

Plan de Projet

2017-2018

(An 2)

**Planification stratégique
2016-2020**

UQO

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

But du document

Le but de ce document est de définir la planification de base du projet pour la période du 1^{er} mai 2017 au 30 avril 2018, tout en précisant le contenu, le calendrier et le budget. Ce document permet d'identifier une approche opérationnelle de gestion des tâches, du budget, de la qualité, des risques, des parties prenantes et des communications.

L'approbation de ce document autorise le titulaire du projet à l'utilisation des ressources nécessaires afin assurer l'exécution du projet durant l'année 2017-2018.

Historique des modifications

Version	Date	Auteur	Description
01	11 mai 2017	Isabelle Jobin	Première ébauche

Approbation du plan

Cette approbation officialise la planification du projet pour l'année 2017-2018 et autorise le responsable de projet à utiliser les ressources nécessaires.

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 :

Table des matières

1. Contenu du projet	4
1.1 Objectifs.....	4
1.2 La portée	4
1.3 Phases.....	4
1.4 Livrables	5
1.5 Tâches	6
1.6 Rôles et responsabilités.....	10
2. Budget	12
3. Suivi et contrôle	13
3.1 Risques.....	13
3.2 Parties prenantes	14

1. Contenu du projet

1.1 Objectifs

Les objectifs du projet pour la période 2017-2018 sont les suivants:

- Finaliser la structure de fonctionnement et la direction à donner aux travaux relatifs au projet
- Mettre sur pied les groupes de travail et procéder au lancement de leurs travaux respectifs
- Réaliser des activités et des initiatives de sensibilisation et de prévention aux deux rentrées universitaires (septembre 2017 et janvier 2018).

1.2 La portée

La situation finale visée le 30 avril 2018 est que les travaux des groupes de travail (traitement de leur thème respectif et soumission de rapports d'avancement) évoluent tel que prévu à l'échéancier, et que des activités de sensibilisation et de prévention aient eu lieu lors des deux rentrées universitaires (septembre 2017 et janvier 2018).

1.3 Phases

La figure suivante illustre les trois principales phases.

Figure 1 : les phases



1.4 Livrables

Tableau 1 : Livrables

Phases 1 : Une structure de fonctionnement est mise en place et une direction est donnée aux travaux					
ID	Livrables	Description du contenu	Exigences	Contraintes	Responsable
1	Structure de fonctionnement pour la réalisation du projet	Finaliser le mode de fonctionnement du Comité consultatif et s'entendre sur la direction à donner aux travaux	Qu'il y ait consensus auprès des membres du Comité consultatif	Différents points de vue et différentes postures des membres du Comité consultatif	L'équipe de coordination

Phases 2 : Traitement des thèmes et soumission de rapports d'avancement					
ID	Livrables	Description du contenu	Exigences	Contraintes	Responsable
2	Rapports d'avancement démontrant le traitement des thèmes entourant la question des violences sexuelles	Les membres des groupes de travail viendront faire rapport de l'avancement de leurs travaux, en fonction de leurs objectifs respectifs, aux membres du Comité consultatif pour rétroaction de leur part.	Que le travail des groupes de travail avance à bon rythme, à la satisfaction des membres du Comité consultatif	Les groupes de travail sont autonomes en ce sens où ils sont responsables d'établir leur mode de fonctionnement propre (incluant la fréquence des rencontres et la répartition des tâches)	Chaque groupe de travail est responsable de l'avancement des travaux liés à son thème. Membre de l'équipe qui assure le suivi ?

Phases 3 : Réalisation d'activités et d'initiatives de sensibilisation et de prévention					
ID	Livrable	Description du contenu	Exigences	Contraintes	Responsable
3	Activités et initiatives de sensibilisation et de prévention	Prévoir des activités pour chaque rentrée universitaire, et faire les liens avec les groupes susceptibles d'organiser et d'animer ces activités.	Que les activités répondent aux besoins de la communauté universitaire	Que les groupes visés acceptent d'organiser et d'animer les activités identifiées	L'équipe de coordination assurera le lien entre les divers intervenants

