

GUIDE À L'INTENTION DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES ORGANISANT DES ACTIVITÉS D'INTÉGRATION – AUTOMNE 2026

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

VOTRE RÔLE ET VOS RESPONSABILITÉS

En tant que personne organisatrice des activités, vous êtes parmi les premiers avec qui les personnes étudiantes interagiront lors de leur arrivée sur le campus. Il est important que ces personnes se sentent accueillies 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 personnes ambassadrices de votre programme d'études.

En tant qu'association étudiante, vous avez aussi un intérêt à ce que l'intégration soit une réussite. Pourquoi? Une personne étudiante intégrée sera votre alliée dans vos activités futures et elle sera heureuse d'y participer provoquant ainsi un milieu de vie dynamique et vivant. De plus, le fait d'être bien intégrée permettra à la personne étudiante provenant de l'extérieur de briser l'isolement vécu.

Cependant ce rôle vient avec certaines responsabilités pour votre association. 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. **Vous êtes entièrement responsable des faits et gestes que vous posez.** 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 mettrez. Il est important de planifier 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.

2. RENCONTRE D'INFORMATION

Vous recevrez une invitation à participer à une rencontre d'information obligatoire au sujet des activités d'intégration. Le rôle de l'Université et de votre faculté y sera expliqué, de même que des attentes et certaines règles à suivre concernant les activités d'intégration.

3. ÉLABORATION ET TRANSMISSION DE VOTRE PROJET

L'élaboration de votre projet d'activités doit se faire **en collaboration avec la personne responsable de votre faculté**. Veuillez **prévoir au moins une rencontre** avec cette personne afin de lui soumettre votre projet d'activités et d'obtenir son autorisation avant l'envoi à la Direction des services à la communauté étudiante (DSCE).

Nous vous conseillons d'apporter 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 personnes intégratrices que pour vos personnes intégrées.
- Prévoyez avec vos personnes organisatrices 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 toutes et 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 Services campus – Logistique événementielle (SCLE).

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 et approuvé par votre faculté, vous devez le transmettre à la Direction des services à la communauté étudiante (DSCE) en remplissant le formulaire [Transmission du projet d'activités](#). ****Attention – vous avez jusqu'au 12 JUIN 2026 pour transmettre votre projet****. Celui-ci sera lu et commenté par la DSCE, le Service de sécurité et de prévention et Services Campus. Après cette date, les diverses personnes intervenantes chargées 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 **12 juin**, afin de recevoir un suivi avant la fête nationale.

4. FORMATIONS OBLIGATOIRES

L'ensemble des personnes intégratrices et organisatrices doivent obligatoirement s'inscrire aux formations suivantes :

- **Réussir son activité avec consommation d'alcool dans les règles de l'art** de Services campus – Logistique événementielle
- **Guide : Prévention des violences à caractère sexuel dans des activités sociales** du Bureau du respect de la personne

Les formations sont offertes à plusieurs moments au printemps et à l'été. Si vous avez déjà suivi les formations en septembre dernier, vous n'êtes pas obligé de les refaire!

5. DÉROULEMENT DE VOS ACTIVITÉS

À moins d'une entente particulière avec votre faculté, vos activités d'intégration doivent obligatoirement se dérouler entre **le vendredi 28 août au le vendredi 4 septembre 2026** inclusivement et débiter au plus tôt à 7h. **Aucune activité n'est autorisée sur le campus la fin de semaine précédant et suivant la première semaine de cours.**

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 nouvelles personnes étudiantes au groupe? Est-ce qu'il a pour objectif de les intégrer à leur milieu d'études?
2. Est-ce que l'ensemble de vos personnes organisatrices et bénévoles ont suivi les 2 formations obligatoires? Avez-vous défini leur rôle avec elles?
3. Avez-vous mis en place un plan d'intervention afin que toutes soient respectueuses et respectent les règles de sécurité établies?
4. Est-ce que toutes vos activités sont planifiées?
5. Est-ce que les nouvelles personnes étudiantes sont libres de participer ou non aux activités proposées?
6. Disposez-vous de toute l'information 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 personnes intégrées qu'elles 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 exemptent d'humiliation des personnes participantes? 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 celles et ceux qui ne consomment pas d'alcool?
14. Est-ce que les dispositions pour les retours des personnes participantes ont été prises en considération? Avez-vous prévu un retour sécuritaire pour les personnes participantes 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 à la communauté étudiante?

