

# Politique sur la sécurité des séjours à l'international ou dans les régions éloignées du Canada

Approbation : Conseil d'administration  
(Résolution CA-2017-138)

Entrée en vigueur : 5 juillet 2017

Modifications :

Responsable(s) : Vice-rectorat aux affaires externes, internationales et à la santé  
Vice-rectorat aux ressources humaines

# TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS.....	3
2. DÉFINITIONS.....	3
3. CHAMP D'APPLICATION .....	4
4. RESPONSABILITÉS.....	5
5. GESTION DES SÉJOURS ET ÉVALUATION.....	5
5.1 Inscription au registre des séjours de mobilité .....	5
5.2 Évaluation des risques.....	5
5.3 Niveaux de risque.....	5
5.4 Démarches et autorisations.....	6
5.5 Changement de niveau de risque et révocation des autorisations.....	6
5.6 Séjour de mobilité non-autorisé .....	6
5.7 Séjour personnel .....	7
6. REFUS DE PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS.....	7

L'Université Laval est ouverte sur le monde. Elle favorise les échanges, la coopération et la participation de ses membres aux enjeux mondiaux majeurs. Guidée par sa *Politique sur l'internationalisation de la formation* adoptée par le Conseil universitaire en 1996, elle continue de multiplier les possibilités d'études, de stages, de recherches, de développement, de partenariats et de collaborations, partout dans le monde.

Afin de soutenir la promotion des activités de formation permettant à ses étudiants d'acquérir les compétences interculturelles requises pour travailler dans un contexte de mondialisation, de stimuler la collaboration internationale en recherche et en création et d'utiliser son expertise pour contribuer au développement des divers secteurs de l'activité humaine à l'échelle mondiale, l'Université Laval entretient des liens avec des centaines de partenaires.

Dans l'atteinte de ses objectifs d'internationalisation de la formation, l'Université Laval se préoccupe de la santé et la sécurité de tous les membres de la communauté universitaire qui réalisent des séjours à l'international, ou dans les régions éloignées du Canada. Elle s'assure que ces derniers partent dans un lieu dont le risque a été évalué et se soucie de leur sécurité tout au long du séjour de mobilité.

## **1. OBJECTIFS**

La présente politique a pour but d'évaluer et de gérer les risques liés à l'internationalisation des activités et de la formation sanctionnées par l'Université Laval, et particulièrement de :

### **Rôles et responsabilités**

Préciser les rôles et les responsabilités des différentes parties impliquées dans les projets ou les activités universitaires nécessitant le déplacement de membres de la communauté universitaire et des bénévoles à l'international, ou dans les régions éloignées du Canada.

### **Mesures de sécurité**

Définir des mesures pour favoriser des expériences sécuritaires d'études ou de travail à l'international, ou dans les régions éloignées du Canada, en définissant un processus de gestion des séjours de mobilité.

### **Gestion des risques**

Permettre aux membres de la communauté universitaire et aux bénévoles d'identifier et de faire une meilleure gestion des risques associés à leurs activités à l'international, ou dans les régions éloignées du Canada, en leur offrant des outils, en établissant des mesures de sécurité appropriées et en adoptant des procédures prédépart.

## **2. DÉFINITIONS**

### **Activité universitaire**

Toute activité de recherche, de création, d'enseignement, d'évaluation, de stage, toute réunion, activité ou projet reconnu, à caractère académique ou parascolaire.

### **Bénévole**

Toute personne qui, dans le cadre d'une entente, donne volontairement et sans rémunération son temps et ses capacités au service de l'Université Laval pour exercer une fonction ou accomplir une tâche.

### **Comité conseil**

Le comité conseil est composé du directeur du Bureau international et du directeur de la Direction santé et mieux-être au travail du Vice-rectorat aux ressources humaines.

### **Gestionnaire**

Toute personne qui supervise ou coordonne du personnel à l'Université Laval.

### **Membre de la communauté universitaire**

Tel que défini dans les *Statuts de l'Université Laval*.

### **Membre du personnel**

Toute personne employée par l'Université Laval.

### **Personne en autorité**

Membre du personnel désigné pour l'approbation des séjours de mobilité dont le niveau de risque est évalué à « élevé » ou « très élevé ». Il peut s'agir soit d'un gestionnaire académique pour tous les séjours de mobilité rattachés à une faculté, soit d'un gestionnaire administratif pour les séjours de mobilité rattachés à des unités administratives ou des services.

### **Région éloignée**

En référence au *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins*<sup>1</sup> du Québec, on entend par région éloignée un lieu situé à plus de 30 minutes par voie terrestre ou à plus de 40 kilomètres d'un centre hospitalier ou d'un dispensaire.

### **Registre des séjours de mobilité**

Registre sécurisé permettant d'assurer une gestion d'urgence efficace, de localiser les membres de la communauté universitaire et les bénévoles à un moment et à un endroit précis et d'accéder rapidement à des renseignements sur leurs séjours de mobilité.