1.5 Tâches

Tableau 2 : Tâches

Livrables 1 : Structure de fonctionnement pour la réalisation du projet						
ID	Tâches	Date de début	Date de fin	Durée prévue (Heures ou jours)	Budget	Tâches précédentes
1.1	Finaliser l'énoncé d'engagement guidant les travaux du Comité consultatif	Mai 2017 Période prévu pour la rencontre 1	Septembre 2017	3 rencontres du Comité consultatif (Prévoir le nombre d'heures pour réaliser la tâche)	+/- 1 200\$ (chargés de cours)	n/a
1.2	Finaliser les valeurs guidant les travaux du Comité consultatif	Mai 2017 Période prévu pour la rencontre 2	Septembre 2017	3 rencontres du Comité consultatif (Prévoir le nombre d'heures pour réaliser la tâche)	n/a (inclus sous 1.1)	n/a
1.3	Finaliser les thèmes devant être traités par les groupes de travail	Mai 2017 Période prévu pour la rencontre 3	Septembre 2017	3 rencontres du Comité consultatif (Prévoir le nombre d'heures pour réaliser la tâche)	n/a (inclus sous 1.1)	n/a
1.4	Définir les grandes orientations guidant les travaux du Comité consultatif et des groupes de travail	Mai 2017 Période prévu pour la rencontre 3	Septembre 2017	3 rencontres du Comité consultatif (Prévoir le nombre d'heures pour réaliser la tâche)	n/a (inclus sous 1.1)	Compléter 1.1, 1.2 et 1.3 d'abord
1.5	Réviser, de façon continue, le plan de travail du projet (grands jalons et	Mai 2017	Avril 2018	À toutes les rencontres du Comité consultatif	n/a (inclus dans toutes les	Tâche en continu

	calendrier de réalisation)			(combien de rencontre, date et nbre d'heures)	autres tâches)	
1.6	Définir les objectifs pour chacun des groupes de travail	Mai 2017	Septembre 2017	3 rencontres du Comité consultatif (combien de rencontre, date et nbre d'heures)	n/a (inclus sous 1.1)	Compléter 1.3 d'abord

Livrable 2 : Rapports d'avancement démontrant le traitement des thèmes entourant la question des violences sexuelles

ID	Tâches	Date de début	Date de fin	Durée prévue (Heures ou jours)	Budget	Tâches précédentes
2.1	Procéder à l'appel de candidature pour les groupes de travail	Mai 2017	Octobre 2017 (Juillet ou Août)	Laisser 10 jours ouvrables pour l'appel de candidature (Nbre d'heures de travail pour réaliser la tâche)	n/a	Compléter 1.3 d'abord
2.2	Sélectionner les membres des groupes de travail et confirmer les nominations	Août 2017	Octobre 2017	2 à 3 heures (2 ou 3 heures ?)	n/a	Compléter 2.1 d'abord
2.3	Donner les objectifs retenus à chaque groupe de travail pour qu'ils amorcent leurs travaux, ainsi que les échéanciers à respecter	Octobre 2017	Octobre 2017	À déterminer (Prévision)	À déterminer (selon le nombre de chargés de cours au sein des groupes, et selon le nombre de	Compléter 2.2 d'abord

					rencontres de chacun des groupes) (Rajouter une prévision, un chiffre selon le budget)	
2.4	Recevoir les rapports d'avancement des groupes de travail	Novembre 2017	Avril 2018	2 heures / mois (à chaque rencontre du Comité consultatif)	À déterminer (selon le nombre de chargés de cours au sein des groupes) (Rajouter une prévision, un chiffre selon le budget)	Compléter 2.3 d'abord

Livrables 3 : Activités et initiatives de sensibilisation et de prévention

ID	Tâches	Date de début	Date de fin	Durée prévue (Heurs ou jours)	Budget	Tâches précédentes
3.1	Identifier des activités pouvant être mises en place à chaque rentrée universitaire	1-mai 2017 2-octobre 2017	1-juin 2017 2-novembre 2017	3 à 4 heures (2 fois/année) (3 ou 4 heures)	À déterminer (selon la participation des chargés de cours) (Rajouter une prévision, un chiffre selon le budget)	n/a
3.2	Faire le lien avec les groupes	1-mai 2017	1-août 2017	3 à 4 heures (2 fois/année)	À déterminer	Compléter 3.1 d'abord

	susceptibles d'être responsables d'organiser et d'animer ces activités	2-octobre 2017	2-décembre 2017	(3 ou 4 heures)	(selon les activités retenues) (Rajouter une prévision, un chiffre selon le budget)	
3.3	S'assurer de la mise en place et de la promotion de ces activités	1-septembre 2017 2-janvier 2018	1-septembre 2017 2-janvier 2018	2 à 3 heures (2 fois/année) (2 ou 3 heures)	À déterminer (selon les activités retenues) (Rajouter une prévision, un chiffre selon le budget)	Compléter 3.2 d'abord

