

DOCUMENT D'INFORMATION À L'INTENTION DES FACULTÉS ET DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES POUR LA RENTRÉE 2016

ACTIVITÉS D'INTÉGRATION ORGANISÉES PAR LES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES À L'INTENTION DES NOUVELLES ÉTUDIANTES ET DES NOUVEAUX ÉTUDIANTS

Contexte

Il est de tradition à l'Université Laval que les associations participent activement à l'accueil des nouveaux en organisant des activités d'intégration.

Suite aux recommandations que la Commission des affaires étudiantes (Commission) a émis, les activités d'accueil pour les nouveaux étudiants¹ d'un programme d'études sont prises en charge par les facultés et organisées en collaboration avec les associations étudiantes des divers programmes d'études. La Commission recommandait aussi, considérant les nombreuses activités d'intégration organisées lors de la rentrée, qu'un « guichet unique » puisse assurer la logistique nécessaire à ces nombreuses activités. Ce rôle de guichet unique est assuré par la Direction des services aux étudiants (DSE).

Les activités organisées par les associations étant reliées à des activités universitaires, les règlements et politiques usuels de l'Université Laval s'appliquent à celles-ci. Depuis 2016, l'Université Laval ainsi que la CADEUL souscrivent à la campagne «Sans oui, c'est non!», sur la prévention de la violence à caractère sexuel, qui met à l'avant plan l'importance du consentement. Il est donc important que les activités d'intégration proposées aux nouveaux étudiants soient cohérentes avec les objectifs visés par cette campagne. Pour plus d'information à ce sujet, vous pouvez consulter le site www.ulaval.ca/sansoucestnon.

Un support informationnel est sur le site web du Bureau de la vie étudiante (BVE)². On y trouve les formulaires que les associations doivent utiliser pour transmettre les informations relatives à leurs activités ainsi qu'une référence au *Guide Intégration et responsabilité* publié par la Confédération des associations d'étudiants de l'Université Laval (CADEUL).

Intervenants

Les intervenants de premier plan sont les associations étudiantes. Elles sont appuyées dans cette opération, en fonction de leurs rôles respectifs, par les entités ou les unités administratives suivantes : la direction de chaque faculté, la Direction des services aux étudiants

¹ Le générique masculin est utilisé pour le texte pour représenter indistinctement les hommes ou les femmes, et ce, dans l'unique but d'alléger le texte.

²<https://www.bve.ulaval.ca/associations-etudiantes/associations-1er-2e-et-3e-cycles/procedure-pour-les-activites-d-integration/comment-organiser-vos-activites-d-integration/v>

(DSE), le Service de sécurité et prévention (SSP), le Bureau des événements campus (BEC) et la CADEUL.

Voici plus en détail les rôles respectifs des intervenants :

La direction de chaque faculté (le doyen)

Le doyen ou la personne qu'il délègue informe les associations du processus obligatoire de communication des activités d'intégration³. Il transmet à la DSE, à l'adresse accueil@dse.ulaval.ca, le cas échéant, les coordonnées de la personne qu'il délègue ou qui le remplacera en cas d'absence. Le doyen ou son représentant recevra les informations transmises par l'association en deux temps. Dans un premier temps, il recevra le nom et les coordonnées des personnes responsables que l'association a désignées pour organiser les activités et, dans un deuxième temps, la programmation des activités élaborées par ce comité organisateur. Les unités d'appui (DSE, BEC, SSP et CADEUL) recevront également copie du projet d'activités d'intégration des associations avant qu'il soit transmis aux nouveaux étudiants. Le doyen ou son représentant peut émettre des commentaires, des suggestions ou des exigences à l'association étudiante en lien avec leur projet et leurs activités. Il est à noter que les intervenants n'approuvent pas officiellement chacune des activités du projet soumis et que les associations étudiantes demeurent responsables de la réalisation de celles-ci. Cependant, les associations étudiantes représentent indirectement la faculté, le département ou le programme d'études ainsi le doyen ou son représentant a la latitude pour demander ou exiger des modifications à la programmation soumise qui ne correspond pas aux valeurs ou aux principes de son unité.

