

BIENVENUE À L'ÉTS

GUIDE D'ACCUEIL DES PROFESSEURS,
PROFESSEURES, PROFESSEURS
ENSEIGNANTS ET PROFESSEURES
ENSEIGNANTES



BUREAU DES AFFAIRES PROFESSORALES

bap@etsmtl.ca - etsmtl.ca

Mise à jour: 02/2024



**ÉCOLE DE
TECHNOLOGIE
SUPÉRIEURE**

Université du Québec

TABLE DES MATIÈRES

Présentation de l'ÉTS 4

L'ÉTS en chiffres	5
Se repérer sur le campus	6
La mission	7
Les valeurs	7
L'organigramme général	8
Les programmes d'études	9

Le développement durable 10

Sous-commission du développement durable (SCDD)	11
Mobilité durable	11
Carboneutralité	12
Fonds de recherche ÉTS sur les changements climatiques (FRECC)	13
Économie sociale	13

Ressources à votre disposition 14

Bibliothèque	15
Bureau de la gestion des documents et archives (BGDA)17	
Bureau de la Prévention et de la Sécurité	18
Bureau des affaires professorales (BAP)	19

Bureau du respect de la personne (BRP)	20
Centech	20
Décanat de la recherche	21
Décanat des études	22
Département des enseignements généraux (DEG)	23
Équité, diversité et inclusion (ÉDI)	24
Services à la vie étudiante	25
Service aux diplômés et à la philanthropie	26
Service des communications et du recrutement étudiant (SCRÉ)	28
Service de l'enseignement coopératif (SEC)	30
Service des relations internationales	31
Service des ressources humaines (SRH)	33
Service des technologies de l'information (STI)	34

Informations pratiques 36

Application Safirh	37
Bibliothèque	37
Camp de jour « Les futurs génies ÉTS »	38
Centre sportif	38
Coop ÉTS	39
Club social	40
CPE Technoflos	40
ÉTS Formation	41
Interface	41
Outils pédagogiques	41
Portail Intranet	42
PROF-ÉTS	42
Programme incitatif de transport en commun	43
Se restaurer	43
Stationnements (véhicules et vélos)	44
Substance	45
Unités budgétaires regroupées (UBR)	45

Conditions de travail 46

APÉTS et AMEÉTS	47
Assurances	48
Convention collective	48
Politiques et procédures	49
Programme d'aide aux employés (PAE)	49
Régime de retraite	50
Télé médecine	50

Votre arrivée à l'ÉTS 51

Liste des tâches à accomplir	52
------------------------------	----



MOT DE BIENVENUE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL



Bienvenue à l'ÉTS,

Je suis heureux de vous accueillir dans notre grande communauté et que vous fassiez maintenant partie de notre corps enseignant. L'ÉTS est une institution humaine et engagée qui agit pour le changement au sein de sa communauté et de la société. Vous serez donc appelés à être, vous aussi, des actrices et acteurs de changement, car nous sommes convaincus que le développement des technologies de pointe est essentiel à la résolution des grands enjeux de notre société.

En tant que membres de cette institution, je vous demande d'avoir de l'audace et de prendre votre place, même si cela peut sembler plus difficile pour ceux et celles qui commencent leur carrière en enseignement. Votre rôle est d'être un modèle auprès des étudiantes et étudiants et de les inspirer par vos connaissances. Je vous encourage donc à faire preuve d'innovation et à demander du soutien, si vous en avez besoin, pour pouvoir y arriver. Nous y gagnerons toutes et tous au bout du compte.

Votre arrivée à l'ÉTS démontre notre désir profond de continuer à accroître et à diversifier notre expertise. J'espère que vous partagerez ma fierté envers notre institution. Pour ma part, je sais que l'ensemble de ce que vous apportez à l'ÉTS contribuera à générer l'engagement et l'excellence de notre communauté, pour lesquels nous sommes largement reconnus.

Maintenant que vous avez sauté dans le train, le choix du siège et la destination vous appartiennent!

Au plaisir de faire votre connaissance,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. Gagnon'.

Prof. François Gagnon, ing., Ph. D.
Directeur général

PRÉSENTATION DE L'ÉTS



L'École de technologie supérieure (ÉTS) est une constituante du réseau de l'Université du Québec. Spécialisée dans l'enseignement coopératif, la recherche appliquée en génie et le transfert technologique, elle forme des ingénieures et ingénieurs ainsi que des chercheuses et chercheurs reconnus pour leur approche pratique et innovatrice.

Depuis sa création, l'ÉTS poursuit une mission bien ancrée dans toutes ses activités: celle de répondre aux besoins du milieu industriel, qui requiert des

spécialistes en génie possédant non seulement un excellent bagage théorique, mais également des connaissances pratiques. Pour ce faire, l'École entretient un partenariat unique avec le monde des affaires et l'industrie, aussi bien les grandes entreprises que les PME. Elle se distingue nettement des autres établissements universitaires québécois, aussi bien par la formation appliquée qu'elle offre aux futurs ingénieurs et ingénieures que par ses activités de recherche, menées pour les entreprises et en collaboration avec elles.

L'ÉTS EN CHIFFRES

L'ÉTS forme 25 % des ingénieures et ingénieurs québécois et se classe au deuxième rang au Canada pour le nombre de diplômes en génie décernés au premier cycle.

**11 000
ÉTUDIANTES
ET ÉTUDIANTS**

**30 100
DIPLÔMÉES ET
DIPLÔMÉS**

**86
PROGRAMMES
D'ÉTUDES**

- 24 au premier cycle, dont 8 au baccalauréat
- 62 aux cycles supérieurs

**PLUS DE 3 700
STAGES EN
ENTREPRISE
PAR AN**

RECHERCHE

- 38 groupes et unités de recherche
- 10 chaires de recherche du Canada
- 9 chaires de recherche institutionnelles
- 2 chaires de recherche du CRSNG
- 11 chaires de recherche industrielle
- 37,7 millions \$ en fonds de recherche
- Près de 1 000 publications par an
- 60 % des activités de recherche en collaboration avec l'industrie

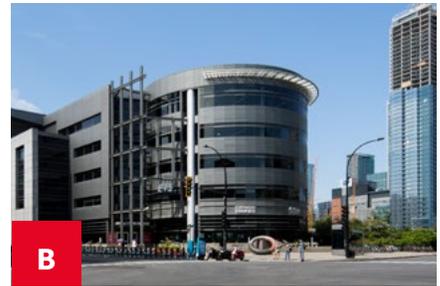
SE REPÉRER SUR LE CAMPUS

L'ÉTS est située à proximité des stations de métro Bonaventure et Lucien-Lallier (ligne orange).

5 PAVILLONS :



Pavillon principal (A) :
1100, rue Notre-Dame Ouest
(angle Peel au sud)



Pavillon B :
1111, rue Notre-Dame Ouest
(angle Peel au nord)



Pavillon C – Centech :
1000, rue Saint-Jacques,
Bureau H-0131



Pavillon D :
1219, rue William

Pour en savoir plus:



Pavillon E :
1220, rue Notre-Dame Ouest
(angle Murray)



LA MISSION

“ L'École de technologie supérieure (ÉTS) a pour objet l'enseignement universitaire et la recherche en génie d'application et en technologie, en vue du développement technologique et économique du Québec. Dans le cadre de cet objet, en liaison avec l'industrie, l'École oriente ses activités de façon particulière vers l'enseignement coopératif ainsi que vers la recherche appliquée et le transfert technologique. ”

LES VALEURS

Acteur engagé de la société, l'ÉTS mobilise toute sa communauté autour de 5 valeurs :

Humanisme

+

Audace

+

Engagement

+

Excellence

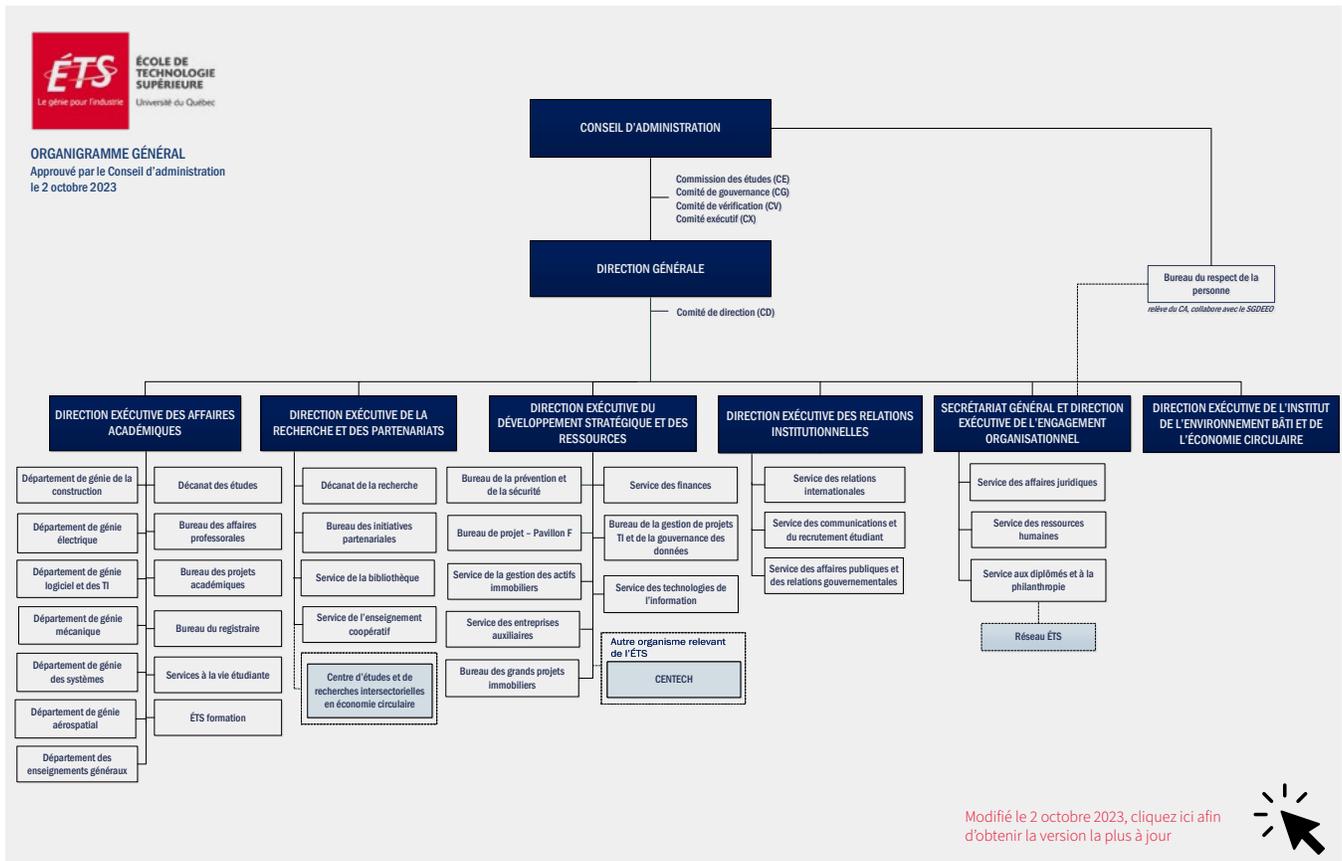
+

Équité



L'ORGANIGRAMME GÉNÉRAL

Monsieur François Gagnon est directeur général de l'ÉTS depuis juin 2019. Il est assisté par une équipe de direction qui le conseille, l'aide à assurer le bon fonctionnement de l'ÉTS et le soutient dans l'exercice de ses fonctions.