### **Répondant**

Membre du personnel désigné comme personne responsable d'un séjour de mobilité à l'Université Laval. Pour les étudiants, ce peut être par exemple le professeur responsable de superviser un travail de recherche, le répondant facultaire qui est désigné pour les dossiers relatifs à l'internationalisation, l'entraîneur d'une équipe sportive, un membre du personnel rattaché à une association étudiante, etc. Pour les membres du personnel, le répondant est le gestionnaire administratif ou académique considéré comme supérieur immédiat.

### **Séjour de mobilité**

Séjour réalisé à l'international, ou dans les régions éloignées du Canada, pour la réalisation d'une activité universitaire.

### **Séjour de mobilité non-autorisé**

Tout séjour de mobilité pour lequel l'Université Laval a refusé d'octroyer une autorisation, a révoqué l'autorisation préalablement octroyée ou encore pour lequel aucune autorisation n'a été demandée ou obtenue.

### **Séjour personnel**

Séjour réalisé dans le cadre d'une initiative personnelle ou collective non reconnue ni soutenue par l'Université Laval.

## **3. CHAMP D'APPLICATION**

La présente Politique s'applique à tous les membres de la communauté universitaire et les bénévoles de l'Université Laval qui vont à l'international, ou dans les régions éloignées du Canada, dans le cadre d'activités universitaires, telles que définies à l'article 2.

Cette Politique ne s'applique pas aux séjours personnels, tels que définis à l'article 2.

---

<sup>1</sup> *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins*, chapitre A-3.001, r. 10

## 4. RESPONSABILITÉS

Le Vice-rectorat aux affaires externes, internationales et à la santé ainsi que le Vice-rectorat aux ressources humaines sont conjointement responsables de l'application, de la diffusion et de la mise à jour de la Politique pour les séjours à l'international, ou dans les régions éloignées du Canada.

## 5. GESTION DES SÉJOURS ET ÉVALUATION

### 5.1 Inscription au registre des séjours de mobilité

L'inscription des membres de la communauté universitaire et des bénévoles sur le registre des séjours de mobilité est obligatoire pour toute activité universitaire se déroulant à l'international, ou dans les régions éloignées du Canada.

### 5.2 Évaluation des risques

Une évaluation du niveau de risque s'effectue sur la base des informations transmises par le membre de la communauté universitaire ou le bénévole lors de l'inscription au registre des séjours de mobilité.

Selon le résultat de cette évaluation, le membre de la communauté universitaire ou le bénévole concerné pourrait avoir à compléter des démarches obligatoires pour l'obtention d'une autorisation de séjour.

### 5.3 Niveaux de risque

Le niveau de risque d'un séjour de mobilité est déterminé en fonction du ou des lieux géographiques où se déroule le séjour et de la nature des activités prévues dans le cadre du séjour. Le niveau de sécurité général dans les différents pays est évalué selon les avertissements et les niveaux de risque identifiés par le gouvernement du Canada.

L'Université Laval reconnaît une échelle d'évaluation de trois niveaux de risque :

- Niveau de risque faible à moyen

Les risques liés à la nature des activités prévues ne sont pas plus importants que ceux encourus dans la vie de tous les jours, mais il peut tout de même exister des préoccupations au niveau de la sécurité, qui nécessitent de faire preuve d'une grande prudence.

Pour les lieux géographiques visés, ce niveau comprend les niveaux de risques « *Prendre des mesures de sécurité normales* » et « *Faire preuve d'une grande prudence* » du gouvernement du Canada.

- Niveau de risque élevé

Les risques liés à la nature des activités prévues sont plus importants que ceux encourus dans la vie de tous les jours, mais ceux-ci peuvent être diminués et contrôlés par une préparation adéquate et des mesures de mitigation des risques.

Pour les lieux géographiques visés, ce niveau comprend le niveau de risque « *Éviter tout voyage non essentiel* » du gouvernement du Canada.

- Niveau de risque très élevé

Les risques liés à la nature des activités prévues incluent les activités comportant des risques extrêmement dangereux et pour lesquels il peut y avoir de fortes probabilités d'accidents graves ou des risques de danger pour la vie. Des solutions doivent être proposées pour réduire les risques de façon significative.

Pour les lieux géographiques visés, ce niveau comprend le niveau de risque « *Éviter tout voyage* » du gouvernement du Canada.

## 5.4 Démarches et autorisations

Pour chaque niveau de risque, des démarches obligatoires sont exigées et des autorisations sont octroyées sur la base des principes suivants :

- Démarche et autorisation pour un risque faible à moyen

Les procédures prédépart normales sont suffisantes; aucune autorisation spécifique n'est exigée.

