

Rapport d'avancement

2019-2020

**Planification stratégique
2016-2020**

UQO

Titulaire du projet : Sylvie B. de Grosbois

Projet : Pour une communauté universitaire exempte de harcèlement, de violence et d'agression sexuelle

Personne-ressource : Isabelle Jobin

But du document

Le but de ce document est de mesurer le niveau d'avancement du projet à la fin de la période de référence du 1^{er} mai 2019 au 30 avril 2020. Ce document permettra de réaliser l'exercice de reddition de compte et il servira à l'élaboration du tableau de bord du projet et celui de l'ensemble du plan stratégique.

Il importe de souligner que les travaux du projet ont pris fin le 31 août 2019. Il s'agit du dernier rapport à ce sujet.

Historique des modifications

Version	Date	Auteur	Description
01	8 août 2019	Roxanne Constantineau	Création du gabarit
02	6 septembre 2019	Roxanne Constantineau	Version ébauche du rapport
03	XXX	XXX	Version finale du rapport

TABLEAU RÉCAPITULATIF

Date du rapport :	Au 31 août 2019	Période de référence :	1 ^{er} mai 2019 au 31 août 2019
Nom du projet :	Pour une communauté universitaire exempte de harcèlement, de violence et d'agression sexuelle	Nom du titulaire :	Sylvie B. de Grosbois
Orientation stratégique :	Enrichir l'expérience étudiante		
Budget total prévu pour la période :	35 632,83 \$	Budget total dépensé pour la période :	34 132,83 \$
Montant du financement interne :	1 500 \$ ¹	Montant du financement externe :	34 132,83 \$ ²

¹ Ce montant n'a pas été dépensé au 31 août 2019 pour des déplacements.

² Rémunération de la ressource professionnelle contractuelle (Salaire, incluant 8 % de vacances et 13 % pour la part employeur).

SITUATION AU DÉBUT DE LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE (selon le rapport d'avancement de l'année précédente)

Puisqu'il s'agit du rapport concluant le *Projet d'une communauté universitaire exempte de harcèlement, de violence et d'agression à caractère sexuel* (projet), quelques éléments de contexte sont rappelés.

Dès décembre 2016, un mécanisme de fonctionnement est établi en vue de mettre en œuvre le Projet. Pour ce faire, un document de réflexion est élaboré, incluant une proposition de structure de fonctionnement (Équipe de coordination, Comité consultatif, Groupes de travail), un mandat pour chacune des équipes, un grand livrable, un mode de fonctionnement, un énoncé d'engagement et des valeurs, des définitions communes, un processus de nomination des membres, de grandes orientations, une proposition de thèmes pour traiter des enjeux liés aux violences à caractère sexuel, des objectifs transversaux pour conduire l'ensemble des travaux, des objectifs de travail communs à tous les groupes de travail, des objectifs spécifiques à chacun des groupes de travail, des documents et outils ressources, un plan de travail contenant les grands jalons et un calendrier de réalisation ainsi que des gabarits-rapports de l'état d'avancement des travaux pour les groupes de travail. Une plateforme Web commune (Intranet) aux travaux des équipes est créée afin de rendre accessible, en tout temps, les informations et les documents des équipes et de favoriser un environnement sans papier. Des appels de candidatures sont lancés pour établir le *Comité consultatif pour une université sans violence sexuelle* (Comité consultatif) et les travaux sont lancés le 22 mars 2017. Une fois les thèmes confirmés, des appels de candidatures sont lancés pour établir les cinq groupes de travail suivants et les travaux sont amorcés le 20 septembre 2017 : GT-1 : *Éducation, sensibilisation et prévention*, GT-2 : *Accompagnement et intervention*, GT-3 : *Communauté universitaire dans sa diversité*, GT-4 : *Politiques et règlements (processus de plainte)* et GT-5 : *Sécurité des personnes*.