Le conseil d'administration (CA) occupe aussi une place prépondérante à l'ÉTS. Il veille à la bonne gouvernance de l'École et s'assure qu'elle respecte sa mission et ses valeurs. Le CA participe activement à la définition des orientations stratégiques de l'établissement, adopte ses politiques et ses règlements, et enfin supervise et soutient la direction de l'université dans l'accomplissement de ses fonctions.

Sous l'autorité du CA, **la Commission des études (CE)** est la principale instance responsable du développement et de la coordina-

tion des activités reliées à l'enseignement et à la recherche.

Une fois par semaine, les cadres supérieurs se réunissent lors d'un **Comité de direction (CD)** pour assurer la gestion courante de l'ÉTS et prendre des décisions en lien avec celle-ci.

Pour plus d'informations sur le rôle de la gouvernance et des différents départements de l'ÉTS, consultez la page ÉTS.

LES PROGRAMMES D'ÉTUDES

PROGRAMMES DE PREMIER CYCLE EN GÉNIE

BACCALAURÉAT

- 8 programmes de Baccalauréat

CHEMINEMENT UNIVERSITAIRE EN TECHNOLOGIE

- Cheminement universitaire en technologie

CERTIFICAT

- 6 programmes en Certificat

PROGRAMMES COURTS

- 7 Programmes courts

PROGRAMMES DE DEUXIÈME CYCLE EN GÉNIE

MAÎTRISE

- 18 programmes de Maîtrise

DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES (DESS)

- 19 programmes de DESS

PROGRAMMES COURTS

- 28 programmes courts de deuxième cycle en génie

MICROPROGRAMMES

- 3 microprogrammes

PROGRAMMES DE TROISIÈME CYCLE EN GÉNIE

DOCTORAT

- 1 doctorat en génie



LE DÉVELOPPEMENT DURABLE



La démarche de développement durable (DD) de l'ÉTS concerne l'ensemble des membres de sa communauté. La communauté étudiante, les membres du corps enseignant, les employé.e.s et les gestionnaires sont appelés à s'engager activement afin d'intégrer les principes du DD dans leurs activités.

Pour en savoir plus, [cliquez ici](#).



SOUS-COMMISSION DU DÉVELOPPEMENT DURABLE (SCDD)

Représentant les diverses parties prenantes internes, la SCDD a pour mandat de favoriser l'intégration des principes du DD dans toutes les actions et activités de l'ÉTS, en répondant aux attentes et aux ambitions de la communauté. Une professeure ou professeur ainsi qu'une professeure-enseignante ou professeur-enseignant actif en DD font partie de la SCDD.

Pour consulter la liste des représentants, [cliquez ici](#).

MOBILITÉ DURABLE

En toute cohérence avec son engagement pour l'action climatique, l'ÉTS est un leader reconnu en mobilité durable, fournissant à sa communauté divers incitatifs à utiliser les transports collectifs, actifs et électriques.

Pour connaître l'offre complète, [cliquez ici](#).



CARBONEUTRALITÉ

En juin 2021, grâce à un système de compensation unique et innovant, l'ÉTS a été le premier établissement universitaire montréalais à atteindre la carboneutralité.

La démarche en trois temps :

- 1. Mesurer :** un inventaire des émissions de gaz à effet de serre (GES) a été réalisé sous la supervision de la professeure Annie Levasseur, experte mondiale dans la mesure de l'impact des changements climatiques.
- 2. Réduire :** l'ÉTS, le campus le plus efficace énergétiquement au Québec, poursuit constamment de nouveaux projets de récupération et d'efficacité énergétique et souhaite concevoir et opérer ses futurs bâtiments de façon carboneutre.
- 3. Compenser :** l'ÉTS a développé un système de compensation unique par le biais des trois éléments suivants :
 - » Achat de crédits carbone certifiés Gold Standard par le biais de l'OBNL Planetair;
 - » Création du produit Planetair+ÉTS permettant de compenser à 100 % ses émissions de GES tout en investissant dans l'avenir par la recherche appliquée visant le développement de technologies de réduction encore plus efficaces.
 - » Création du Fonds de recherche ÉTS sur les changements climatiques (FRECC) qui financera des projets de recherche en technologies de réduction des émissions de GES;



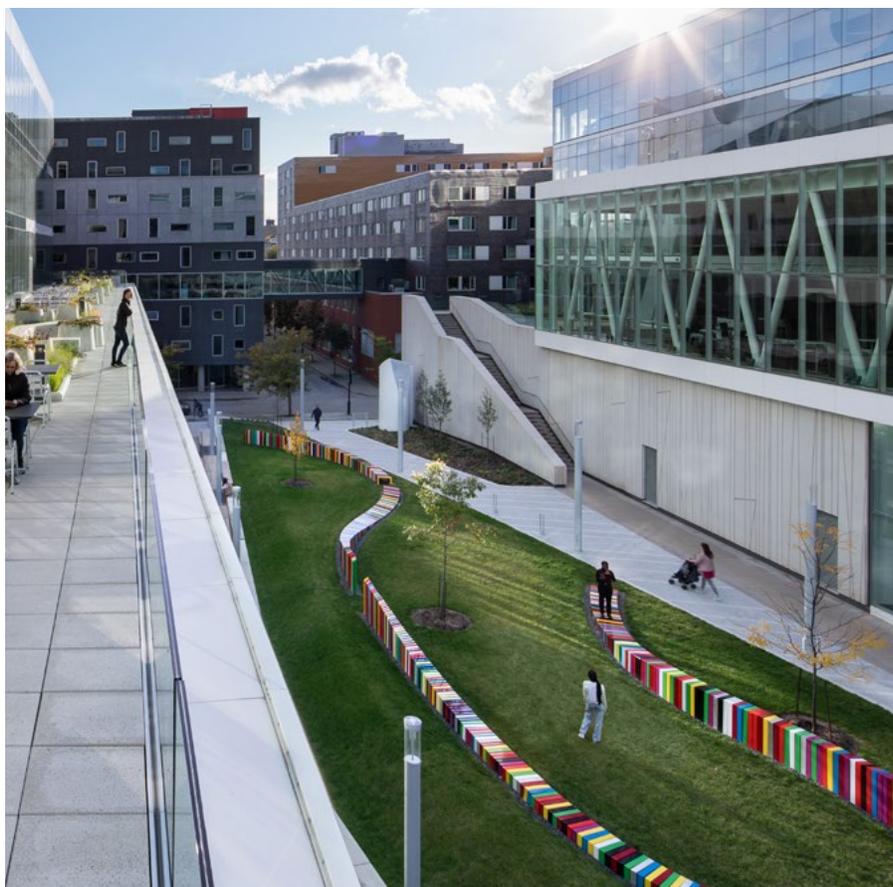
FONDS DE RECHERCHE ÉTS SUR LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES (FRECC)

Le FRECC a été créé lors de l'élaboration de la stratégie de carboneutralité de l'ÉTS. Il vise à stimuler la recherche contribuant à la lutte contre les changements climatiques en soutenant financièrement des projets de réduction des émissions de gaz à effet de serre. Nous vous encourageons fortement à soumettre votre projet! Les appels se font minimalement une fois par an.

Pour tout savoir sur le FRECC, [cliquez ici](#).

ÉCONOMIE SOCIALE

L'ÉTS a joint le mouvement **L'économie sociale, j'achète**. Pour tout achat lié à vos activités professionnelles, nous vous invitons à consulter **ce répertoire de fournisseurs**.



RESSOURCES À VOTRE DISPOSITION



BIBLIOTHÈQUE

Pour consulter l'ensemble des services destinés aux professeur.es offerts par la bibliothèque, [visitez notre site web](#).

POUR LA RECHERCHE

ACCÈS À LA DOCUMENTATION :

La bibliothèque possède une collection de documents imprimés ainsi qu'une vaste collection numérique. Avec la configuration du proxy, cette collection numérique vous est accessible de la maison. Découvrez ces contenus en explorant les bases de données spécialisées auxquelles la bibliothèque est abonnée, ou ciblez les contenus numériques dans l'outil de recherche Sofia.

Pour toute question : Bibref@etsmtl.ca

ANALYSE BIBLIOMÉTRIQUE

L'analyse bibliométrique de vos publications et de votre domaine de recherche peut vous aider à décrire les différents impacts de vos travaux et à démontrer vos forces en ce qui a trait à vos collaborations, à votre positionnement dans un domaine d'expertise ou à d'autres aspects de votre production scientifique.

Personne-ressource : Judith.Boissonneault@etsmtl.ca

ESPACE ÉTS

La plateforme Espace ÉTS est la vitrine de diffusion des publications et des contributions à la recherche à l'ÉTS. Cette plateforme sert donc à la diffusion des mémoires et des thèses, mais également à trouver des publications des chercheurs de l'ÉTS. Ces références peuvent par exemple être exportées dans des logiciels de gestion bibliographique ou des profils de chercheurs (p. ex. ORCID), ou encore permettre de générer rapidement votre liste de publications pour une demande de subvention.

Personne-ressource : espace@etsmtl.ca

LIBRE ACCÈS

Vous aimeriez rendre vos travaux accessibles, mais ne savez pas comment vous y prendre ? Vous voulez faire partie du mouvement ? La bibliothèque peut vous aider à diffuser vos publications en libre accès. Écrivez à espace@etsmtl.ca et une bibliothécaire entrera en contact avec vous pour la suite.

Personne-ressource : espace@etsmtl.ca

DROIT D'AUTEUR

Nous avons plusieurs ressources sur le droit d'auteur qui peuvent vous aider autant pour l'utilisation d'images ou d'autres sources que pour bien comprendre vos propres droits en tant qu'auteur ou autrice.

Personne-ressource : Marie.Stewart@etsmtl.ca



GESTION DES DONNÉES DE RECHERCHE

Vos données de recherche sont le fruit d'un investissement inestimable en heures de travail et en ressources, de votre part comme de celle de vos équipes de recherche. La Gestion des données de recherche (GDR) vous permet de valoriser pleinement ces précieuses données, tout en vous assurant de respecter les politiques des organismes de financement et des éditeurs de revues en matière de données de recherche. N'hésitez pas à profiter de l'expertise de notre bibliothèque pour perfectionner vos compétences en GDR. Explorez également **une multitude de ressources** mises à la disposition des chercheuses et des chercheurs, afin de vous guider vers l'adoption des meilleures pratiques en la matière.

