



Procédure relative à l'octroi du statut de personne étudiante parente

**Dernière mise à jour
1^{er} septembre 2024**

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	1 ^{er} septembre 2024

Table des matières

1. Objet	4
2. Champ d'application	4
3. Cadre juridique	4
4. Définitions	4
5. Statut de personne étudiante parente.....	5
5.1 Critères	5
5.2 Modalités	5
5.3 Pièces justificatives	6
5.3.1 Documents d'identification de l'enfant	6
5.3.2 Documents pour établir le statut de la personne conjointe.....	7
5.3.3 Documents pour établir qu'une personne étudiante est enceinte	7
5.3.4 Documents pour établir qu'une personne étudiante détient la garde ou la tutelle d'un ou de plusieurs enfants mineurs	7
5.3.5 Documents pour établir qu'une personne étudiante est en processus d'adoption	7
5.3.6 Documents pour établir qu'une personne étudiante détient une autorité parentale sur un enfant ou habite avec l'enfant de la personne conjointe atteint d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'un trouble grave de santé mentale.....	7
6. Responsabilités	8
6.1 Personnes étudiantes parentes	8
6.2 Registrariat.....	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 personne étudiante parente.

2. Champ d'application

La procédure s'applique à toutes les personnes étudiantes. Toutefois, le statut de personne étudiante parente reconnue en régime d'études à temps complet peut ne pas être compatible, pour le ou les trimestres visés, avec un programme d'études exigeant d'être suivi à temps complet, notamment en matière d'admission, de cheminement et de durée des études, à moins que les politiques d'admission du programme ne le permettent explicitement. Il sera de la responsabilité des personnes étudiantes parentes de s'assurer de suivre le cheminement recommandé par le programme.

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;
- Politique n° 12 relative à la parentalité et à la proche aide pour les personnes étudiantes;
- Charte des droits et responsabilités des étudiantes, étudiants.

4. Définitions

Aux fins de cette procédure, les termes suivants se définissent comme suit :

- a) personne conjointe : i) personne liée à la personne étudiante par un mariage ou une union civile; ii) personne qui vit avec la personne étudiante lorsque l'une et l'autre sont les parents d'un même enfant; iii) personne qui vit et se présente publiquement en couple depuis au moins un an avec la personne étudiante;
- b) personne étudiante parente : personne étudiante ayant obtenu le statut de personne étudiante parente;
- c) personne étudiante : personne admise et dûment inscrite à l'Université en vue de poursuivre une formation de premier, deuxième ou troisième cycle. Dans le cadre de cette procédure, la personne auditrice, telle que définie dans le Règlement n° 5 des études de premier cycle et le Règlement n° 8 des études de cycles supérieurs n'est pas visée par cette définition.

5. Statut de personne étudiante parente

L'Université reconnaît la diversité étudiante et les besoins spécifiques de certains groupes, notamment les enjeux spécifiques d'articulation études-famille-travail que vivent les personnes étudiantes parentes dans leur cheminement académique et la vie universitaire. En accord avec sa mission d'accessibilité aux études, l'Université entend ainsi favoriser l'accès et la réussite des personnes étudiantes parentes en mettant en place des moyens et un environnement académique qui favorise la réalisation de leur projet d'études.

5.1 Critères

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

- personne étudiante enceinte;
- personne étudiante ayant une autorité parentale sur une, un ou des enfants mineurs ou qui habite avec l'enfant ou les enfants mineurs de la personne conjointe;
- personne étudiante qui détient ou dont la personne conjointe détient la garde ou la tutelle d'une, un ou de plusieurs enfants mineurs confiés par un jugement du tribunal, ou par un établissement mandaté par la Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, c. P-34.1);
- personne étudiante en processus d'adoption;
- personne étudiante ayant une autorité parentale sur un enfant ou habitant avec l'enfant de la personne conjointe atteint d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'un trouble grave de santé mentale.

5.2 Modalités

Le statut de personne étudiante parente 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 le site Web du Registrariat. 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.