Un premier plan d'action des activités et initiatives en matière de prévention, de sensibilisation et d'éducation est élaboré, lequel tient compte des avis et recommandations du Comité consultatif. Étant donné qu'il s'agit de suggestions d'activités et d'initiatives, celles-ci font l'objet d'échanges avec les intervenants clés afin de confirmer préalablement la faisabilité et la désirabilité de les réaliser. Une fois confirmé, le plan d'action est orchestré par l'Équipe de coordination, en collaboration avec des intervenants clés internes et externes. Une fois mise en œuvre, chacune des activités et initiatives fait l'objet d'une évaluation en vue d'identifier des pistes d'améliorations ciblées et de formuler des recommandations pour l'année subséquente. La démarche de planification est ainsi structurée au fil du temps et deux autres plans d'action verront le jour.

Une veille stratégique continue est réalisée tout au long du projet afin de rester à l'affût des enjeux émergents, de projets de recherche ou de meilleures pratiques, que ce soit à l'échelle régionale, provinciale, canadienne ou internationale. D'ailleurs, d'importants documents sont rendus publics, lesquels donnent une couleur aux travaux de l'ensemble des équipes du projet tels que la *Stratégie d'intervention pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur* (Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, août 2017) et la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (Gouvernement du Québec, décembre 2017; Loi). Après avoir pris connaissance de ces documents, il est constaté que les travaux des équipes du projet vont déjà dans le même sens que les priorités gouvernementales, voire même que ceux-ci renferment des avis, recommandations et solutions très novateurs. De ces priorités gouvernementales, les deux incontournables suivants viennent poser une pression sur les travaux des différentes équipes dès décembre 2017: adoption d'une politique institutionnelle distincte en matière de violence à caractère sexuel (date butoir : 1^{er} janvier 2019); mise en œuvre de cette politique institutionnelle (date butoir : 1^{er} septembre 2019). Ces incontournables imposent alors d'accélérer la conduite des travaux des différentes équipes du projet. Au

même moment, soit en décembre 2017, quatre groupes constituants sur huit informent l'UQO du retrait de leur participation aux travaux du Comité consultatif qui se faisait dans un contexte de revendication de conditions de travail (p. ex. rémunération pour participer à des rencontres), et ce, malgré avoir mentionné que ces questions déposées sur la table du Comité consultatif étaient contraire à son mandat. Et malgré que l'Équipe de coordination les informe avoir transmis les questions aux intervenants clé mandatés par l'UQO pour adresser spécifiquement ces questions. Les postes demeurent donc vacants à compter de décembre 2017, et ce, jusqu'à la fin des travaux.

Entre-temps, une équipe ad hoc est établie, composée des Adjointes cadres de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche³ et du secrétaire général, en vue de coordonner l'élaboration de travaux qui mènent à conduire une pré-consultation portant sur les principaux éléments suivants en réponse à la Loi : 1. *Mesures de prévention et de sensibilisation*; 2. *Activités de formation annuelles obligatoires*; 3. *Mesures de sécurité*; 4. *Règles qui encadrent les activités sociales ou d'accueil*; 5. *Modalités pour formuler une plainte (dans le cas d'une victime)*; 6. *Modalités pour effectuer un signalement (dans le cas d'une victime)*; 7. *Modalités pour fournir des renseignements (dans le cas d'un témoin)*; 8. *Code de conduite*. Cette pré-consultation est conduite d'avril à mai 2018.

Par la suite, en juin 2018, le Conseil d'administration met en place le Comité permanent en réponse à une obligation de la Loi. Ce comité a notamment pour rôle d'élaborer une politique distincte pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel, de mettre en place un processus de consultation et de faire les suivis en regard de celle-ci. Dès cet instant, le Comité consultatif, dont le mandat lui provient d'une décision du Conseil d'administration, va contribuer aux travaux du Comité permanent. Pour ce faire, l'Équipe de coordination partage l'ensemble des avis et recommandations des équipes du Projet au Comité permanent, et ce, depuis le début de leurs travaux, afin de faire bénéficier le Comité permanent de la pluralité des postures et expériences assises autour des tables et des connaissances et expertises acquises au cours des dernières années. Les membres des équipes du Projet étant le reflet de la communauté universitaire œuvrant à Gatineau, Ripon et Saint-Jérôme et représentatives de la communauté dans sa diversité.