Personnes-ressources : biblio.gdr@etsmtl.ca

ITHENTICATE

Ce logiciel détecte les similitudes de texte entre un document qu'on lui soumet et des documents disponibles sur internet et dans la banque de données du logiciel. Nous offrons l'accès au logiciel ainsi que du soutien à son utilisation.

Personne contact : Marie.Stewart@etsmtl.ca

POUR L'ENSEIGNEMENT

MANUELS DE COURS

La bibliothèque peut vous aider à trouver des solutions et à faciliter l'accès aux documents dont vous et vos étudiantes ou étudiants avez besoin.

FORMATIONS POUR LES ÉTUDIANTS

Nos bibliothécaires formatrices peuvent préparer des formations aux étudiantes et étudiants qui sont adaptées au contenu de votre cours. Ces formations leur permettront de développer leurs habiletés de recherche, d'évaluation, de gestion et d'utilisation de l'information, en plus de porter sur une foule d'autres sujets comme la communication scientifique à l'oral, la gestion des données de recherche ou la revue de littérature.

Personne-ressource : Catherine.Forget@etsmtl.ca

FORMATIONS PERSONNALISÉES AUX CYCLES SUPÉRIEURS

La bibliothèque offre un service d'accompagnement personnalisé pour aider les étudiantes-chercheuses et étudiants-chercheurs de l'élaboration de la revue de littérature jusqu'à la finalisation de la bibliographie.

Pour en savoir plus, nous vous invitons à consulter le [site Web](#).

SARA

Le Service d'Aide à la Rédaction d'Articles (SARA) est une communauté d'étudiantes et étudiants, de chercheuses et chercheurs, et de professeures et professeurs qui s'entraident dans la communication scientifique, qu'elle soit écrite ou orale. Plusieurs activités, comme le service de révision par les pairs et le mentorat, peuvent être utiles aussi bien pour les nouveaux étudiants et étudiantes que pour les chercheuses et chercheurs aguerris qui désirent partager leur expérience.

Personne-ressource : Prasun.Lala@etsmtl.ca

ESPACES DE LA BIBLIOTHÈQUE :

Nous proposons plusieurs espaces qu'il est possible de réserver pour organiser une activité destinée à la communauté ou encore proposer un atelier interactif avec votre groupe de recherche.

Personne-ressource : [consultez le site web](#)

BUREAU DE LA GESTION DES DOCUMENTS ET ARCHIVES (BGDA)

Le BGDA a pour mission d'assurer une gestion efficace des documents en appui aux diverses activités administratives, d'enseignement et de recherche ; ainsi qu'à préserver les archives historiques et les rendre disponibles à la communauté.

Plus précisément, il assure un rôle-conseil concernant :

- L'organisation des dossiers et des répertoires électroniques;
- L'évaluation de la valeur des documents (choix des documents à conserver et durée de conservation);
- La promotion de la destruction sécuritaire des documents;
- La réalisation des recherches documentaires;
- La constitution d'un corpus documentaire significatif qui témoigne de la mission du département, tel que sa création, son évolution et ses activités;
- La proposition de diverses expositions historiques.

Prenez note que la direction départementale est responsable de la conservation et de l'archivage des documents pour le département.



Vous souhaitez en connaître davantage sur nos services ou nos règles d'affaires ?

Nous vous invitons à consulter notre site Web ([intranet du BGDA](#)) : vous y trouverez une foule de renseignements.

BUREAU DE LA PRÉVENTION ET DE LA SÉCURITÉ

Protection des données de Recherche dans un contexte de Sécurité Nationale : Pourquoi la sécurisation de la recherche est devenue une considération prioritaire pour les organismes subventionnaires

Certaines activités universitaires ainsi que d'autres liées à la recherche, à l'enseignement ou aux clubs étudiants peuvent être soumises à des contrôles réglementaires découlant d'obligations nationales et internationales. Ils visent à contrôler la possession, le transfert et l'accès à des technologies pouvant porter atteinte à la sécurité nationale du Canada et de ses partenaires internationaux de même qu'à éviter la prolifération de certaines technologies à usage militaire. En tant que professeur.e, étudiant.e, chercheur.e ou assistant.e de recherche à l'ÉTS, vous devez respecter ces lois et réglementations. Par exemple, ces différentes lois peuvent avoir des répercussions sur :

- les demandes de subventions;
- la participation d'étudiant.es à un projet développant et/ou requérant ces technologies particulières;
- les publications;
- la propriété intellectuelle;
- la conception ou l'achat d'équipements et d'instruments de recherche;
- les systèmes informatiques et logiciels;
- les clubs étudiants;
- les dons d'équipements.

Avec l'aide du responsable de la Sécurité de la Recherche de l'ÉTS, chaque professeur.e et chercheur.e doit prendre conscience des obligations réglementaires et doit se porter garant de la conformité de ses activités de recherche et académiques envers toutes les restrictions applicables visant le contrôle des exportations et réexportations.

Sources et liens utiles

- **Technologies et marchandises contrôlées : vos projets de recherche ou vos activités universitaires sont-ils conformes à la loi?**

Le gouvernement du Canada met à votre disposition une série de guides et de formations pour vous aider à comprendre et appliquer les directives en matière de sécurité nationale.

- **Protégez votre recherche**
- **Lignes directrices pour évaluer les risques liés à la sécurité nationale**
- **Atténuer les risques économiques et géopolitiques associés aux projets de recherche sensibles**
- **Guide sur la sécurité en voyage à l'intention du personnel et des chercheurs universitaires**

BUREAU DES AFFAIRES PROFESSORALES (BAP)

Le BAP fournit au personnel enseignant un service de support-conseil et des services liés notamment au recrutement, à l'embauche, au processus d'immigration, au développement de carrière, aux politiques d'équité, diversité et inclusion (ÉDI) et à l'application des conventions collectives en vigueur.

Plus précisément, le BAP :

- Conseille, assiste et guide la direction et le personnel enseignant dans l'interprétation et l'application des conventions collectives;
- Coordonne les activités en ÉDI (comités, formations, etc.), effectue les suivis concernant notamment l'élaboration d'une Politique en ÉDI, assure la mise en œuvre et la mesure de progrès du Plan d'action en Équité, diversité, inclusion (ÉDI);
- Accompagne le personnel enseignant et de recherche dans les processus d'immigration;
- Collabore à différentes étapes du processus de recrutement des professeures et professeurs ainsi que des professeurs enseignants et professeures enseignantes;
- Assure le suivi du processus d'évaluation du personnel enseignant, et des questions liées au traitement, aux primes, aux tâches d'enseignement et aux dégagelements divers (Plan annuel d'enseignement et Bilan annuel de travail), aux activités d'encadrement individualisé des étudiantes et étudiants (GIPPE) et aux activités de soutien à l'enseignement;
- Accompagne les départements dans l'émission des contrats des chargées et chargés de cours;
- Accompagne le personnel enseignant dans la gestion de leur équipe;
- Assure la gestion des dossiers des stagiaires postdoctoraux;
- Développe des outils et des programmes pour accompagner le personnel enseignant en matière de développement de carrière et de bien-être au travail.

Pour toute demande, vous pouvez nous écrire à : bap@etsmtl.ca.



BUREAU DU RESPECT DE LA PERSONNE (BRP)

Une ressource spécialisée pour vous soutenir confidentiellement en matière de respect!

Le BRP peut vous soutenir, vous guider vous accompagner ou encore intervenir lors d'une situation conflictuelle, d'incivilité, de violence ou de harcèlement.

Le BRP est là pour prévenir et résoudre le harcèlement et les violences à caractère sexuel et faire en sorte que chaque personne s'accomplisse dans un climat respectueux et sécuritaire.

Alors, si vous vivez une situation problématique avec des collègues ou des étudiantes ou étudiants, ou si vous vous questionnez sur ce qu'il faut faire pour améliorer ou régler une situation, vous pouvez contacter le BRP confidentiellement afin de trouver une solution.

Pour plus d'information, visitez le site du [BRP](#).

CENTECH

Le Centech est un incubateur de calibre mondial dédié aux entreprises deeptech à fort potentiel de croissance. Il accueille de 90 à 120 entreprises par année dans le cadre de ses différents programmes.

Organisme à but non lucratif ouvert à tous, le Centech offre deux programmes d'accompagnement pour les entreprises en démarrage : Accélération et Propulsion.

Depuis 2018, le Centech a son propre centre d'innovation ouverte, le Collision Lab, où de grandes entreprises sont accompagnées pour intégrer des projets technologiques en profitant de l'agilité des entreprises en démarrage et de l'écosystème entrepreneurial.



Suivez-nous sur les réseaux sociaux et sur le site du [Centech](#).

Décanat de la recherche
**UNE ÉQUIPE
QUI VOUS APPUIE**

DÉCANAT DE LA RECHERCHE

Le Décanat de la recherche conseille, accompagne et soutient les membres du corps professoral dans toutes leurs activités de recherche.

Dès son arrivée, la professeure ou le professeur débutant bénéficie d'un entretien d'accueil avec la personne doyenne de la recherche pour découvrir les services offerts par le Décanat de la recherche.

Ces services couvrent un spectre large qui va des demandes de subventions aux ententes contractuelles avec des partenaires des secteurs public et privé. Le décanat organise aussi des concours internes visant l'acquisition de financements supplémentaires, la gestion des laboratoires de recherche et les regroupements de chercheurs.

Avec ses connaissances des montages complexes et des notions relatives à la confidentialité, de la propriété intellectuelle, de l'invention et de la valorisation de la recherche, le décanat constitue un guichet unique pour les professeures et professeurs.



Pour toute demande d'information ou initiative en recherche, n'hésitez pas à nous écrire à decanat.recherche@etsmtl.ca.

Contactez-nous en amont de vos projets : plus tôt le Décanat de la recherche est impliqué dans vos initiatives en recherche, meilleur sera le soutien qu'il peut vous offrir!

DÉCANAT DES ÉTUDES

**Au Décanat des études, notre maxime est :
« Nos ressources à votre portée : accompagner,
développer, innover ».**

Notre équipe est responsable de l'élaboration et de l'organisation générale des programmes d'enseignement ainsi que de l'application **des règlements des études** pour tous les cycles d'études. Elle voit à leur fonctionnement d'ensemble, à leur développement et à leur évaluation.

