

**GUIDE POUR LES
COMITÉS ORGANISATEURS
DES ACTIVITÉS D'INTÉGRATION**

Ce guide a été conçu pour favoriser l'organisation d'activités d'intégration dans un cadre sécuritaire et respectueux des participantes et des participants. Il a aussi pour but de rassembler des renseignements afin de faciliter le travail des comités organisateurs.

1. Les objectifs des activités d'intégration

Les activités d'intégration **doivent** :

- favoriser l'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants;
- permettre une meilleure connaissance du campus, de la faculté, du centre, du département, des services et des membres de son groupe d'appartenance.

1.1 Les 6 principes directeurs de l'Université de Sherbrooke pour l'organisation des activités d'intégration

▶ **Toutes les activités d'intégration organisées par les comités, qu'elles se déroulent sur le campus ou hors campus, doivent en tout temps respecter les 6 principes directeurs suivants :**

1. Respect de la personne

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer du respect des personnes sur le plan physique, moral et psychologique;
- s'assurer que le choix des étudiantes et étudiants de refuser de participer aux activités soit respecté (participation volontaire, n'exercer aucune pression excessive);
- n'exercer aucune forme de conduites humiliantes, offensantes ou abusives envers une participante ou un participant);
- n'exercer aucune discrimination.

2. Conscience des conséquences possibles des activités

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer de l'aspect sécuritaire des activités;
- tenir compte des contre-indications pour certaines personnes (ex. : allergie, fatigue, ...);
- s'assurer d'avoir des personnes responsables prêtes à intervenir en cas de problème;
- s'abstenir d'organiser des jeux ou des activités allant à l'encontre de ces principes, même s'ils sont faits sur une base volontaire.

3. Activités à proscrire

Les organisatrices et organisateurs ne doivent pas mettre sur pied des activités considérées comme dégradantes telles :

- des jeux à connotation sexuelle;
- des jeux de pouvoir (l'aspect domination versus soumission);
- des jeux à connotation violente.

4. Respect de l'environnement

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'abstenir d'utiliser des aliments ou condiments lors des jeux et des activités afin d'éviter le gaspillage alimentaire;
- conclure des ententes pour la réservation des terrains et des locaux;
- pourvoir au nettoyage des lieux d'activités et laisser les lieux propres et en bon état.

5. Respect de la réglementation de l'Université sur la vente et/ou le service de boissons alcoolisées, ainsi que la réglementation de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que les participantes et participants n'aient aucune obligation à consommer de l'alcool;
- s'abstenir d'organiser des activités avec calage d'alcool et des jeux impliquant de l'alcool.

6. Consommation responsable

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que tout produit offert ou vendu le soit de façon à favoriser une consommation qui respecte la limite des participantes et des participants;
- faire la promotion de la consommation responsable avant, pendant et après les activités;
- informer les participantes et les participants des services de raccompagnement disponibles.

L'intégral du document *Principes directeurs de l'Université de Sherbrooke pour l'organisation des activités d'intégration* se trouve en annexe.

- Ce document constitue un cadre de référence pour les responsables de l'organisation de toutes les activités d'intégration;

- **Tous les types d'activités organisées** (ex. : jeux, rallye, concours, 5 à 8, souper) **doivent être autorisés**;
- Le terme *activités d'initiation* a été remplacé par *activités d'intégration*. Ce changement rappelle que vos activités doivent être un moyen pour favoriser l'intégration des nouveaux étudiants dans un contexte agréable et non un « rite de passage obligé » que les anciens font subir aux nouveaux;
- Lors du dépôt de votre programme d'activités auprès du Service de la sécurité, vous devez vous engager, à titre de personne organisatrice, à respecter les 6 principes directeurs en **signant** le formulaire *Engagement envers les principes directeurs de l'UdeS pour l'organisation des activités d'intégration*;
- De plus, avant le début de vos activités, tous les anciens et anciennes (boosters) doivent **également** respecter ces principes en signant ce même engagement et ce, peu importe leurs **rôles**;

1.2 Les résultats du sondage sur le respect des 6 principes directeurs

Chaque année, les participantes et participants aux activités d'intégration doivent remplir un sondage portant sur leur perception du respect des principes directeurs durant les activités d'intégration.

