

GUIDE À L'INTENTION DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES ORGANISANT DES ACTIVITÉS D'INTÉGRATION – AUTOMNE 2024

Il est de tradition à l'Université Laval que les associations étudiantes accueillent les nouvelles et nouveaux étudiants dans un contexte festif et ludique. Cet accueil permet, entre autres, aux étudiants de :

- Faire connaissance avec leurs pairs;
- Faciliter leur arrivée en accélérant leur connaissance du campus et ses diverses composantes;
- Développer un sentiment d'appartenance et d'attachement envers le programme d'études et sa faculté et, plus globalement, envers l'institution qu'est l'Université Laval.

Il est donc de votre devoir en tant qu'association étudiante qui organise cet accueil d'être bien préparée.

VOTRE RÔLE ET VOS RESPONSABILITÉS

En tant qu'organisateur des activités, vous êtes parmi les premiers membres de la communauté universitaire avec qui les étudiants interagiront lors de leur arrivée sur le campus. Il est important que ces derniers se sentent accueillis dans le respect et leurs différences. Il est de votre responsabilité de vous assurer que les activités réalisées permettent la meilleure intégration possible en assistant convenablement la nouvelle cohorte à prendre sa place au sein de l'Université. Comment faire cela? En vous assurant que vos activités sont sécuritaires et respectueuses! N'oubliez pas que vous êtes les ambassadeurs de votre programme d'études.

En tant qu'association étudiante, vous avez un intérêt à ce que l'intégration soit une réussite. Pourquoi? Un étudiant intégré sera votre allié dans vos activités futures et il sera heureux d'y participer provoquant ainsi un milieu de vie dynamique et vivant. De plus, le fait d'être bien intégré permettra à un étudiant provenant de l'extérieur de briser l'isolement vécu.

Vous êtes entièrement responsable des faits et gestes que vous posez. Que les activités soient organisées directement par votre vice-présidence aux activités socioculturelles ou par un comité organisateur nommé par votre association, l'exécutif de votre association demeure responsable des activités organisées. Ainsi, vous devez vous assurer en tout temps que les activités organisées sont respectueuses des personnes et des biens, **ne comportent aucune activité à caractère sexuel, dégradant et/ou d'incitation à la consommation excessive d'alcool et ne nuisent pas au bon ordre.**

VOS ACTIVITÉS BIEN PLANIFIÉES EN CINQ ÉTAPES!

1. CRÉATION DE VOTRE COMITÉ ORGANISATEUR

Le succès et la qualité de vos activités d'intégration sont proportionnels au temps de préparation, d'organisation et de planification que vous y mettez. C'est pourquoi il est important que vous vous y preniez le plus tôt possible, de préférence avant la fin de la session d'hiver. Ceci vous permettra de réunir les membres de votre comité tôt et d'entamer les différentes démarches administratives et de réservations demandées pour la tenue de certaines activités.

D'ailleurs, une fois ce comité formé, vous devez faire parvenir dès que possible à la Direction des services aux étudiants les coordonnées complètes de ses membres en remplissant le formulaire : [Transmission des coordonnées du comité organisateur](#).

2. RENCONTRE D'INFORMATION ET RESPONSABLE FACULTAIRE

Vous serez invité à participer à une rencontre d'information obligatoire au sujet des activités d'intégration. La Direction des services aux étudiants et le Service de sécurité et de prévention vous expliqueront les attentes ainsi que le rôle de l'Université et de votre faculté concernant les activités d'intégration. Vous aurez également l'occasion de rencontrer la ou les personnes responsables au sein de votre faculté qui pourra vous conseiller dans l'élaboration de votre projet.

3. ÉLABORATION ET TRANSMISSION DE VOTRE PROJET

Lors de l'élaboration de votre projet d'activités, apportez une réflexion particulière aux éléments suivants :

- Les activités recommandées – assurez-vous que celles-ci respectent les lois en vigueur ainsi que les différents règlements et politiques institutionnels. Gardez en tête que les activités offertes doivent favoriser le sentiment d'appartenance et favoriser la connaissance des pairs;
- Établissez clairement les conduites et les limites qui doivent être respectées, et ce, tant pour vos intégrateurs que pour vos intégrés;
- Prévoyez avec vos organisateurs la façon d'intervenir lors de comportements irrespectueux et n'hésitez pas à tenir un registre des activités qui ont dérapé ou qui n'ont simplement pas « levé ».

Vous trouverez à la fin de ce document un code de conduite que nous vous conseillons fortement d'utiliser pour vous aider à élaborer votre projet d'activités. N'hésitez pas à demander conseil à votre faculté, à une des unités responsables (voir l'annexe 2 – coordonnées des unités) ou encore à la CADEUL. Nous sommes tous là pour favoriser le succès de vos activités!

DEMANDES DE PERMIS ET RÉSERVATIONS

Activités extérieures

Si vous organisez une activité sur un des terrains extérieurs de l'Université Laval, prévoyez-le. [Réservez l'espace extérieur](#) que vous voulez utiliser en communiquant avec Service campus – Logistique événementielle (SCLÉ).

Attention: Certains endroits sont interdits pour y tenir vos activités. Consultez le plan (Annexe 3) pour connaître les emplacements permis.

Activités avec vente ou consommation d'alcool

Toute vente ou consommation d'alcool sur le campus est interdite avant 17h (sauf dans les endroits désignés, tels que le PUB universitaire). Si vous prévoyez en vendre ou en consommer après 17h, il faut vous [prémunir d'un permis](#).

Assurance responsabilité civile

Lorsque vous organisez vos activités d'intégration, assurez-vous de détenir une assurance responsabilité civile. Elle vous protégera contre tout dommage pouvant être causé aux personnes qui participeront à vos activités de même qu'aux bris matériels pouvant survenir.

