



UNIVERSITÉ
LAVAL

Direction des services aux étudiants

Reconnaissance de l'implication étudiante

Guide de procédure





Demande de reconnaissance de l'implication étudiante

Guide de procédure

L'étudiant qui souhaite obtenir une reconnaissance de son implication doit en faire la demande au Comité d'évaluation de l'implication étudiante. Cette demande se fait par le dépôt d'un **rapport synthèse**, auquel l'étudiant doit joindre une **fiche d'inscription**.

Admissibilité

Pour être admissible à la reconnaissance, une activité doit être structurée et organisée à l'Université Laval, mais elle peut se dérouler à l'extérieur du campus. De plus, elle doit correspondre à l'une des trois catégories suivantes :

1. Vie associative
2. Organisation d'événements
3. Gestion de projets¹

L'étudiant qui dépose une demande doit également se conformer aux critères d'admissibilité suivants. Il devra donc :

- 1- avoir réalisé une ou des activités qui profitent à la communauté universitaire;
- 2- avoir accumulé au moins 135 heures d'implication ayant une valeur formatrice;
- 3- démontrer que la ou les activités ne sont pas directement liées au secteur d'études;
- 4- faire la démonstration de son implication dans un rapport qui doit être lu et entériné préalablement par une personne-ressource de la communauté universitaire (la fiche d'inscription signée par la personne-ressource);
- 5- ne pas avoir reçu de compensation financière pour cette ou ces activités.

Modes de reconnaissance

Tel que prévu par la *Politique*, les trois modes de reconnaissance dont peut se prévaloir l'étudiant sont les suivants :

- l'octroi de trois crédits, contributives ou non au programme d'études;
- la lettre d'attestation;
- la mention au relevé de notes.

Octroi de trois crédits

Trois crédits peuvent être accordés à l'étudiant qui en a fait la demande. Ces crédits sont contributives au programme d'études de l'étudiant. La note V apparaîtra avec le code de cours GPL-3900 au relevé de notes de l'étudiant. Les crédits apparaîtront au dossier à la fin de la session au cours de laquelle la reconnaissance est accordée. Ces crédits sont gratuits.

Lettre d'attestation

La lettre d'attestation est signée par le vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes. Celle-ci précise, d'une part, que l'implication étudiante a contribué à la formation générale de l'étudiant en lui permettant de développer des compétences complémentaires. La lettre d'attestation précise également, pour chaque étudiant, la teneur et l'ampleur des activités accomplies.

¹ Pour plus de détails, consultez la *Politique de reconnaissance de l'implication étudiante*.



Mention au relevé de notes

Une mention est ajoutée au relevé de notes de chaque étudiant dont la reconnaissance est accordée. Cette mention se lit de la manière suivante :

Le dossier atteste d'une implication étudiante à valeur formatrice au sein d'un groupe ou d'une association étudiante.

Dépôt d'une demande

Toute demande de reconnaissance devra être déposée à la Direction des services aux étudiants **au plus tard le mardi 11 mars 2025** Elle devra contenir les deux éléments suivants : la *fiche d'inscription* et le *rapport synthèse*.

Par courrier électronique : À l'adresse implicationetudiante@dse.ulaval.ca.

Toute demande reçue après le mardi 11 mars sera refusée.

Fiche d'inscription

La *fiche d'inscription* doit être remplie et jointe au *rapport synthèse* de l'étudiant qui dépose une demande de reconnaissance. Celle-ci comprend, notamment, les coordonnées de l'étudiant, la liste des activités pour lesquelles il fait une demande, la signature du directeur de programme si l'étudiant désire que les crédits soient contributives à son programme d'études ainsi que la signature **obligatoire** d'une personne-ressource² qui atteste de l'implication de cet étudiant.

Rapport synthèse

Le *rapport synthèse* constitue le **seul** élément à partir duquel le Comité d'évaluation détermine si l'étudiant répond ou non aux critères établis par la *Politique*.

Ce *rapport* ne devra pas excéder **cinq (5) pages**, devra être rédigé à **interligne et demi** selon le **plan** qui suit. De plus, le texte devra être rédigé de manière continue. Le **style télégraphique** est à **proscrire**. Ne pas ajouter de page couverture (fiche d'inscription uniquement).

**** Toute forme de plagiat est à proscrire. Voir à cet effet, les articles 23 à 46 du Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval. ****

² Selon la politique, une personne-ressource est : toute personne qui atteste formellement de l'implication de l'étudiant. Cette personne doit être un membre non étudiant de la communauté universitaire. Le directeur de programme peut agir à titre de personne-ressource.



PLAN

Première partie

Une page

Description de ou des organisations au sein desquelles les activités ont été réalisées.

- 1- Définir le mandat de votre organisation et la situer par rapport aux autres organisations avec lesquelles elle est en interaction.
- 2- Préciser vos responsabilités ainsi que votre mandat au sein de cette organisation.

Deuxième partie

Trois pages

Appréciation et critique des apprentissages retirés.

- 1- Démontrer la valeur formatrice³ de votre implication étudiante, c'est-à-dire démontrer clairement les compétences et les habiletés que vous avez apprises et développées lors de votre implication étudiante. L'énumération et la description des activités réalisées ne suffisent pas.
- 2- Démontrer en quoi les apprentissages retirés sont différents ou complémentaires de ceux retirés du programme d'études; en quoi le programme d'études n'aurait pas permis ces apprentissages.

