

**AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

Numéro : 50.32

Page 1 de 10

DIRECTIVE SUR LES SÉJOURS  
À L'INTERNATIONAL ET  
EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES  
DU CANADA

Adoption

Date :  
2022-09-27

Délibération :  
CODIR\_2022\_004

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	2
1 OBJET.....	2
2 DÉFINITIONS .....	2
3 PRINCIPES.....	4
4 CHAMP D'APPLICATION.....	4
5 GESTION DES SÉJOURS .....	5
6 REFUS DE PARTICIPER .....	5
7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	6
8 ENTRÉE EN VIGUEUR .....	7
ANNEXE 1 .....	8
ANNEXE 2 .....	9

**AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

Numéro : 50.32

Page 2 de 10

DIRECTIVE SUR LES SÉJOURS  
À L'INTERNATIONAL ET  
EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES  
DU CANADA

Adoption

Date :  
2022-09-27

Délibération :  
CODIR\_2022\_004

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

**PRÉAMBULE<sup>1</sup>**

L'Université de Montréal, orientée par sa *Politique sur l'internationalisation des activités universitaires*, encourage la participation des membres de la communauté universitaire à des activités d'enseignement, de formation, de recherche, de création et de services à la communauté à l'international et en régions éloignées du Canada. Elle soutient et encourage par le fait même le développement de partenariats et de collaborations.

Lorsque ces activités ont lieu à l'international ou en régions éloignées du Canada, elles peuvent exposer les membres de la communauté à certains risques pour leur santé ou leur sécurité. L'Université de Montréal a l'ambition d'offrir des moyens permettant de circonscrire les risques associés à ces activités. Dans l'atteinte de ses objectifs d'internationalisation, l'Université souhaite favoriser la tenue d'expériences bénéfiques et sécuritaires pour ses membres participant à des Séjours de mobilité, en exerçant une diligence raisonnable.

En parallèle, la présente Directive s'inscrit dans un contexte où l'Université doit se conformer à diverses exigences en matière de sécurité au travail, définies par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST), la *Loi sur les normes du travail* (LNT) et la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) et à celles émanant du contrat de service liant l'Université aux membres de sa communauté étudiante. Elle se déploie également dans le respect de la *Politique de développement durable* de l'Université.

**1. OBJET**

La présente Directive :

- Permet d'accompagner les membres de la communauté dans la planification de Séjours de mobilité les plus sécuritaires possibles ;
- Cherche à accroître le niveau de sensibilisation aux questions de sécurité des personnes qui prennent part à un Séjour de mobilité ;
- Précise les rôles et responsabilités des différentes parties en lien avec la sécurité des Séjours de mobilité ;
- Vise à offrir la meilleure réponse en cas d'incident et d'urgence à l'international et en Régions éloignées.

**2. DÉFINITIONS**

Aux fins de la présente Directive, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Activité universitaire** » : toute activité organisée, supervisée, financée ou autorisée par l'Université, notamment et, sans s'y limiter, une activité :

<sup>1</sup> Les termes commençant par une lettre majuscule employés dans la présente Directive ont le sens qui leur est attribué dans les définitions (art. 2).

**AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

Numéro : 50.32

Page 3 de 10

DIRECTIVE SUR LES SÉJOURS  
À L'INTERNATIONAL ET  
EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES  
DU CANADA

Adoption

Date :  
2022-09-27

Délibération :  
CODIR\_2022\_004

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

- a) liée à la recherche, l'enseignement, la création ou la formation ; ou
- b) ayant un caractère social, culturel, sportif ou philanthropique ; ou
- c) effectuée par des Membres du personnel dans le cadre de leur emploi.

« **Comité consultatif** » : comité responsable d'analyser les mesures d'atténuation, d'émettre des recommandations et d'accompagner les membres de la communauté universitaire dans l'atténuation des risques pour les séjours de niveau de risque « élevé » ou « majeur ».

« **Déclaration de séjour** » : plateforme sécurisée permettant aux Membres du personnel et aux Personnes étudiantes de déclarer un Séjour de mobilité.

« **Membre du personnel** » : toute personne ayant un lien d'emploi permanent, occasionnel ou temporaire avec l'Université et qui reçoit, ou non, un traitement ou un salaire.