Pour obtenir une telle couverture, votre association étudiante doit détenir le statut d'organisme à but non lucratif (OBNL). Pour plus de détails concernant votre responsabilité civile, consultez la note de service (PDF) de l'Université Laval à ce sujet.

Une fois votre projet terminé, vous devez le transmettre à la Direction des services aux étudiants en remplissant le formulaire [Transmission du projet d'activités](#). ****Attention – vous avez jusqu'au vendredi 14 juin 2024 pour transmettre votre projet****. Celui-ci sera lu et commenté par votre responsable facultaire, la Direction des services aux étudiants, le Service de sécurité et de prévention et le Bureau des événements campus. Après cette date, les divers intervenants chargés de lire et de commenter vos projets seront en vacances. Vous pourriez devoir attendre plusieurs semaines avant d'obtenir une rétroaction sur votre projet. C'est pourquoi nous vous demandons de transmettre votre projet au plus tard le **vendredi 14 juin** afin de recevoir un suivi avant la fête nationale.

4. FORMATIONS OBLIGATOIRES

L'ensemble de vos intégrateurs et organisateurs doivent obligatoirement s'inscrire aux formations suivantes :

- **Réussir son activité avec consommation d'alcool dans les règles de l'art** de Service campus – Logistique événementielle;
- **Guide: Prévention des violences à caractère sexuel dans des activités sociales** du Centre d'intervention et de prévention des violences à caractère sexuel.

Les formations sont offertes à plusieurs moments au printemps et à l'été. Si vous faisiez partie de l'organisation des intégrations en septembre dernier et que vous avez participé à ces formations, vous n'êtes pas obligé de les refaire!

5. DÉROULEMENT DE VOS ACTIVITÉS

Vos activités d'intégration doivent obligatoirement se dérouler entre le **mardi 3 septembre et le vendredi 6 septembre 2024** inclusivement et débiter au plus tôt à 7h.

En guise de conclusion, voici une série de questions qui vous aideront à élaborer votre projet et qui feront de vos activités une réussite :

1. L'accueil a-t-il pour objectif d'intégrer les nouveaux étudiants au groupe des anciens? Est-ce qu'il a pour objectif d'intégrer les nouveaux étudiants à leur milieu d'études?
2. Est-ce que l'ensemble de vos organisateurs ont suivi les deux formations obligatoires? Avez-vous défini leur rôle avec eux?
3. Avez-vous mis en place un plan d'intervention afin que toutes et tous soient respectueux et respectent les règles de sécurité établies?
4. Est-ce que toutes vos activités sont planifiées?
5. Est-ce que les nouveaux étudiants sont libres de participer ou non aux activités?
6. Êtes-vous suffisamment informé sur les lois et règlements qui peuvent s'appliquer à votre événement?
7. Possédez-vous les assurances responsabilité civile requises?
8. Le déguisement prévu est-il sécuritaire et respectueux de la personne qui le portera? Si le déguisement prévu comporte des imitations d'arme, ai-je informé les intégrés qu'ils doivent le concevoir avec des nouilles de piscine colorées?
9. Est-ce que les coûts demandés sont raisonnables?
10. Est-ce que les activités réalisées sont respectueuses et exemptes d'humiliation des participants? Y a-t-il des activités à connotation sexuelle ou qui peuvent être interprétées ainsi? Est-ce que les activités prévues peuvent occasionner des blessures?
11. Les lieux sélectionnés sont-ils sécuritaires?
12. Êtes-vous à distance raisonnable des services de sécurité? Lors de vos activités hors campus, pouvez-vous avoir accès à des services d'urgence dans un délai raisonnable?
13. Est-ce que toutes les dispositions ont été prises concernant la consommation de boissons alcoolisées? Détenez-vous votre permis? Avez-vous prévu des boissons alternatives pour ceux et celles qui ne consomment pas d'alcool?
14. Est-ce que les dispositions pour les retours des participants ont été prises en considération? Avez-vous prévu un retour sécuritaire pour les participants au départ du campus? Avez-vous fait la promotion des vignettes de tolérance et du service de Tolérance zéro ?
15. Est-ce qu'un nombre adéquat de responsables de premiers soins ont été prévus? Seront-ils rapidement identifiables? Quelles sont leurs coordonnées?
16. Est-ce que la direction de notre département / faculté est informée de votre activité? Avez-vous rempli les exigences de la Direction des services aux étudiants?

COORDONNÉE DES UNITÉS RESPONSABLES :

COURRIEL : activites_integrations@dse.ulaval.ca

- **Direction des services aux étudiants : Cindy Harquail**
Coordination des activités d'intégration, toutes questions relatives au processus de conformité des activités d'intégration, demandes de listes des coordonnées des étudiants

- **Service de sécurité et de prévention : Camille Caron**
Toutes questions relatives à la sécurité des activités d'intégration sur le campus, remise des vignettes de tolérance

- **Service campus – Logistique événementielle: Vicky Drouin et Louise-Hélène Leboeuf**
Toutes questions relatives aux demandes de permis pour consommation ou vente d'alcool, autorisation des endroits pour la tenue des activités d'intégration.

ANNEXE 1 – Code de conduite

Nom de l'association étudiante

Exemple : Code de conduite pour des activités d'accueil et d'intégration saines et respectueuses

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 »¹. 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 étudiants².

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;
- ✓ ...³

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;

¹ http://www.cadeul.ulaval.ca/cadeul/doc/Les_activites_d_accueil_a_l_Universite_Laval.pdf

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/>

³ 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 désirées;
- ✓ 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 ligne⁴ qui peut être utilisé de manière anonyme.

⁴ <https://www.ssp.ulaval.ca/securite/enquetes/formulaire-de-signalement-de-plainte/>