Troisième partie

Une page (en annexe)

Sous forme d'un **tableau synthèse**, énumérer les activités réalisées, les décrire sommairement et spécifier, pour chacune d'entre elles, le nombre d'heures **à valeur formatrice** que vous avez consacrées.

Ces activités doivent toutes avoir une **valeur formatrice**. Par exemple, les heures allouées à la permanence à un local d'association, au montage ou au démontage de kiosques, au transport, etc., ne sont pas admissibles.

Évaluation des demandes

Le Comité d'évaluation se réunit **une fois par session** afin de traiter l'ensemble des demandes déposées. Le Comité évaluera le rapport synthèse à l'aide de la fiche d'évaluation ci-jointe.

Réponse du Comité d'évaluation

Tous les étudiants ayant déposé un dossier recevront, par courrier postal ou courrier électronique, une lettre les avisant de la décision du Comité d'évaluation. Cette lettre est envoyée avant la fin de la session à laquelle l'étudiant a fait sa demande.

Demandes acceptées

Les crédits ainsi que la mention au relevé de notes des étudiants apparaîtront automatiquement à leur dossier à la fin de la session à laquelle l'étudiant a fait sa demande. La lettre d'attestation est transmise au même moment que la confirmation d'acceptation de la reconnaissance de l'implication étudiante.

³ La *Politique de la reconnaissance de l'implication étudiante* définit la valeur formatrice comme une activité qui requiert de la part de l'étudiant une implication intense engendrant la manifestation d'un esprit d'initiative, le développement de ses capacités d'analyse et de synthèse ainsi que l'acquisition d'un esprit critique. La valeur formatrice de l'implication étudiante doit également permettre le développement d'autres compétences personnelles, telles les habiletés en gestion, en coordination et en planification, la capacité de travailler en équipe, de faire preuve d'autonomie, de bien communiquer, d'exercer sa créativité et de manifester de l'ouverture face au changement et à l'innovation.



Demandes refusées

Refus basés sur les critères d'admissibilité :

Toute demande de reconnaissance qui ne souscrit pas aux critères d'admissibilité suivants sera refusée par le Comité d'évaluation :

- avoir réalisé une ou des activités qui profitent à la communauté universitaire;
- avoir accumulé au moins 135 heures d'implication ayant une valeur formatrice;
- faire la démonstration de son implication dans un rapport qui doit être lu et entériné préalablement par une personne-ressource de la communauté universitaire (la fiche d'inscription signée par la personne-ressource);
- ne pas avoir reçu de compensation financière pour cette ou ces activités.

Refus basés sur les critères d'évaluation :

Toute demande de reconnaissance peut être refusée par le Comité d'évaluation si le rapport synthèse ne répond pas aux critères suivants :

- les renseignements présentés sont véridiques;
- la valeur formatrice de l'implication est clairement démontrée;
- les activités réalisées ne sont pas différentes ou complémentaires à celles du programme d'études et la démonstration en est clairement faite;
- la réflexion critique est de qualité;
- la qualité du français est bonne.

Reprise

Une reprise peut être accordée à l'étudiant si le Comité d'évaluation le juge opportun. La Direction des services aux étudiants avise alors l'étudiant par courrier électronique et celui-ci a 10 jours ouvrables pour soumettre les modifications demandées.

Pour information :

Direction des services aux étudiants
Local 2344, pavillon Alphonse-Desjardins
Téléphone : 656-5906
Courriel : implicationetudiante@dse.ulaval.ca



RECONNAISSANCE DE L'IMPLICATION ÉTUDIANTE - FICHE D'ÉVALUATION

NOM DE L'ÉTUDIANT : _____

NUMÉRO : _____

PREMIÈRE PARTIE : Description de l'organisation au sein de laquelle les activités ont été réalisées	10%
--	------------

Définition du mandat de l'organisme.

Précision des responsabilités de l'étudiant.

DEUXIÈME PARTIE : Appréciation et critique des apprentissages retirés	50%
--	------------

Démonstration de la valeur formatrice de l'implication (développement de compétences personnelles complémentaires, telles les habiletés en gestion, en coordination et en planification, la capacité de travailler en équipe, de faire preuve d'autonomie, de bien communiquer, d'exercer de la créativité et de l'ouverture, etc.).

Démonstration que les apprentissages réalisés au cours de la participation sont différents du programme d'études.

TROISIÈME PARTIE : Description des activités réalisées en fonction du nombre d'heures allouées	15%
---	------------

Énumération, description et spécification des activités pertinentes personnelles réalisées (tâches) en décrivant le nombre d'heures allouées.

ÉVALUATION DE LA QUALITÉ GÉNÉRALE DU RAPPORT SYNTHÈSE	25%
--	------------

Qualité de la réflexion critique et de l'analyse

Capacité de synthèse

Qualité de la langue (français écrit)

Présentation générale du rapport

RECONNAISSANCE DE L'IMPLICATION : **OUI** **NON**

COMMENTAIRES :

SIGNATURE DE L'ÉVALUATEUR : _____