« **Personne étudiante** » : personne inscrite ou autorisée à s'inscrire à au moins un cours offert par une faculté, un département, un institut ou une école, participant à un stage ou à toute autre activité pédagogique de l'Université, que ce soit à titre d'étudiant régulier, d'étudiant libre, d'étudiant auditeur, d'étudiant en programme d'échanges ou d'étudiant visiteur.

« **Personne qui voyage** » : Personne étudiante ou Membre du personnel qui prévoit ou effectue un Séjour de mobilité.

« **Personne responsable** » : personne désignée pour transmettre les recommandations du Comité consultatif pour les Séjours de mobilité de niveau de risque « élevé » ou « majeur ». Se référer à l'annexe 1 pour connaître les catégories de Personne responsable.

« **Région éloignée** » : région au Canada située à plus de 1,5 heure d'un accès à un hôpital de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> ligne ou d'un hôpital régional majeur (offrant des soins de santé d'urgence ou des services spécialisés) avec les moyens de transport à disposition<sup>2</sup>.

« **Séjour de mobilité** » : un déplacement ponctuel à l'international ou en Régions éloignées requis dans le cadre d'une Activité universitaire.

« **Tolérance aux risques** » : niveau de risque que l'Université est capable d'accepter dans le cadre d'un Séjour de mobilité compte tenu de ses responsabilités et obligations.

« **Université** » : l'Université de Montréal, excluant ses écoles affiliées.

<sup>2</sup> Cette définition est inspirée des définitions de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et de l'Association canadienne des médecins d'urgence (CAEP).

---

**AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

Numéro : 50.32

Page 4 de 10

DIRECTIVE SUR LES SÉJOURS  
À L'INTERNATIONAL ET  
EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES  
DU CANADA

---

Adoption

Date :  
2022-09-27

Délibération :  
CODIR\_2022\_004

---

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

---

**3. PRINCIPES**

1. L'ouverture sur le monde

L'Université reconnaît la valeur ajoutée à intégrer une composante internationale à des Activités universitaires. Pour ce faire, elle met tout en œuvre afin d'accompagner les membres de la communauté universitaire dans la réalisation de Séjours de mobilité.

2. Des Séjours de mobilité sécuritaires

La sécurité et le bien-être des membres de la communauté universitaire sont importants pour l'Université. Ces préoccupations sont au cœur de l'accompagnement et de la planification des Séjours de mobilité pour que ceux-ci constituent des expériences positives.

3. Une analyse fine des Séjours de mobilité tenant compte des spécificités de ceux-ci

L'Université favorise une approche d'ouverture dans son analyse des risques liés aux Séjours de mobilité. Pour ce faire, elle intègre une analyse fine et diligente des séjours, qui permet de tenir compte des caractéristiques spécifiques leur étant associées, afin d'appliquer un raisonnement au cas par cas, lorsque nécessaire.

4. La position unique de la Personne qui voyage

L'Université reconnaît que certains séjours comportent un niveau de risque plus important, mais que la Personne qui voyage est parfois dans une position unique pour faire avancer la science et générer des bénéfices pour la société. Notamment, les connaissances et les compétences de la personne qui fait de la recherche font en sorte qu'elle maîtrise, généralement, un certain nombre de paramètres en lien avec la réalisation du Séjour de mobilité. Cette situation particulière, étant propre à cette personne, sera prise en considération dans l'analyse du risque.

5. La responsabilité de la Personne qui voyage

L'Université fournit des informations, des conseils et offre un accompagnement à la Personne qui voyage dans la planification de Séjours de mobilité. La Personne qui voyage doit tenir compte de ces informations, de ces conseils et de cet accompagnement dans la préparation et la réalisation de son Séjour de mobilité et demeure responsable de sa sécurité.

**4. CHAMP D'APPLICATION**

La présente Directive s'applique aux Membres du personnel et aux Personnes étudiantes prévoyant ou effectuant un Séjour de mobilité.

Cette Directive s'ajoute aux autres politiques, règlements, directives et processus de l'Université qui continuent de s'appliquer lors de l'organisation et la réalisation d'un Séjour de mobilité.

**AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

Numéro : 50.32

Page 5 de 10

DIRECTIVE SUR LES SÉJOURS  
À L'INTERNATIONAL ET  
EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES  
DU CANADA

Adoption

Date :  
2022-09-27

Délibération :  
CODIR\_2022\_004

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

**5. GESTION DES SÉJOURS**

**5.1 Déclaration des Séjours de mobilité**

La Personne qui voyage inscrit son Séjour de mobilité dans la Déclaration de séjour avant son départ et dans un délai, lorsque possible, de quatre (4) à six (6) semaines avant le départ.

**5.2 Analyse du risque**

Une analyse du niveau de risque associé au Séjour de mobilité est effectuée par l'équipe d'UdeM international sur la base des informations demandées et transmises dans la Déclaration de séjour.

Selon le niveau de risque établi par cette analyse, la Personne qui voyage pourrait devoir effectuer des démarches pour atténuer les risques. Se référer à l'annexe 2 pour connaître les niveaux de risque, les procédures d'analyse et de traitement de ces risques.

**5.3 Hausse du niveau de risque d'un Séjour de mobilité**

Advenant une hausse du niveau de risque associé à un Séjour de mobilité découlant des avertissements du gouvernement du Canada ou d'une modification de la nature des activités, des mesures pourraient être exigées pour atténuer les risques à l'origine de cette hausse. Cette hausse pourrait aussi entraîner une recommandation négative, comme prévu à l'article 5.4 ci-dessous.

**5.4 Recommandation négative pour un Séjour de mobilité**

Dans l'éventualité où les mesures d'atténuation des risques ne proposent pas de solutions permettant d'effectuer le séjour envisagé de manière sécuritaire pour la Personne qui voyage, ce séjour est vu comme ne respectant pas la Tolérance aux risques. Une recommandation négative sera alors émise pour le Séjour de mobilité qui sera alors considéré comme n'ayant pas été autorisé par l'Université.

Un Séjour de mobilité en préparation ou en cours et dont le niveau de risque augmenterait au niveau élevé ou majeur à la suite d'une première analyse pourrait aussi faire l'objet d'une recommandation négative.

En cas de hausse du niveau de risque d'un Séjour de mobilité en cours, le Comité consultatif pourrait recommander la relocalisation ou l'évacuation de la personne concernée.

**6. REFUS DE PARTICIPER**

La Personne qui voyage est responsable de sa sécurité personnelle. Elle peut refuser de prendre part à un Séjour de mobilité si, pour des motifs sérieux, elle juge raisonnablement que sa sécurité personnelle puisse être compromise. Ce refus doit être fait par écrit rapidement à la Personne responsable et aux personnes concernées qui, dans la mesure du possible, travailleront à minimiser les impacts de ce refus.

**AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

Numéro : 50.32

Page 6 de 10

DIRECTIVE SUR LES SÉJOURS  
À L'INTERNATIONAL ET  
EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES  
DU CANADA

Adoption

Date :  
2022-09-27

Délibération :  
CODIR\_2022\_004

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

**7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

**7.1 Vice-rectorat responsable des affaires internationales et Vice-rectorat responsable des ressources humaines**

L'application de la présente Directive relève du Vice-rectorat responsable des affaires internationales et du Vice-rectorat responsable des ressources humaines.

**7.2 Personne qui voyage**

La Personne qui voyage :

- a) déclare le Séjour de mobilité à venir sur la plateforme de Déclaration de séjour et garde à jour les informations sur le séjour ;
- b) remplit les exigences applicables liées au Séjour de mobilité ;
- c) se tient informée de la situation en matière de santé et sécurité des lieux visités et s'assure de comprendre les risques qui sont associés au Séjour de mobilité (pays, régions, etc.) ;
- d) participe à l'identification des risques et les relève auprès des personnes concernées lors de la préparation ou du déroulement du séjour ;
- e) identifie et met en place des mesures d'atténuation si l'analyse du risque l'exige ;
- f) mène le Séjour de mobilité de façon sécuritaire et conformément aux lois applicables, aux politiques en vigueur à l'Université et aux normes de sécurité appropriées.