RESSOURCE	MISSION
<u>Équipe de gestion des programmes</u>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Appui à l'équipe enseignante, aux comités de programme, aux départements, à la direction et aux instances avec un soutien à la création, à l'évaluation, à la modification et à la gestion des programmes, ainsi qu'à l'interprétation et la révision réglementaires s'y rapportant.
<u>Bureau de soutien à l'enseignement</u>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Soutien à la communauté enseignante dans ses réflexions et ses questionnements d'ordre pédagogique ou technopédagogique en enseignement supérieur. Cela peut toucher aux bonnes pratiques en matière d'enseignement en mode présentiel, en ligne, en mode hybride ou comodal. ■ Supervision du déploiement des concours de subventions institutionnelles liées à la pédagogie et valorisation de l'enseignement par différentes initiatives.
<u>Rayonnement des enseignantes et des enseignants</u>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Contribution à l'image distinctive de l'ÉTS par l'organisation et la remise des prix d'excellence du CA de l'ÉTS, qui soulignent les succès et les contributions exceptionnelles en enseignement, et par la mise en valeur des ouvrages scientifiques et techniques spécialisés publiés par le personnel enseignant.
<u>Bureau des cycles supérieurs (BCS)</u>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Application des règlements et procédures s'appliquant aux études de cycles supérieurs. ■ Gestion du processus de déclaration et d'évaluation des projets de cycles supérieurs (GIPPE) et réponse aux questions ayant trait au contenu des programmes de deuxième et troisième cycles (cheminement et suivi académique). ■ Ressource pour résoudre les situations particulières auxquelles peuvent être confrontés les étudiantes et étudiants des cycles supérieurs et les professeurs et professeurs qui les encadrent. ■ Mise sur pied du « plan de réussite » à l'intention des professeurs encadrants et professeurs encadrantes et des étudiants chercheurs et étudiantes chercheuses. Les objectifs sont de favoriser la réussite de la communauté étudiante, d'atteindre les objectifs fixés et d'assurer une collaboration fructueuse et satisfaisante de part et d'autre.
<u>Programmes de bourses et concours</u>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Diffusion d'informations et supervision de l'attribution de bourses qui récompensent l'excellence académique, encouragent la persévérance scolaire, promeuvent un choix de carrière ou soulignent l'engagement. ■ Promotion de concours de vulgarisation scientifique.

DÉPARTEMENT DES ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (DEG)

Le DEG est responsable de l'organisation des cours de formation de base, tels que les cours de communication, d'informatique, de gestion, de mathématiques, de sciences fondamentales et de sciences humaines. Il offre annuellement près du tiers des cours de l'ÉTS.

Le DEG est également responsable du programme Cheminement universitaire en technologie (CUT), qui a pour objectif d'outiller les personnes étudiantes détentrices d'un DEC en sciences de la nature (200.B0) ou d'un DEC en sciences informatiques et mathématiques (200.C0) afin de les amener au même niveau que les étudiantes et étudiants possédant un DEC de formation technique qui intègrent les programmes de baccalauréat en génie de l'ÉTS.

Pour toute information ou question, n'hésitez pas à contacter **Frédéric Henri**, directeur du SEG.



ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (ÉDI)

L'ÉTS considère important d'offrir un milieu de travail, d'études et de vie juste, équitable et inclusif. L'engagement de l'ÉTS en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (ÉDI) est détaillé sur la page Équité, diversité et inclusion.

Dans le cadre de vos fonctions professorales, vous aurez à prendre en considération les principes d'ÉDI à diverses occasions, notamment:

- Lors des travaux d'un comité de sélection;
- Lors de la rédaction de demandes de subvention;
- Lors du recrutement et de l'intégration des membres de vos équipes de recherche.

Du support vous est offert à différents niveaux:

- Formations en ÉDI;
- Conseils pour la rédaction des sections ÉDI des demandes de subvention;
- Conseils et appui pour la mise en place d'outils et procédures favorisant la diversité et l'inclusion dans vos équipes de recherche.

Si vous avez des questions ou souhaitez en savoir plus, vous pouvez :

- Consulter l'onglet Références sur la page Équité, diversité et inclusion en recherche;
- Contacter notre conseillère en équité, diversité et inclusion à l'adresse: edi@etsmtl.ca.



SERVICES à la VIE ÉTUDIANTE

SERVICES À LA VIE ÉTUDIANTE

De nombreux services sont disponibles sur le campus afin de soutenir la communauté étudiante sur le plan psychosocial et pour les accompagner dans la réussite de leur projet d'étude.

Par exemple;

- Soutien à l'apprentissage
- Tutorat par les pairs
- Soutien psychologique
- Monitorat en rédaction
- Ateliers et programmes d'appui à la réussite
- Programme de jumelage pour étudiants et étudiantes de l'international
- Services aux étudiantes et étudiants en situation de handicap
- Aide financière
- Activités et vie sur le campus
- Clubs étudiants
- Activités et équipes sportives

Vous aurez peut-être à référer vos étudiantes et étudiants vers les ressources qui sont à leur disposition. La page **Activités et Services à la vie étudiante** permet de trouver facilement les informations et les coordonnées des personnes-ressources à joindre pour différentes situations.

Le service de soutien psychologique vous propose un **protocole de référencement** pour vous aider à orienter les étudiant(e)s qui présenteraient des signes de détresse vers les ressources appropriées.

C'est leur première session à l'ÉTS? Dirigez-les vers la page Info-Rentrée. Cette page est mise à jour régulièrement avec les activités d'accueil prévues et les informations essentielles à connaître.



SERVICE AUX DIPLÔMÉS ET À LA PHILANTHROPIE

La mission du Service aux diplômés et à la philanthropie (SDP) est de servir nos diplômés et de soutenir nos étudiants et étudiantes dans leur formation universitaire grâce à un programme de bourses et de dons avantageux.

L'équipe du SDP vous accompagne pour toutes questions sur les dons d'entreprises ou d'individus, les dons d'équipement et les commandites. Il s'occupe aussi de la campagne Campus et de la vente de roses à la mémoire de Barbara Daigneault.

Le SDP est aussi votre lien privilégié vers les 32 000 diplômé(e)s de l'ÉTS. Animé(e)s d'un grand sentiment d'appartenance, ceux-ci contribuent à la réussite des étudiant(e)s et au rayonnement de l'ÉTS, au sein de leur organisation.

N'hésitez jamais à communiquer avec nous :
nancy.lepage@etsmtl.ca - 514 396-8601 - <https://fdets.etsmtl.ca/>

Rapport annuel 2021-2022



SERVICE DE LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS (SGAI)

Le SGAI gère l'environnement physique de l'ÉTS. Il est responsable de la planification et de l'aménagement des espaces et des projets de construction, d'aménagement ou de réaménagement interne. Il est aussi responsable de la gestion et de l'entretien de ses propriétés, ainsi que de la réception des marchandises.

Le personnel enseignant peut s'adresser au SGAI pour obtenir les services suivants :

BESOIN	ACTION À POSER*
Obtenir une carte d'identité (obligatoire et personnelle).	<ul style="list-style-type: none"> Se rendre en personne au SGAI (local A-1410).
Obtenir des clés de bureau ou de classeur, obtenir une plaque d'identification personnalisée.	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer tout d'abord avec le secrétariat de son département. Au besoin, le secrétariat fera un appel de service au SGAI.
Commander ou déménager du mobilier.	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer avec le secrétariat de son département pour effectuer un appel de service.
Obtenir un permis de stationnement pour un véhicule.	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer avec le Service des entreprises auxiliaires.
Obtenir un permis de stationnement pour un vélo.	<ul style="list-style-type: none"> Se rendre en personne au SGAI (local A-1410) ou appeler au poste 8620.
Rapporter un problème technique (ex. : éclairage déficient, problème de ventilation ou tout autre problème relié au bâtiment).	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer avec le secrétariat de son département pour effectuer un appel de service. En cas d'urgence, communiquer avec le SGAI au poste 7981 (ou 8900 en dehors des heures de travail)
Faire appel aux services d'entretien sanitaire.	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer avec le secrétariat de son département pour effectuer un appel de service.
Faire appel au service de traiteur.	<ul style="list-style-type: none"> Se référer à l'intranet sous la rubrique « Organiser un événement : comment procéder ».
Obtenir de l'aide pour planifier l'aménagement d'un laboratoire d'enseignement ou de recherche (ex. : vérification de la capacité d'un local de l'ÉTS à recevoir de l'équipement).	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer tout d'abord avec son directeur de département pour obtenir son approbation. Prendre ensuite rendez-vous avec le directeur du SGAI.
Utiliser le service de réception des marchandises pour recevoir ou envoyer un colis.	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer avec le comptoir de réception des marchandises au poste 8915

SERVICE DES COMMUNICATIONS ET DU RECRUTEMENT ÉTUDIANT (SCRÉ)

Le SCRÉ relève de la Direction des relations institutionnelles (DRI). Il a pour mission de faire rayonner l'ÉTS et promouvoir ses programmes, de produire et diffuser de l'information auprès de ses publics internes et externes afin de recruter des futurs étudiants et étudiantes à tous les cycles, de mettre en valeur l'enseignement et la recherche appliqués et d'assurer la promotion d'une image de marque forte et cohérente.

Le SCRÉ est responsable des outils de communication suivants :

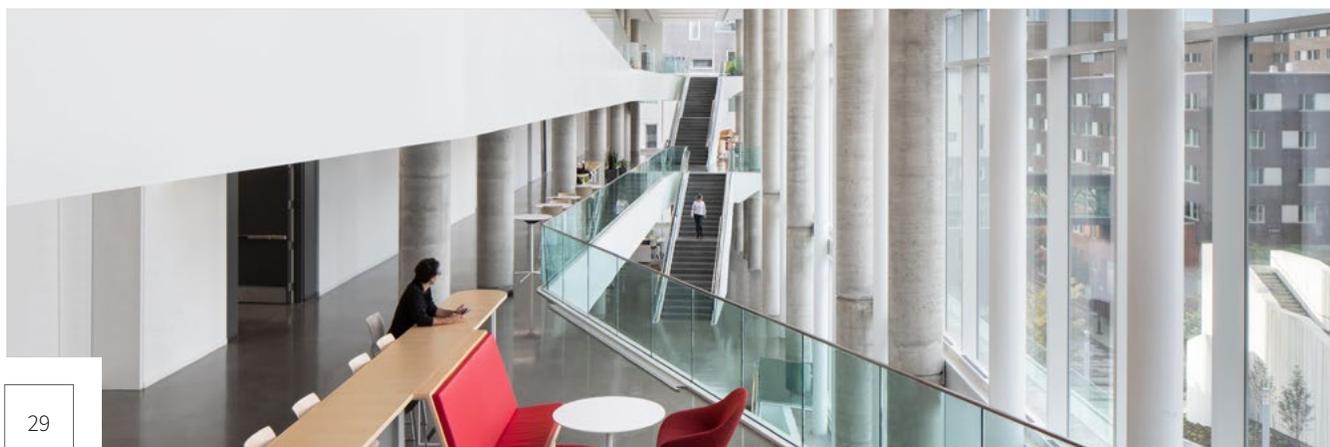
- **Site Web de l'ÉTS**;
- **Substance ÉTS** (bulletin d'actualités scientifiques à l'ÉTS);
- Médias sociaux : **Facebook**, **Twitter**, **LinkedIn**, **Instagram**, et **YouTube**;
- Magazine Dimension (à venir);
- **Télé-ÉTS** (page intranet – accessible de l'ÉTS seulement ou par VPN).

