

# Politique relative aux étudiantes et aux étudiants parents

Approbation : Conseil d'administration  
(Résolution CA-2019-98)

Entrée en vigueur : Session d'automne 2019

Responsable : Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes

Cadre juridique : La Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ,  
chapitre C-12);  
La Politique de la réussite éducative du gouvernement du  
Québec (ISBN 978-2-550-78836-2);  
La Déclaration des droits des étudiants et des étudiantes  
à l'Université Laval.



UNIVERSITÉ  
LAVAL

# TABLE DES MATIÈRES

Préambule.....	2
1. Champ d'application .....	2
2. Définitions .....	2
2.1 Étudiante et étudiant parent.....	2
2.2 Étudiante et étudiant parent réputé temps complet .....	2
2.3 Étudiante et étudiant parent présumé inscrit .....	2
3. Objectifs.....	3
4. Comité-conseil à l'amélioration des conditions des étudiantes et étudiants parents.....	3
4.1 Mandat .....	3
4.2 Composition .....	3
5. Responsabilités .....	4
6. Date d'entrée en vigueur.....	4
Directive complémentaire à la politique relative aux étudiantes et étudiants parents.....	5
Annexe 1 .....	7

## **PRÉAMBULE**

La population étudiante de l'Université Laval se compose d'une proportion significative d'étudiantes et d'étudiants parents qui doivent concilier études et obligations parentales en concomitance avec leur projet de formation. L'Université souhaite soutenir leur réussite scolaire, développer un cadre de vie universitaire plus propice à la conciliation études-famille, mettre en place des moyens et un environnement académique et physique favorisant leur succès selon les ressources dont elle dispose.

Cette politique, et particulièrement les définitions qu'elle contient, s'applique uniquement à l'Université Laval. Il est de la responsabilité des étudiants et des étudiantes de s'assurer que leur situation est conforme aux lois et programmes du gouvernement provincial, du gouvernement fédéral ou d'organismes externes à l'Université Laval.

Dans le but d'améliorer les conditions de vie de ces personnes dans un milieu universitaire en constante évolution, un comité-conseil au vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes est mis en place. Il a pour objectif de prendre davantage en considération les besoins des étudiantes et des étudiants parents dans un processus d'amélioration continue.

Pour faciliter la mise en œuvre de cette politique, l'Université fait appel à la responsabilisation individuelle et collective de son personnel, des étudiantes et des étudiants.

## **1. CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique aux membres de la communauté universitaire comme définis par les Statuts de l'Université, ainsi qu'à leurs unités et services d'appartenance.

Elle touche toute activité dans les lieux où s'accomplit la mission de l'Université.

## **2. DÉFINITIONS**

### **2.1 Étudiante et étudiant parent**

Aux fins de cette politique, la définition attribuable à une étudiante et un étudiant parent est la suivante :

- Étudiante enceinte;
- Étudiant et étudiante habitant avec son ou ses enfants de moins de 13 ans et/ou avec l'enfant ou les enfants de son conjoint ou de sa conjointe au 30 septembre de l'année scolaire;
- Étudiant et étudiante habitant avec son enfant ou l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe atteint d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'un trouble grave de santé mentale reconnu selon les mêmes modalités de l'Aide financière aux études du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du gouvernement du Québec.

### **2.2 Étudiante et étudiant parent réputé temps complet**

Étudiante et étudiant parent inscrit à au moins 6 crédits et à moins de 12 crédits à une session.

Le statut d'étudiante et d'étudiant parent réputé temps complet n'est pas compatible avec un programme exigeant d'être suivi à temps complet pour la session visée.

### **2.3 Étudiante et étudiant parent présumé inscrit**

Étudiante et étudiant parent inscrit à un programme de l'Université bénéficiant d'une absence autorisée (ex. : congé de maternité ou de paternité) par le directeur ou la directrice de programme suivant le Règlement des études et permettant de maintenir actif certains avantages sans être inscrit à des activités pédagogiques (ex. : maintenir valide la carte étudiante). L'absence autorisée ne peut excéder deux années.

### **3. OBJECTIFS**

- favoriser la réussite scolaire des étudiantes et des étudiants parents;
- tenir compte des besoins parentaux des étudiants et des étudiantes pendant leur parcours universitaire, notamment en s'assurant d'une application équitable du Règlement des études;
- établir dans l'interprétation du Règlement des études comme motifs sérieux pouvant mener à la reprise d'une évaluation les obligations liées à l'état de santé d'une étudiante enceinte ou d'un enfant à charge suivant la définition de la politique en 2.1;
- améliorer les conditions de vie universitaire des étudiantes et des étudiants parents;
- sensibiliser la communauté universitaire à la réalité des étudiantes et des étudiants parents.