- Il est **important** que le comité organisateur prenne connaissance des résultats du sondage de l'année précédente;
- Selon les résultats, vous avez l'obligation d'apporter les correctifs nécessaires afin que vos activités **d'intégration** respectent les 6 principes directeurs;
- Un sondage sera réalisé auprès des nouvelles et des nouveaux qui auront participé à vos activités d'intégration;
- Chaque année, les résultats des sondages sont analysés par les directions facultaires, par le Service de la sécurité ainsi par les Services à la vie étudiante. Des résultats insatisfaisants peuvent entraîner une limitation du nombre d'activités autorisées ou une interdiction complète d'organiser de telles activités.

2. La sécurité

2.1 La sécurité et le bien être des participants et participantes

Il est important de tenir compte des informations suivantes dans l'élaboration et le déroulement de votre programme d'activités :

- Éviter que les personnes participantes utilisent des contenants en verres;
- Désigner des personnes responsables de la sécurité, **qui sont sobres**, facilement identifiables (ex. : avec un dossard) et, idéalement, ayant une formation reconnue en premiers soins;
- Désigner une ou des personnes qui jouent le rôle de sentinelles, de vigiles ou de gardes du senti et auprès de qui les nouvelles et les nouveaux peuvent se référer en cas de malaise ou de problème;
- Remettre à chaque personne participante une cocarde d'identification ou un bracelet (voir les modèles dans votre pochette) sur lequel apparaissent ses coordonnées et les services de raccompagnement disponibles;
- Intervenir rapidement pour faire cesser tout comportement qui met en danger la sécurité, l'intégrité ou le respect d'une personne ou celle d'un groupe;
- Planifier en début de journée les activités et les jeux qui demandent plus d'équilibre et d'habileté;
- Vérifier toujours l'état du terrain ou de la salle avant d'installer votre matériel;
- Adapter vos activités en fonction de la température et des risques qui y sont associés (hypothermie vs déshydratation);
- Éviter les activités et jeux touchant le visage afin de diminuer le risque de blessures aux yeux;
- Éviter les activités et jeux non salubres ou non hygiéniques;
- Donner de l'information sur les services de raccompagnements disponibles (transport en commun, chauffeur désigné, taxi, programme CoDeBars, Allô Retour);
- Éviter les costumes inadéquats parce que dégradants ou dommageables pour les personnes participantes;
- Diffuser de l'information aux personnes participantes avant, pendant et après l'événement sur les moyens d'assurer leur sécurité (ex. : garder sa consommation à vue, sortir et revenir en groupe en ne laissant personne derrière, ...);
- Si requis par votre faculté ou votre centre, confirmer l'engagement d'un ou plusieurs agents de sécurité auprès du Service de la sécurité.

2.2 L'encadrement des bénévoles et des anciens et anciennes des autres promotions

Malgré la bonne volonté des membres du comité organisateur, la majorité des comportements indésirables durant les activités proviennent des anciennes et anciens (*les boosters*) qui animent et participent aux activités ou de personnes qui n'étaient même pas invitées! Voici des moyens concrets pour éviter les mauvaises surprises :

