et de ce qui est prévu par le cadre d'intervention.
- Une personne qui dénonce une situation visée par la présente politique doit le faire conformément aux règles qui y sont prévues.

Pour en savoir plus, nous vous recommandons de lire la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel et de consulter le site du Bureau de prévention et d'intervention de l'UQAC.

N.-B. Les *Règlements généraux des programmes d'études de l'Unité d'enseignement en kinésiologie* ont été approuvés lors du Conseil de module de kinésiologie du 4 décembre 2017 (Résolution n° 2017-12-04-37). Ils ont ensuite été modifiés une première fois lors d'une consultation électronique tenue entre le 14 et le 16 décembre 2020 (Résolution n° 2020-12-14-73). Ils ont été à nouveau modifiés lors d'une consultation électronique tenue entre le 17 et le 19 août 2022 (Résolution n° 2022-08-17-87), lors du comité d'Unité tenu le 4 novembre 2024 (Résolution n° 2024-11-04-115) ainsi que lors du comité d'Unité tenu le 28 mars 2025 (Résolution n° 2025-03-28-120).