(Il faut expliquer comment le budget demandé sera utilisé dans la réalisation des tâches)

1.6 Rôles et responsabilités

Tableau 3 : Rôles et responsabilités

LÉGENDE	
Responsable de cette étape du processus	R
Responsable de veiller à ce que l'étape soit terminée	A
Fournit les ressources ou collabore pour terminer l'étape	S
Informé des résultats une fois l'étape terminée	I

RASI – Matrice des responsabilités

	A CTIVITÉS	R	A	S	I
1	Livrable 1 : Structure de fonctionnement pour la réalisation du projet				
1.1	Finaliser l'énoncé d'engagement guidant les travaux du Comité consultatif	Comité consultatif	Équipe de coordination	Équipe de coordination	Équipe de coordination
1.2	Finaliser les valeurs guidant les travaux du Comité consultatif	Comité consultatif	Équipe de coordination	Équipe de coordination	Équipe de coordination
1.3	Finaliser les thèmes devant être traités par les groupes de travail	Comité consultatif	Équipe de coordination	Équipe de coordination	Équipe de coordination
1.4	Définir les grandes orientations guidant les travaux du Comité consultatif et des groupes de travail	Comité consultatif	Équipe de coordination	Équipe de coordination	Équipe de coordination
1.5	Réviser, de façon continue, le plan de travail du projet (grands jalons et calendrier de réalisation)	Équipe de coordination	Équipe de coordination	Comité consultatif et groupes de travail	Équipe de coordination
1.6	Définir les objectifs pour chacun des groupes de travail	Comité consultatif	Équipe de coordination	Équipe de coordination	Équipe de coordination
2	Livrable 2 : Rapports d'avancement démontrant le traitement des thèmes entourant la question des violences sexuelles				
2.1	Procéder à l'appel de candidature pour les groupes de travail	Équipe de coordination	Équipe de coordination	Secrétariat Général	Équipe de coordination
2.2	Sélectionner les membres des groupes de travail et confirmer les nominations	Équipe de coordination	Équipe de coordination	Équipe de coordination	Équipe de coordination

2.3	Donner les objectifs retenus à chaque groupe de travail pour qu'ils amorcent leurs travaux, ainsi que les échéanciers à respecter	Comité consultatif (ou équipe de coordination – à voir)	Équipe de coordination	Équipe de coordination	Équipe de coordination
2.4	Recevoir les rapports d'avancement des groupes de travail	Groupes de travail	Comité consultatif (ou équipe de coordination – à voir)	Groupes de travail	Groupes de travail
3	Livrable 3 : Activités et initiatives de sensibilisation et de prévention				
3.1	Identifier des activités pouvant être mises en place à chaque rentrée universitaire	Comité consultatif (ou sous-comité du Comité)	Équipe de coordination	Groupes susceptibles d'organiser et d'animer	Équipe de coordination
3.2	Faire le lien avec les groupes susceptibles d'être responsables d'organiser et d'animer ces activités	Équipe de coordination (ou sous-comité du Comité)	Équipe de coordination	Membres du Comité consultatif	Équipe de coordination
3.3	S'assurer de la mise en place et de la promotion de ces activités	Équipe de coordination	Groupes susceptibles d'organiser et d'animer	Équipe de coordination	Équipe de coordination

2. Budget

Le budget de la période du 1^{er} mai 2017 au 30 avril 2018, est estimé à X-Y dollars pour la mise en œuvre.