COORDONNÉE DES UNITÉS RESPONSABLES :

COURRIEL : activites_integration@dsce.ulaval.ca

- **Direction des services à la communauté étudiante : Cindy Harquail**
Coordination des activités d'intégration, toutes questions relatives au processus de conformité des activités d'intégration, demandes de listes des coordonnées des personnes étudiantes.
- **Service de sécurité et de prévention : Patrice Rioux**
Toutes questions relatives à la sécurité des activités d'intégration sur le campus, remise des vignettes de tolérance.
- **Services campus – Logistique événementielle : Vicky Drouin**
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 personnes étudiantes. Les différentes activités organisées doivent contribuer à tisser des liens entre les personnes étudiantes, 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 personnes étudiantes.

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 personnes étudiantes, 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 personnes participantes. La préservation de la dignité et de l'intégrité physique et psychologique de toute personne est primordiale.

Responsabilités des personnes organisatrices

Les personnes organisatrices ont la responsabilité de préparer les activités et de s'assurer du bon déroulement de ces dernières conformément aux valeurs mentionnées. Elles 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 à la communauté étudiante².

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

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 recommandées

- ✓ Visite du campus, du département et des services utiles
- ✓ Jeux permettant aux personnes étudiantes de mieux s'orienter sur le campus et dans les pavillons
- ✓ Activités permettant aux personnes étudiantes de mieux se connaître et d'échanger entre elles
- ✓ ...

Comportements attendus des personnes organisatrices et des bénévoles

- ✓ S'adresser aux personnes étudiantes dans un langage et un ton courtois et respectueux
- ✓ Respecter le choix d'une personne étudiante 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 personnes organisatrices et des bénévoles

- ✓ Tenter d'intimider ou intimider
- ✓ Obliger une personne étudiante 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 personnes organisatrices doivent respecter ce code de conduite et doivent s'assurer que les bénévoles le respectent.

Lors des activités, les personnes organisatrices ont la responsabilité d'intervenir auprès d'une personne étudiante, qu'elle soit participante, organisatrice ou bénévole, ou auprès d'un tiers présent à l'activité qui aurait un comportement irrespectueux ou inapproprié envers une personne organisatrice, bénévole ou une personne étudiante collègue. Les personnes organisatrices peuvent demander à la personne étudiante ou à la tierce 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,

elles peuvent demander l'assistance du Service de sécurité et de prévention en contactant le 418 656-5555.

Les personnes organisatrices tiendront un registre des événements et des interventions effectuées, et en informeront la présidence 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 à la communauté étudiante.

Signalement après les activités d'accueil et d'intégration

Les personnes organisatrices, les bénévoles ou les personnes participantes 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/>

ANNEXE 2 – Coordonnées des unités et responsables facultaires

Activités d'intégration 2026 - Responsables facultaires		
Faculté	Nom de la ou des personnes responsables en faculté	Courriel
Aménagement, architecture, arts et design	Alain Rochon	vice-decanat-etudes@faaad.ulaval.ca
Droit	Marie-Ève Buis	marie-eve.buist@fd.ulaval.ca
Foresterie, géographie et géomatique	Marie-Noël Gagnon	marie-noel.gagnon@ffgg.ulaval.ca
Lettres et sciences humaines	Mélanie Boutin	melanie.boutin@flsh.ulaval.ca
Médecine	Véronique Vaugeois-Picard Valérie Giroux-Doyon	veronique.vaugeois-picard@fmed.ulaval.ca valerie.giroux-doyon@fmed.ulaval.ca
Médecine dentaire	Johanne Boilard	johanne.boilard@fmd.ulaval.ca
Musique	Robert Gosselin	robert.gosselin@mus.ulaval.ca
Pharmacie	Sara Hébert Samar Sawaya	sara.hebert@pha.ulaval.ca directeur.executif@pha.ulaval.ca
Philosophie	Mylène Lebrun-Paré Hélène Rivière	direx@fp.ulaval.ca helene.riviere@fp.ulaval.ca
Sciences de l'administration	Stéphane Dorais	stephane.dorais@fsa.ulaval.ca
Sciences de l'agriculture et de l'alimentation	Marie-Ève Routhier Dany Sohier	marie-eve.routhier@fsaa.ulaval.ca danny.sohier@fsaa.ulaval.ca
Sciences de l'éducation	Carole Martinez	carole.martinez@dti.ulaval.ca
Sciences et génie	Isabelle Jutras Marie-Claude Hamel	directrice.executive@fsg.ulaval.ca marie-claude.hamel@fsg.ulaval.ca
Sciences infirmières	Philippe Voyer	philippe.voyer@fsi.ulaval.ca
Sciences sociales	Harold Germain	harold.germain@fss.ulaval.ca
Théologie et sciences religieuses	Lise Tremblay Mylène Lebrun-Paré	secretariat.decanat@ftsr.ulaval.ca direx@ftsr.ulaval.ca

ANNEXE 3 – Plan du campus

ACTIVITÉS D'INTÉGRATION

ZONES PERMISES ET RESTREINTES POUR LA TENUE DE VOS ACTIVITÉS SUR LE CAMPUS