### **4. COMITÉ-CONSEIL À L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS PARENTS**

Afin de voir à l'amélioration des conditions universitaires favorisant la réussite scolaire des étudiantes et des étudiants parents, un comité-conseil est formé.

#### **4.1 Mandat**

D'examiner toute question contribuant directement ou indirectement à l'amélioration des conditions d'études et de vie des étudiantes et des étudiants parents favorisant la réussite scolaire dès leur admission;

De rendre compte périodiquement au vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes les recommandations résultant des délibérations du Comité-conseil;

De déterminer, d'ajouter et de suggérer tout élément pertinent permettant l'amélioration de mesures afin de soutenir les étudiantes et les étudiants parents dans l'atteinte de leurs objectifs;

De maintenir des statistiques et des données au sujet des étudiantes et des étudiants parents de l'Université Laval afin de mieux répondre à leurs besoins;

De réviser la politique ainsi que les autres documents directement associés à celle-ci;

De faire rapport de ses observations et de ses recommandations au vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes au moins une fois par année, si le Comité-conseil l'estime nécessaire.

#### **4.2 Composition**

La parité hommes/femmes des personnes composant le Comité-conseil doit être visée.

Membres d'office :

- Le Comité-conseil est présidé par le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes ou son représentant ou sa représentante désignée;
- Le directeur ou la directrice de la Direction des services aux étudiants;
- Un ou une membre du personnel du vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes à titre de secrétaire.

Membres ayant un mandat de deux ans avec possibilité de renouvellement :

- Une doyenne ou un doyen, ou une vice-doyenne ou un vice-doyen aux études nommé par la Table des doyens;
- Une professeure ou un professeur nommé par le Syndicat des professeures et des professeurs de l'Université Laval.

Membres ayant un mandat d'un an avec possibilité de renouvellement avec l'accord des associations étudiantes concernées :

- Deux étudiantes ou étudiants de 1<sup>er</sup> cycle nommés par la CADEUL dont au moins l'une de ces personnes est étudiante ou étudiant parent;
- Deux étudiantes ou étudiants de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles, nommés par l'AELIÉS dont au moins l'une de ces personnes est étudiante ou étudiant parent.

## **5. RESPONSABILITÉS**

Le vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes est responsable de l'application, de l'implantation et de la révision de la présente politique. Elle est révisée au besoin, au minimum, tous les 3 ans à partir de sa date d'adoption.

Le succès de l'application de la présente politique repose sur l'interaction et la coordination de tous les membres de la communauté universitaire, dans une optique de responsabilités partagées.

Des responsabilités plus précises sont énoncées dans une directive complémentaire à la politique.

## **6. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

La Politique entre en vigueur à la session d'automne 2019.

# Directive complémentaire à la politique relative aux étudiantes et étudiants parents

Cette directive est complémentaire à la Politique relative aux étudiantes et aux étudiants parents à l'Université Laval. Elle précise les modalités fonctionnelles associées à la politique.

## 1. RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

### 1.1 Le vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes

- Promouvoir la politique et sensibiliser la communauté universitaire au sujet des étudiantes et des étudiants parents, notamment aux mesures d'accommodement applicables en fonction du Règlement des études en considération des réalités de ces personnes;
- Soutenir les membres de la communauté universitaire dans l'application de la politique;
- Voir à l'application équitable du Règlement des études pour les types de situations vécues par les étudiantes et les étudiants parents.

### 1.2 La Faculté des études supérieures et postdoctorales

- Voir à ce que la politique soit connue et appliquée par les directions des programmes de deuxième et de troisième cycles;
- Soutenir les directions de programme de deuxième et de troisième cycles à l'application de la politique.

### 1.3 La Direction générale des programmes de premier cycle

- Voir à ce que la politique soit connue et appliquée par les directions des programmes de premier cycle;
- Soutenir les directions de programme de premier cycle à l'application de la politique.

### 1.4 La Direction des services aux étudiants

- Appuyer le vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes dans l'application de la politique.

### 1.5 Les étudiantes et étudiants parents

- Déclarer au Bureau du registraire leur situation permettant une identification de ceux-ci et celles-ci comme étudiantes et étudiants parents;
- Fournir les pièces justificatives appropriées prouvant qu'elles ou qu'ils sont étudiantes ou étudiants parents suivant la définition de la politique (voir annexe 1);
- Mettre à jour annuellement leur dossier et fournir les pièces justificatives lors d'une modification de leur situation (voir annexe 1);
- Soumettre à leurs enseignantes ou enseignants, au besoin, une demande d'accommodement pour motif sérieux (exemples : accouchement, fausse-couche, interruption de grossesse, maladie infantile nécessitant de garder un enfant à la maison, rendez-vous pour l'enfant nécessitant la présence d'un parent) lié à des obligations parentales;
- Fournir les pièces justificatives confirmant la situation particulière lorsqu'elles sont demandées;
- Obtenir auprès de la direction de programme les autorisations d'absence pour une ou des sessions.

