

# Charte de projet

**Planification stratégique  
2016-2020**

**UQO**

**Projet 68 : Pour une communauté  
universitaire exempte  
de harcèlement, de violence et  
d'agression à caractère sexuel**

## But du document

Le but de la charte de projet est de définir une description du projet tout en précisant le but, les objectifs et les indicateurs de performance. Ce document détermine les livrables, les phases et le calendrier de réalisation. Ainsi, il clarifie les risques, les hypothèses, les contraintes, les parties prenantes et le budget sommaire du projet.

La charte de projet représente l'approbation officielle de la structure du projet et autorise le responsable du projet désigné à utiliser les ressources nécessaires pour la planification et la réalisation du projet.

## Historique des modifications

Version	Date	Auteur	Description
Charte de projet_V1	29 mars 2017	Roxanne Constantineau	Ébauche initiale
Charte de projet_V2	28 avril 2017	Isabelle Jobin	Ébauche finale

## Approbation

La vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche est désignée en tant que responsable du projet *Pour une communauté universitaire exempte de harcèlement, de violence et d'agression à caractère sexuel*. Elle est mandatée afin d'assurer la réalisation du projet conformément à la présente charte de projet.

---

Mandataire du projet :  
Nom : Sylvie De Grobois  
Poste : Vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche  
Date :

---

Responsable du projet :  
Nom : Isabelle Jobin  
Poste : Adjointe au Vice-rectrice à l'enseignement et recherche (VRER)  
Date :

## Communications

Les communications relatives au projet doivent être envoyées aux personnes suivantes :

- Sylvie B. de Grosbois : [sylvie.degrosbois@uqo.ca](mailto:sylvie.degrosbois@uqo.ca)
- Isabelle Jobin : [isabelle.jobin@uqo.ca](mailto:isabelle.jobin@uqo.ca)
- Liette Faubert : [liette.faubert@uqo.ca](mailto:liette.faubert@uqo.ca)
- Roxanne Constantineau : [roxanne.constantineau@uqo.ca](mailto:roxanne.constantineau@uqo.ca)

# Table des matières

<b>1. Information sur le projet</b> .....	4
1.1 Contexte du projet.....	4
1.2 Les exigences de la direction.....	4
<b>2. Définition du projet</b> .....	4
2.1 But du projet.....	4
2.2 Objectifs du projet.....	5
2.3 Portée du projet.....	5
2.4 Composantes de la portée.....	6
2.5 Indicateurs de performance.....	7
<b>3. Envergure du projet</b> .....	10
3.1 Livrables du projet.....	10
3.2 Phases et principaux lots de travail.....	11
3.3 Calendrier.....	13
<b>4. Budget</b> .....	15
<b>5. Cadre du projet</b> .....	18
5.1 Risques.....	18
5.2 Contraintes.....	20
5.3 Hypothèses.....	21
5.4 Dépendance.....	23
<b>6. Parties prenantes</b> .....	23
6.1 Parties prenantes.....	24
6.2 Gouvernance du projet.....	28

# 1. Information sur le projet

## 1.1 Contexte du projet

Le contexte général et les objectifs stratégiques favorisés par le projet *Pour une communauté universitaire exempte de harcèlement, de violence et d'agression à caractère sexuel* sont d'« Enrichir l'expérience étudiante », orientation stratégique du nouveau *Plan stratégique 2016-2020 : Être plus près, Aller plus loin*. En plus d'être une priorité institutionnelle (adoptée par le CA : 394-CA-6018 ; avis favorable donné par la CE : 336-CE-2598), ce projet vise à contribuer aux priorités gouvernementales et ministérielles annoncées en octobre/novembre 2016.

Il importe aussi de rappeler que ce projet répondra non seulement à d'autres orientations stratégiques tels qu'« Intensifier le rayonnement de l'UQO », mais s'inscrira directement dans les valeurs institutionnelles suivantes : le respect, l'intégrité et la transparence, l'ouverture, le dépassement de soi et l'excellence et la rigueur. Ce projet promeut un milieu favorisant le respect, la collaboration et l'entraide.

## 1.2 Les exigences de la direction

Les besoins et les exigences de la haute direction pour le projet sont d'obtenir l'adhésion et l'engagement de l'ensemble des parties prenantes de l'UQO à ce projet, soit le personnel cadre, les étudiants, les professeurs et chargés de cours et le personnel administratif.

# 2. Définition du projet

## 2.1 But du projet

Le but du projet est de coordonner et de promouvoir les actions de la communauté universitaire de l'Université du Québec en Outaouais (UQO) en vue de prévenir et de contrer le harcèlement, la violence et les agressions à caractère sexuel et de revoir et de renouveler les pratiques et politiques institutionnelles touchant ces enjeux.

## 2.2 Objectifs du projet

Les objectifs du projet sont les suivants :

1. Sensibiliser la communauté universitaire aux questions touchant le harcèlement, les agressions et les violences à caractère sexuel
2. Équiper l'UQO de mécanismes visant à traiter efficacement des enjeux touchant le harcèlement, les agressions et les violences à caractère sexuel
3. Assurer un milieu d'études et de travail sécuritaire pour l'ensemble des membres de la communauté universitaire

## 2.3 Portée du projet

Aux termes des travaux du projet, un plan sera élaboré pour mettre en œuvre annuellement les recommandations issues des travaux du Comité consultatif et de ses groupes de travail.