**7.3 UdeM international**

L'équipe d'UdeM international :

- a) maintient et administre une base de données des Déclarations de séjours ;
- b) analyse le niveau de risque associé à chaque Séjour de mobilité ;
- c) accompagne la Personne qui voyage afin de permettre un Séjour de mobilité sécuritaire ;
- d) reçoit, analyse et conserve les documents requis des Personnes qui voyagent dans le cadre d'un Séjour de mobilité ;
- e) fait appel à des spécialistes dans l'analyse du risque, si elle le juge nécessaire ;
- f) prépare les dossiers et informe les membres du Comité consultatif afin d'amorcer le processus d'accompagnement lorsque nécessaire ;
- g) participe au Comité consultatif ;
- h) effectue une veille de la situation internationale pour capter les urgences ou les situations potentielles pouvant le devenir ;

---

**AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

Numéro : 50.32

Page 7 de 10

DIRECTIVE SUR LES SÉJOURS  
À L'INTERNATIONAL ET  
EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES  
DU CANADA

---

Adoption

Date :  
2022-09-27

Délibération :  
CODIR\_2022\_004

---

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

---

- i) participe à la gestion des urgences impliquant des Personnes qui voyagent lorsque la situation l'exige, de concert avec la Division de la prévention et de la sécurité.

#### **7.4 Comité consultatif**

Le Comité consultatif :

- a) prend connaissance de l'analyse de risque et analyse les mesures d'atténuation transmises par l'équipe d'UdeM international ;
- b) formule des recommandations d'atténuation à la Personne qui voyage pour permettre la tenue d'un Séjour de mobilité qui soit le plus sécuritaire possible ;
- c) émet des recommandations sur le Séjour de mobilité à la Personne responsable.

#### **7.5 Personne responsable**

La Personne responsable :

- a) s'assure que la présente Directive soit communiquée et respectée au sein de son unité ;
- b) se tient informée des Séjours de mobilité au sein de son unité ;
- c) participe au Comité consultatif, lorsque nécessaire ;
- d) s'assure que les recommandations du Comité consultatif soient transmises à la Personne qui voyage.

L'Université n'a pas de contrôle sur les événements internationaux, certains pouvant survenir de façon inattendue et entraîner des répercussions immédiates et importantes. Elle ne peut être tenue responsable des impacts (logistiques, financiers, sur les obligations personnelles, etc.) de tels événements sur la Personne qui voyage.

### **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente Directive entre en vigueur à la suite de son adoption par le Comité de direction de l'Université.

**AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

Numéro : 50.32

Page 8 de 10

DIRECTIVE SUR LES SÉJOURS  
À L'INTERNATIONAL ET  
EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES  
DU CANADA

Adoption

Date :  
2022-09-27

Délibération :  
CODIR\_2022\_004

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

**ANNEXE 1**

Catégories de Personne responsable selon le statut de la Personne qui voyage :

<b>Personne responsable</b>	<b>Personne qui voyage</b>
Directeur ou directrice de l'unité administrative ou du service	Membre du personnel d'un service (unité administrative)
Le doyen ou la doyenne de la faculté, ou le vice-doyen ou la vice-doyenne responsable de l'international	Membre du personnel et Personne étudiante d'une faculté
Le vice-recteur ou la vice-rectrice responsable de la recherche	Directeur ou directrice d'un centre de recherche relevant du vice-rectorat responsable de la recherche
Le secrétaire général ou la secrétaire générale, ou le vice-recteur ou la vice-rectrice du service (unité administrative), en fonction du cas	Directeur ou directrice d'un service (unité administrative)
Le recteur ou la rectrice, ou le vice-recteur désigné ou la vice-rectrice désignée	Doyen ou doyenne
Le recteur ou la rectrice	Vice-recteur ou vice-rectrice

**AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

Numéro : 50.32

Page 9 de 10

DIRECTIVE SUR LES SÉJOURS  
À L'INTERNATIONAL ET  
EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES  
DU CANADA

Adoption

Date :  
2022-09-27

Délibération :  
CODIR\_2022\_004

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

**ANNEXE 2**

**Niveaux de risque**

Le niveau de risque d'un Séjour de mobilité est déterminé en fonction du niveau de sécurité général du ou des lieux géographiques où se déroulera le Séjour de mobilité, en fonction des avertissements et des niveaux de risque identifiés par le gouvernement du Canada et de la nature des activités qui seront réalisées. Il tient compte des menaces, de la probabilité qu'elles surviennent et de l'impact qu'elles pourraient avoir si elles se concrétisaient.

