

TITRE : Politique relative aux étudiantes-officielles et aux étudiants-officiels

ADOPTION : Conseil de faculté du 25 août 2009

ENTRÉE EN VIGUEUR : Trimestre d'automne 2009

MODIFICATION : Actualisation en cours

1. Énoncés de politique	2
1.1 Besoins particuliers	2
1.2 Catégories d'étudiantes et d'étudiants.....	2
2. Règles de procédure	2
2.1 Étudiante et étudiant-officiels de catégorie A	2
2.2 Étudiante et étudiant-officiels de catégorie B	3
2.3 Remarque générale.....	3

Politique relative aux étudiants-entraîneuses et aux étudiants-entraîneurs

1. Énoncés de politique

1.1 Besoins particuliers

La Faculté reconnaît la contribution privilégiée à la formation que peut apporter une expérience d'officielle ou d'officiel et que ce type d'implication peut créer certains besoins particuliers.

La Faculté accepte le principe que divers accommodements administratifs puissent être consentis aux personnes œuvrant comme officiel tout en leur garantissant une formation de qualité compte tenu des exigences du programme et des ressources de la Faculté.

1.2 Catégories d'étudiantes et d'étudiants

L'application du principe énoncé précédemment ne s'applique qu'aux deux catégories d'étudiantes et d'étudiants-officiels suivantes :

- Catégorie A : Il s'agit d'une personne agissant comme officielle ou officiel en chef ou adjointe ou adjoint dans un réseau de compétitions nationales l'obligeant à une ou plusieurs absences prolongées du milieu universitaire allant de plusieurs semaines à plusieurs mois annuellement.
- Catégorie B : Il s'agit d'une personne agissant comme officielle ou officiel en chef dans un réseau de compétitions, lorsque des compétitions d'envergure provinciale ou nationale l'obligent à s'absenter pendant un ou quelques jours au cours de l'année.

2. Règles de procédure

2.1 Étudiante et étudiant-officiels de catégorie A

- Cette personne doit fournir une attestation officielle de son statut d'officielle ou d'officiel dans le réseau de compétition provinciale ou nationale où elle œuvre.
- Cette personne s'inscrit avec le statut régulier à temps complet lorsque les circonstances de compétition le lui permettent, sinon elle peut obtenir le statut d'étudiante ou étudiant à temps partiel après entente avec la Faculté.
- Cette personne se conforme aux exigences des cours préalables et de présence obligatoire lorsque les circonstances le permettent.
- Cette personne peut explorer la possibilité de réaliser un ou plusieurs cours en bordereau de transfert tout en respectant les règlements universitaires et les pratiques facultaires. Le nombre des crédits obtenus dans une autre université en bordereau de transfert ne peut dépasser le tiers (1/3) des crédits du programme. Cette possibilité est généralement applicable seulement au Québec. Elle peut l'être dans une autre université canadienne à titre exceptionnel et selon des modalités à définir et à être approuvées par la FASAP.

- Cette personne peut poursuivre des études dans une autre université canadienne à titre d'étudiante ou d'étudiant libre. Le nombre de crédits obtenus dans une autre université, incluant les équivalences (ÉQ, EA) et les exemptions, ne peut dépasser les deux tiers (2/3) des crédits du programme et la moitié si le programme est offert en régime coopératif.
- Un maximum de 30 crédits peut être obtenu dans des activités pédagogiques offertes sous forme tutorale selon une entente préalable avec la secrétaire ou le secrétaire de faculté.

2.2 Étudiante et étudiant-officiels de catégorie B

- Cette personne doit fournir une attestation de l'organisme pour qui elle agit comme officielle.
- Cette personne peut se voir accorder jusqu'à un maximum de deux (2) absences motivées pour fin de compétitions d'envergure provinciale ou nationale.
- Cette personne peut se voir accorder la permission de se soumettre à un examen à un moment autre que celui prévu à la grille horaire lorsqu'il y a conflit avec une compétition d'envergure provinciale ou nationale où elle doit participer à titre d'officielle. Cette reprise a toujours lieu après la date prévue pour l'examen, jamais avant.
- La présente politique d'accommodement ne s'applique pas aux échéances de remise de travaux, à moins que des circonstances tout à fait exceptionnelles ne le justifient. Il appartient à la secrétaire ou au secrétaire de faculté d'en juger.

2.3 Remarque générale

Toute personne désirant bénéficier des arrangements prévus à cette politique doit en aviser la ou le secrétaire de la Faculté aussitôt que possible, minimalement deux semaines pour des événements non planifiés et quatre semaines pour des compétitions de saison régulière et de fin de saison. Une demande pourra être refusée si elle n'est pas signifiée dans des délais suffisants.

En aucun temps un accommodement ne sera accordé verbalement et sans que ne soient déposées les preuves pertinentes.