



## **Procédure relative à l'octroi du statut de parent aux études**

**Dernière mise à jour  
7 février 2023**

Responsable de l'application	Registraire
Autorité compétente	Vice-rectrice, vice-recteur à la Vie académique
Signature	
Date d'approbation	14 décembre 2022
Date d'entrée en vigueur	5 janvier 2023
Date de la dernière modification	7 février 2023

# Table des matières

1. Objet .....	4
2. Champ d'application .....	4
3. Cadre juridique .....	4
4. Définitions .....	4
5. Statut de parent aux études .....	4
5.1 Critères .....	5
5.2 Modalités .....	5
5.3 Pièces justificatives .....	5
5.4 Avantages .....	7
6. Responsabilités .....	7
6.1 Parents aux études .....	7
6.2 Registrariat .....	7
6.3 Services à la vie étudiante, Facultés et École .....	8
7. Responsable de l'application .....	8
8. Entrée en vigueur .....	8
9. Mise à jour .....	8

# 1. Objet

Cette procédure a pour objectif de préciser les modalités d'octroi du statut de parent aux études.

## 2. Champ d'application

La procédure s'applique à toutes les personnes étudiantes.

## 3. Cadre juridique

Le cadre juridique de cette procédure est constitué par les règlements, politiques et autres documents normatifs de l'Université en vigueur, notamment les textes suivants :

- Règlement n° 5 des études de premier cycle;
- Règlement n° 8 des études de cycles supérieurs;
- Charte des droits et responsabilités des étudiantes, étudiants.

## 4. Définitions

- a) conjointe, conjoint<sup>1</sup> : i) personne liée à une étudiante, un étudiant de l'Université par un mariage ou une union civile; ii) personne qui vit maritalement avec une étudiante, un étudiant de l'Université et qui, ensemble, sont les parents d'un même enfant; iii) personne qui vit maritalement depuis au moins un an avec une étudiante, un étudiant de l'Université;
- b) parent aux études : personne étudiante de l'Université ayant obtenu le statut de parent aux études;
- c) personne étudiante : personne admise à un programme, dûment inscrite et visant l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation. Dans le cadre de cette procédure, l'étudiante libre, étudiant libre, et l'auditrice, auditeur, tels que définis dans le Règlement n° 5 des études de premier cycle et le Règlement n° 8 des études de cycles supérieurs ne sont pas visés par cette définition.

## 5. Statut de parent aux études

L'Université reconnaît la diversité de sa population étudiante et les besoins spécifiques de certains groupes, notamment les parents aux études. De plus, l'Université souhaite conscientiser la communauté à la réalité des parents aux études afin que leurs besoins soient davantage pris en considération. Ainsi, un statut de parent aux études peut être octroyé à des personnes étudiantes de l'Université.

---

<sup>1</sup> Définition adaptée de la définition de conjointe, conjoint de la Convention collective du Syndicat des étudiant-e-s employé-e-s de l'UQAM (SÉTUE) (ci-après la « Convention collective UQAM-SÉTUE »)

## 5.1 Critères

Une personne étudiante pourra obtenir le statut de parent aux études, si elle répond à l'un des critères suivants :

- être enceinte d'au moins 20 semaines;
- habiter avec au moins un enfant (le sien ou celui de sa conjointe, son conjoint) de moins de 6 ans au moment de la demande;
- être chef de famille monoparentale<sup>2</sup> et habiter avec son enfant de moins de 12 ans au 30 septembre de l'année pour laquelle le statut est demandé;
- habiter avec au moins un enfant (le sien ou celui de sa conjointe, son conjoint) qui est atteint d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'un trouble de santé mentale selon les mêmes modalités que celles établies par l'Aide financière aux études du ministère responsable de l'Enseignement supérieur du gouvernement du Québec.

## 5.2 Modalités

Le statut de parent aux études pourra être octroyé à la personne étudiante qui en fait la demande électroniquement auprès du Registrariat à l'aide du formulaire prévu à cette fin, à la condition de remplir les critères d'admissibilité énoncés à l'article 5.1 et de fournir les pièces justificatives requises à l'article 5.3. Le formulaire est accessible via les sites web du Registrariat et des Services à la vie étudiante. La personne étudiante pourra également prendre rendez-vous avec une personne du Registrariat pour faire sa demande et présenter les pièces justificatives requises à l'article 5.3.

Afin d'obtenir le statut de parent aux études pour un trimestre donné, la demande devra être effectuée avant le onzième jour ouvrable du début officiel d'un trimestre donné.

En fonction de la date de l'octroi du statut de parent aux études, celui-ci est valide pour une période maximale d'un an en fonction des critères prévus à l'article 5.1. La date d'échéance du statut de parent aux études correspond toujours à la date de fin d'un trimestre donné.

## 5.3 Pièces justificatives

Pour les fins de l'évaluation de la demande et, plus particulièrement pour permettre à l'Université de vérifier l'admissibilité d'une personne étudiante ayant demandé le statut de parents aux études en fonction des critères énoncés à l'article 5.1, il est nécessaire que des pièces justificatives contenant des renseignements personnels concernant la personne étudiante ainsi que des tiers soient recueillies par l'Université pour l'analyse de la demande. Ces pièces justificatives ne seront utilisées que pour les fins du traitement de la demande et à nulle autre fin. Au terme de l'analyse, les pièces justificatives seront détruites sauf dans le cas où la demande est incomplète ou refusée, auquel cas les pièces justificatives seront conservées pendant 30 jours afin de permettre à la personne étudiante de compléter sa demande, le cas échéant. Le refus ou un défaut de fournir en entier les pièces justificatives rendront impossible le traitement de la demande.

