

---

TITRE : **POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DE LA PARTICIPATION ÉTUDIANTE AUX ACTIVITÉS UNIVERSITAIRES**

CODE : **C2-D33**

APPROUVÉ PAR : COMMISSION DES ÉTUDES

RÉS. : CE-360-3601  
12-12-00

EN VIGUEUR : 12-12-00

MODIFICATIONS : CE-370-3774 CE-396-4223 CE-403-4363 CA-683-8413  
(11-12-2001) (04-05-2004) (08-02-2005) (12-12-2017)

CA-774-9436  
(21-11-2023)

---

**Note :** Le texte que vous consultez est une codification administrative des documents normatifs de l'UQAR. La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par la Commission des études.

## 1. INTRODUCTION

Les activités de participation réalisées au sein d'une association étudiante ou d'une instance institutionnelle peuvent être reconnues officiellement par l'Université. Elles doivent s'adresser à l'ensemble de la communauté universitaire ou à une partie de celle-ci<sup>1</sup>, ne doivent pas être rémunérées et ne peuvent faire l'objet de plus d'un mode de reconnaissance par cycle d'études. Ces activités peuvent être reliées ou non, quant à leur objectif général, au champ d'études de la personne étudiante. Les associations étudiantes et les instances institutionnelles reconnues aux fins d'application de la présente politique sont précisées à l'article 9.

La participation étudiante aux activités universitaires peut être reconnue selon l'un des trois (3) modes suivants :

- l'attestation officielle de participation (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles);
- l'attribution de crédits universitaires (1<sup>er</sup> cycle);
- l'attribution d'une bourse (500 \$) d'aide à la participation à des activités scientifiques collectives ou à la diffusion de résultats de recherche ou de création (2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles).

## 2. RECONNAISSANCE DE LA PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS UNIVERSITAIRES

La participation aux activités universitaires peut être reconnue lorsqu'elle requiert de la part de la personne étudiante une contribution active, un certain esprit d'initiative et qu'elle contribue à assurer le développement de ses capacités d'analyse et de synthèse, ainsi que l'acquisition d'un certain sens critique.

---

<sup>1</sup> Les activités de participation qui profitent à des personnes ou à des organismes extérieurs à l'Université ne peuvent faire l'objet d'une demande de reconnaissance de participation.

Les demandes de reconnaissance de participation aux activités universitaires sont évaluées par un comité formé de la ou du :

- doyenne ou doyen des études;
- direction ou codirection du module ou direction de comité modulaire ou direction de comité de programme dont est membre la personne étudiante faisant une demande de reconnaissance;
- direction des Services à la communauté étudiante;
- présidente ou président de l'Association générale des étudiants du campus de Rimouski (AGECAR) ou de l'Association générale des étudiants du Campus de Lévis (AGECALE).

Chacun des membres peut désigner une personne représentante pour siéger au Comité.

Le Comité peut s'adjoindre toute personne jugée utile.

### **3. OBJECTIFS DE LA PARTICIPATION ÉTUDIANTE AUX ACTIVITÉS UNIVERSITAIRES POUR FINS DE RECONNAISSANCE**

Les activités de participation, pour obtenir une reconnaissance, doivent amener la personne étudiante à atteindre les objectifs suivants :

#### **3.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

- planifier, organiser ou réaliser des activités au sein d'une association étudiante ou encore dans le cadre des diverses instances de l'Université;
- développer des aptitudes propres à l'établissement de relations interpersonnelles efficaces et utiles au travail d'équipe;
- développer des habiletés de prise de décision, de gestion, de coordination, de planification, d'animation, de travail en équipe et d'évaluation;
- développer un sens critique et faire preuve d'autonomie;
- contribuer à la promotion de l'organisme auquel elle ou il a participé.