- Effectuer une sélection parmi les anciennes et les anciens qui veulent s'impliquer;
- Éviter les jeux et les activités qui font appel à l'autorité ou au lien de dépendance des nouveaux et des nouvelles vis-à-vis des anciennes et anciens;
- Favoriser les activités en grand groupe plutôt qu'en sous-groupe;
- Peu de temps avant vos activités, organiser une rencontre préparatoire avec les bénévoles qui vont y participer (chefs d'équipe, guides, animateurs) pour les informer de leurs rôles et de vos attentes. Profiter de cette rencontre pour leur faire signer le document *Engagement envers les principes directeurs de l'UdeS pour l'organisation des activités d'intégration*;
- Demander à M. Stéphane Frère, à votre répondant facultaire ou à un membre du C.E. de votre association étudiante de participer à cette rencontre afin de vous appuyer dans votre démarche (ex. : pour venir présenter les *Principes directeurs de l'UdeS pour l'organisation des activités d'intégration*);
- Avertir «les boosters» à l'avance des conséquences possibles en cas d'inconduite;
- Organiser un système de prévente de billets ou de bracelets de participation pour les anciennes et anciens qui souhaitent participer aux activités et permettre l'accès aux activités qu'aux personnes détentrices de ces bracelets;
- Inviter les anciennes et anciens à se joindre aux activités plus tard dans la journée ou en soirée. Cette façon de faire réduit la taille des groupes, facilite leur contrôle et allège le travail du comité organisateur;
- Prévoir un système de distribution d'un nombre préétabli de coupons pour la consommation d'alcool;

- Intervenir rapidement pour faire cesser tout comportement qui met en danger la sécurité, l'intégrité ou le respect d'une personne ou celle d'un groupe;
- Désigner une ou des personnes qui jouent le rôle de sentinelles, de vigiles ou de gardes du senti et auprès de qui les personnes participantes peuvent se référer en cas de malaise ou de problème.

2.3 Les assurances en responsabilité civile

Les membres de votre comité organisateur doivent obligatoirement être couverts par l'assurance en responsabilité civile de votre association facultaire ou de programme. Assurez-vous que le contrat d'assurance couvre vos types d'activités. Consultez l'exécutif de votre association à ce sujet.

► En cas d'incident ou d'accident, rappelez-vous qu'en tant qu'organisatrice ou organisateur, vous n'êtes pas couvert par les assurances en responsabilité civile de l'Université de Sherbrooke.

3. Les autorisations et réservations

3.1 Faire autoriser votre programme d'activités

Vous devez obtenir une **double autorisation** pour votre programme d'activités. Il doit d'abord être remis et approuvé par M. Stéphane Frère du Service de la sécurité de l'UdeS et, par la suite, il doit être autorisé par la ou le secrétaire de votre faculté ou toute autre personne désignée par la direction facultaire. De plus :

- Vous aurez accès aux coordonnées des nouvelles et des nouveaux uniquement lorsque vous aurez obtenu cette double autorisation;
- Votre programme d'activités doit minimalement contenir les éléments suivants pour chacune des activités : la date, l'horaire, la description détaillée des jeux et activités, les noms des responsables, ainsi que le nombre de personnes attendues.

► Votre programme d'activités doit avoir obtenu sa double autorisation **au plus tard le 15 juin 2019.**

3.2 Le permis d'alcool

Il est **obligatoire** d'avoir un permis de réunion de la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ) pour toute activité comportant de la vente et/ou de la consommation d'alcool.

▶ **Il vous est strictement interdit par la Loi¹ de vendre ou de servir de l'alcool à une personne qui est en état d'ivresse.**

3.3 Les réservations des terrains et des locaux

Réservations de terrains extérieurs

(seulement lors du dépôt de votre programme d'activités)

Stéphane Frère, technicien en prévention, Division des services de sécurité

Courriel : Stephane.Frere@USherbrooke.ca

Téléphone : 819 821 8000, poste 62833

Local : F1-2012

Réservations de locaux dans votre faculté

Vous devez vous adresser à votre direction facultaire ou de centre.

Réservations de locaux hors de votre faculté (campus principal)

Courriel : congres@USherbrooke.ca

Téléphone : 819 821-8000, poste 63698

Local : B3-1104

Réservations de locaux (Campus de la santé)

Pour réserver une salle à la Faculté de médecine et des sciences de la santé, communiquez avec la régie des salles avec l'une des trois façons suivantes :

1. Via le site Web : USherbrooke.ca/medecine/services-facultaires/regie-des-salles
2. Par courriel : regie-salles-med@USherbrooke.ca
3. Par téléphone : 819 821-8000, poste 72397

▶ **Il est strictement interdit d'utiliser les toilettes et les douches des résidences de l'UdeS et du Centre sportif. Utiliser les toilettes chimiques qui seront sur place durant la période des intégrations (gracieuseté de la FEUS).**

¹ Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques.