La Direction des services aux étudiants (DSE)

La DSE, sous l'autorité du vice-recteur, a un mandat général d'accueil et d'intégration des étudiants. La DSE est responsable de la coordination générale des activités d'intégration et du processus. Elle a la responsabilité de mettre à la disposition des intervenants les informations pertinentes et de faire en sorte que l'information fournie par les associations étudiantes soit transmise de façon simultanée au doyen ou son représentant et aux entités et unités d'appui. De plus, elle conseille au besoin les facultés et les associations au regard des projets soumis par les associations de la faculté. Elle est aussi responsable de fournir aux associations étudiantes, les adresses de courrier électronique des nouveaux étudiants. La DSE effectue également un sondage suite aux activités d'intégration auprès des nouveaux étudiants.

Le Service de sécurité et prévention (SSP)

Le SSP recueille les informations sur les activités qui se dérouleront lors de la première semaine de cours dans le but de pouvoir porter assistance le plus rapidement et le plus efficacement possible en cas de besoin. Il tient à cet effet une liste des coordonnées des responsables des activités. Le SSP conseille au besoin les facultés et les associations concernant des problèmes

³ Un site web contient les informations pertinentes sur les activités d'intégration. Il s'agit de <https://www.bve.ulaval.ca/associations-etudiantes/associations-1er-2e-et-3e-cycles/procedure-pour-les-activites-d-integration/comment-organiser-vos-activites-d-integration/>

potentiels des projets soumis en fonction des règlements en vigueur et des normes de sécurité usuelles.

Le Bureau des événements campus (BEC)

Le BEC coordonne les espaces verts et certains locaux communautaires. Il se doit d'avoir une vue d'ensemble des activités qui se dérouleront sur le campus lors de la semaine d'intégration. Il est responsable de l'émission des permis pour les activités avec consommation ou vente d'alcool. Le BEC peut jouer un rôle-conseil auprès des doyens et des associations étudiantes relativement aux activités avec consommation d'alcool ou sur l'utilisation de locaux ou d'espaces communautaires.

Les associations étudiantes de programme ou de faculté (association)

Les associations délèguent des membres pour organiser les activités et ils en informent la Direction des services aux étudiants en utilisant le formulaire électronique – *Transmission des coordonnées des personnes responsables* disponible sur le site www.bve.ulaval.ca.

Par la suite, les organisateurs préparent un projet d'activités et le soumettent en utilisant le formulaire électronique – *Transmission du projet d'activités*. Le formulaire doit être envoyé au plus tard le jeudi **23 juin 2016** et elle doit contenir : une lettre d'invitation; la description du matériel nécessaire à la participation aux activités y compris le coût de la contribution financière, la description du costume à porter et les règles de confection s'il y a lieu, une programmation détaillée des activités (description, heures, jours, lieux, moyens de transport). La lettre d'invitation doit aussi inclure les coordonnées d'au moins une personne à laquelle les nouveaux étudiants pourront se référer pour obtenir des précisions sur les activités auxquelles ils ont été conviés. Les activités organisées par les groupes étudiants doivent être respectueuses des personnes, **ne comporter aucune activité à caractère sexuelle, dégradante et/ou d'incitation à la consommation d'alcool**. De plus, les organisateurs doivent intégrer le *Code de conduite pour des activités d'accueil et d'intégration saines et respectueuses* (document en annexe) et s'assurer le respect de celui-ci en tout temps pendant les activités d'intégration. L'exécutif de chaque association demeure responsable des activités organisées même si celles-ci sont confiées à un comité organisateur. De plus, l'Université Laval favorise le développement durable et incite très fortement les associations à considérer cette valeur dans leurs activités.

Les associations étudiantes de campus (CADEUL et AELIÉS)

Les associations étudiantes de campus, et plus particulièrement la CADEUL, jouent un rôle de support et de représentation auprès des associations locales et des futurs étudiants. Elle informe, conseille ou sensibilise les associations.