En août 2018, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur rend public le *Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur – Élaboration de la politique prescrite par la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (Guide). Ce document présente les éléments essentiels pour répondre aux obligations de la Loi ainsi que des exemples en réponse à ces éléments. En octobre 2018, l'ébauche de politique est soumise à la consultation des membres de la communauté universitaire et une équipe ad hoc, composée d'un membre de l'Équipe de coordination du projet et deux membres de l'équipe du Secrétaire général, va proposer une version ébauche finale au Comité permanent aux fins de sa recommandation au Conseil d'administration, tenant compte de l'ensemble des commentaires reçus lors de cette consultation, des obligations de la Loi et des éléments de réponse énoncés dans le Guide. Le 3 décembre 2018, le Conseil d'administration adopte la *Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel* (Politique) ainsi que le *Règlement concernant la création du Bureau d'intervention en matière d'inconduite*.

Suivant l'adoption de la Politique, et considérant sa contribution significative et indéniable aux travaux d'élaboration de celle-ci, telle que soulignée par l'UQO lors d'un communiqué, le Comité consultatif formule une proposition de contribution au Comité permanent visant cette fois la mise en œuvre de la Politique (prenant la forme d'un plan de déploiement), et ce, en raison des connaissances acquises au cours des dernières années. Le 6 février 2019, cette proposition est transmise au Secrétaire général, responsable de coordonner les travaux du Comité permanent et du Bureau d'intervention en matière d'inconduite (BIMI). Au début du mois d'avril 2019, soit une semaine avant le dépôt du rapport d'état d'avancement du projet – AN 3, le

³ Titre de la fonction occupée à cette époque, soit jusqu'au 30 juin 2018, par la Vice-rectrice au développement du campus de Saint-Jérôme.

Secrétaire général propose à l'Équipe de coordination de plutôt unifier les comités, c'est-à-dire le Comité consultatif et le Comité permanent, lors d'une rencontre commune, et ce, afin de favoriser le transfert des connaissances acquises. Lors d'une rencontre tenue le 25 avril 2019, cette démarche est réitérée par le Secrétaire général à l'Équipe de coordination. Considérant cette proposition, les travaux du Comité consultatif et ceux de ses groupes de travail prennent fin le 30 avril 2019. Les membres du Comité consultatif sont alors informés qu'ils recevront une invitation du Secrétaire général à venir rencontrer les membres du Comité permanent. Ceci confirme la passation du dossier au Secrétariat général.

Il importe de souligner qu'au cours de l'année 2018-2019, l'Équipe de coordination partage au Comité permanent l'ensemble des avis et recommandations du Comité consultatif et de ses cinq groupes de travail quant aux enjeux liés aux violences à caractère sexuel, de même que ceux liés aux pré-consultation (mai 2018) et consultation (octobre 2018). Sans compter que le Comité consultatif partage les produits et projets réalisés et ceux en cours de réalisation qui permettront de soutenir le Comité permanent dans son mandat de mise en œuvre de la Politique. Ceci inclut aussi l'ensemble des rapports d'organismes externes desquels les équipes dédiées au projet ont participé dans l'optique de faire avancer les connaissances relativement aux enjeux et questions liés aux violences à caractère sexuel.

Par conséquent, le présent projet arrive à terme le 31 août 2019, soit avant l'échéance du 30 avril 2020. La période du 1^{er} mai au 31 août 2019 représente ainsi une période qui vise à conclure le projet et à finaliser le transfert des connaissances des équipes du Projet vers celles du Secrétaire général.