3.4 Les photos et les médias sociaux

Il est important de donner des directives claires sur la prise de photo durant les activités en vous rappelant que la diffusion sans permission d'une photographie peut comporter des risques de poursuites, souvent basées sur l'atteinte à la vie privée. Cela est d'autant plus possible si la personne apparaît dans des positions ou des situations compromettantes.

4. Des activités plus écoresponsables? C'est possible!

Pour vous aider à réaliser un événement le plus écoresponsable possible, l'UdeS met à votre disposition l'**Équipe Environnement et développement durable UdeS** qui offre les services suivants :

- Service-conseil pour les démarches écoresponsables;
- Location de dossards pour une équipe verte (aide à la gestion des matières résiduelles sur le terrain);
- Prêt d'affiches d'identification pour les matières résiduelles;
- Prêt d'îlots et de bacs de matières résiduelles (faire une demande MAXIMO ou communiquer avec recuperation@USherbrooke.ca pour plus d'information).

Téléphone : 819 821-8000, poste 63679

Courriel : ecoresponsable@USherbrooke.ca

Site Web : USherbrooke.ca/developpement-durable

5. Les formulaires et documents

Tous les documents pour l'organisation des activités d'intégration sont disponibles en ligne à l'adresse : ***USherbrooke.ca/etudiants/integration***

Les formulaires du Service de la sécurité sont disponibles en ligne à l'adresse : ***USherbrooke.ca/immeubles/securete/formulaires***

Les formulaires de la Régie des alcools, des courses et des jeux sont disponibles en ligne à l'adresse : ***racj.gouv.qc.ca (sélectionner Demande de permis de réunion)***

6. Les ressources complémentaires

Vous devez vous adresser à votre direction facultaire ou de centre pour avoir accès à ces services (demande de travail au Service des immeubles) :

Réservation de poubelles extérieures

Nom : Jonathan Grenier, contremaître (terrains)
Téléphone : 819 821-8000, poste 62794
Courriel : Jonathan.Grenier3@USherbrooke.ca

Demande spéciale pour l'alimentation électrique

Nom : Daniel Gladu, contremaître (électricité)
Téléphone : 819 821-8000, poste 62791
Courriel : Daniel.Gladu@USherbrooke.ca

7. Contacter la sécurité de l'UdeS

Campus principal

Urgence : 811
Service de la sécurité : 819 821-7699

Campus de la santé

Urgence : 511
Service de la sécurité : 819 346-1110,
poste 14121

Télécharger et utiliser l'application Sécurité UdeS

(disponible gratuitement sur App Store et Google Play)

Rédaction du guide

Services à la vie étudiante
Université de Sherbrooke
Téléphone : 819 821-8000, poste 63957
Courriel : Pierre.Delaunais@USherbrooke.ca

ANNEXES

PRINCIPES DIRECTEURS DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE POUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS D'INTÉGRATION

Le but de ce document est d'informer tous les étudiants et étudiantes des principes directeurs à respecter lors des activités d'intégration. **Les termes organisatrices et organisateurs désignent les personnes qui organisent les activités ou y participent à titre de bénévole (étudiantes et étudiants des autres promotions) et ce, peu importe leurs rôles et leurs tâches.**

Il appartient aux organisatrices et aux organisateurs de s'assurer que ces principes directeurs soient respectés lors des activités d'intégration se déroulant **sur le campus et hors du campus**. Par ailleurs, il incombe aussi aux étudiantes et étudiants d'en prendre connaissance, de les respecter et, le cas échéant, de s'en prévaloir.

OBJECTIFS des activités d'intégration

- Favoriser l'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants.
- Permettre une meilleure connaissance du campus, de la faculté, du département, des services et des membres de son groupe d'appartenance.