Le vice-recteur aux études et aux activités internationales (vice-recteur)

De par les Statuts, le vice-recteur aux études et aux activités internationales assure les relations de l'Université avec les étudiants et il supervise l'application des politiques et des règlements en lien avec les affaires étudiantes. Au regard des activités d'intégration, il informe les doyens des particularités relatives à la tenue des activités organisées par les associations.

Étapes et échéancier

D'ici la fin de la session d'hiver :

Les doyens sont informés par le vice-recteur aux études et aux activités internationales du processus de transmission des informations relatives aux activités d'intégration.

Le doyen informe les associations de sa faculté à propos du processus et de la date limite du **JEUDI 23 JUIN 2016** pour transmettre les projets d'activités d'intégration. À la même période, la CADEUL et la DSE en font autant auprès de l'ensemble des associations.

Les associations forment leur comité pour les activités et transmettent, en utilisant le formulaire électronique approprié (www.bve.ulaval.ca), le nom et coordonnées des responsables des activités d'intégration.

Chaque association, accompagnée de son comité organisateur, doit participer à une séance d'information tenue par la DSE aux sujets des droits et des responsabilités qu'elle a à l'égard des activités d'intégration qu'elle organise.

Le doyen informe la DSE (accueil@dse.ulaval.ca) du nom de la personne de sa faculté qui sera son représentant pour recevoir les projets des associations de sa faculté.

Session d'été

Les projets sont élaborés et transmis par les associations en utilisant le formulaire électronique approprié. Les unités d'appui (SSP, BEC, DSE et CADEUL) reçoivent simultanément copie des projets et interagissent avec les doyens et peuvent, au besoin, conseiller les associations et les doyens s'il y a lieu. La DSE transmet les documents au doyen ou son représentant.

Des avis, recommandations ou exigences pourront être transmis par les unités d'appui ou par le doyen aux associations étudiantes, si nécessaire. Les instances de l'Université Laval n'approuvent pas officiellement les activités. Elles accompagnent les associations afin de veiller à ce que les activités respectent la réglementation et les valeurs de l'Université Laval. **Les associations étudiantes demeurent responsables des activités d'intégration qu'elles organisent pour les nouveaux étudiants. Elles sont également responsables de toutes plaintes reçues le cas échéant.**

Session d'automne

La première semaine de cours de la session d'automne est la période pour tenir les activités d'intégration soit du **mardi 6 septembre au vendredi 9 septembre 2016 inclusivement. Aucune activité d'intégration ou rassemblement n'est permis sur le campus pendant la fin de semaine précédente ou suivante.**

Un sondage électronique sera acheminé par la suite aux nouveaux étudiants pour recueillir leur perception et appréciation au sujet des activités d'accueil et d'intégration qu'ils ont vécues.

La DSE assurera un suivi auprès de la direction de chaque faculté et des associations étudiantes dont les activités d'intégration auraient fait l'objet de plaintes ou de résultats négatif au sondage.

Les formulaires électroniques

Dans le but de faciliter la cueillette des renseignements, les associations transmettent leurs dossiers à partir de deux formulaires électroniques qui sont à leur disposition sur le site du BVE (www.bve.ulaval.ca), rubrique : Association étudiante/comment organiser vos activités d'intégration..

Informations à transmettre par les associations étudiante

Transmission des coordonnées des personnes responsables

Les associations qui organisent des activités doivent dans un premier temps fournir les informations suivantes :

- Nom de l'association
- Faculté
- Courriel de l'association
- Téléphone de l'association
- Coordonnées du président de l'association
- Date et occasion de la formation du comité
- Coordonnées du responsable des activités
- Si le responsable des activités n'est pas membre du comité exécutif de l'association, les coordonnées d'un des membres de l'exécutif qui fait le lien entre l'exécutif et le comité organisateur est requis.
- Coordonnées de chacun des membres du comité organisateur

Transmission du projet d'activités

Avant d'acheminer le projet aux nouveaux étudiants, les associations doivent s'assurer d'avoir transmis les détails de la programmation à la Direction des services aux étudiants et avoir considéré les suggestions ou exigences des intervenants de l'Université Laval aux projets soumis.