- Démarche et autorisation pour un risque élevé

Des mesures de mitigation doivent être prises pour réduire les risques;

Un formulaire de planification et de mitigation des risques doit être rempli par le membre de la communauté universitaire ou le bénévole concerné;

L'autorisation d'une personne en autorité doit être accordée conjointement avec le comité conseil pour la réalisation de l'activité.

- Démarche et autorisation pour un risque très élevé

Des solutions doivent être proposées pour réduire les risques de façon significative et il doit être démontré que les risques sont contrôlés;

Il doit être démontré que l'activité est essentielle dans le cheminement universitaire ou professionnel du membre de la communauté universitaire ou du bénévole concerné;

Un formulaire de planification et de mitigation des risques doit être rempli par le membre de la communauté universitaire ou le bénévole concerné;

L'autorisation d'une personne en autorité doit être accordée conjointement avec le comité conseil pour la réalisation de l'activité.

## 5.5 Changement de niveau de risque et révocation des autorisations

L'Université Laval a le droit de révoquer une autorisation pour un séjour de mobilité, préalablement octroyée à un membre de la communauté universitaire ou à un bénévole, advenant un changement de niveau de risque ou un changement de la nature des activités prévues pendant le séjour.

Si le changement de niveau de risque survient pendant le déroulement d'un séjour de mobilité, les démarches et autorisations pour un séjour de mobilité prévues au présent article doivent être réévaluées selon le nouveau niveau de risque.

Suite à cette réévaluation, le comité conseil peut décider de maintenir ou révoquer l'autorisation de séjour, ce qui peut entraîner soit le maintien, le déplacement ou le rapatriement de la personne.

Si le membre de la communauté universitaire ou le bénévole refuse de se conformer à cette décision, il est considéré en séjour de mobilité non-autorisé.

## 5.6 Séjour de mobilité non-autorisé

Dans l'éventualité qu'un membre de la communauté universitaire prenne part à un séjour de mobilité non-autorisé par l'Université Laval, la personne en autorité peut demander que soit appliqué, selon le cas:

- Les mesures prévues au *Règlement des études de l'Université Laval*;
- Les mesures prévues aux conditions de travail de l'employé de l'Université Laval;
- Les mesures prévues aux conditions relatives aux activités bénévoles suivant l'entente écrite avec l'Université Laval, avant le départ;

- Avec l’autorisation du Bureau du secrétaire général de l’Université Laval et dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, du *Code civil du Québec*, de la *Politique de sécurité de l'information* et du *Règlement de sécurité de l'information sur l'utilisation des actifs informationnels de l'Université Laval* et toujours dans un objectif d’assurer la sécurité des membres de la communauté universitaire et des bénévoles, la personne en autorité peut:

Informé un tiers de la situation du membre de la communauté universitaire ou du bénévole concerné (par exemple un bureau du gouvernement du Canada, un membre de sa famille, etc.);

Informé un tiers que le membre de la communauté universitaire ou le bénévole concerné ne réalise pas son séjour sous l’égide de l’Université Laval ou avec l’autorisation de l’Université Laval.

## 5.7 Séjour personnel

Les membres de la communauté universitaire et les bénévoles peuvent informer l’Université Laval de la réalisation d’un séjour personnel, si ce dernier est réalisé à l’intérieur des dates de début et de fin d’un séjour de mobilité. Pour ce faire, ils peuvent compléter la section prévue à cette fin au registre des séjours de mobilité.

Les séjours personnels ne seront ni soutenus ni sous la responsabilité de l’Université Laval et les clauses de la présente Politique ne sont en aucun cas applicables à ces séjours.

## 6. REFUS DE PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS

Tout membre de la communauté universitaire a le droit de refuser de participer à un séjour de mobilité s’il juge que ce dernier pourrait compromettre sa sécurité, sans peur de conséquence sur son cheminement universitaire ou d’incidence sur son emploi, et ce, de manière raisonnable et justifiée.

Il est de la responsabilité du membre concerné de soulever rapidement toute crainte ou inquiétude relatives à un séjour de mobilité autorisé auprès de son répondant en présentant les justifications pouvant légitimer sa position.

Tout répondant a l’obligation de considérer ces craintes ou inquiétudes avec sérieux, de les porter à l’attention de la personne en autorité et, si jugées pertinentes, d’y répondre par des ajustements au plan ou à la préparation du séjour de mobilité en question.

Si un membre reconnaît lors de la réalisation d’un séjour de mobilité que sa sécurité est compromise, il doit immédiatement porter ces faits à l’attention de son répondant.

Si les justifications présentées sont légitimes, le répondant doit contacter la personne en autorité et il doit soit trouver des mesures alternatives à mettre en place pour répondre à la situation et assurer la sécurité du membre concerné, soit laisser ce dernier interrompre son séjour de mobilité en minimisant les conséquences sur son cheminement universitaire ou sans incidence sur son emploi.

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination.