



UNIVERSITÉ
LAVAL

Direction des services
à la communauté étudiante

Reconnaissance de l'implication étudiante

Guide de procédure





Demande de reconnaissance de l'implication étudiante

Guide de procédure

Si vous souhaitez obtenir une reconnaissance de votre implication, vous devez en faire la demande au Comité d'évaluation de l'implication étudiante. Cette demande se fait par le dépôt d'un **rapport synthèse**, dans lequel vous devez 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

Vous devez également vous conformer aux critères d'admissibilité suivants :

- 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

Comme prévu par la *Politique*, les trois modes de reconnaissance dont vous pouvez vous prévaloir 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 vous être accordés. Ces crédits sont contributives à votre programme d'études. La note V apparaîtra avec le code de cours GPL-3900 à votre relevé de notes. 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 la personne occupant le poste du vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes. Celle-ci précise, d'une part, que l'implication étudiante a contribué à votre formation générale et qu'elle vous a permis de développer des compétences complémentaires. La lettre d'attestation précise également 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 à votre relevé de notes lorsqu'elle 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 à la communauté étudiante **au plus tard le lundi 9 mars 2026**. Elle devra contenir les deux éléments suivants : la *fiche d'inscription* et le *rapport synthèse*.

Par courriel à l'adresse : implicationetudiante@dsce.ulaval.ca.

Toute demande reçue après le lundi 9 mars sera refusée.

Fiche d'inscription

La *fiche d'inscription* doit être remplie et jointe à votre *rapport synthèse* lors de votre demande de reconnaissance. Celle-ci comprend, notamment, vos coordonnées, la liste des activités pour lesquelles vous faites une demande, la signature de la personne à la direction de votre programme si vous désirez que les crédits soient contributifs à votre programme d'études ainsi que la signature **obligatoire** d'une personne-ressource² qui atteste de votre implication étudiante. **Il est de votre responsabilité de vous assurer de vous informer et de respecter les consignes particulières émises par votre direction de programme pour la remise de votre dossier.**

Rapport synthèse

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

Ce *rapport* ne devra pas excéder **cinq 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 la personne étudiante. Cette personne doit être un membre non étudiant de la communauté universitaire.



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

Toutes les personnes étudiantes ayant déposé un dossier recevront, par courriel, une lettre les avisant de la décision du Comité d'évaluation. Cette lettre est envoyée avant la fin de la session à laquelle la demande a été faite.

Demandes acceptées

Les crédits ainsi que la mention au relevé de notes apparaîtront automatiquement à votre dossier à la fin de la session à laquelle vous avez fait votre 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'étudiante ou 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 vous être accordée si le Comité d'évaluation le juge opportun. La Direction des services à la communauté étudiante vous avisera par courriel et vous aurez dix jours ouvrables pour soumettre les modifications demandées.

Pour information :

Direction des services à la communauté étudiante

Local 2344, pavillon Alphonse-Desjardins

Téléphone : 656-5906

Courriel : implicationetudiante@dsce.ulaval.ca



RECONNAISSANCE DE L'IMPLICATION ÉTUDIANTE - FICHE D'ÉVALUATION

Nom : _____

NUMÉRO : _____

1re 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 la personne étudiante.

2e 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.

3e 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 LA PERSONNE ÉVALUATRICE _____