Le projet soumis doit contenir :

- Les documents que l'association souhaite acheminer aux nouveaux (lettre d'invitation, coûts, description du costume s'il y a lieu, description des activités, moyens de transport pour les activités à l'extérieur du campus, s'il y a lieu, nom d'une personne avec qui les nouveaux étudiants peuvent communiquer afin d'obtenir des précisions sur les activités et, selon les facultés, une lettre du doyen destinée aux nouveaux étudiants)
- La description et les objectifs de chacune des activités programmées :
 - Nom de l'activité
 - Objectifs de cette activité
 - Description détaillée de l'activité
 - Date et heure de l'activité
 - Description du matériel que chaque participant doit fournir pour cette activité
 - Dans l'éventualité où le responsable identifié des activités ne serait pas sur place, le nom et numéro de téléphone cellulaire d'une autre personne présente.
- Activités se déroulant à l'extérieur du campus

- Lieu où se déroule l'activité, adresse, téléphone et nom de la personne responsable du lieu
- Moyens de transport utilisés, heure de départ et heures de retour.
- Activités avec consommation d'alcool (campus ou extérieur du campus)
 - Est-ce que des boissons alternatives pour les participants qui ne consomment pas d'alcool sont prévues?
 - Décrire le mécanisme prévu pour favoriser une consommation responsable d'alcool.
 - Nombre de personnes du comité organisateur ou d'un service d'ordre qui seront sobres et assureront l'encadrement de sécurité. Nom et coordonnées de la personne responsable du service d'ordre.
 - Moyens pris ou mis en place pour assurer un retour sécuritaire des personnes suite aux activités.

Information supplémentaire

Toutes questions au sujet des activités d'intégration peuvent être transmises à l'adresse activites_integration@dse.ulaval.ca.

Annexe – Exemple de code de conduite pour des activités d'accueil et d'intégration saines et respectueuses

Nom de l'association étudiante

Objectifs poursuivis lors des activités d'accueil et d'intégration

Conformément à la *Politique d'accueil, d'encadrement et d'intégration des étudiants*, l'association étudiante joue un rôle primordial en matière d'accueil et d'intégration des étudiants. Les différentes activités organisées doivent contribuer à tisser des liens entre les étudiants, à développer leur sentiment d'appartenance et à connaître leur milieu d'études incluant les ressources disponibles sur le campus. Elles doivent tenir compte de la diversité des caractéristiques sociales, économiques, religieuses et culturelles des étudiants.

Valeurs à respecter

Les activités d'accueil et d'intégration doivent respecter les valeurs et les principes suivants : le respect des individus, le respect des règles de la civilité, le respect des moyens financiers des étudiants, le respect de la réglementation en vigueur à l'Université Laval, incluant les politiques ou les règles facultaires, et le respect de la sécurité des participants. La préservation de la dignité et de l'intégrité physique et psychologique de toute personne est primordiale.

Responsabilités des organisateurs

Les organisateurs ont la responsabilité de préparer les activités et de s'assurer du bon déroulement de ces dernières conformément aux valeurs mentionnées. Ils doivent prendre connaissance des principes et des conseils émis par la CADEUL dans le Guide d'intégration et de responsabilité « Les activités d'accueil à l'Université Laval »⁴. Le contenu des activités doit être approuvé par le comité exécutif de l'association étudiante. Il doit être également soumis aux instances de l'Université Laval afin de valider sa conformité à la réglementation, et ce, en respectant la procédure prévue par la Direction des services aux étudiants⁵.