#### **3.2 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

Plus spécifiquement, au terme de sa participation, la personne étudiante doit être en mesure de :

- définir et évaluer le mandat de l'organisme auquel elle ou il a participé;
- préciser et évaluer son mandat et ses responsabilités au sein de cet organisme;
- situer, s'il y a lieu, cet organisme par rapport à d'autres avec lesquels elle ou il est en interaction;
- définir les objectifs des projets qu'elle ou il a menés ou réalisés et la façon dont ils ont été réalisés (ressources matérielles et humaines, échéanciers, etc.);
- évaluer les retombées des projets auxquels elle ou il a participé;
- poser un jugement critique sur les apprentissages réalisés et sur la tâche accomplie.

### **4. TROIS (3) MODES DE RECONNAISSANCE DE LA PARTICIPATION ÉTUDIANTE AUX ACTIVITÉS UNIVERSITAIRES**

La personne étudiante peut demander que sa participation aux activités universitaires soit reconnue selon l'un des trois (3) modes suivants :

1. l'attestation officielle de participation (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles);
2. l'attribution de crédits universitaires (1<sup>er</sup> cycle);
3. l'attribution d'une bourse de 500 \$ (2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles).

La personne étudiante ne peut obtenir deux reconnaissances au cours d'un même cycle d'études pour sa participation aux activités universitaires (aux fins de la présente politique, les deuxième et troisième cycles ne forment qu'un cycle). Cependant, les heures de participation effectuées au premier cycle peuvent être additionnées à celles effectuées aux deuxième et troisième cycles.

#### **4.1 ATTESTATION OFFICIELLE DE PARTICIPATION (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles)**

L'attestation officielle de participation étudiante prend la forme d'une lettre de la doyenne ou du doyen des études précisant, d'une part, que la participation étudiante contribue à la formation générale de la personne étudiante en lui permettant de développer des connaissances et des habiletés relationnelles et, d'autre part, que la formation qui en découle est complémentaire de celle normalement acquise dans un programme d'études. De plus, l'attestation officielle de participation est mentionnée au bulletin de la personne étudiante de la façon suivante : « Le dossier atteste d'une participation étudiante à valeur formatrice au sein d'organisme(s) ou d'association(s) étudiante(s) de l'Université du Québec à Rimouski. ».

Pour avoir droit à l'attestation officielle de « participation aux activités universitaires », la personne étudiante doit avoir accompli un minimum de 90 heures de participation qui peuvent avoir été accumulées lors d'une participation à un ou à plusieurs organismes officiels au cours d'un ou de plusieurs trimestres.

#### **4.2 CRÉDITS UNIVERSITAIRES DE PARTICIPATION (1<sup>er</sup> cycle)**

Les personnes étudiantes de premier cycle peuvent également demander une reconnaissance de trois (3) crédits universitaires. Ces crédits seront reconnus dans le cadre du cours RPU-100-00 *Participation aux activités universitaires*. Aucuns frais de scolarité ne seront exigés dans le cadre de ce cours dont la réussite est sanctionnée par la note « S ». Compte tenu de la particularité de ce cours, qui est disponible pour les personnes étudiantes de tous les programmes de premier cycle, il est rattaché à tous les départements de l'Université.

La personne étudiante n'a pas à s'inscrire à ce cours. Une fois que le comité a évalué le rapport de la personne étudiante rendant compte de sa participation aux activités universitaires, il demande à la registraire ou au registraire d'inscrire ce cours sur le bulletin de la personne étudiante. Le module responsable du programme dans lequel la personne étudiante est inscrite est informé de la décision du comité.

Il est important de noter qu'une demande de reconnaissance de crédits universitaires n'assure aucunement l'attribution de ceux-ci. L'attribution de ces crédits est en fonction de l'évaluation que fera le Comité d'évaluation du dossier soumis par la personne étudiante en tenant compte des critères établis dans la présente politique. Il ne faut donc pas se fier à l'obtention automatique de ces crédits pour compléter les exigences de son programme.

### 4.3 BOURSE (2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles)

Les personnes étudiantes de deuxième et troisième cycles peuvent demander une bourse de 500 \$ pour la publication ou la diffusion de leurs travaux dans un colloque ou congrès scientifique (la nature de l'activité sera précisée au moment de la demande de bourse). Cette demande ne peut être faite qu'après avoir complété 135 heures de travail. Ces heures peuvent avoir été accumulées lors d'une participation à un ou à plusieurs organismes officiels au cours d'un ou de plusieurs trimestres. Les heures de participation effectuées au premier cycle, qui n'ont pas obtenu de reconnaissance officielle, peuvent être prises en considération dans la demande de reconnaissance au deuxième ou troisième cycle.

## 5. DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE LA PARTICIPATION ÉTUDIANTE AUX ACTIVITÉS UNIVERSITAIRES

### 5.1 ATTESTATION OFFICIELLE DE PARTICIPATION

La personne étudiante qui souhaite obtenir une attestation officielle de participation en fait la demande, par écrit, à la doyenne ou au doyen des études à l'aide du formulaire approprié, accompagné d'un rapport rendant compte de sa participation et des lettres d'attestation appropriées.

#### 5.1.1 Le formulaire de demande

Le formulaire de demande est disponible aux guichets étudiants des campus de Rimouski et Lévis et au Décanat des études.

#### 5.1.2 Rapport

La personne étudiante doit rédiger un rapport rendant compte des activités réalisées dans le cadre de sa participation.

##### 5.1.2.1 *Plan du rapport*

Le rapport doit être rédigé selon le plan suivant :

1. Définir et évaluer le mandat de l'organisme dans le cadre duquel les activités de participation ont été réalisées.
2. Situer cet organisme par rapport à d'autres avec lesquels il est en interaction, s'il y a lieu.
3. Préciser et évaluer ses responsabilités au sein de cet organisme.
4. Identifier les objectifs des différents projets réalisés au sein de l'organisme, ainsi que les ressources humaines et matérielles allouées par l'Université ou d'autres organismes et qui ont concouru à leur réalisation.
5. Dresser un bilan des tâches et des apprentissages réalisés au cours de son expérience.

Le rapport doit comporter deux (2) à trois (3) pages, excluant les annexes s'il y a lieu. Il doit être dactylographié selon les règles usuelles (un interligne et demi, 10 à 12 caractères au pouce).

### 5.1.3 Lettre d'attestation

La personne étudiante doit fournir une lettre d'attestation de chaque organisme auquel elle ou il a participé, indiquant le nombre d'heures de travail effectuées pour cet organisme et la fonction exercée.

Chaque lettre doit être signée par la personne responsable de l'organisme (présidente ou président, directrice ou directeur, etc.). Si la personne étudiante est dans l'impossibilité d'obtenir la signature de cette personne, il devra trouver deux (2) personnes associées à l'organisme qui peuvent attester de son implication.

## 5.2 CRÉDITS UNIVERSITAIRES DE PARTICIPATION

La personne étudiante qui souhaite obtenir des crédits universitaires de participation en fait la demande par écrit à la doyenne ou au doyen des études à l'aide du formulaire approprié, accompagné d'un rapport synthèse rendant compte de sa participation, de la lettre de recommandation de la personne répondante et des lettres d'attestation appropriées.

### 5.2.1 Le formulaire de demande

Le formulaire de demande est disponible aux guichets étudiants des campus de Rimouski et Lévis et au Décanat des études.

### 5.2.2 Rapport synthèse

La personne étudiante doit rédiger un rapport synthèse rendant compte des activités réalisées dans le cadre de sa participation. Ce rapport doit démontrer que les objectifs généraux et spécifiques pour les fins de la reconnaissance de la participation étudiante ont été atteints.

#### 5.2.2.1 Plan du rapport synthèse

Le rapport synthèse doit être rédigé selon le plan suivant :

1. Définir et évaluer le mandat de l'organisme dans le cadre duquel les activités de participation ont été réalisées.
2. Situer cet organisme par rapport à d'autres avec lesquels il est en interaction, s'il y a lieu.
3. Préciser et évaluer ses responsabilités au sein de cet organisme.
4. Identifier les objectifs des différents projets réalisés ainsi que les ressources humaines et matérielles allouées par l'Université ou d'autres organismes et qui ont concouru à leur réalisation.
5. Énumérer et évaluer les activités ou projets réalisés totalement ou partiellement.
6. Préciser les retombées, pour l'organisme, des projets dans lesquels la personne participante a été impliquée.
7. Montrer comment la participation a développé chez la personne étudiante des habiletés de prise de décision, de gestion, de coordination, de planification, d'animation, de travail en équipe et d'évaluation.
8. Expliquer comment la participation peut aider la personne étudiante à manifester un sens critique et à faire preuve d'autonomie.

Le rapport synthèse doit normalement comporter cinq à dix pages, excluant les annexes s'il y a lieu. Il doit être rédigé selon les règles usuelles (un interligne et demi, 10 à 12 caractères au pouce).

### **5.2.3 Personne répondante**

Le formulaire de demande de reconnaissance et le rapport synthèse doivent être contresignés par la direction des Services à la communauté étudiante, ou sa personne représentante, qui agit à titre de personne répondante et qui est en mesure d'attester de la véracité des faits consignés dans le rapport. De plus, il doit produire une lettre de recommandation spécifiant l'implication et l'atteinte des objectifs d'apprentissage de la personne étudiante. Son rôle est analogue à une personne répondante de stage en milieu de travail.

La personne répondante doit, au préalable, avoir fait un suivi de la personne étudiante, pendant au moins deux (2) mois. La personne étudiante doit alors, sur une base hebdomadaire, fournir à la personne répondante les informations pertinentes faisant foi de l'atteinte des objectifs (3.1 et 3.2) nécessaires à la reconnaissance de sa participation.

La personne étudiante ayant l'intention de faire une demande d'obtention de crédits universitaires de participation doit en aviser la direction des Services à la communauté étudiante ou sa personne représentante au moins trois mois avant le dépôt de la demande.

Le Comité d'évaluation peut, au besoin, communiquer avec la personne répondante pour vérifier certains aspects du rapport.

### **5.2.4 Lettre d'attestation**

La personne étudiante doit fournir une lettre d'attestation de chaque organisme auquel elle a participé, indiquant le nombre d'heures de travail effectuées pour cet organisme et la fonction exercée.

Chaque lettre doit être signée par la personne responsable de l'organisme (présidente ou président, directrice ou directeur, etc.). Si la personne étudiante est dans l'impossibilité d'obtenir la signature de cette personne, elle devra trouver deux (2) personnes associées à l'organisme qui peuvent attester de son implication.

## **5.3 BOURSE**

La personne étudiante qui souhaite obtenir une bourse d'aide à la diffusion, en fait la demande par écrit à la doyenne ou au doyen des études à l'aide du formulaire approprié, accompagné d'un rapport synthèse rendant compte de sa participation, de la lettre de recommandation de la personne répondante et des lettres d'attestation appropriées.

### **5.3.1 Le formulaire de demande**

Le formulaire de demande est disponible aux guichets étudiants des campus de Rimouski et Lévis et au Décanat des études.

### **5.3.2 Rapport synthèse**

La personne étudiante doit rédiger un rapport synthèse rendant compte des activités réalisées dans le cadre de sa participation. Ce rapport doit démontrer que les objectifs généraux et spécifiques pour les fins de la reconnaissance de la participation étudiante ont été atteints.

#### *5.3.2.1 Plan du rapport synthèse*

Le rapport synthèse doit être rédigé selon le plan présenté en 5.2.2.1.

### **5.3.3 Répondant**

Le rapport synthèse doit être signé par la direction des Services à la communauté étudiante ou sa personne représentante, qui agit à titre de personne répondante, telle que décrit en 5.2.3.

### **5.3.4 Lettre d'attestation**

La personne étudiante doit fournir une lettre d'attestation de chaque organisme auquel elle a participé, indiquant le nombre d'heures de travail effectuées pour cet organisme et la fonction exercée.

Chaque lettre doit être signée par la personne responsable de l'organisme (présidente ou président, directrice ou directeur, etc.). Si la personne étudiante est dans l'impossibilité d'obtenir la signature de cette personne, elle devra trouver deux (2) personnes associées à l'organisme qui peuvent attester de son implication.

## **6. CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION ÉTUDIANTE AUX ACTIVITÉS UNIVERSITAIRES**

### **6.1 ATTESTATION OFFICIELLE**

Outre l'atteinte des objectifs pour fins de reconnaissance et le respect du plan du rapport, le Comité, dans son évaluation de la demande, tiendra également compte des aspects suivants :

- l'énumération des activités réalisées;
- la clarté et la cohérence du texte, qui doit être de type argumentatif et non télégraphique;
- la qualité du français;
- la présence de lettres d'attestation.

### **6.2 CRÉDITS UNIVERSITAIRES ET BOURSE**

Outre l'atteinte des objectifs pour fins de reconnaissance et le respect du plan du rapport, le Comité, dans son évaluation de la demande, tiendra également compte des aspects suivants :

- l'énumération des activités réalisées;

- la réflexion critique sur les objectifs, aussi bien ceux qui ont été atteints que ceux qui ne l'ont pas été;
- la clarté et la cohérence du texte, qui doit être de type argumentatif et non télégraphique;
- la qualité du français;
- la capacité de synthèse;
- la présence d'une lettre pertinente du répondant;
- la présence de lettres d'attestation.

Le Comité d'évaluation pourra exiger de la personne étudiante qu'elle fasse une présentation verbale de 10 à 15 minutes.

## **7. DATES DE DÉPÔT DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE LA PARTICIPATION ÉTUDIANTE AUX ACTIVITÉS UNIVERSITAIRES**

La demande de reconnaissance de la participation étudiante aux activités universitaires doit être acheminée au Décanat des études.

Les dates limites pour présenter cette demande sont le 1<sup>er</sup> mars et le 1<sup>er</sup> novembre. Il est à noter qu'il n'y a pas d'évaluation de demande de reconnaissance de participation étudiante durant le trimestre d'été.

Au plus tard un mois après les dates limites de dépôt des demandes, celles-ci seront évaluées. Les décisions sont transmises par courriel à la personne étudiante concernée. Le Comité d'évaluation avise également les instances responsables afin de donner suite aux décisions. Dans le cas de l'attestation officielle de reconnaissance de la participation étudiante, le Décanat des études verra à donner suite à cette recommandation. Concernant les crédits universitaires, le Registrariat sera informé de la décision du Comité et fera le suivi nécessaire. Pour les bourses d'aide à la diffusion, le Décanat des études est également responsable des suites à donner afin que la personne étudiante puisse obtenir sa bourse dans les plus brefs délais.

## **8. RESPONSABILITÉ**

La vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche est responsable de la présente politique. La doyenne ou le doyen des études est responsable de son application.

## **9. ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES ET INSTANCES INSTITUTIONNELLES RECONNUES AUX FINS D'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

### **9.1 ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES**

La *Politique de reconnaissance de la participation étudiante aux activités universitaires* vise à reconnaître l'implication active et soutenue de la personne étudiante dans :

- une ou plusieurs associations ou organismes étudiants à caractère institutionnel ou autre;
- une ou plusieurs activités para académiques, communautaires, culturelles ou sportives;
- un ou plusieurs organismes de solidarité sociale.



Tous les comités et sous-comités créés par des associations où ces organismes étudiants sont reconnus aux fins d'application de la politique.

## 9.2 INSTANCES INSTITUTIONNELLES

La *Politique de reconnaissance de la participation étudiante aux activités universitaires* vise également à reconnaître l'implication active et soutenue de la personne étudiante dans les instances institutionnelles de l'UQAR soit au :

- Conseil d'administration
- Comité exécutif
- Commission des études
- Sous-commission des études
- Conseil de module ou équivalent
- Comité de programme ou équivalent

Tous les comités et sous-comités créés par des instances institutionnelles où sont invités à siéger des personnes étudiantes sont reconnus aux fins de l'application de cette politique.

## 10. RÈGLE D'INTERPRÉTATION

Dans la présente politique, le singulier inclut le pluriel.

**Cette politique est largement inspirée de celle de l'Université du Québec à Chicoutimi, intitulée *Politique en matière de reconnaissance de la participation étudiante à la vie universitaire* (CET4523) adoptée en novembre 1999.**