Les demandes peuvent être reçues en tout temps. Cependant, afin d'obtenir le statut de personne étudiante parente pour un trimestre donné, la demande devra être effectuée avant le onzième jour ouvrable du début officiel de ce trimestre.

En fonction de la date de l'octroi du statut de personne étudiante parente et de la situation de la personne étudiante, le statut est valide pour une période maximale de trois trimestres consécutifs, incluant le trimestre d'été, en fonction des critères prévus à l'article 5.1. La date d'échéance du statut de personne étudiante parente 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 personne étudiante parente en fonction des critères énoncés à l'article 5.1, il est obligatoire 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.

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 collecte, l'utilisation et la communication des renseignements personnels. En vertu de ces dispositions, seuls les employés, 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 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 sa collecte, sa communication ou sa conservation ne sont pas autorisées par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

5.3.1 Documents d'identification de l'enfant

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

- certificat ou acte de naissance émis par le Directeur de l'état civil (incluant les noms et prénoms des parents);
- acte de naissance (incluant les noms et prénoms des parents);
- jugement d'adoption.

Si la personne étudiante ne dispose pas d'un certificat ou 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 responsable de la citoyenneté et de l'immigration du Canada);
- certificat d'acceptation ou certificat de sélection du Québec;
- certificat de statut d'Indien.

5.3.2 Documents pour établir le statut de la personne conjointe

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

- 1) établir son statut de personne conjointe 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 de la Société de l'assurance automobile du Québec, facture ou état de compte d'une compagnie de téléphonie résidentielle, d'électricité ou d'abonnement d'un service Internet ou de câblodistribution);
- 2) détenir et transmettre l'autorisation de sa personne conjointe pour communiquer des renseignements personnels qui la, le concerne et ceux relatifs à son enfant.

5.3.3 Documents pour établir qu'une personne 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 signée par une, un médecin traitant, une sage-femme ou une infirmière praticienne spécialisée, un infirmier praticien spécialisé.

Si la personne étudiante n'est pas en mesure de fournir un tel document, l'Université se réserve le droit de demander d'exiger une déclaration sous serment.

5.3.4 Documents pour établir qu'une personne étudiante détient la garde ou la tutelle d'un ou de plusieurs enfants mineurs

Dans le cas où la garde de l'enfant a été confiée de façon légale à la personne étudiante, ou à sa personne conjointe, en sus des documents précédemment mentionnés, la personne étudiante devra fournir un ou plusieurs des documents suivants :

- document émis par le tribunal confiant la garde de l'enfant;
- document émis par un établissement mandaté par la Loi sur la protection de la jeunesse;
- tout autre document officiel permettant d'établir le lien avec l'enfant.

5.3.5 Documents pour établir qu'une personne étudiante est en processus d'adoption

Dans le cas où la personne étudiante est en processus d'adoption, elle, il devra déposer un (ou plusieurs) document officiel permettant à l'Université d'attester qu'elle, il est effectivement dans un processus d'adoption.

5.3.6 Documents pour établir qu'une personne étudiante détient une autorité parentale sur un enfant ou habite avec l'enfant de la personne conjointe atteint d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'un trouble grave de santé mentale

Dans le cas où la personne étudiante habite avec au moins une, 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, il doit déposer, en sus des documents précédemment mentionnés, un document officiel permettant à l'Université d'attester qu'elle, il vit avec une, un enfant qui est

atteint d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'un trouble de santé mentale, tel qu'un certificat médical signé par une, un médecin traitant, une sage-femme ou une infirmière praticienne spécialisée, un infirmier praticien spécialisé.

6. Responsabilités

6.1 Personnes étudiantes parentes

Dans le cadre de cette procédure, chaque personne étudiante ayant le statut de personne étudiante parente est responsable de :

- a) mettre à jour son dossier lors d'un changement de situation;
- b) fournir les pièces justificatives requises lors d'une modification de sa situation;
- c) Faire renouveler son statut au terme de la période de validité prévue à l'article 5.2.

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 personne étudiante parente 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.

7. Responsable de l'application

La, 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.