Activités proscrites

Les activités suivantes sont interdites lors des activités organisées par l'association :

- ✓ toute activité à connotation sexuelle ou promouvant des messages ou propos à caractère obscène, sexiste, discriminatoire, agressif ou harcelant;
- ✓ toute activité de nature à inciter à la consommation d'alcool (ex. : calage d'alcool);
- ✓ toute activité avec un degré de dangerosité pour la santé des personnes (ex. : utilisation de poisson cru ou de produits allergènes tels que le beurre d'arachide...);
- ✓ toute activité dégradante ou humiliante;
- ✓ ...⁶

Activités recommandées

- ✓ Visite du campus, du département et des services utiles;
- ✓ Jeux permettant aux étudiants de mieux s'orienter sur le campus et dans les pavillons;

⁴ http://www.cadeul.ulaval.ca/cadeul/doc/Les_activites_d_accueil_a_l_Universite_Laval.pdf

⁵ <https://www.bve.ulaval.ca/associations-etudiantes/associations-1er-2e-et-3e-cycles/procedure-pour-les-activites-d-integration/comment-organiser-vos-activites-d-integration/>

⁶ La section est à compléter par l'association étudiante.

- ✓ Activités permettant aux étudiants de mieux se connaître et d'échanger entre eux;
- ✓ ...

Comportements attendus des organisateurs et des bénévoles

- ✓ S'adresser aux étudiants dans un langage et un ton courtois et respectueux;
- ✓ Respecter le choix d'un étudiant de refuser de participer à une activité;
- ✓ Respecter chaque individu;
- ✓ Respecter la culture et les croyances religieuses de l'autre;
- ✓ Être sobre durant l'activité à superviser;
- ✓ Se conformer à la réglementation;
- ✓ Intervenir rapidement afin de faire cesser les comportements inappropriés, incluant tout geste ou toute parole à connotation sexuelle, ou les dérapages;
- ✓ Ne tolérer aucune forme d'intimidation et de violence;
- ✓ Favoriser un climat respectueux;
- ✓ ...

Comportements inappropriés des organisateurs et des bénévoles

- ✓ Tenter d'intimider ou intimider;
- ✓ Obliger un étudiant à participer à une activité ou à consommer des aliments ou des boissons non désirés;
- ✓ Avoir des propos humiliants, discriminatoires, agressifs, harcelants ou menaçants;
- ✓ Poser des gestes de violence;
- ✓ Se moquer de l'autre ou le ridiculiser;
- ✓ Crier ou insulter;
- ✓ Menacer de représailles advenant un refus de participer à une activité, par exemple, une perte de points à son équipe;
- ✓ Faire des remarques sexistes ou homophobes;
- ✓ Inciter à une compétition malsaine;
- ✓ Diffuser une image ou une vidéo prise lors d'une activité d'intégration sans le consentement de la ou des personnes qui pourraient être identifiées;
- ✓ ...

Procédure d'intervention

Les organisateurs doivent respecter ce code de conduite et doivent s'assurer que les bénévoles le respectent.

Lors des activités, les organisateurs ont la responsabilité d'intervenir auprès d'un étudiant, qu'il soit participant, organisateur ou bénévole, ou auprès d'un tiers présent à l'activité qui aurait un comportement irrespectueux ou inapproprié envers un organisateur, un bénévole ou un collègue étudiant. Les organisateurs peuvent demander à l'étudiant ou au tiers de quitter les lieux de l'activité. En cas de refus de collaboration et si l'activité a lieu sur le campus de l'Université Laval, ils peuvent demander l'assistance du Service de sécurité et de prévention en contactant le 418 656-5555.

Les organisateurs tiendront un registre des événements et des interventions effectuées, et en informeront le président de l'association étudiante. En cas d'incident ou au besoin, un suivi sera effectué avec le Service de sécurité et de prévention et la Direction des services aux étudiants.

Signalement après les activités d'accueil et d'intégration

Les organisateurs, les bénévoles ou les participants qui ont constaté des comportements irrespectueux ou des activités inappropriées peuvent faire un signalement en écrivant au Service de sécurité et de prévention (signalement@ssp.ulaval.ca) ou en remplissant le formulaire en ligne⁷ qui peut être utilisé de manière anonyme.

⁷ <https://www.ssp.ulaval.ca/securite/enquetes/formulaire-de-signalement-de-plainte/>