PRINCIPES DIRECTEURS

1. Respect de la personne

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer du respect des personnes sur le plan physique, moral et psychologique;
- s'assurer que le choix des étudiantes et étudiants de refuser de participer aux activités soit respecté (participation volontaire, n'exercer aucune pression excessive);
- n'exercer aucune forme de conduites humiliantes, offensantes ou abusives envers une participante ou un participant;
- n'exercer aucune discrimination.

2. Conscience des conséquences possibles des activités

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer de l'aspect sécuritaire des activités;
- tenir compte des contre-indications pour certaines personnes (ex. : allergie, fatigue, ...);
- s'assurer d'avoir des personnes responsables prêtes à intervenir en cas de problème;
- s'abstenir d'organiser des jeux ou des activités allant à l'encontre de ces principes, même s'ils sont faits sur une base volontaire.

3. Activités à proscrire

Les organisatrices et organisateurs ne doivent pas mettre sur pied des activités considérées comme dégradantes telles :

- des jeux à connotation sexuelle;
- des jeux de pouvoir (l'aspect domination versus soumission);
- des jeux à connotation violente.

4. Respect de l'environnement

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'abstenir d'utiliser des aliments ou condiments lors des jeux et des activités afin d'éviter le gaspillage alimentaire;
- conclure des ententes pour la réservation des terrains et des locaux;
- pourvoir au nettoyage des lieux d'activités et laisser les lieux propres et en bon état.

5. Respect de la réglementation de l'Université sur la vente et/ou le service de boissons alcoolisées, ainsi que la réglementation de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que les participantes et participants n'aient aucune obligation à consommer de l'alcool;
- s'abstenir d'organiser des activités avec calage d'alcool et des jeux impliquant de l'alcool.

6. Consommation responsable

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que tout produit offert ou vendu le soit de façon à favoriser une consommation qui respecte la limite des participantes et des participants;
- faire la promotion de la consommation responsable avant, pendant et après les activités;
- informer les participantes et les participants des services de raccompagnement disponibles.

**ENGAGEMENT ENVERS LES PRINCIPES DIRECTEURS
DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
POUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS D'INTÉGRATION**

Je, soussigné-e, (*prénom et nom*) _____

m'engage à respecter les principes directeurs de l'Université de Sherbrooke pour l'organisation des activités d'intégration, tel que décrit ci-dessous.

IMPORTANT : Les termes organisatrices et organisateurs désignent les personnes qui organisent les activités ou y participent à titre de bénévole (étudiantes et étudiants des autres promotions) et ce, peu importe leurs rôles et leurs tâches.

1. Respect de la personne

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer du respect des personnes sur le plan physique, moral et psychologique;
- s'assurer que le choix des étudiantes et étudiants de refuser de participer aux activités soit respecté (participation volontaire, n'exercer aucune pression excessive);
- n'exercer aucune forme de conduites humiliantes, offensantes ou abusives envers une participante ou un participant);
- n'exercer aucune discrimination.

2. Conscience des conséquences possibles des activités

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer de l'aspect sécuritaire des activités;
- tenir compte des contre-indications pour certaines personnes (ex. : allergie, fatigue, ...);
- s'assurer d'avoir des personnes responsables prêtes à intervenir en cas de problème;
- s'abstenir d'organiser des jeux ou des activités allant à l'encontre de ces principes, même s'ils sont faits sur une base volontaire.

3. Activités à proscrire

Les organisatrices et organisateurs ne doivent pas mettre sur pied des activités considérées comme dégradantes telles :

- des jeux à connotation sexuelle;
- des jeux de pouvoir (l'aspect domination versus soumission);
- des jeux à connotation violente.

4. Respect de l'environnement

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'abstenir d'utiliser des aliments ou condiments lors des jeux et des activités afin d'éviter le gaspillage alimentaire;
- conclure des ententes pour la réservation des terrains et des locaux;
- pourvoir au nettoyage des lieux d'activités et laisser les lieux propres et en bon état.