Rappelons que le présent projet, incluant les équipes dédiées (Équipe de coordination, Comité consultatif et groupes de travail), est de la responsabilité de la Vice-rectrice au développement du campus de Saint-Jérôme (VRDCSTJ), alors que l'élaboration de la Politique et sa mise en œuvre, incluant les équipes dédiées (Comité permanent, Bureau d'intervention en matière d'inconduite), sont de la responsabilité du Secrétaire général (SG).

SITUATION ACTUELLE

(selon la situation visée au Plan de projet)

Rappelons que la situation visée le 31 août 2019⁴ et mentionnée dans le plan de Projet de l'AN 4 (au 2 mai 2019) était la suivante :

- que la communauté universitaire soit davantage informée à l'enjeu des violences à caractère sexuel, notamment par l'entremise d'activités et d'initiatives de sensibilisation, de prévention et d'éducation mises en place à chaque trimestre;
- que les avis et recommandations du *Comité consultatif pour une université sans violence sexuelle* (CCUSVS), incluant ses groupes de travail en découlant, aient permis d'alimenter et d'enrichir les travaux du Comité permanent de la *Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel* (Politique) responsable de sa mise en œuvre;
- que les travaux du CCUSVS, incluant les projets porteurs pour l'UQO, facilitent la mise en œuvre de la Politique et contribuent à la transformation de la culture organisationnelle soutenant le développement d'une culture du respect, inclusive et égalitaire.

Tenant compte des éléments de contexte mentionnés à la section précédente - *Situation au début de la période de référence* – rappelons essentiellement que l'AN 4 vise à conclure le *Projet d'une université sans violence sexuelle* émanant des travaux des différentes équipes du Projet, soit l'Équipe de coordination, le Comité consultatif et ses groupes de travail : GT-1 *Éducation, sensibilisation et prévention*, GT-2 *Accompagnement et intervention*, GT-3 *Communauté universitaire dans sa diversité*, GT-4 *Politiques et règlements (processus de plainte)* et GT-5 *Sécurité des personnes*. L'AN 4 permet aussi de poursuivre le transfert, amorcé lors de l'AN 3, de l'ensemble des connaissances acquises - avis, recommandations et produits/projets réalisés et en cours par et pour la communauté universitaire dans sa diversité - vers les nouvelles équipes dédiées à la mise en œuvre de la Politique.

Au cours de la période de l'AN 4 (2019-2020), lors d'une rencontre tenue le 20 juin 2019, suivant la création du Comité permanent par le Conseil d'administration de la Politique (réf. nouveau comité émanant de la Politique), le Secrétaire général informe l'Équipe de coordination que la rencontre commune entre le Comité consultatif et le Comité permanent est remplacée par une à deux rencontres, en personne au campus de Saint-Jérôme, entre la Conseillère en prévention d'inconduite du BIMl, l'Adjointe du secrétaire général et conseillère juridique, responsable du BIMl, et un membre de l'Équipe de coordination du projet (soit l'Attachée d'administration coordonnant le projet). Cette rencontre en personne est planifiée par le Secrétariat général pour le 11 juillet 2019, reportée par celui-ci le 31 juillet 2019 et une seconde fois le 7 août 2019, pour finalement être annulée. Entre-temps, une rencontre téléphonique de trente minutes se tient le 31 juillet 2019 afin de répondre principalement à des questions urgentes en regard de la rentrée universitaire d'automne 2019. Au 31 août 2019, aucun autre échange ne sera sollicité par l'équipe du BIMl en regard du transfert des connaissances. Toutefois, le Secrétaire général invite, le 21 août 2019, la ressource professionnelle à participer à la rencontre du Comité permanent du 30 septembre 2019, mais son contrat vient à échéance avant cette date. Pourtant, cette information était connue depuis juin 2019.

Également, aux fins de clarification, le Comité permanent mentionné dans le présent plan de projet réfère, dans un premier temps, aux cinq membres nommés par le Conseil d'administration le 11 juin 2018 (résolution 410-CA-6242), en vertu de la Loi, soit du 11 juin 2018 au 17 juin 2019. Dans un second temps, le Conseil d'administration du 17 juin 2019 procède à la nomination du Comité permanent institué par la nouvelle Politique adoptée le 3 décembre 2018, ce qui ajoute trois nouveaux membres à la composition de départ. Le mandat du nouveau comité est du 18 juin 2019 au 17 juin 2021.