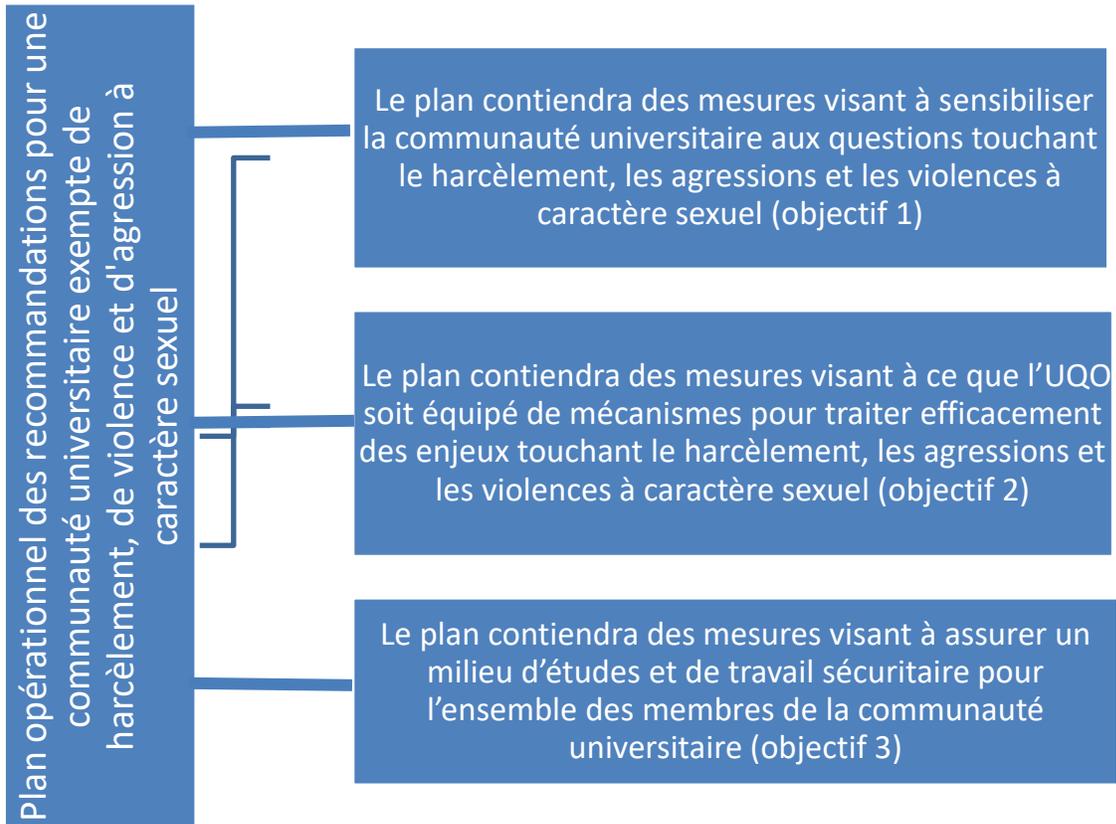
Ce plan contiendra des informations portant entre autres sur les composantes suivantes : moyens (politiques, programmes, etc.), meilleures pratiques, conditions de succès, veille stratégique (réalités émergentes ou nouveaux enjeux), reddition de compte (en fonction des résultats attendus), plan de communication et de valorisation, mécanismes de suivi-montorage, plan d'amélioration continue, etc.

Globalement, ce plan annuel permettra de mieux cibler et coordonner les actions et les efforts pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel.

Il importe de souligner que d'ici à ce que ce plan opérationnel voit le jour, des initiatives et des activités se poursuivront à l'UQO, d'autres seront revues pour bonification ou révision, et d'autres pourraient être retirées ou remplacées. Lors de l'élaboration de ce plan, celui-ci tiendra compte de l'évolution des activités et initiatives gagnantes mises en place à l'UQO.

## 2.4 Composantes de la portée

Les principales composantes de l'extrant et les liens avec les objectifs poursuivis.



## 2.5 Indicateurs de performance

Les indicateurs de performance représentent l'unité de mesure de l'atteinte des objectifs ainsi que les résultats attendus du projet.

<b>Indicateur 1 : Une structure de fonctionnement est mise en place et une direction est donnée aux travaux</b>		
<b>Critères de succès</b>	<b>Mesure du succès</b>	<b>Moyens de validation</b>
L'ensemble des parties prenantes de l'UQO sont impliquées dans le projet (par représentation)	Composition du Comité consultatif	L'ensemble des groupes identifiés font partie de la composition du Comité consultatif (voir la liste des membres du Comité consultatif)
Les membres du Comité consultatif adhèrent à une vision commune quant à la façon de conduire les travaux du Comité	Adhésion des membres au document de réflexion pour la mise en œuvre du projet, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandat</li> <li>• Énoncé d'engagement</li> <li>• Valeurs</li> <li>• Règles de fonctionnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les membres du Comité s'entendent sur le contenu du document de réflexion</li> <li>• Validation obtenue au cours des rencontres du Comité</li> </ul>
Les membres adhèrent aux grandes orientations visant à guider les travaux pour la réalisation du projet	Adhésion des membres aux grandes orientations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les membres s'entendent sur les grandes orientations à retenir</li> <li>• Validation obtenue au cours des rencontres du Comité</li> </ul>
Les membres du Comité adhèrent à un plan de travail pour la réalisation du projet	Adhésion des membres au plan de travail proposé contenant les grands jalons et un calendrier de réalisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation du plan de travail proposé par le Comité consultatif</li> </ul>
Les membres du Comité adhèrent aux thèmes et aux objectifs sur lesquels travailleront les groupes de travail	Adhésion des membres : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au nombre et au libellé des thèmes des groupes de travail</li> <li>• Aux objectifs de chacun des groupes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation obtenue au cours des rencontres du Comité</li> <li>• Lancement de l'appel de candidature pour les groupes de travail</li> </ul>

**Indicateur 2 : Des rapports d'avancement sont soumis au Comité consultatif par chacun des groupes de travail pour démontrer de l'avancement des travaux**

Critères de succès	Mesure du succès	Moyens de validation
Les groupes de travail sont formés et prêts à débiter les travaux	L'appel de candidature est terminé et les groupes sont formés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des candidatures ont été reçues</li> <li>Des lettres de confirmation sont envoyées aux personnes qui sont nommées</li> <li>Les objectifs sont communiqués aux membres des différents groupes de travail</li> </ul>
Les travaux des groupes de travail vont bon train (en fonction des objectifs établis)	Les groupes de travail soumettent des rapports d'avancement au Comité consultatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réception, selon un échéancier préétabli, des rapports d'avancement</li> <li>Présentations au Comité consultatif, le cas échéant, sur l'avancement des travaux</li> <li>Participation occasionnelle des membres de l'équipe de coordination aux rencontres des groupes de travail</li> </ul>

**Indicateur 3 : Réalisation d'activités de sensibilisation et de prévention à chaque rentrée universitaire**

Critères de succès	Mesure du succès	Moyens de validation
Des activités et des initiatives de sensibilisation et de prévention sont mises en place par les divers groupes impliqués à chaque rentrée universitaire	<p>À chaque rentrée universitaire, des activités et des initiatives sont mises en place</p> <p>Les groupes ciblés participent aux activités et initiatives</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recension des activités réalisées à chaque rentrée universitaire</li> <li>Recension du nombre de participants</li> <li>Confirmation de la participation des groupes visés par les activités (ex : le personnel des SAE)</li> </ul>

**Indicateur 4 : Des recommandations sont formulées par les groupes de travail et un plan opérationnel est rédigé par l'équipe de coordination**

Critères de succès	Mesure du succès	Moyens de validation
Chaque groupe de travail a la capacité de soumettre des recommandations au Comité consultatif	Présentation des recommandations au Comité consultatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les groupes de travail présentent leurs recommandations au Comité selon l'échéancier établi</li> <li>• Les recommandations sont conformes aux objectifs préétablis par le Comité consultatif</li> </ul>
Le Comité consultatif s'entend sur les recommandations qui devraient être retenues pour le plan opérationnel	Liste de recommandations retenues par le Comité consultatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les membres s'entendent sur les recommandations à retenir</li> <li>• Validation obtenue au cours des rencontres du Comité</li> </ul>
L'équipe de coordination est en mesure d'élaborer un plan opérationnel touchant chacun des thèmes	Un plan opérationnel des recommandations est rédigé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'équipe de coordination soumet un plan opérationnel au recteur</li> </ul>
Le Bureau du recteur est satisfait du plan opérationnel présenté	Faisabilité de la mise en œuvre du plan opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le plan proposé respecte les disponibilités budgétaires</li> <li>• Le plan proposé peut être mis en œuvre avec les ressources humaines disponibles (ou pouvant être embauchées)</li> <li>• Le plan proposé est conforme aux attentes de la direction envers le projet</li> </ul>

### 3. Envergure du projet

#### 3.1 Livrables du projet

Livrables	Description
Structure de fonctionnement pour la réalisation du projet	<p>Mise sur pied du Comité consultatif :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Élaboration du mandat, de l'énoncé d'engagement, des valeurs, des règles de fonctionnement</li></ul> <p>Donner une direction aux travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Définition les grandes orientations visant à guider les travaux</li><li>Élaboration d'un plan de travail (grands jalons et calendrier de réalisation)</li><li>Définition des thèmes sur lesquels travailleront les groupes de travail</li><li>Détermination des objectifs de chacun des groupes de travail</li></ul>
Rapports d'avancement démontrant le traitement des thèmes entourant la question des violences sexuelles	<p>Mise sur pied des groupes de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Procéder à la composition des groupes de travail (appel de candidature et confirmation de la composition)</li></ul> <p>Traitement des thèmes par les groupes de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Analyser l'état des lieux</li><li>Effectuer des analyses comparatives</li><li>Amorcer la réflexion quant à la proposition de solutions concrètes et de mesures de mises en œuvre</li><li>Soumission de rapports d'avancement au Comité consultatif pour démontrer la bonne marche des travaux</li></ul>
Activités et initiatives de sensibilisation et de prévention <sup>1</sup>	<p>Identification et mise en œuvre d'initiatives et d'activités de sensibilisation et de prévention</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Activités et initiatives ayant lieu à chaque rentrée universitaire</li><li>Activités et initiatives réalisées par les divers groupes impliqués (SAE, associations étudiantes, groupes traitant de la question des femmes, etc.)</li></ul>

<sup>1</sup> Ces activités et initiatives sont traitées en parallèle des travaux des groupes de travail, afin que des activités aient lieu même si les travaux des groupes de travail ne sont pas terminés

Livrables	Description
Plan opérationnel des recommandations	<p>Présentation des recommandations de chacun des groupes de travail au Comité consultatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recevoir, réagir et analyser les recommandations proposées (désirabilité, faisabilité, etc.)</li> </ul> <p>Élaboration d'un plan opérationnel des recommandations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des recommandations à retenir, selon chacun des thèmes traités (formations, politiques, partenariats, communications, etc.)</li> <li>• Présentation du plan opérationnel au recteur, pour première validation</li> <li>• Validation du plan opérationnel auprès des services et groupes concernés (Services aux étudiants, Service des ressources humaines, etc.)</li> </ul> <p>Réflexion quant à la mise en œuvre du plan opérationnel</p>

### 3.2 Phases et principaux lots de travail

Phase 1 : Mise en place d'une structure de fonctionnement pour la réalisation du projet	
Lots de travail	Description
Établir la structure générale pour mener à bien le projet	<p>Définir les rôles et responsabilités qui permettront de mener à bien le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Équipe de coordination du projet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pouvoir décisionnel</li> <li>• Composé de la VRER, de la directrice adjointe des SAE à Saint-Jérôme, de l'adjointe de la VRER, et d'une personne-ressource (ressource professionnelle)</li> </ul> </li> <li>2) Comité consultatif <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rôle-conseil (sans pouvoir décisionnel)</li> <li>• Composé de représentants de l'ensemble de la communauté universitaire</li> </ul> </li> <li>3) Groupes de travail <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux d'analyse visant à émettre des recommandations sur des thèmes précis entourant la question des violences sexuelles</li> <li>• Composé de divers représentants de la communauté universitaire (5 à 6 membres par groupe)</li> </ul> </li> </ol>
Mise sur pied du Comité consultatif	Appel de candidatures et confirmation des nominations

Établir le fonctionnement du Comité consultatif	Définir, avec les membres du Comité consultatif : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le mandat</li> <li>• L'énoncé d'engagement</li> <li>• Les valeurs</li> <li>• Les règles de fonctionnement du Comité</li> </ul>
Donner une direction aux travaux à être menés	Définir, avec les membres du Comité consultatif : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les grandes orientations guidant les travaux</li> <li>• Le plan de travail (grands jalons et calendrier de réalisation)</li> <li>• Les thèmes devant être traités par les groupes de travail</li> <li>• Les objectifs pour chacun des groupes de travail</li> </ul>

### Phase 2 : Traitement des thèmes et soumission de rapports d'avancement

Lots de travail	Description
Mise sur pied des groupes de travail	Appel de candidatures et confirmation des nominations
Traitement des thèmes par les groupes de travail	Selon le thème traité : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser l'état des lieux</li> <li>• Effectuer des analyses comparatives</li> <li>• Amorcer la réflexion quant à la proposition de solutions et de mesures de mises en œuvre</li> <li>• Soumettre des rapports d'avancement au Comité consultatif</li> </ul>
Soumission de rapports d'avancement au Comité consultatif	Selon un échéancier préétabli, chaque groupe de travail soumet des rapports d'avancement au Comité consultatif afin de démontrer l'avancement du travail et la rencontre des objectifs

### Phase 3 : Réalisation d'activités et d'initiatives de sensibilisation et de prévention

Lots de travail	Description
Identification d'initiatives et d'activités de sensibilisation et de prévention parallèlement aux travaux des groupes de travail	Identification d'initiatives et d'activités de sensibilisation et de prévention à mettre en place à chaque rentrée universitaire, avec la collaboration des divers groupes impliqués <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces activités et initiatives sont traitées en parallèle des travaux des groupes de travail, afin que des activités aient lieu même si les travaux des groupes de travail ne sont pas terminés</li> </ul>
Réalisation d'activités et d'initiatives à chaque rentrée universitaire	Mise en œuvre des activités et initiatives identifiées par les divers groupes impliqués

## Phase 4 : Formulation de recommandations et élaboration d'un plan opérationnel

Lots de travail	Description
Présentation des recommandations de chacun des groupes de travail au Comité consultatif	<p>Chaque groupe de travail émet des recommandations au Comité consultatif, en fonction du thème traité et des objectifs qui étaient à atteindre</p> <p>Le Comité consultatif reçoit ses recommandations, y réagit, et effectue une analyse préliminaire (désirabilité, faisabilité, etc.)</p>
Élaboration d'un plan opérationnel des recommandations	<p>L'équipe de coordination détermine les recommandations à retenir et élabore un plan opérationnel pour leur mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ce plan sera d'abord présenté au recteur</li> <li>Ce plan sera ensuite validé auprès des services et groupes concernés</li> </ul>
Réflexion quant à la mise en œuvre du plan	Après validation, élaboration d'un plan de mise en œuvre du plan opérationnel des recommandations

### 3.3 Calendrier

La présente figure traduit le plan de travail en termes de grands jalons, incluant un calendrier de réalisation.

T1 : 1<sup>er</sup> mai au 31 juillet                      T2 : 1<sup>er</sup> août au 31 octobre

T3 : 1<sup>er</sup> novembre au 31 janvier    T4 : 1<sup>er</sup> février au 30 avril

Lots de travail	2016 - 2017				2017 - 2018				2018 - 2019				2019 - 2020			
	T1	T2	T3	T4												
<b>Phase 1 : Structure de fonctionnement</b>																
Établir la structure générale																
Mise sur pied du Comité consultatif																
Établir le fonctionnement du Comité consultatif																
Donner une direction aux travaux																

Lots de travail	2016 - 2017				2017 - 2018				2018 - 2019				2019 - 2020			
	T1	T2	T3	T4												
<b>Phase 2 : Traitement des thèmes et soumission de rapports d'avancement</b>																
Mise sur pied des groupes de travail																
Traitement des thèmes par les groupes de travail																
Soumission de rapports d'avancement																
<b>Phase 3 : Réalisation d'activités et d'initiatives de sensibilisation et de prévention</b>																
Identification d'activités																
Réalisation d'activités																
<b>Phase 4 : Formulation de recommandations et élaboration d'un plan opérationnel</b>																
Présentation des recommandations																
Élaboration d'un plan opérationnel																
Réflexion sur la mise en œuvre du plan																

## 4. Budget

Ce budget représente le budget idéal - à être réévalué annuellement selon les disponibilités budgétaires.

Ressources humaines				
Type	Rôles / Responsabilités	Nombre d'heures prévues	Durée	Coût prévu
2016 – 2017 <sup>2</sup>				
Ressource professionnelle temporaire	Montant réel dépensé			35 458,52 \$
Participation des chargés de cours au Comité consultatif	3 chargés de cours : 2 rencontres par année d'une durée de 2 heures chacune	2	2h	777,24 \$
<b>Total 2016 - 2017 :</b>				<b>36 235,76 \$</b>
2017 – 2018				
Ressource professionnelle temporaire	Inclus vacances (8 %) et part de l'employeur (13 %) augmentation annuelle de 2 % prévue	3 jours / semaine	45 semaines	56 245,37 \$
Participation des chargés de cours au Comité consultatif	3 chargés de cours 11 rencontres par année d'une durée de 2 heures chacune augmentation annuelle de 2 % prévue	3 x 2h	11 Rencontres	4 360,32 \$
Participation des chargés de cours aux groupes de travail	5 chargés de cours 11 rencontres par année d'une durée de 2 heures chacune augmentation annuelle de 2 % prévue	5 x 2h	11 Rencontres	7 267,19 \$
<b>Total 2017 - 2018 :</b>				<b>67 872,88 \$</b>
2018 – 2019				
Ressource professionnelle temporaire	Inclus vacances (8 %) et part de l'employeur (13 %) augmentation annuelle de 2 % prévue	3 jours / semaine	45 semaines	57 370,28 \$

<sup>2</sup> Montant réel dépensé

Participation des chargés de cours au Comité consultatif	3 chargés de cours 11 rencontres par année d'une durée de 2 heures chacune augmentation annuelle de 2 % prévue	3 x 2h	11 Rencontres	4 447,52 \$
Participation des chargés de cours aux groupes de travail	5 chargés de cours 11 rencontres par année d'une durée de 2 heures chacune augmentation annuelle de 2 % prévue	5 x 2h	11 Rencontres	7 412,54 \$
<b>Total 2018 – 2019 :</b>				<b>69 230,34 \$</b>
2019 – 2020				
Ressource professionnelle temporaire	Inclus vacances (8 %) et part de l'employeur (13 %) augmentation annuelle de 2 % prévue	3 jours / semaine	45 semaines	58 517,68 \$
Participation des chargés de cours au Comité consultatif	3 chargés de cours 11 rencontres par année d'une durée de 2 heures chacune augmentation annuelle de 2 % prévue	3 x 2h	11 Rencontres	4 536,47 \$
Participation des chargés de cours aux groupes de travail	5 chargés de cours 11 rencontres par année d'une durée de 2 heures chacune augmentation annuelle de 2 % prévue	5 x 2h	11 Rencontres	7 560,79 \$
<b>Total 2019 – 2020 :</b>				<b>70 614,94 \$</b>
<b>Total des ressources humaines :</b>				<b>243 953,92\$</b>

Biens et services		
Type	Description	Coût prévu
2016 – 2017		
Soutien aux activités mises en place par divers groupes	Ex : ententes avec le CALAS de l'Outaouais et le CALACS des Laurentides; impression de dépliants; achat d'outils promotionnels	250,00 \$
Frais de déplacement et de représentation	Selon les besoins	- \$
<b>Total 2016 – 2017 :</b>		<b>250,00 \$</b>

2017 – 2018		
Soutien aux activités mises en place par divers groupes	Ex : ententes avec le CALAS de l'Outaouais et le CALACS des Laurentides; impression de dépliants; achat d'outils promotionnels	5 000,00 \$
Frais de déplacement et de représentation	Selon les besoins	1 000,00 \$
<b>Total 2017 – 2018 :</b>		<b>6 000 \$</b>
2018 – 2019		
Soutien aux activités mises en place par divers groupes	Ex : ententes avec le CALAS de l'Outaouais et le CALACS des Laurentides; impression de dépliants; achat d'outils promotionnels	5 000,00 \$
Frais de déplacement et de représentation	Selon les besoins	1 000,00 \$
<b>Total 2018 – 2019 :</b>		<b>6 000 \$</b>
2019 – 2020		
Soutien aux activités mises en place par divers groupes	Ex : ententes avec le CALAS de l'Outaouais et le CALACS des Laurentides; impression de dépliants; achat d'outils promotionnels	5 000,00 \$
Frais de déplacement et de représentation	Selon les besoins	1 000,00 \$
<b>Total 2019 – 2020 :</b>		<b>6 000 \$</b>
<b>Total des biens et services :</b>		<b>18 250 \$</b>

	Coûts	Contingence 5%	Budget
<b>Total des coûts 2016 – 2017 :</b>	<b>36 485,76 \$</b>	1 824,29 \$	<b>38 310,05\$</b>
<b>Total des coûts 2017 – 2018 :</b>	<b>73 872,88 \$</b>	3 693,64 \$	<b>77 566,52\$</b>
<b>Total des coûts 2018 – 2019 :</b>	<b>75 230,33 \$</b>	3 761,52 \$	<b>78 991,85\$</b>
<b>Total des coûts 2019 – 2020 :</b>	<b>72 853,42 \$</b>	3 830,75 \$	<b>80 445,69\$</b>

**Budget Total:** **275 314 \$**

## 5. Cadre du projet

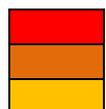
### 5.1 Risques

Les principaux risques sont les suivants :

Risques	Criticité	Stratégies de réponse
Recrutement et rétention de l'expertise des équipes de travail	Moyenne / Élevée	<p>Lors d'une vacance, l'Équipe de coordination veillera à combler les postes ou à pourvoir au remplacement de la personne, selon les mécanismes en vigueur et en informera les membres du Comité consultatif.</p> <p>Cette stratégie d'atténuation du risque vise à pallier à la possible :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incapacité de certains groupes à se mettre sur pied (Comité consultatif et groupes de travail) faute de recevoir des candidatures ou de recevoir des candidatures qui répondent à l'expertise recherchée.</li></ul>
Déroulement des rencontres	Moyenne	<p>L'Équipe de coordination veillera à organiser les rencontres et à établir un quorum. Étant donné la taille du Comité consultatif (26 membres), il peut s'avérer difficile d'identifier une date commune à une fréquence tous les quatre à six semaines. Pour ce qui est des groupes de travail, il importe de veiller au partage des réflexions issues de chacun des groupes entre eux et avec le Comité consultatif, et ce, de manière périodique. Cette stratégie d'atténuation du risque vise à concrétiser le projet d'ici l'AN 4, conformément aux objectifs fixés.</p>
Engagement et adhésion des parties prenantes au projet	Moyenne	<p>L'Équipe de coordination veillera à informer régulièrement les membres de la communauté universitaire de l'état d'avancement des travaux. Elle fournira des occasions pour permettre à la communauté universitaire de s'engager dans le projet par l'entremise de divers moyens de consultations pour un changement de culture et une implication dans les initiatives et activités de sensibilisation et de prévention.</p>

Pertinence et clarté des thèmes	Moyenne	L'Équipe de coordination veillera à ce que le Comité consultatif puisse identifier et sélectionner des thèmes qui cernent l'ensemble des enjeux de violences à caractère sexuel à l'UQO pour s'assurer de leur pertinence et d'une compréhension commune. Pour ce faire, l'Équipe de coordination proposera que le Comité consultatif définisse chacun des thèmes et fixe des objectifs pour chacun des thèmes qui seront traités par des groupes de travail. Il veillera aussi à ce que le Comité consultatif se prévaut au sein de la composition des groupes de travail de personnes détenant l'expertise requise. Un gabarit-rapport sera aussi proposé pour rappeler l'encadrement dans le traitement des thèmes, c'est-à-dire : mandat des groupes de travail ; énoncé d'engagement (but commun à atteindre) ; valeurs à promouvoir (guide d'actions et d'interactions pour conduire les travaux) ; orientations privilégiées (guide de réflexion pour traiter des thèmes) ; thèmes à traiter (incluant leur définition) ; objectifs de travail ; livrable : recommandations (actions et solutions identifiées et mesures pour mettre en œuvre celles-ci).
Obligations émanant de la Loi-cadre du MEES	Moyenne	L'Équipe de coordination poursuivra sa veille stratégique continue afin d'assurer que les travaux des équipes soient conformes aux attentes ministérielles et gouvernementales, principalement celles découlant de la Loi-cadre. Il s'agit aussi pour l'UQO d'être en mesure de mettre en place les obligations émanant de la Loi-cadre (faisabilité = ressources financières).  Note : Cette Loi-cadre pourrait avoir un impact sur d'autres encadrements législatifs de sorte que son adoption par l'Assemblée législative pourrait tarder.
Désirabilité et faisabilité des recommandations	Moyenne	L'Équipe de coordination devra évaluer chacune des recommandations pour bien cerner les enjeux se situant au niveau de la <u>désirabilité</u> (Est-ce que cela correspond à la situation souhaitée par la communauté universitaire ? = adhésion et engagement recherchés) et de la <u>faisabilité</u> (Est-ce que cela peut être implanté considérant la Loi-cadre émise, les obligations législatives et de gestion de l'UQO, les contraintes liées aux ressources disponibles : humaines, matérielles et financières, les spécificités institutionnelles et régionales, etc. ?)

Criticité : Élevée  
Moyenne / Élevée  
Moyenne



## 5.2 Contraintes

La réussite du projet est confrontée aux contraintes suivantes :

- La mise sur pied, la composition du Comité consultatif et de ses groupes de travail et le maintien de manière continue des expertises.
  - Délai lié au processus de nomination des groupes représentés.
  - Diversité recherchée au sein des groupes afin de refléter l'ensemble des réalités vécues à Gatineau, Ripon et Saint-Jérôme.
  - Vacances pouvant survenir durant les travaux et remplacement de membres (ex. perte de qualité à siéger, démission, maladie, etc.).
  - Congé estival durant l'année académique.
  - Taille des groupes.
  - Recrutement et maintien de l'expertise requise pour traiter de certaines composantes du projet.
  - Lien de communication entre l'état d'avancement des travaux du Comité consultatif et ceux de ses groupes de travail et entre les groupes de travail, autres acteurs impliqués et dédiés à la mise en œuvre du projet.
- Les ressources financières pour conduire le projet à terme en raison des ressources budgétaires limitées de l'UQO et certaines des pistes d'actions proposées comporteront des enjeux qui devront être évaluées quant à leur désirabilité (ce que l'on souhaite...) et faisabilité (ce qui est possible compte tenu de...).
  - Possibilité de fonds dédiés à venir par le MEES
  - Dans sa Stratégie gouvernementale, le Gouvernement du Québec indique que le budget total pour la mise en œuvre des 55 actions (10 spécifiques au MEES, incluant 5 pour les universités) est de 44 millions de dollars, dont 26 millions de dollars de nouveaux crédits.
- En raison de la nature du projet (sujet d'affaires publiques très médiatisées, imprégné d'une sensibilité politique), certains groupes syndicaux, associatifs et féministes pourraient définir tour à tour une vision sur la question qui ne serait pas nécessairement alignée aux obligations légales et de gestion de l'Université du Québec en Outaouais en cette matière, voire même à l'ensemble des réalités vécues à Gatineau, Ripon et Saint-Jérôme.
- Le délai lié à l'adoption de la Loi-cadre du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur par l'Assemblée législative (dépôt prévu d'ici à l'automne 2017 suivi de : 1<sup>re</sup> lecture, 2<sup>e</sup> lecture... aux fins d'adoption) et autres règlementations gouvernementales ou directives ministérielles en découlant.
  - La Stratégie gouvernementale prend fin en 2021 alors que le plan stratégique de l'UQO prend échéance en 2020, soit un an plus tôt.
  - La Loi-cadre ou autres encadrements gouvernementaux ou ministériel auront un impact sur les travaux du Comité consultatif et de ses groupes de travail, lesquels doivent en tenir compte, en plus des spécificités régionales et institutionnelles propres à l'UQO.
- Les délais liés à l'établissement de partenariats internes et externes et harmonisation des partenariats inter-sites (Gatineau, Ripon et Saint-Jérôme).

### 5.3 Hypothèses

Les principales hypothèses du projet sont les suivantes, c'est-à-dire les éléments facilitants :

- Il sera possible de réaliser le projet si l'engagement, la mobilisation et l'implication de chacune des parties prenantes de l'UQO d'ici 2020 sont présents à toutes les étapes de mise en œuvre du projet.
  - ✓ **Stratégie facilitante** : Un plan de communication et de valorisation des travaux permettra de tenir informer et impliquer l'ensemble des parties prenantes à l'état d'avancement desdits travaux (ex. Site Web, bulletins d'information, sondages participatifs, forums de discussion, bilan annuel, etc.), tenant compte de l'auditoire (ex. CA, Comité de régie, communauté universitaire, etc.).
- Il sera possible de recruter et maintenir l'expertise pour traiter de manière pertinente, efficace et efficiente les thèmes englobant le projet, si le processus d'appel de candidatures est simple et conduit par le groupe constituant conformément aux critères de représentativité établie par la Vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche.
- Certains groupes constituants pourraient vouloir des règles spécifiques et vouloir nommer eux-mêmes des représentants, alors qu'il ne s'agit pas d'une représentation associative (exception des comités femmes), mais plutôt d'une représentation du groupe à représenter (étudiants ou personnel, selon le cas).
- Rappelons que l'UQO doit tenir compte d'une pluralité de processus d'appel de candidatures, qui est fonction du groupe à représenter, c'est-à-dire, un processus pas nécessairement hétérogène d'un groupe constituant à l'autre. Au total, 26 postes sont à combler et cela implique sept regroupements différents.
- Une diversité au sein du Comité consultatif est souhaitable, mais il peut s'avérer difficile en raison que les processus de nomination sont démocratiques, basés sur des ententes convenues, et ne pouvant être discriminatoires, c'est-à-dire aller à l'encontre des chartes canadienne et québécoise des droits et libertés.
  - ✓ **Stratégie facilitante** : Un plan de contingence des intérêts déjà manifestés par certaines personnes à siéger serait maintenu au cas où il y surviendrait des vacances. Selon le cas, l'appel de candidatures devra se faire rapidement auprès du groupe constituant concerné et leur collaboration s'avère nécessaire.
  - ✓ **Stratégie facilitante** : En ce qui concerne l'expertise déjà en place, un plan de valorisation de leurs travaux devra être établi pour souligner leur travail à la fin de chaque rencontre (ex. bulletins d'information) et à la fin d'une année (ex. bilan annuel des travaux menés, activité de reconnaissance). D'ailleurs, la démarche même de la mise en œuvre du projet vise à recevoir les avis du Comité consultatif, riche sur le plan de sa représentativité, et ce, à chacun des grands jalons dudit projet, afin que le projet puisse évoluer en tenant compte des perspectives de l'ensemble des groupes représentés.

- Il sera possible d'avancer rapidement dans les travaux, si l'adoption de la Loi-cadre est faite rapidement par le gouvernement et si des fonds dédiés liés aux mesures prescrites à venir sont consentis de manière adéquate et suffisante aux établissements universitaires.
- ✓ **Stratégie facilitante** : Une veille stratégique doit être faite de manière continue en ce sens pour obtenir rapidement l'information nécessaire aux travaux du Comité consultatif et de ses groupes de travail. La Loi-cadre orientera largement les travaux puisqu'elle est exécutoire. Advenant des fonds dédiés par le gouvernement, cela peut inciter à opter pour des solutions impliquant des coûts plus importants, mais temporairement mis en veilleuse en raison du manque de ressources.
- Il sera possible, aux termes des travaux, de rédiger un *Plan opérationnel des recommandations pour une communauté universitaire exempte de violences à caractère sexuel* pertinent et efficace, si les résultats sont concluants relativement à l'évaluation faite quant à la désirabilité et à la faisabilité des recommandations formulées pour raffermir les actions et accroître les mécanismes pour des campus universitaires exempts de violences à caractère sexuel.
- ✓ **Stratégie facilitante** : Un outil d'évaluation des recommandations s'avère un dispositif important pour bien cerner la désirabilité et la faisabilité de certains enjeux émanant desdits recommandations, sans créer d'attente qui ne pourrait être honorée par la suite faute de ressources. Cet outil devra se doter de critères rigoureux. Cela peut même devenir un outil de communication pour expliquer certaines décisions quant aux choix d'actions retenues (ex. diligence raisonnable).
- Il sera possible de réussir l'implantation du projet, à la condition d'obtenir l'engagement des groupes constituants à adopter « informellement » le *Plan opérationnel des recommandations pour une communauté universitaire exempte de violences à caractère sexuel* émanant des travaux du Comité consultatif et de ses groupes de travail.
- ✓ **Stratégie facilitante** : Un plan de communication et de valorisation s'avère une pièce maîtresse pour faciliter l'adhésion des groupes constituants au plan qui sera proposé.

## 5.4 Dépendance

La réalisation du projet dépend des éléments suivants :

- De l'engagement et de la mobilisation des parties prenantes impliquées et impactées dans la réalisation du projet (approche communautaire inclusive), incluant la haute direction et les cadres puisque le projet a une portée systémique et transversale.
- De l'appui et de l'engagement des groupes constituants de l'UQO, incluant les groupes de femmes.
- De l'engagement, de la motivation et de l'implication des membres du Comité consultatif et de ses groupes de travail (expertises offertes).
- Des ressources financières octroyées annuellement à la réalisation du projet par l'UQO et le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Des orientations gouvernementale et ministérielle émises (ex. Loi-cadre) durant les travaux visant la réalisation du projet et pouvant avoir un impact sur les actions privilégiées pour formuler les recommandations.

## 6. Parties prenantes

Ce projet structurant touche l'ensemble des parties prenantes de l'UQO et une approche communautaire inclusive, de portée systémique et transversale, est privilégiée pour mobiliser et susciter l'engagement de tous en vue d'identifier subséquemment des actions coordonnées, cohérentes et concertées indispensables à sa réussite.

Premier confident et répondant : Dans le tableau qui suit, cette expression renvoie à l'entité responsable du dossier de la gestion des plaintes.

Second répondant : Dans le tableau qui suit, cette expression renvoie à l'entité qui pourrait recevoir en premier le signalement d'une situation ou du dépôt d'une plainte et qui réfère la victime ou le témoin au Bureau de la gestion des plaintes.

## 6.1 Parties prenantes

Les principaux acteurs impliqués ou impactés par la réalisation du projet sont les suivants :

Parties prenantes impliquées	
Parties prenantes	Rôles / Responsabilités
Conseil d'administration	En tant qu'employeur de l'UQO, le Conseil d'administration a adopté le projet <i>Pour une communauté universitaire exempte de harcèlement, de violence et d'agression à caractère sexuel</i> (Projet), à la suite d'un avis favorable reçu de la Commission des études. Ce projet cadre avec les priorités gouvernementales et ministérielles en cette matière. La haute direction rendra compte annuellement de l'état d'avancement dudit projet.
Recteur	Mandaté par le Conseil d'administration à mettre en œuvre le <i>Plan stratégique 2016-2020</i> , incluant ce projet structure, et à faire une reddition de compte pendant les travaux et aux termes des travaux.
Vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche	Mandatée par le Recteur à réaliser le projet et à présenter sa reddition de compte au Recteur.
Équipe de coordination du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mandatée par la Vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche (VRER) pour conduire la réalisation du projet et présenter sa reddition de compte à la VRER.</li> <li>- L'Équipe de coordination a un pouvoir décisionnel quant aux recommandations qui sont formulées par les autres groupes.</li> <li>- Elle veille à l'avancement du projet eu égard aux objectifs établis, à la préparation et à la logistique des rencontres du Comité consultatif ainsi qu'à la coordination entre les différents acteurs, notamment entre les groupes de travail et le Comité consultatif ainsi que les communications avec la communauté universitaire.</li> </ul>
Comité consultatif <sup>3</sup>	Sous le leadership de l'Équipe de coordination, le Comité consultatif a pour mandat de piloter la réalisation du projet et aux termes de ses travaux, proposer à la Vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche un <i>Plan opérationnel des recommandations pour une communauté universitaire exempte de violences à caractère sexuel</i> .

<sup>3</sup> Des définitions quant à chacun des concepts sont proposées à la page 13 de la présente charte.

	<p>Pour l'appuyer, il se dotera de groupes de travail qui se pencheront sur des thèmes précis à traiter en matière de violences à caractère sexuel.</p> <p>Plus précisément, dans le cadre de ce projet, le mandat du Comité consultatif comprend entre autres les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réfléchir aux grandes orientations à privilégier dans le cadre de ce projet.</li> <li>• Identifier les thèmes ainsi que les objectifs pour chacun des groupes de travail.</li> <li>• Recevoir, réagir et valider les recommandations proposées par les groupes de travail (discussions, etc.).</li> <li>• Faire des liens entre les travaux des différents groupes de travail et participer à la mise en relation de ces groupes.</li> </ul>
Groupes de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevant du Comité consultatif, les groupes de travail auront pour mandat de traiter du thème désigné par le Comité consultatif, en fonction des orientations privilégiées et des objectifs de travail fixés.</li> <li>- Les groupes de travail ont, entre autres, comme mandat de travailler sur des thèmes précis ayant été identifiés par le Comité consultatif.</li> <li>- Sans être exhaustifs, les travaux des groupes de travail comprendront les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser l'état des lieux (ce qui se fait/existe à l'UQO et ailleurs).</li> <li>• Effectuer des analyses comparatives avec ce qui se fait dans d'autres établissements.</li> <li>• Proposer des solutions concrètes relatives à leur thème.</li> <li>• Proposer des mesures de mises en œuvre pour les solutions proposées.</li> <li>• Présenter leurs recommandations au Comité consultatif.</li> </ul> </li> </ul>

## Parties prenantes impactées

Parties prenantes	Besoins / Exigences
Comité de régie	En raison du leadership exercé de « haute direction », s'assurer que les campus universitaires soient exempts de harcèlement, de violence et d'agression à caractère sexuel, il veillera à allouer les ressources nécessaires à la réalisation du projet étant une priorité gouvernementale, ministérielle et institutionnelle.
Secrétariat général <sup>4</sup>	En raison de la mise sur pied d'un Bureau de gestion des plaintes, et dans ce cas, à titre de premier confident et répondant, il verra à la révision de l'encadrement administratif (politique, procédures, pratiques, protocoles, etc.). Un processus formel simple, clair, connu et compris en matière de gestion des plaintes et d'accompagnement des victimes, en appui avec des partenaires externes tels que le CALAS Outaouais, le CALACS des Laurentides, des enquêteurs externes spécialisés en la matière, etc.
Services aux étudiants	À titre de second répondant pour les étudiants, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Services des ressources humaines	À titre de second répondant pour les cadres, le personnel administratif, le personnel professionnel, le personnel de soutien et le personnel retraité, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Décanat de la gestion académique	À titre de second répondant pour les étudiants salariés, les professeurs, les chargés de cours, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Registraire,	À titre de second répondant pour les étudiants, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Services associés (entité responsable)	En raison que l'UQO loge plusieurs organismes publics dans ses espaces tels que le Collège Nouvelles-Frontières (volet : collégial), l'ÉNAP, le Barreau du Québec, la COOPSCO, etc., à titre de second répondant, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Autres services et directions de l'UQO	En raison que l'UQO offre des services à la collectivité tels la Bibliothèque, le Centre sportif, la Clinique de kinésiologie, la Clinique de services psychologiques, la Fondation de l'UQO, la

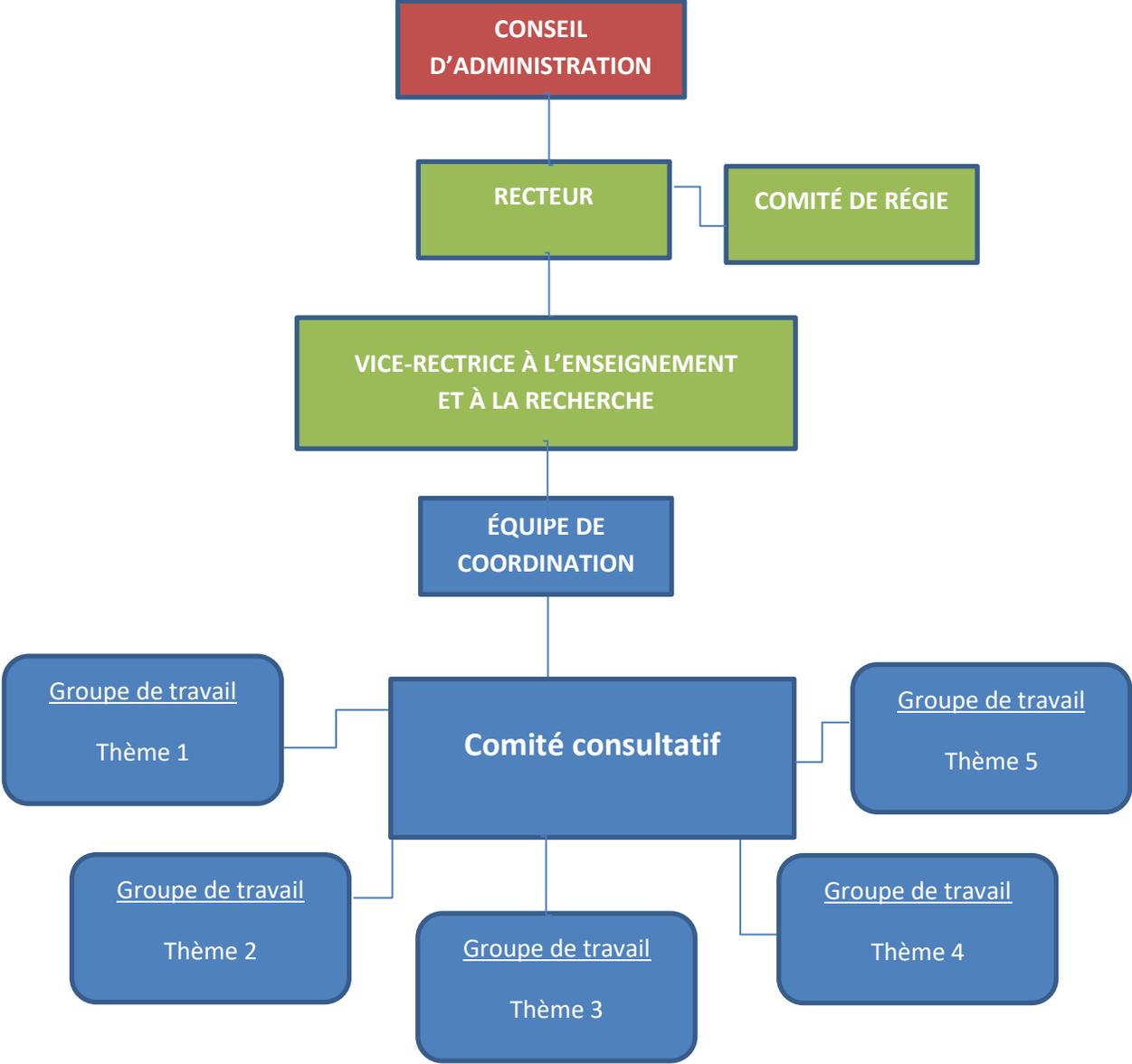
<sup>4</sup> Puisqu'il y a d'autres parties prenantes pouvant recevoir des étudiants, du personnel, un client ou membre du public, lors de signalement ou du dépôt d'une plainte, comme second répondant, élaborer un processus de signalement spécifique, clair, connu et compris pour chacune de ces parties prenantes.

(Entité responsable)	Formation continue et sur mesures, les centres de recherche, la location de logement touristique, à titre de second répondant, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Autres services associés (Entité responsable)	En raison que l'UQO détient des contrats avec des services associés tels que la Cafétéria, la Librairie COOPSCO, les résidences étudiantes, etc., à titre de second répondant, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Service des terrains et bâtiments	En vue de sécuriser les espaces internes et externes de la communauté universitaire (services de sécurité, services de accompagnement, sécurité des lieux, ententes avec les villes de Gatineau et Saint-Jérôme et le village de Ripon, etc.), à titre de second répondant, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Modules et responsables de programmes de cycles supérieurs <sup>5</sup>	À titre de second répondant pour les étudiants, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Départements	À titre de second répondant pour les professeurs, les chargés de cours, le personnel de recherche sous octroi, les professeurs invités, les chercheurs invités, les stagiaires postdoctoraux, etc., ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
AGE-UQO et AGE-CEUL	Lors d'activités hors curriculum (activités festives, compétitions sportives, etc.) pour l'ensemble des étudiants de l'UQO, à titre de second répondant pour les étudiants, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Associations modulaires et regroupements étudiants	Lors d'activités hors curriculum (activités festives, compétitions sportives, etc.) pour un regroupement spécifique d'étudiants, À titre de second répondant pour les étudiants, ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.
Autres parties prenantes (Entité responsable)	À titre de second répondant pour les diplômés, les membres du CA, les récipiendaires de prix et distinction, le personnel des entreprises en vertu d'un contrat (librairie, cafétéria, sécurité, entretien ménager, etc.), ils veillent à mettre en œuvre le mécanisme établi par le Secrétaire général en matière de signalement ou de dépôt d'une plainte.

<sup>5</sup> Ce qui inclut les activités de stage (stagiaires, superviseurs de stage, etc.), les membres socioéconomiques, les congrès, les compétitions hors campus, etc.

## 6.2 Gouvernance du projet

La structure suivante présente les principales parties prenantes impliquées dans la concrétisation du projet.



Thèmes proposés au Comité consultatif (validation à venir) :

- Thème 1 proposé : Prévention et sensibilisation
- Thème 2 proposé : Accompagnement et intervention
- Thème 3 proposé : Communauté LGBTQ et autres groupes
- Thème 4 proposé : Politiques et règlements (processus de plainte)
- Thème 5 proposé : Sécurité des personnes