---

<sup>2</sup> Tel que défini dans le Programme de prêts et bourses du ministère de l'Enseignement supérieur du Québec (Aide financière aux études).

Dans le doute ou lors de situations particulières, l'Université peut exiger la combinaison de plusieurs documents. De plus, pour certaines situations complexes, l'Université se réserve le droit de demander d'autres documents que ceux mentionnés ci-dessous et d'exiger une déclaration sous serment.

*La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) contient des dispositions qui visent la conservation, la protection et des restrictions quant à l'accès et à l'utilisation des renseignements personnels. En vertu de ces dispositions, seuls les employés de l'Université autorisés ou dont les fonctions le nécessitent auront accès aux renseignements personnels et à ceux des tiers qui auront été fournis.

*La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) prévoit en outre des dispositions conférant le droit pour une personne d'avoir accès à ses renseignements personnels détenus par l'Université et d'exiger, le cas échéant, leur rectification s'ils sont inexacts, incomplets, équivoques ou si une communication ou leur consultation ne sont pas autorisées.

### **5.3.1 Documents d'authentification de l'enfant de la personne étudiante ou de sa conjointe, son conjoint**

Aux fins de la demande du statut de parent aux études, la personne étudiante devra déposer l'un des documents suivants :

- 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).

Si la personne étudiante ne dispose pas d'un acte de naissance pour l'enfant, elle devra déposer une déclaration sous serment, signée par un commissaire à l'assermentation, accompagnée de l'une des pièces suivantes :

- passeport;
- certificat ou carte de citoyenneté;
- visa, fiche d'immigration ou carte de résident permanent;
- permis de séjour (émis par le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada);
- certificat d'acceptation ou certificat de sélection du Québec;
- certificat de statut d'Indien.

Si la personne étudiante est cheffe de famille monoparentale et habite avec son enfant de moins de 12 ans, ou qu'elle habite avec au moins un enfant (le sien ou celui de sa conjointe, son conjoint) qui est atteint d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'un trouble de santé mentale, elle devra déposer, en sus des documents précédemment mentionnés, un document officiel permettant à l'Université d'attester que la personne étudiante répond bien aux critères énumérés à l'article 5.1 pour obtenir le statut de parents aux études.

### **5.3.2 Documents pour établir le statut de la conjointe, du conjoint de la personne étudiante**

Dans le cas où l'enfant est celui de la conjointe, du conjoint, la personne étudiante devra :

- 1) établir son statut de conjointe, conjoint du parent à l'aide d'un certificat de mariage ou d'union civile ou d'un document prouvant la résidence à la même adresse (permis de conduire du Québec ou changement d'adresse SAAQ, facture ou état de compte d'une compagnie de téléphone résidentielle, d'électricité ou d'abonnement d'un service internet ou de câblodistribution);
- 2) détenir l'autorisation de sa conjointe, son conjoint pour communiquer des renseignements personnels qui la, le concerne et ceux relatifs à son enfant.

### **5.3.3 Documents pour établir qu'une étudiante est enceinte**

Dans le cas d'un enfant à naître, la personne étudiante devra déposer une attestation ou un certificat médical attestant la situation de grossesse d'au moins 20 semaines signée par une, un médecin traitant, une sage-femme, une infirmière praticienne spécialisée, un infirmier praticien spécialisé.

## **5.4 Avantages**

Le parent aux études :

- est admissible aux bourses internes réservées aux personnes cheminant selon le régime d'études à temps complet, selon les critères des différentes bourses;
- est reconnu comme personne étudiante à temps complet aux fins de l'application de la Convention collective UQAM-SÉTUE.

## **6. Responsabilités**

### **6.1 Parents aux études**

Dans le cadre de cette procédure, chaque personne étudiante ayant le statut de parent aux études est responsable :

- a) de mettre à jour son dossier lors d'un changement de situation;
- b) de fournir les pièces justificatives requises lors d'une modification de sa situation.

### **6.2 Registrariat**

Dans le cadre de cette procédure, le Registrariat exerce les responsabilités suivantes :

- a) rendre accessible le formulaire de demande;
- b) recevoir le formulaire de demande initiale ainsi que les pièces justificatives des personnes étudiantes demandant le statut de parent aux études ou lors d'une modification de situation;

- c) détruire les pièces justificatives dans le dossier universitaire de la personne étudiante une fois la demande traitée ou au plus tard 30 jours après une demande incomplète ou refusée.

### **6.3 Services à la vie étudiante et Facultés**

Les Services à la vie étudiante ainsi que les facultés et École doivent veiller à ce que cette procédure soit connue et contribuer à sensibiliser le personnel à la situation des parents aux études.

De plus, les Services à la vie étudiante doivent rendre accessible le formulaire de demande.

## **7. Responsable de l'application**

La registraire, le registraire est responsable de l'application de cette procédure.

## **8. Entrée en vigueur**

Cette procédure entre en vigueur au moment de son approbation par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique.

## **9. Mise à jour**

Cette procédure est mise à jour minimalement tous les cinq ans.