Ressources humaines				
Type	Rôles / Responsabilités	Nombre d'heures prévues	Coût unitaire	Coût prévu
Ressource professionnelle temporaire	Soutien pour la bonne marche du projet	3 jours/semaine pendant 45 semaines	n/a	56 245,37 \$
Chargés de cours	Participation aux travaux du Comité consultatif	3 chargés de cours pour 11 rencontres de 2 heures	+/- 65 \$/heure	4 360,32 \$
Chargés de cours	Participation aux groupes de travail	5 chargés de cours pour 11 rencontres de 2 heures	+/- 65 \$/heure	7 267,19 \$
Total des ressources humaines contractuelles :				67 872,88 \$

Biens et services				
Type	Description	Quantité	Coût unitaire	Coût prévu
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	À déterminer	Inconnu	5 000 \$
Frais de déplacement et de représentation	Au besoin	À déterminer	Inconnu	1 000 \$
Total des biens et services :				6 000 \$
Coût total :				73 872,88 \$
Contingence (5 ou 10 %) :				3 693,64 \$
Budget :				77 566,52\$
Budget demandé pour 2017-2018¹ :				17 627,51 \$

¹ En fonction du budget alloué pour le plan stratégique pour 2017-2018, nous ne demandons pas l'entièreté des coûts associés à la réalisation du projet.

3. Suivi et contrôle

3.1 Risques

Le tableau suivant récapitule les risques du projet :

Évènement de risque	Gravité	Déclencheur/ Symptôme	Réponse
Qu'il n'y ait pas consensus auprès des membres du Comité consultatif quant à la structure de fonctionnement et la direction à donner aux travaux	Moyenne / Élevée	Plusieurs points de vue et postures différents auprès des membres du comité, ce qui pourrait faire en sorte que nous n'arrivions pas à un consensus (ou, du moins, à une entente qui satisfasse une majorité de membres)	L'équipe de coordination devra probablement trancher de sorte que la suite des travaux ne soit pas paralysée.
Que les travaux des groupes de travail n'avancent pas à un rythme soutenu	Élevée	Certains groupes de travail pourraient rencontrer des difficultés à se rencontrer, ou rencontrer toute autre embûche qui les empêcheraient de faire avancer leurs travaux selon l'échéancier établi; ceci pourrait mettre en péril l'ensemble du projet.	Les membres de l'équipe de coordination devront se joindre, de façon ponctuelle, aux rencontres des divers groupes de travail afin de valider l'avancement des travaux et rectifier le tir si nécessaire
Que les groupes approchés pour les activités à mettre en place ne puissent prendre la responsabilité de l'organisation et de l'animation de ces activités	Moyenne	Certains groupes pourraient, pour diverses raisons, refuser de mettre sur pied certaines activités qui leur sont proposées.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Proposer aux groupes visés de faire la promotion des activités qu'ils prévoient plutôt que de les mettre sur pied (même si ce ne sont pas celles que nous avons identifiées) 2- Approcher d'autres groupes ou individus susceptibles de prendre la responsabilité de ces activités

Criticité :
 Élevée
 Moyenne / Élevée
 Moyenne



3.2 Parties prenantes

Le tableau suivant présente les principales parties prenantes touchées par la mise en œuvre du projet dans la période indiquée :

Parties prenantes	Rôle	Attentes / Problèmes possibles	Stratégie d'engagement
Équipe de coordination	Responsable de l'entière gestion du projet	Manque de temps et de ressources	Favoriser les échanges et la communication
Comité consultatif	1- Établir les diverses modalités pour les groupes de travail 2- Recevoir et réagir aux recommandations des groupes de travail	Les membres du Comité doivent faire preuve d'ouverture les uns, les autres (ouverture aux idées différentes, aux postures différentes, aux opinions, etc.)	Bien encadrer les discussions, tout en laissant l'espace nécessaire aux discussions de fond S'assurer que l'ensemble des membres a l'occasion d'exprimer ses idées et opinions.
Groupes de travail	Émettre des recommandations au Comité consultatif sur des thèmes ciblés	Manque de temps et de ressources	Participer, de façon ponctuelle, aux rencontres des groupes de travail pour réorienter l'allure des travaux, si nécessaire
Groupes pour l'organisation et l'animation d'activités	Prendre le leadership de l'organisation et de l'animation d'activités lors de chaque rentrée universitaire	Manque de temps et de ressources	Soutenir financièrement les activités à mettre en place, dans la mesure du possible.