## **1.6 Les facultés et les unités**

- Collaborer à la promotion de la politique et à la sensibilisation de la situation des étudiantes et des étudiants parents auprès des membres de la faculté ou de l'unité.

## **1.7 Les directrices et directeurs de programme**

- Tenir compte dans l'application des articles du Règlement des études, de situations particulières (exemples : accouchement, fausse-couche, interruption de grossesse, maladie infantile nécessitant de garder un enfant à la maison, rendez-vous pour l'enfant nécessitant la présence d'un parent) touchant les étudiantes et étudiants parents.
- Se référer à la Direction générale des programmes de premier cycle ou à la Faculté des études supérieures et postdoctorales lors de doute quant à l'interprétation du Règlement des études suivant une demande d'une personne qui est étudiante ou étudiant parent.

## **1.8 Le personnel enseignant**

- Appliquer des mesures d'accommodement aux étudiantes et aux étudiants parents associées à des obligations parentales, et ce, dans le respect des objectifs de l'activité de formation et du programme d'études.

## **1.9 Bureau du registraire**

- Recevoir les demandes et pièces justificatives des étudiantes et des étudiants demandant la reconnaissance « Étudiante parente » ou « Étudiant parent »;
- Conserver les pièces justificatives requises à la suite d'une demande;
- Émettre à l'étudiant ou à l'étudiante une lettre confirmant son statut d'« Étudiante parente » ou d'« Étudiant parent » suivant la définition de la politique.

# Annexe 1

L'étudiant ou l'étudiante doit déposer les preuves permettant au Bureau du registraire de valider qu'il ou qu'elle rencontre la définition d'étudiante ou d'étudiant parent :

- Étudiante enceinte ;
- Étudiant ou étudiante habitant avec son ou ses enfants de moins de 13 ans et/ou avec l'enfant ou les enfants de son conjoint ou de sa conjointe au 30 septembre de l'année scolaire;
- Étudiant ou étudiante habitant avec son enfant ou l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe atteint d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'un trouble grave de santé mentale reconnu selon les mêmes modalités de l'Aide financière aux études du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du gouvernement du Québec.

## 1. PREUVE DE RÉSIDENCE AU QUÉBEC – LISTE DES DOCUMENTS ADMISSIBLES

L'étudiant ou l'étudiante doit déposer deux (2) documents parmi la liste suivante, sur lesquels apparaissent son nom et son adresse.

- Relevé d'emploi;
- Permis de conduire du Québec ou changement d'adresse SAAQ ;
- Copie du bail de location d'immeuble;
- Compte de taxes scolaires ou municipales;
- Facture ou état de compte d'une compagnie de téléphone résidentielle; d'électricité ou d'abonnement d'un service internet ou de câblodistribution;
- Preuve d'assurance habitation;
- Relevé de compte bancaire au Québec, relevé de carte de crédit;
- Avis de cotisation de Revenu Québec.

La personne responsable de l'application de cette politique au Bureau du registraire doit comparer le document d'authentification des preuves de résidence avec le document d'authentification de l'enfant afin de s'assurer que celui-ci réside avec l'étudiante ou l'étudiant parent.

Dans le doute ou lors de situations particulières, l'Université est en droit d'exiger la combinaison de plusieurs documents afin d'établir la preuve de résidence. De plus, l'Université se réserve le droit de demander d'autres documents que ceux mentionnés ci-dessus pour certaines situations complexes.

## 2. DOCUMENT D'AUTHENTIFICATION DE L'ENFANT – LISTE DES DOCUMENTS ADMISSIBLES :

- Acte de naissance émis par la Direction de l'état civil (incluant les noms et prénoms des parents);
- Acte de naissance (incluant les noms et prénoms des parents);
- Certificat ou carte de citoyenneté;
- Visa ou fiche d'immigration ou carte de résident permanent (émis par le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada);
- Permis de séjour (émis par le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada);
- Certificat d'acceptation ou certificat de sélection (émis par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'inclusion).

Dans le doute ou lors de situations particulières, l'Université est en droit d'exiger la combinaison de plusieurs documents afin d'établir l'authentification de l'enfant ou des enfants. De plus, l'Université se réserve le droit de demander d'autres documents que ceux mentionnés ci-dessus pour certaines situations complexes.

### **3. PREUVE D'UNE ÉTUDIANTE ENCEINTE :**

- Une attestation ou un certificat médical attestant la situation de grossesse signée par une ou un médecin traitant, une sage-femme ou un sage-homme reconnu apte à pratiquer, un infirmier praticien spécialisé ou une infirmière praticienne spécialisée.