⁴ Rappelons qu'il s'agit de la date butoir de la fin des travaux du Projet.

PROBLÈMES À SOULIGNER POUR LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

Problèmes	Mesures prises
<p>Quels sont les problèmes vécus durant la période visée ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • La non convocation par le Secrétaire général de la rencontre commune du Comité consultatif et du Comité permanent en vue de transférer les connaissances développées dans le cadre du projet (information communiquée par le SG les 1^{er} et 25 avril 2019). • Le remplacement de la rencontre commune du Comité consultatif et du Comité permanent par une rencontre en personne au campus de Saint-Jérôme entre la Conseillère en prévention d'inconduite, l'Adjointe du secrétaire général et conseillère juridique, membres de l'équipe du SG, et l'Attachée d'administration du projet, membre de l'équipe de la VRDCSTJ, pour assurer le transfert des connaissances acquises dans le cadre du Projet (décision communiquée par le SG le 20 juin 2019). • Le report à quelques reprises de la rencontre en présentiel visant le transfert des connaissances développées par le Comité consultatif et ses groupes de travail (reports communiqués par l'Adjointe du secrétaire général et conseillère juridique, les 8 juillet, 25 juillet et 6 août 2019). • Le temps d'attente plus long que prévu pour recevoir l'ensemble des rapports finaux par les co-responsables des groupes de travail. 	<p>Comment avez-vous réagi face à ces problèmes ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivant l'embauche de l'Adjointe du secrétaire général et conseillère juridique, le 23 avril 2019, et de la Conseillère en prévention d'inconduite, le 10 juin 2019, un accès est donné à la plateforme Web commune des travaux du Comité consultatif et de ses groupes de travail, à l'instar des équipes du Secrétaire général depuis août 2018. • La plateforme Web commune est bonifiée par l'Équipe de coordination afin d'y consigner l'ensemble des informations et documents émanant des travaux du Comité consultatif et de ses groupes de travail, déjà transférés, à compter d'août 2018. Une brève mise en contexte accompagne chacun des documents afin de présenter succinctement de quoi il s'agit. • L'Attachée d'administration du projet s'est rendue disponible en tout temps pour répondre par cellulaire, par courriel ou en personne aux questions des membres de l'équipe du SG. Elle participe finalement à une rencontre téléphonique, le 31 juillet 2019, de trente minutes. • Le transfert des boîtes contenant les outils de sensibilisation et la liste de l'inventaire, aussi disponibles sur la plateforme Web, vers le BIMI, le 10 juillet 2019. • Le report de la date butoir pour obtenir les rapports finaux des co-responsables des groupes de travail; données nécessaires à la rédaction du bilan final des travaux du projet. <p>Notes : Lors de la rencontre du 20 juin 2019, l'Équipe de coordination du projet a suggéré d'envoyer les boîtes contenant l'ensemble des outils de sensibilisation au BIMI, mais le Secrétaire général a proposé plutôt que son équipe puisse les récupérer lors de la rencontre en présentiel à venir le 11 juillet 2019. Toutefois, en raison du report des rencontres, l'Équipe de coordination du projet a procédé à l'envoi des boîtes au BIMI le 10 juillet 2019. Également, il avait aussi été proposé par l'Équipe de coordination de donner accès à la plateforme Web commune à deux nouveaux membres du Comité permanent, les autres ayant déjà accès depuis août 2018, mais le Secrétaire général a indiqué que cela ne serait pas nécessaire.</p>

AVANCEMENT DU PROJET

LIVRABLES		
Livrables prévus	% d'avancement	Commentaires et/ou explications
1. Activités et initiatives de sensibilisation, d'éducation et de prévention	100 %	<p>Depuis août 2018, le Secrétaire général, son équipe et les membres du Comité permanent ont accès à une plateforme Web commune des travaux du Comité consultatif et de ses groupes de travail. Cette plateforme donne accès à l'ensemble des informations et documents, incluant ceux partagés lors de rencontres ou par l'entremise de courriels.</p> <p>Notamment, l'Équipe de coordination dépose sur cette plateforme commune l'ensemble des fiches descriptives des activités et initiatives réalisées, lesquelles incluent les sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification, organisation et orchestration (type d'activité/initiative, année universitaire/trimestre, objectifs visés, contenus abordés, contexte, clientèle cible, responsable de la réalisation, principales actions : quand/actions/par qui, animation...). • Réalisation (nombre de la population cible, nombre de participants, bilan des réalisations après évaluation, impact perçu, coût...) • Recommandation pour l'année subséquente <p>Le Bilan des réalisations 2018-2019 quant aux activités et initiatives de sensibilisation, de prévention et d'éducation est versé sur cette plateforme. Rappelons aussi qu'une stratégie de communication a permis d'informer régulièrement la communauté universitaire de la programmation des activités et initiatives en 2018-2019, à l'instar des années précédentes.</p> <p>Le Comité consultatif soumet au Secrétaire général une proposition de Plan d'action 2019-2020 quant aux activités et initiatives potentielles devant se dérouler à compter de la rentrée universitaire d'automne 2019 et visant l'ensemble de la communauté universitaire. Cette proposition est soumise à l'intention du Comité permanent.</p>

		<p>Note : Ce plan d'action est le dernier proposé par le Comité consultatif. Il vise à assurer à l'UQO une transition réussie entre le départ des équipes dédiées au projet et l'entrée en fonction des nouveaux membres du Comité permanent et des ressources humaines embauchées et rattachées au BIMl. Le Secrétaire général, appuyé par le personnel du BIMl, est alors responsable des suivis afférents à la proposition de Plan d'action 2019-2010, et ce, auprès des intervenants clé concernés par les activités et initiatives potentielles proposées en vue de confirmer leur potentiel de réalisation (faisabilité et désirabilité) ainsi que d'identifier les actions à entreprendre. De plus, en vertu de la Politique, le BIMl est notamment mandaté pour soumettre le Plan d'action au Comité permanent et par la suite pour coordonner et orchestrer lesdites activités et initiatives.</p>
<p>2. Avis, recommandations et produits émanant des équipes du Projet (AN 1 à AN 4)</p>	<p>100 %</p>	<p>L'Équipe de coordination verse sur la plateforme Web commune un Bilan des travaux de mise en œuvre du projet – AN 1 à AN 4 (avis, recommandations et produits), comprenant que celui-ci résume l'ensemble des informations et documents partagés à compter d'août 2018 au Secrétaire général, à son équipe et au Comité permanent. Ces informations et documents sont consignés sur la plateforme Web commune, c'est-à-dire, dans l'une des sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documents des équipes du projet <ul style="list-style-type: none"> ○ Section 1 : Documents de référence ○ Section 2 : Documents issus d'enquêtes, d'études et de consultations ○ Section 3 : Autres ressources et outils (exemples de pratiques/initiatives) • Documents administratifs <ul style="list-style-type: none"> ○ Section 4 : Encadrements administratifs de l'UQO • Documents liés aux activités et initiatives en matière de sensibilisation, de prévention et d'éducation <ul style="list-style-type: none"> ○ Section 5 : Outils de sensibilisation ○ Section 6 : Calendrier annuel de planification ○ Section 7 : Plans d'action et bilans ○ Section 8 : Fiches descriptives des activités et initiatives • Documents liés à la réalisation du projet <ul style="list-style-type: none"> ○ Travaux du projet - conclusion <p>Rappelons aussi qu'une stratégie de communication a permis d'informer régulièrement la communauté universitaire de l'état d'avancement des travaux des différentes équipes du projet.</p>

TÂCHES

Livrable 1 : Activités et initiatives de sensibilisation, d'éducation et de prévention

Tâches prévues	% d'avancement	Commentaires et/ou explications
<p>1. Rédiger un bilan faisant suite à une appréciation des activités et initiatives réalisées en 2018-2019, incluant un sommaire des dépenses réalisées.</p>	<p>100 %</p>	<p>Le Bilan des réalisations 2018-2019 des activités et initiatives de sensibilisation, d'éducation et de prévention a été rédigé par l'Équipe de coordination et s'est appuyé de l'information contenue dans les différentes fiches descriptives portant sur ces activités et initiatives. Ces fiches offrent aussi un sommaire des dépenses réalisées au cours de cette période, ce qui permet d'estimer les dépenses pour l'année subséquente. Rappelons qu'au cours de l'année 2018-2019, une fois une activité tenue ou une initiative réalisée, celle-ci est évaluée afin d'identifier des pistes d'améliorations continues.</p> <p>Ces documents ont été versés sur la plateforme Web accessible au Secrétaire général, à son équipe et au Comité permanent.</p> <p>L'Attachée d'administration du projet s'est rendue disponible pour répondre à toutes questions des équipes sous la responsabilité du SG.</p>
<p>2. Proposer un plan d'action d'activités et d'initiatives potentielles en matière de sensibilisation, de prévention et d'éducation pour 2019-2020, incluant une estimation des dépenses.</p>	<p>100 %</p>	<p>À partir des différentes fiches descriptives portant sur les activités et initiatives, un calendrier annuel de planification a été élaboré afin de structurer davantage la démarche menant à l'élaboration d'une proposition de plan d'action d'activités et d'initiatives.</p> <p>Basées sur les pistes d'amélioration continue identifiées aux termes de 2018-2019, une proposition de Plan d'action 2019-2020 des activités et initiatives de sensibilisation, d'éducation et de prévention a été élaborée par l'Équipe de coordination, validée par le Comité consultatif et soumise au Comité permanent, par l'entremise du Secrétaire général. Conformément au mandat stipulé dans la Politique, c'est le Comité permanent, appuyé par le BIMl, qui est responsable d'assurer les suivis de cette Politique, dont la mise en œuvre de telles activités et initiatives. Ce document a aussi été versé sur la plateforme Web accessible au Secrétaire général, à son équipe et au Comité permanent, dont les fiches descriptives desdites activités et initiatives qui offrent une estimation des dépenses.</p> <p>L'Attachée d'administration du projet s'est rendue disponible pour répondre à toutes questions des équipes sous la responsabilité du SG.</p>

Livrable 2 : Avis, recommandations et produits émanant des équipes du Projet (AN 1 à AN 4)

Tâches prévues	% d'avancement	Commentaires et/ou explications
1. Rédiger un Bilan des travaux de mise en œuvre du projet – AN 1 à AN 4	100 %	<p>Un Bilan des travaux de mise en œuvre du projet – AN 1 à AN 4 a été élaboré par l'Équipe de coordination, à partir des données fournies par les différentes équipes du projet (avis, recommandations et produits/projets réalisés et en cours de réalisation). Rappelons qu'un bilan partiel des travaux, au 15 août 2018, avait été élaboré et partagé à l'équipe du Secrétaire général.</p> <p>Ce document a été versé sur la plateforme Web accessible au Secrétaire général, à son équipe et au Comité permanent.</p> <p>L'Attachée d'administration du projet s'est rendue disponible pour répondre à toutes questions des équipes sous la responsabilité du SG.</p>

BUDGET

	Financement interne (UQO)	Financement externe (subventions ou autres)
Budget alloué	1 500 \$	34 132,83 \$
Dépenses – ressources humaines	0,00 \$	34 132,83 \$
Dépenses – autres	0,00 \$	34 132,83 \$
SOLDE	1 500 \$	0,00 \$

Commentaires (s'il y a lieu) :

Le financement externe provient du budget de fonctionnement de l'Université, soit une UBR sous la responsabilité de Sylvie B. de Grosbois.