SERVICES OFFERTS PAR LE SCRÉ AUX MEMBRES DU CORPS ENSEIGNANT :

SERVICE OFFERT	MISSION
Relations médias	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réception des demandes des médias qui recherchent des personnes expertes dans des domaines particuliers. ■ Lien avec les membres du corps enseignant. ■ Courte formation pour préparer les personnes expertes à donner des entrevues. ■ Relations médias proactives sur la recherche faite à l'ÉTS (communiqués de presse, contacts avec les journalistes, etc.).
Présence numérique sur les plateformes Web de l'ÉTS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conception de fiches Web pour les professeures et professeurs et les professeurs enseignants et professeures enseignantes. Consultez l'intranet pour en connaître la procédure. ■ Conception de sites Web périphériques au site institutionnel pour les chaires de recherches, les laboratoires et les regroupements de recherche reconnus par l'ÉTS.

SERVICE OFFERT	MISSION
Présence sur les réseaux sociaux	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion des pages Facebook, LinkedIn, Twitter et Instagram de l'ÉTS. ■ Possibilité de relayer, sur ces plateformes, les nouvelles diffusées sur le site Web ou provenant de médias ou de partenaires.
Présentation à la communauté ÉTS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entrevues réalisées à l'arrivée des nouveaux membres du corps enseignant pour faire connaître leur parcours universitaire, axes de recherche, intérêts, etc. Contenu subséquemment diffusé sur les plateformes numériques de l'ÉTS.
Photo professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Prise de photo individuelle des nouveaux membres du corps enseignant. Des séances ont lieu sur le campus environ une fois par mois. Les personnes concernées en sont avisées par courriel.
Mise en valeur des travaux de recherche	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vulgarisation des travaux de recherche à l'intention du grand public ou d'un public plus ciblé (étudiantes et étudiants en génie ou personnes ayant une base de connaissances scientifiques). ■ Diffusion des articles sur différentes plateformes d'information générale ou spécialisée.
Recrutement des étudiantes et étudiants	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisation de séances d'information et d'activités de réseautage pour les étudiantes et étudiants potentiels aux cycles supérieurs, dont la journée portes ouvertes. ■ Plus à venir pour le recrutement aux cycles supérieurs (définition de l'offre en cours).
Organisation d'événements	<ul style="list-style-type: none"> ■ Support logistique entourant l'organisation d'événements tels que lancements, cinq à sept, congrès et conférences.
Communications internes	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion des contenus affichés sur les télé de l'ÉTS.

Pour en savoir plus sur les services offerts par le SCRÉ ou pour y recourir, écrivez à communications@etsmtl.ca. Nous verrons à ce que la personne responsable communique avec vous.



SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF (SEC)

Le SEC est une équipe de plus de 35 personnes qui voit à l'organisation et à l'administration des stages, en collaboration avec les entreprises et organisations participantes. En plus d'assurer le soutien et l'encadrement des stagiaires, le SEC veille à ce que l'expérience soit bénéfique pour toutes les parties prenantes et que tous les besoins soient comblés.

RÔLE-CONSEIL POUR LES PROFESSEURS ET PROFESSEURES DE L'ÉTS

Le rôle du SEC consiste, notamment, à :

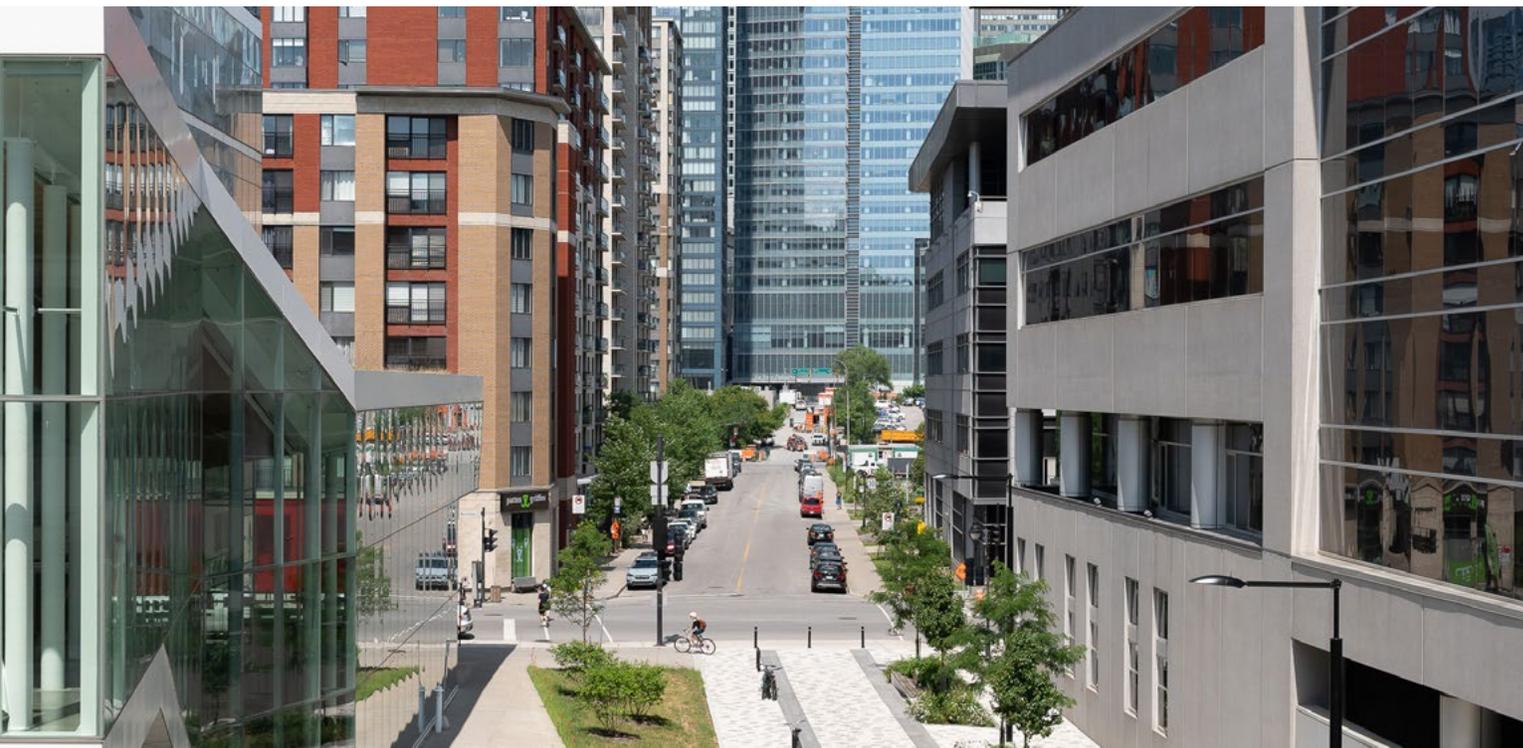
- Vous rencontrer afin d'identifier vos besoins en matière de formation, de relève et de transfert technologique;
- Coordonner le processus de placement, l'affichage électronique des postes, la transmission des candidatures et la coordination des entrevues;
- Préparer la personne étudiante à son rôle de stagiaire;
- Accompagner la personne stagiaire dans son plan de développement professionnel;
- Assurer l'intégration de la personne stagiaire et voir à ce que vos attentes soient comblées.

Plus précisément, le SEC coordonne les activités académiques suivantes :

- Les stages coopératifs en recherche
- Les stages du passage intégré bac-maitrise
- Les stages coopératifs de la maitrise-projet
- Les stages coopératifs à l'international

Pour en savoir plus :
<https://www.etsmtl.ca/entreprises/embauchez-un-stagiaire>

Pour toutes demandes,
vous pouvez nous écrire à stages@etsmtl.ca



SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES

Le Service des relations internationales (SRI) a pour mission de promouvoir une vision internationale et inclusive de l'ÉTS. Il coordonne des actions stratégiques d'internationalisation et accompagne la communauté universitaire dans la réalisation de projets internationaux, de nature académique et en matière de recherche et d'innovation.

Pour ce faire, le SRI assure un rôle d'expertise et de conseil dans les volets à la page suivante :

SERVICE OFFERT	MISSION
<p>Stratégie d'internationalisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Développement et mise en œuvre de la stratégie d'internationalisation de l'ÉTS; ■ Conseil auprès de la communauté universitaire en matière d'internationalisation des activités académiques et de recherche; ■ Gestion du Fonds d'internationalisation de l'ÉTS pour la mobilité professorale.
<p>Relations et partenariats internationaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion des partenariats internationaux et des ententes-cadres interuniversitaires pour les collaborations scientifiques et la mobilité internationale; ■ Promotion des programmes gouvernementaux; ■ Entretien des relations avec les représentations diplomatiques; ■ Représentation auprès des associations d'éducation internationales; ■ Coordination des visites de délégations internationales.
<p>Mobilité internationale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Promotion et gestion des programmes de mobilité internationale entrante : échanges étudiants, cursus imbriqués, stages de recherche; ■ Promotion et gestion des programmes de mobilité internationale sortante; ■ Accompagnement pré-départ des membres de la communauté universitaire; ■ Veille et gestion des risques en matière de déplacements à l'international; ■ Rôle-conseil pour toute activité de recherche ou de formation entraînant de la mobilité internationale.
<p>Service-conseil en immigration et aux étudiants internationaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Accompagnement des clientèles et conseil aux partenaires internationaux; ■ Consultations individuelles en immigration de l'admission à la diplomation; ■ Veille et rôle-conseil en matière d'immigration; ■ Organisation des activités et services favorisant l'intégration culturelle et l'expérience étudiante.

Pour toute demande, veuillez communiquer avec nous à : international@etsmtl.ca.



SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES (SRH)

En contrepartie de votre contribution et de votre engagement, l'ÉTS vous offre toute une gamme de conditions avantageuses ainsi qu'un environnement de travail enrichissant et innovant. L'École souhaite ainsi refléter l'importance qu'elle accorde à sa principale richesse : son personnel.

Forte de cet engagement, l'ÉTS a le privilège de pouvoir compter sur votre savoir-faire et votre implication pour soutenir sa croissance. Nous sommes heureux de vous accueillir parmi ces gens de talent qui font de l'ÉTS ce qu'elle est aujourd'hui : un vecteur d'innovation.

Maintenant que vous avez rejoint notre communauté, nous vous invitons à consulter le [site intranet](#) du SRH pour plus de détails sur différents programmes. N'hésitez pas à nous contacter si vous souhaitez en savoir davantage sur les programmes et services offerts, notamment :

- Votre régime de retraite RRUQ :
 - » L'adhésion au régime de retraite
 - » Les rachats de service
 - » Les cotisations volontaires
 - » Le partage des droits
 - » Les ententes de transfert
- Votre régime d'assurance collective :
 - » L'assurance accident et maladie (modification d'une couverture)
 - » L'assurance vie (ajout de protection additionnelle pour vous, la personne conjointe ou un enfant à charge, modification d'un bénéficiaire)
 - » L'assurance invalidité
- Votre programme d'aide aux employés;
- Votre service de télémédecine (clinique médicale virtuelle);
- Vos droits parentaux.

SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (STI)

L'ÉTS compte sur l'expertise du STI pour s'assurer que la communauté universitaire dispose des ressources informatiques matérielles et logicielles nécessaires afin qu'elle puisse accomplir ses activités d'enseignement, de recherche, de gestion et d'innovation.

Pour toute demande de services ou appel de soutien, veuillez contacter le STI par l'entremise du portail **GUS** ou en téléphonant au poste 7979 (réservé aux urgences informatiques).

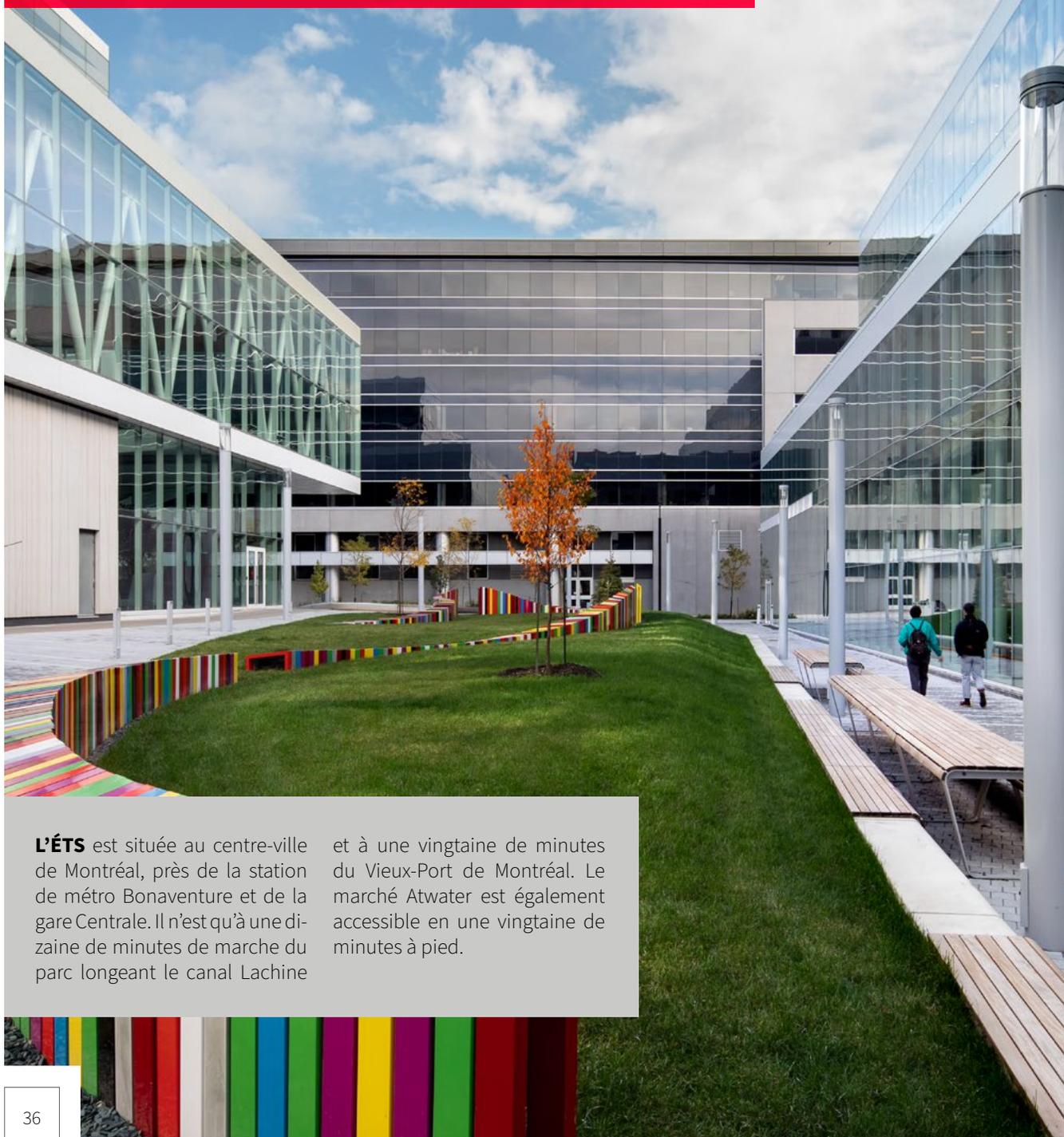
Afin de remplir adéquatement sa mission, le STI est organisé en 5 sections organisationnelles :

SECTION	MISSION
Centre de service	<ul style="list-style-type: none"> ■ Soutien à la clientèle administrative ■ Soutien téléphonique (7979) ■ Plateforme de soutien (GUS – guichet unique de service) ■ Reprographie ■ Comptoir de prêt d'équipement TI et audiovisuel
Soutien à l'enseignement et à la recherche	<ul style="list-style-type: none"> ■ Soutien dans les départements ■ Laboratoires informatiques ■ Audiovisuel ■ Environnement numérique d'apprentissage (dont Moodle avec le Décanat des études)
Service d'infrastructure	<ul style="list-style-type: none"> ■ Serveurs, espace de stockage ■ Télécommunications ■ Téléphonie ■ Gouvernance de la cybersécurité
Systemes d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Analyse et développement de systèmes maison ■ Analyse et acquisition de systèmes commerciaux ■ Intégration et passerelles entre les systèmes

PROCÉDURE POUR L'ACHAT D'UN ORDINATEUR

- Communiquer avec la direction de votre département pour valider le besoin.
- Initiation d'une demande par le portail GUS.
- Un technicien TI entre en contact avec vous pour discuter du besoin et revient avec une proposition conforme à ce qui est disponible avec les achats regroupés.
- Vous êtes responsable de faire la demande dans l'application SAFIRH et d'effectuer le suivi auprès de l'approvisionnement concernant les délais de livraison.
- Lors de la réception de l'équipement, le technicien TI procède à la configuration standard (incluant un antivirus) et à l'installation des logiciels requis.
- Si l'ÉTS ne possède pas de licence pour un logiciel souhaité, vous devez l'acheter à vos frais.

INFORMATIONS PRATIQUES



L'ÉTS est située au centre-ville de Montréal, près de la station de métro Bonaventure et de la gare Centrale. Il n'est qu'à une dizaine de minutes de marche du parc longeant le canal Lachine

et à une vingtaine de minutes du Vieux-Port de Montréal. Le marché Atwater est également accessible en une vingtaine de minutes à pied.



APPLICATION SAFIRH

Safirh est un système intégré de gestion administrative qui comprend trois sections :

- Le **portail Employé** vous informe notamment sur le solde de vos banques de temps, vos relevés de paie et relevés fiscaux, etc.;
- Le **portail Gestionnaire** est utile pour les fonctions suivantes : approbation des documents financiers (document d'achat et réquisition d'inventaire), approbation des formulaires de temps, demande de personnel, etc.;
- Le **portail d'information de gestion** permet les actions suivantes : forer selon deux axes, par UBR ou par projet de recherche, forer sur une ou plusieurs UBR / projets de recherche à la fois, consulter des transactions liées à un membre du personnel ou du corps étudiant, consulter le détail des transactions (facture, document d'achat, demande de paiement, rapport de dépenses, demande de rémunération, etc.), faire des recherches de documents, etc.

BIBLIOTHÈQUE



- 436 places
- 9 salles de travail en équipe,
- 3 salles de travail collaboratif, 1 salle 3C
- 60 ordinateurs
- 4 copieurs multifonctions
- 1 salle de formation

BILBIOTHÈQUE		MESSAGERIE INSTANTANÉE (À DISTANCE)	
Lundi au vendredi	8 h 30 à 22 h	Lundi au jeudi	9 h 30 à 20 h
Samedi et dimanche	9 h à 18 h	Vendredi	9 h 30 à 17h
		Samedi et dimanche	13 h à 18h



CAMP DE JOUR « LES FUTURS GÉNIES ÉTS »

Du simulateur de vol à la construction d'un pont en passant par la fabrication de crème glacée, les activités du camp de jour Les futurs génies ÉTS s'adressent aux enfants de 6 à 11 ans qui souhaitent démystifier les sciences et la technologie.

Les enfants pourront en apprendre davantage sur les sciences et, qui sait, découvrir un intérêt pour celles-ci. Ils pourront aussi dépenser leur énergie au moyen d'activités sportives.

Le camp de jour est ouvert durant neuf semaines, de la fin juin jusqu'à la fin août. Le service de garde accueille les enfants dès 7 h 30 et ferme à 17 h 30.

Les informations relatives aux inscriptions sont disponibles sur le site de l'ÉTS et un rappel est envoyé à toute la communauté quelques mois avant le début du camp.

Des questions?
Écrivez à campdejour@etsmtl.ca

CENTRE SPORTIF

CENTRE SPORTIF ÉTS ■

Offrez-vous des services sur mesure en fonction de vos besoins et de vos objectifs. Vous trouverez les services dont vous avez besoin au Centre sportif ÉTS :

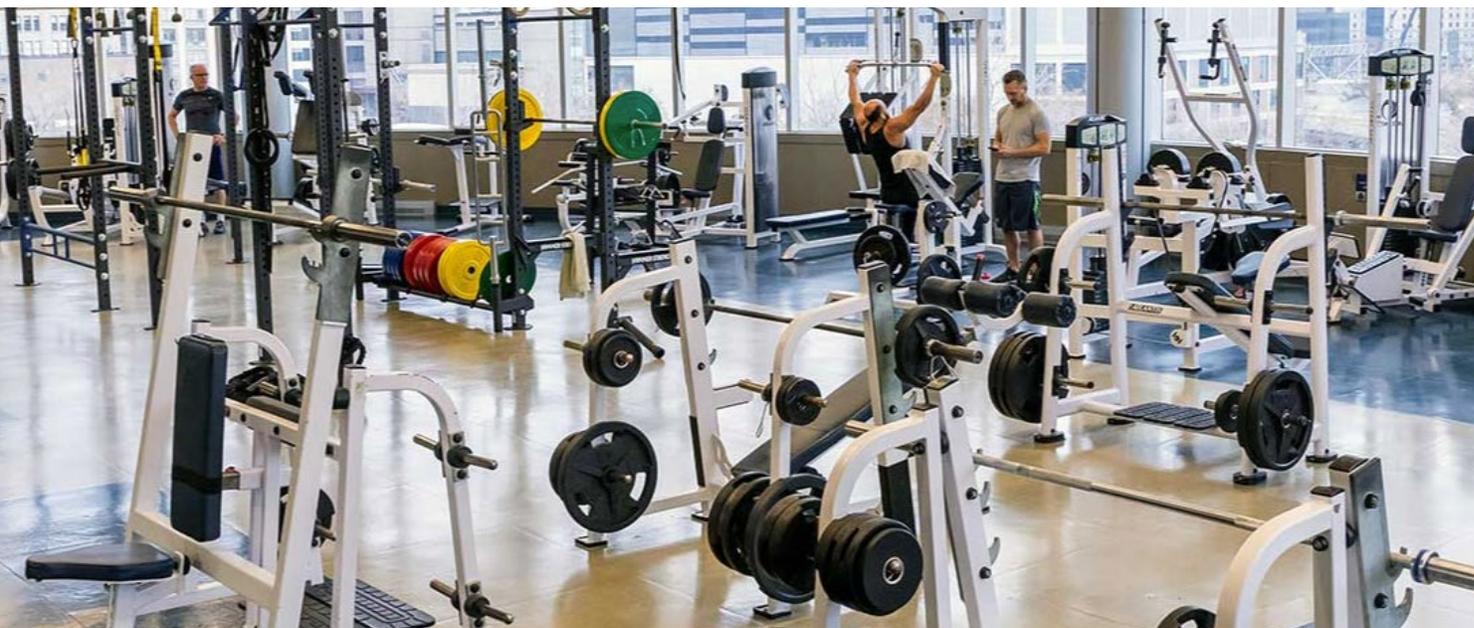
- Entraînement privé et semi-privé
- Suivi en nutrition avec un nutritionniste-diététiste
- Ateliers
- Analyse de la composition corporelle
- Physiothérapie
- Chiropratique

Le Centre sportif ÉTS offre également chaque session une programmation d'activités sportives dirigées répondant à tous les goûts : cardio en plein air,

cardio-vélo, cardio-militaire, course à pied, CrossFit (pour les étudiantes et étudiants seulement), karaté Shotokan, yoga athlétique et Zumba cardio-danse.

Pour bénéficier de l'accès gratuit, nous vous invitons à prendre contact avec le *Service des ressources humaines*.

Pour plus d'informations,
consultez le site du **Centre sportif**
ou téléphonez au 514 396-8639.



COOP ÉTS



Bien que dédiée principalement aux ouvrages du milieu de l'ingénierie spécialisée, la Coop ÉTS offre aussi des produits et ouvrages destinés au grand public. Elle est située au pavillon B.

La **Coop ÉTS** fait partie des 60 membres de la Fédération québécoise des coopératives en milieu scolaire regroupés sous la bannière COOPSCO.

CLUB SOCIAL

Le Club social, par l'organisation d'activités sociales, a pour but de favoriser dans un contexte hors-travail, les relations entre les employés et employées afin de renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté envers l'École de technologie supérieure.

Vous recevrez régulièrement des invitations pour des sorties à l'extérieur du campus ou des activités sur le campus. Fête de fin d'année, partie de hockey au Centre Bell, journée de golf, cours de yoga dans les parcs de Montréal, 5 à 7, etc.

Notez que pour être membre du Club, il suffit de faire partie du personnel de l'ÉTS. Vous êtes donc déjà membre ! Aucune cotisation n'est nécessaire. Les activités auxquelles vous souhaitez participer sont généralement financées à 50 % par vous et à 50 % par le Club social. Cela vous donnera la possibilité de bénéficier de sorties à des prix plus qu'avantageux !

Si vous souhaitez vous impliquer dans le CA du Club social, ou pour toutes questions, veuillez écrire à PresidenceClubSocial@etsmtl.ca

CPE TECHNOFLOS

Le centre de la petite enfance (CPE) Technoflos est situé au rez-de-chaussée du pavillon B. Le CPE accueille les enfants de 6 à 59 mois, et 70 % des places sont réservées aux enfants de la communauté de l'ÉTS.

Le centre est ouvert de 7 heures à 18 heures, du lundi au vendredi (il est fermé le samedi et le dimanche).

Pour obtenir une place pour votre enfant, il est essentiel de procéder d'abord à son inscription sur **La Place 0-5** en suivant les étapes décrites sur le site.

Les places qui se libèrent sont comblées en suivant la liste d'attente et en tenant compte des priorités et de la disponibilité dans les différents groupes.

Pour toute information complémentaire, veuillez consulter le site du [CPE Technoflos](#).





ÉTS FORMATION

Situé à la Maison des étudiants, le service **ÉTS Formation** est aujourd'hui reconnu comme le leader universitaire en formation continue au Québec. Plus de 7000 personnes cadres, professionnelles et techniciennes y suivent chaque année plus de 300 formations réparties dans neuf domaines d'expertise. On y offre notamment des formations continues reconnues par l'Ordre des ingénieurs du Québec.

INTERFACE



Interface, le bulletin d'information de la vie étudiante à l'ÉTS, est l'un des principaux moyens de diffusion des activités et événements qui se déroulent à l'ÉTS. Il est envoyé sous forme d'infolettre chaque lundi matin à toute la communauté étudiante et à la collectivité de l'ÉTS. Les articles, qui proviennent exclusivement de la communauté de l'ÉTS, se retrouvent aussi sur le site interface.etsmtl.ca.

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Le BAP, conjointement avec le STI, coordonne une formation sur les outils informatiques pour les nouveaux membres du corps enseignant. Cette formation concerne l'utilisation des plateformes suivantes :

- GIPPE : Application informatique qui sert à suivre et à gérer les projets de deuxième et troisième cycle, ainsi que les connaissances d'encadrement pour les trois cycles prévus dans la convention collective.
- PAE-BAT : Application informatique qui sert à gérer la tâche pendant un cycle d'enseignement (planification annuelle, suivi des dégagements d'enseignement prévus dans la convention collective, et bilan annuel du travail).
- PLANÉTS : Plateforme qui permet le partage du plan de cours avec les étudiantes et étudiants.
- SIGNETS (Système intégré de gestion des notes de l'ÉTS) : Service de consultation et de modification du dossier académique des étudiantes et étudiants.



PORTAIL INTRANET

Pour vous connecter au portail Intranet rendez-vous sur le site Web de l'ÉTS, cliquez sur *Accès rapide*, puis sur *Employés*, et sélectionnez *Intranet*. Entrez ensuite votre identifiant et votre mot de passe.

Vous trouverez sur Intranet des informations pratiques, notamment :

- Le calendrier universitaire;
- Les formulaires;
- L'affichage de postes;
- L'application Safirh;
- De l'information sur les départements.

PROF-ÉTS



Le bulletin PROF-ÉTS se fait l'écho des nouvelles de l'école (actualités, infos pratiques, nouveautés) destinées principalement au corps enseignant.

Créé à l'origine pour réduire l'envoi de courriels et regrouper le contenu à un seul endroit, le **PROF-ÉTS**, avec plus de 180 articles diffusés par an, vous informe sur des sujets divers :

- Conférences, webinaires, formations
- Concours
- Calendrier de paie
- Financements, fonds de recherche
- Info Bourses
- Promotion des services de l'école
- Informations générales de l'école : portes ouvertes, promotions, modalité des examens

Il est diffusé chaque mardi matin par courriel à l'ensemble de la communauté de l'ÉTS.

PROGRAMME INCITATIF DE TRANSPORT EN COMMUN

Ce programme repose notamment sur la volonté d'instaurer et de promouvoir des incitatifs favorisant le transport en commun et actif auprès de la communauté de l'ÉTS.

Les membres du personnel qui le désirent peuvent profiter de trois mois de transport gratuit sur un abonnement annuel grâce à une entente entre l'ÉTS, la STM et le RTM.

Vous trouverez plus d'information sur ce programme [ici](#).



SE RESTAURER

La cafétéria au Pavillon A

La cafétéria de l'ÉTS propose des menus variés pour le déjeuner, le dîner et le souper. Elle offre aussi un comptoir à salades, un comptoir à déjeuner et un service de casse-croûte.

La restauration au Pavillon B

Au rez-de-chaussée du Pavillon B, vous trouverez le Resto-pub 100 génies, opéré par l'Association étudiante de l'ÉTS, ainsi qu'un comptoir Tim Hortons.

STATIONNEMENTS (VÉHICULES ET VÉLOS)

L'ÉTS dispose de stationnements intérieurs dans ses pavillons A, B et E. Vous pouvez faire une demande d'espace de stationnement, à l'adresse suivante : stationnement@etsmtl.ca.

L'école met à la disposition de sa communauté des bornes de recharges pour véhicules électriques. Elles sont réservées aux détenteurs d'un permis de stationnement simple et aux visiteurs.

Certains espaces de stationnement sur le campus sont réservés aux personnes à mobilité réduite qui détiennent une vignette de la SAAQ accrochée au rétroviseur du véhicule.

L'ÉTS dispose de stationnements intérieurs pour vélos dans les pavillons A, B et E. Les demandes de permis pour vélo doivent être adressées au Service de la gestion des actifs immobiliers (SGAI) au pavillon A.

Des stations pour vélos BIXI sont disponibles à la porte de l'ÉTS. Nous offrons un tarif avantageux aux employés qui souhaitent se prévaloir d'un abonnement annuel à BIXI.

Vous pouvez également emprunter gratuitement un vélo BIXI en laissant votre carte d'employé à la sécurité.



C.R.A.B.E - ATELIER DE VÉLO

Le C.R.A.B.E est un club géré par des étudiantes et étudiants passionnés de vélo. Il donne accès à une réserve d'outils de vélo de niveau professionnel, à une réserve de pièces variées ainsi qu'à des avantages exclusifs dans le domaine du vélo. Le club est situé au local D-2011.

SUBSTANCE

SUBSTANCE

Substance est un site d'actualités scientifiques qui permet aux membres de la communauté de l'ÉTS de proposer et de diffuser des articles.

Les sujets abordés portent sur vos activités, aussi bien sur le plan de la recherche, de l'innovation, de l'entrepreneuriat et de leurs retombées pour l'industrie que sur celui de l'expérience universitaire et sociale.

Vous souhaitez proposer un article ? Contactez [Chantal Desjardins](#).

UNITÉS BUDGÉTAIRES REGROUPEES (UBR)

Tous les nouveaux membres du corps enseignant reçoivent, selon les dispositions de leur convention collective, divers budgets pour les soutenir dans leur rôle, par exemple :

- **Fonds de développement professionnel :** pour le paiement de l'adhésion à un ordre professionnel, les formations et colloques liés au domaine d'expertise, etc. ;
- **PSIRE-I :** fonds où l'on peut accumuler des sommes obtenues grâce aux tâches supplémentaires effectuées tel que l'enseignement de cours (ou d'UTP) en sus de la tâche normale, l'encadrement d'étudiantes et étudiants des cycles supérieurs, etc., pour ensuite les utiliser pour l'embauche d'étudiantes ou d'étudiants ou l'achat d'équipement ;
- **Aide à la correction :** montant accordé par étudiante ou étudiant supplémentaire au seuil prévu à la convention collective afin d'embaucher une personne pour la correction des travaux et examens ;
- **Fonds de démarrage :** budget spécifique aux nouveaux professeures et professeurs pour les soutenir dans l'élaboration de leurs activités de recherche. Ce fonds peut être utilisé pour l'octroi de bourses à des étudiantes et étudiants des cycles supérieurs ou pour l'embauche de personnel de recherche.

CONDITIONS DE TRAVAIL



APÉTS ET AMEÉTS

APÉTS

L'APÉTS a pour mission de veiller aux droits, aux conditions de travail et au bien-être des professeurs et professeures de l'ÉTS, qui sont des acteurs clés pour la réalisation de la mission de l'ÉTS, soit le développement technologique et économique du Québec par l'entremise de l'enseignement et de la recherche en génie. L'exécutif de l'APÉTS travaille à la réalisation de la mission de l'APÉTS en veillant à l'application de la convention collective, en offrant de l'aide personnalisée à ses membres et en représentant les intérêts des professeurs et professeures auprès de la direction.

Consultez votre **convention collective**.

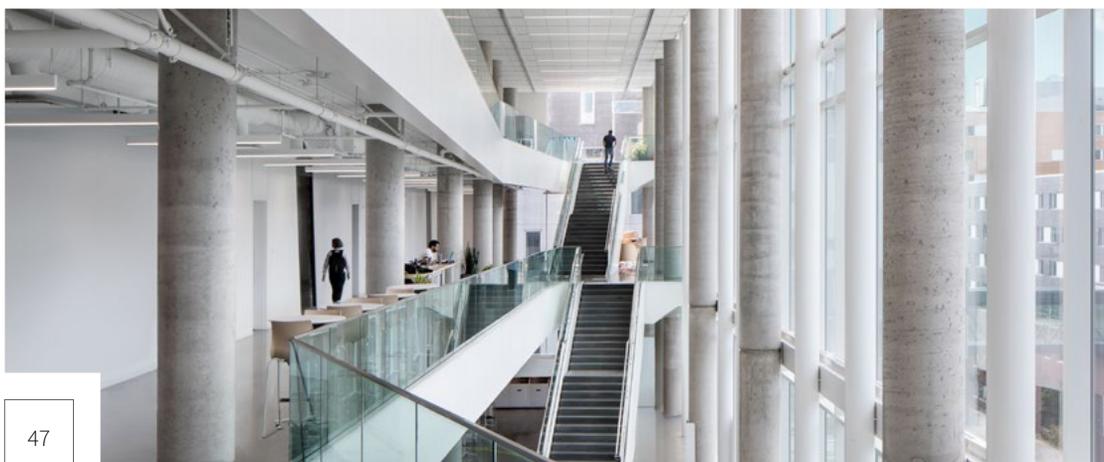
Pour toute question, écrivez-nous: executif@apets.org.

AMEÉTS

L'AMEÉTS a pour objectif la protection des droits des professeurs enseignants et professeures enseignantes et la mise en valeur de leur rôle à l'intérieur de l'ÉTS. Les professeurs enseignants et professeures enseignantes ont à coeur la formation des étudiantes et étudiants dans des sujets aussi divers que la communication, l'informatique, la gestion, les mathématiques, les sciences fondamentales et les sciences humaines ; elles et ils préparent en outre les étudiantes et les étudiants provenant des sciences de la nature au cheminement universitaire en technologie.

Consultez votre **convention collective**.

Pour toute question en lien avec le travail des professeurs enseignants et professeures enseignantes à l'ÉTS : ameets@ameets.org.





ASSURANCES

Saviez-vous qu'au Québec, tout le monde doit être couvert par une assurance médicaments ?

L'adhésion est obligatoire pour les membres du personnel et les personnes retraitées de moins de 65 ans, ainsi que le conjoint ou la conjointe et les enfants, s'ils ne sont pas déjà couverts par un autre contrat d'assurance collective.

La garantie d'assurance accident et maladie est assurée par Financière Manuvie.

Dès votre arrivée à l'ÉTS, la personne responsable des assurances vous contactera afin de procéder à votre adhésion.

Pour de plus amples renseignements, consultez l'intranet de l'ÉTS sous l'onglet **Service des ressources humaines**.

CONVENTION COLLECTIVE

La convention collective est un document écrit qui définit les conditions de travail et les avantages sociaux. Elle découle de négociations entre l'employeur et les représentants syndicaux (APÉTS et AMEÉTS).

La convention collective concernant l'association des professeurs de l'ÉTS (APÉTS) est en vigueur du 1er juin 2019 au 31 Mai 2025.

La convention collective concernant l'association des maîtres d'enseignement de l'ÉTS (AMEÉTS) est en vigueur du 26 février 2021 au 31 mai 2026.

Les conventions sont disponibles sur l'intranet de l'ÉTS, sous l'onglet **Service des ressources humaines**.





POLITIQUES ET PROCÉDURES

Le Conseil d'administration adopte les politiques et règlements de l'ÉTS. Les directives et les procédures sont adoptées par le Comité de direction.

On peut consulter les politiques, règlements et procédures sur le site de l'ÉTS : **Cadre réglementaire**.

- Pour connaître les lignes directrices auxquelles l'ÉTS adhère en ce qui concerne son milieu de vie, consultez :
 - » La Politique pour un milieu de travail, d'études et de vie respectueux et exempt de harcèlement;
 - » Le Règlement sur le code de vie;
 - » Le Règlement sur l'encadrement des relations de proximité dans le cadre de rapports d'autorité.
- Dans le cadre de la Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel et de la Politique de sécurité de l'information, des **formations obligatoires** pour le personnel sont prévues.

PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS (PAE)

Le programme d'aide aux employés (PAE) est un service qui s'adresse aux membres du personnel qui rencontrent des difficultés de nature financière, juridique, conjugale, familiale, relationnelle, etc.

Vous êtes rapidement mis en contact avec une ressource professionnelle qui vous apportera toute l'aide nécessaire. Toutes vos démarches ainsi que les consultations demeurent confidentielles.

Les informations sur le PAE sont accessibles sur l'intranet de l'ÉTS, sous l'onglet **Service des ressources humaines**.





RÉGIME DE RETRAITE

La participation au régime de retraite de l'Université du Québec (RRUQ) est obligatoire pour toutes les personnes employées à compter de la date à laquelle elles deviennent admissibles, conformément aux dispositions du régime. Elle ne requiert aucune formalité de votre part.

La retenue à la source des cotisations salariales est effectuée dès que vous devenez admissible au RRUQ.

Pour de plus amples renseignements, consultez l'intranet de l'ÉTS sous l'onglet **Service des ressources humaines**.

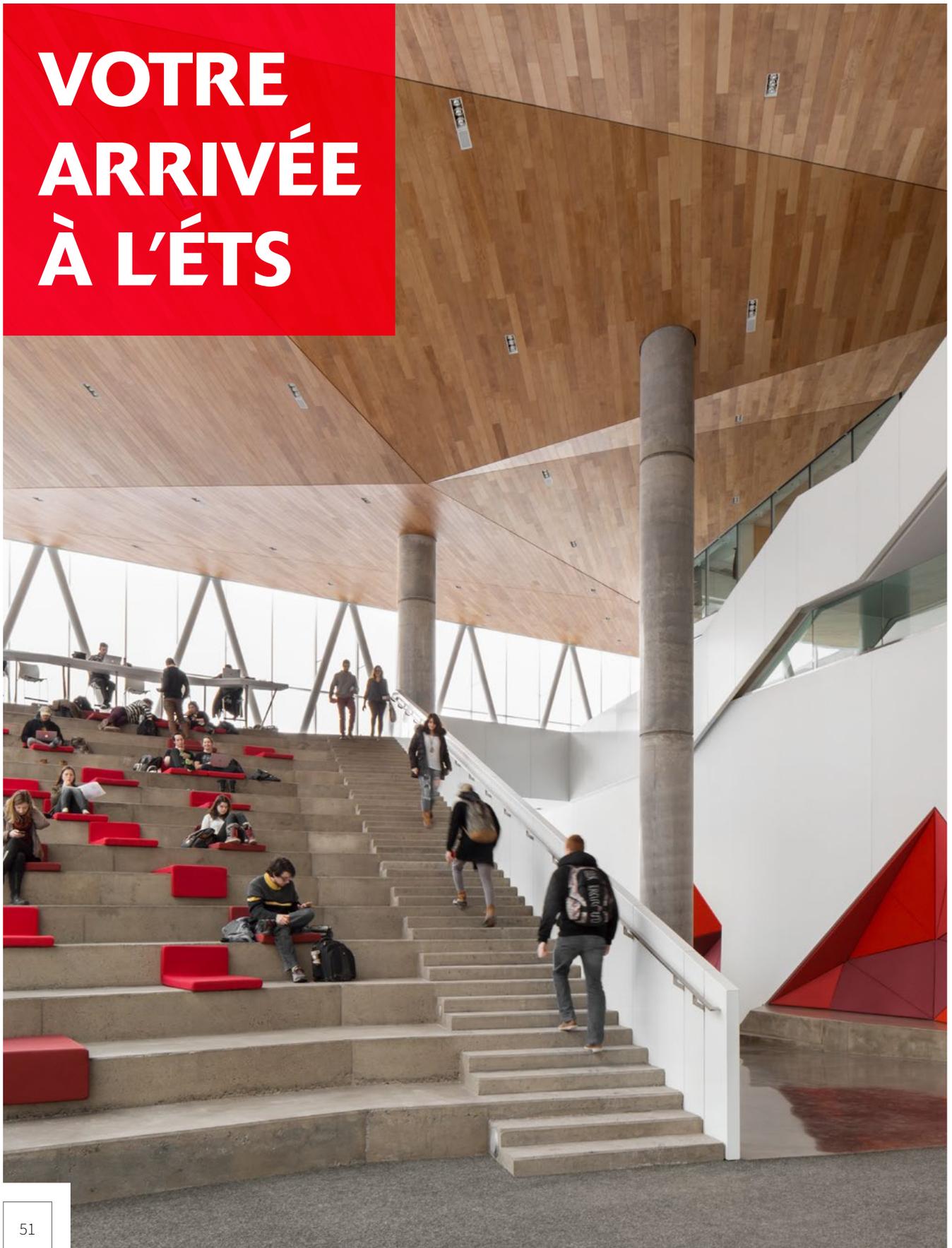
TÉLÉMÉDECINE



Les services du Programme de télémédecine vous offrent un accès illimité, à vous et à votre famille, à des soins de santé offerts par des professionnelles et professionnels de la santé par téléphone, visioconférence et clavardage. L'utilisation de la plateforme est sécurisée et les consultations avec les spécialistes sont confidentielles.

Pour trouver de l'information supplémentaire sur l'accès aux services : **Dialogue** et le **site internet de Dialogue**.

VOTRE ARRIVÉE À L'ÉTS



LISTE DES TÂCHES À ACCOMPLIR

Au cours des prochaines semaines, on vous invitera à rencontrer des personnes représentant les services suivants :

- Le directeur ou la directrice de votre département
- Le Bureau des affaires professorales
- Le Service des ressources humaines
- Le Service des finances
- Le Service des communications et du recrutement étudiant
- Le Décanat de la recherche
- Le Décanat des études
- L'APETS ou l'AMETS
- La Bibliothèque

On vous invitera également à vous procurer :

- Votre carte d'identité (local A-1410)
- La clé de votre bureau (secrétariat du département)
- Un ordinateur