5. Respect de la réglementation de l'Université sur la vente et/ou le service de boissons alcoolisées, ainsi que la réglementation de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que les participantes et participants n'aient aucune obligation à consommer de l'alcool;
- s'abstenir d'organiser des activités avec calage d'alcool et des jeux impliquant de l'alcool.

6. Consommation responsable

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que tout produit offert ou vendu le soit de façon à favoriser une consommation qui respecte la limite des participantes et des participants;
- faire la promotion de la consommation responsable avant, pendant et après les activités;
- informer les participantes et les participants des services de raccompagnement disponibles.

L'engagement envers ces principes directeurs s'applique à la fois aux activités se déroulant sur le campus et hors campus.

Signature

Date

Prévention des violences à caractère sexuel Ouvrons l'œil et agissons !

IL N'Y A PAS DE CONSENTEMENT SI :

- La personne est sous l'influence de drogues ou d'alcool;
- La personne est inconsciente ou dans un état de sommeil;
- Il y a abus d'une position de confiance ou d'autorité (enseignant, directeur de recherche, entraîneur, employeur, etc.);
- Il y a de l'intimidation ou des menaces pour obliger la personne à s'engager dans une activité sexuelle;
- La personne n'est pas enthousiaste et participative;
- La personne change d'avis et dit non.

Le silence n'équivaut pas à un consentement.

EN TANT QUE TÉMOIN :

- Exprimez votre inconfort lorsque vous entendez des propos misogynes, sexistes et des blagues à caractère sexuel. Réagissez au manque de respect.
- Si vous êtes en mesure d'agir en toute sécurité, faites cesser la violence à caractère sexuel. Sinon, dénoncez la situation à une ressource compétente.
- Utilisez la distraction pour changer la dynamique et donner une chance à la personne d'échapper à la situation. Éloignez la victime afin de la sortir de la situation. Textez la personne pour lui prêter assistance.
- Intervenez ensemble. Il est plus facile d'être plusieurs pour distraire la personne agressive et éloigner la personne qui subit le comportement inadéquat.
- Demandez aux amis ou aux amies de la personne inadéquate d'intervenir auprès de celle-ci pour faire cesser le comportement.

- Portez assistance à la personne et écoutez-la sans juger ni remettre en question. Soutenez la personne et faites-lui savoir qu'elle n'a pas à accepter ce comportement. Par la suite, référez-la aux ressources qui peuvent l'aider.
- Raccompagnez toute personne intoxiquée et assurez-vous qu'elle rentre à la maison avec une personne de confiance.
- Dénoncez et signalez les comportements inappropriés et déviants dont vous avez été témoin à une personne en autorité, aux autorités policières, au service de sécurité ou auprès des ressources désignées sur votre campus.

Tiré du site Web de l'Université de Sherbrooke :

www.usherbrooke.ca/sansouicestnon/agression-sexuelle/temoin/

RESSOURCES :

Pour une assistance immédiate et toute urgence : 911

Service de sécurité sur votre campus

Campus principal : 811 (appareil UdeS) ou 819 821-7699

Campus de la santé : 511 (appareil UdeS ou CHUS) ou 819 346-1110, poste 14121

Campus de Longueuil : 811 (appareil UdeS) ou 450 463-6599

Ligne provinciale d'écoute, d'information et de référence

Service confidentiel, 24 h sur 24, 7 jours sur 7 : 1 888 933-9007

Organismes locaux de soutien aux victimes d'agression en Estrie

Pour femmes CALACS : 819 563-9999

Pour hommes SHASE : 819 564-5043, poste 250

Soutien, signalement, dépôt d'une plainte

Conseillère en matière de prévention de harcèlement et de discrimination à l'UdeS :

819 821-7410 | respect@USherbrooke.ca

Aide psychologique pour les étudiantes et étudiants à l'UdeS

Sherbrooke : 819 821-7666

Longueuil : 450 463-1835, poste 67666

Pour plus de ressources :

USherbrooke.ca/sansouicestnon