

Aide-mémoire pour la **validation** du Relevé de l'engagement étudiant

Informations de l'engagement

Modalité de validation

Nom de l'organisation et description	Aucune validation par les responsables de la validation.
Fonction occupée	Est-ce que l'étudiante ou l'étudiant a bien occupé cette fonction?
Description de la fonction	Aucune validation par les responsables de la validation.
Période d'engagement	<p>Vous confirmez la date de début et de fin de l'engagement.</p> <ul style="list-style-type: none">- L'engagement ne peut commencer avant le 1^{er} septembre de l'année universitaire en cours.- L'engagement ne peut être pour une date ultérieure au jour de votre validation <p>Si l'engagement bénévole se poursuivait après la date de validation, l'étudiante ou l'étudiant pourra soumettre un nouvel engagement.</p> <ul style="list-style-type: none">- Il faut vous assurer qu'il n'y a pas un chevauchement entre deux engagements au sein de votre organisation.
Nombre d'heures réalisées	<p>Vous devez évaluer si à votre connaissance l'étudiante ou l'étudiant a fait ce nombre d'heures. Ce sont des intervalles. Il s'agit d'une évaluation approximative même s'il faut évaluer rigoureusement.</p> <ul style="list-style-type: none">- Il faut confirmer les heures de bénévolat effectuées et non pas la qualité de l'engagement durant ces heures.
Actions posées	<p>Est-ce qu'elle ou il a posé les actions choisies.</p> <ul style="list-style-type: none">- Il faut confirmer les actions posées et non pas la qualité des actions posées.
Compétences	<p>Ce sont des compétences que la personne pense avoir améliorées ou acquises.</p> <ul style="list-style-type: none">- À moins d'un problème majeur, vous n'avez pas à valider cette information, il s'agit d'un choix personnel fait à partir de compétences associées à la fonction.

Petit rappel

- Vous devez agir en conformité avec l'entente que vous avez signée comme responsable de la validation.
- Il se peut que vous ne sachiez pas pour une personne en particulier. Vous pouvez valider auprès d'une tierce personne. Mais attention à la confidentialité. Cette personne devrait aussi faire preuve de confidentialité.

À la suite de la validation des informations soumises, il y a 3 réponses possible :

1

Si vous êtes en accord avec les informations soumises, vous validez!

2

Si vous êtes en désaccord avec les informations soumises :

Vous communiquez d'abord avec l'étudiante ou l'étudiant pour questionner l'information qui a été soumise sur laquelle vous avez un doute (positif ou négatif). Il ne s'agit pas d'un marchandage mais l'établissement d'une compréhension mutuelle.

- Si vous êtes les deux d'accord qu'il faut apporter des changements, vous choisissez le statut Demande de modification. La ou le bénévole pourra effectuer les modifications. Vous ne pouvez pas les faire en tant que responsable de la validation.
- La ou le bénévole soumettra à nouveau son engagement avec les modifications et vous reprendrez le processus de validation.

3

S'il n'y a pas d'entente, vous rejetez l'engagement. Une médiation est possible à la demande de la ou du bénévole. Pour le processus de médiation :

<https://cdn.vieetudiante.umontreal.ca/aide-financiere-emploi/reconnaissance-engagement/releve-etudiant/processus-mediation.pdf>

Pour plus d'informations :
Martin Rioux, conseiller
Centre de l'engagement étudiant
engagementetudiant@sve.umontreal.ca
514 343-6111, poste 1852

Services à la
vie étudiante

Université 
de Montréal
et du monde.