L'Université a établi quatre niveaux de risque pour les Séjours de mobilité :

**1. Séjour présentant un risque faible**

L'activité se déroule dans un pays ou une région pour lequel/laquelle le gouvernement du Canada recommande de prendre des mesures de sécurité normales. Les risques liés à la nature des activités prévues sont semblables à ceux associés à la réalisation de cette activité au Canada. Il n'existe pas de préoccupations particulières sur le plan de la sécurité.

**2. Séjour présentant un risque moyen**

L'activité se déroule dans un pays ou une région pour lequel/laquelle le gouvernement du Canada recommande de faire preuve d'une grande prudence. Les risques liés à la nature des activités prévues sont légèrement plus élevés que ceux associés à la réalisation de cette activité au Canada. Il existe certaines préoccupations en matière de sécurité et la situation pourrait évoluer rapidement.

**3. Séjour présentant un risque élevé**

L'activité se déroule dans un pays ou une région pour lequel/laquelle le gouvernement du Canada recommande d'éviter tout voyage non essentiel et/ou les risques, liés à la nature des activités prévues, sont plus élevés que ceux associés à la réalisation de cette activité au Canada. La sécurité de la Personne qui voyage pourrait être compromise et il existe des préoccupations importantes qui pourraient la mettre en danger.

**4. Séjour présentant un risque majeur**

L'activité se déroule dans un pays ou une région pour lequel/laquelle le gouvernement du Canada recommande d'éviter tout voyage et/ou les risques, liés à la nature des activités prévues, sont fortement plus élevés que ceux associés à la réalisation de cette activité au Canada. La sécurité de la Personne qui voyage pourrait être sérieusement compromise et il existe un risque extrême qui présente de fortes probabilités d'accidents graves ou de danger pour sa vie.

**AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

Numéro : 50.32

Page 10 de 10

DIRECTIVE SUR LES SÉJOURS  
À L'INTERNATIONAL ET  
EN RÉGIONS ÉLOIGNÉES  
DU CANADA

Adoption

Date :  
2022-09-27

Délibération :  
CODIR\_2022\_004

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

**Procédures d'analyse des risques**

**1. Analyse des séjours de niveau de risque faible et moyen**

Le Séjour de mobilité déclaré pour lequel l'analyse de risque révèle un niveau de risque « faible » ou « moyen », sauf exception, ne fait l'objet d'aucune démarche supplémentaire, hormis celles déjà établies.

**2. Analyse des séjours de niveau de risque élevé et majeur**

Le Séjour de mobilité déclaré pour lequel l'analyse de risque révèle un niveau de risque « élevé » ou « majeur » pourrait nécessiter des mesures d'atténuation des risques.

Ces mesures doivent réduire le niveau de risque en regard de la Tolérance aux risques. Elles font l'objet d'une analyse par l'équipe d'UdeM international. Si les conclusions de cette analyse démontrent une réduction du niveau de risque en regard de la Tolérance aux risques, la procédure de Déclaration de séjour est complétée. Dans le cas contraire, l'analyse est soumise au Comité consultatif qui veille à émettre des recommandations permettant à la Personne responsable de rendre une décision. Il est fortement recommandé à la Personne qui voyage de n'engager aucune dépense avant que cette analyse ne soit complétée.

**Composition du Comité consultatif**

	<b>Séjour d'une Personne étudiante</b>	<b>Séjour d'un Membre du personnel</b>
<b>Risque « élevé »</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personne responsable</li> <li>• Directeur ou directrice d'UdeM international, ou son autorité désignée</li> <li>• Vice-recteur ou vice-rectrice responsable des études, ou son autorité désignée</li> </ul>	N'est pas soumis au comité sauf sur recommandation de l'équipe d'UdeM international. Dans ce cas la composition est la même que pour un risque « majeur ».
<b>Risque « majeur »</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personne responsable</li> <li>• Directeur ou directrice d'UdeM international, ou son autorité désignée</li> <li>• Vice-recteur ou vice-rectrice responsable des affaires internationales, ou son autorité désignée</li> <li>• Vice-recteur ou vice-rectrice responsable des ressources humaines, ou son autorité désignée</li> <li>• Vice-recteur ou vice-rectrice responsable des études, ou son autorité désignée</li> </ul>	