



Manuel des délégations

La 4e édition de ce Manuel des délégations est le résultat du travail de personnes qui ont fait partie de l'équipe du Réseau au fil des années : Sylvain Aubé, Allison Coady, Josianne Cyr, Nelly Desrosiers, Julie Dumontier, Cynthia Gervais, Ayesha Harji, Pascale Labbé, Jean-Sébastien Marier, François Moreau, Kelly O'Connor, Mireille Ouellet, Geneviève Paul, Julie Rivet, Sophie Rondeau, Marion Viau, Hannah Watler et Elana Wright.

L'équipe du Réseau

Coordonnatrice (intérimaire) : Elana Wright
Agente de liaison (intérimaire) : Nelly Desrosiers
Adjointe administrative : Diane Migneault

Réseau Droits et Démocratie
Droits et Démocratie
1001, boul. de Maisonneuve E., bureau 1100
Montréal (Québec) H2L 4P9 CANADA

Téléphone : (514) 283-6073
Sans frais (au Canada) : 1-877-736-3833
Télécopieur : (514) 283-3792

reseau@dd-rd.ca
www.droitsdemocratie.net

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	3
SECTION 1 : PRÉSENTATION DE DROITS ET DÉMOCRATIE	4
UNE ORGANISATION UNIQUE	4
DES PROGRAMMES QUI RÉPONDENT AUX DROITS HUMAINS	5
LES OBJECTIFS STRATÉGIQUES DE NOS PROGRAMMES	5
QUELQUES EXEMPLES DE NOS ACTIONS	6
SECTION 2 : LE RÉSEAU DROITS ET DÉMOCRATIE	8
LE RÉSEAU VU DE L'INTÉRIEUR	9
CALENDRIER DU RÉSEAU	10
L'ÉQUIPE DU RÉSEAU	11
L'APPROCHE DU RÉSEAU	12
CODE D'ÉTHIQUE DU RÉSEAU	13
SECTION 3 : LA CRÉATION D'UNE DÉLÉGATION	15
OBTENIR LA RECONNAISSANCE OFFICIELLE DE L'UNIVERSITÉ	15
RECRUTER DES MEMBRES ET PRÉPARER UN KIOSQUE D'INFORMATION	17
SECTION 4 : LE FONCTIONNEMENT D'UNE DÉLÉGATION	19
COORDINATION DE PROJET(S)	20
ADMINISTRATION	22
FINANCES	22
COMMUNICATIONS ET SITE WEB	23
RELATIONS AVEC LA COMMUNAUTÉ	24
ÉTHIQUE, ÉGALITÉ ET DIVERSITÉ	24
SECTION 5 : LA PLANIFICATION ET L'ORGANISATION D'ACTIVITÉS	26
L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME DYNAMIQUE POUR L'ANNÉE	27
L'OBTENTION D'UN SOUTIEN ET D'UN FINANCEMENT DE LA PART DU RÉSEAU	30
LE FONDS DE PROJET DU RÉSEAU	31

AVANT-PROPOS

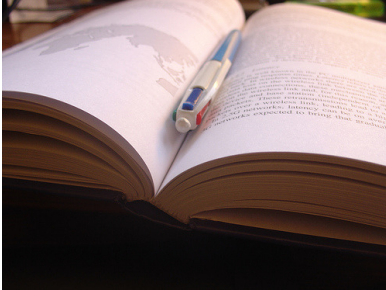
Ce manuel a été préparé par l'équipe du Réseau Droits et Démocratie dans le but d'aider les étudiantes et étudiants des universités canadiennes membres du Réseau Droits et Démocratie à mettre sur pied et à faire fonctionner une délégation Droits et Démocratie dans leur institution d'enseignement.

Nous espérons que ce manuel vous sera utile : n'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires à son sujet.

Nous vous souhaitons le meilleur des succès dans vos démarches en vue de contribuer à la promotion et à l'avancement des droits humains et de la démocratie.

L'équipe du Réseau

SECTION 1 PRÉSENTATION DE DROITS ET DÉMOCRATIE



<http://www.flickr.com/photos/sobriquet/298634762/>

Cette première partie du manuel a pour but de vous présenter Droits et Démocratie ainsi que le Réseau Droits et Démocratie, avec son équipe, ses délégations et ses différentes approches.



Droits et Démocratie

Centre international des droits de la personne
et du développement démocratique

Les activités de Droits et Démocratie sont au cœur des efforts que déploie le Canada pour amorcer, encourager et soutenir les droits humains et la démocratie dans le monde. Créé par une Loi du Parlement du Canada en 1988, Droits et Démocratie est une organisation canadienne non partisane et indépendante qui a le mandat de promouvoir le développement démocratique et d'appuyer et défendre les droits de la personne tels que définis dans la Charte internationale des droits de l'homme des Nations Unies.

Droits et Démocratie met en œuvre et soutient des programmes qui ont pour but de renforcer les droits humains, les lois et les institutions démocratiques, principalement dans les pays en développement. L'un de nos objectifs est de contribuer à réduire l'écart considérable qui existe parfois entre l'adhésion officielle des États aux accords internationaux concernant les droits de la personne et les pratiques des États en ce qui concerne ces droits.

Une organisation unique

Droits et Démocratie est l'une des rares organisations qui travaille à la fois sur les droits humains et le développement démocratique. Son approche s'appuie sur le fait que les droits humains doivent être respectés et réalisés pour qu'il y ait une transition vers la démocratie. Depuis 20 ans, nous travaillons étroitement avec des partenaires de la société civile, qu'il s'agisse de groupes de défense des droits humains, des droits des peuples autochtones, des droits des femmes et de mouvements démocratiques. Nous travaillons aussi avec des institutions comme les Commissions nationales des droits de la personne, les Commissions électorales ainsi qu'avec les gouvernements au Canada et à l'étranger. Nous avons aussi des relations de partenariats avec plusieurs

institutions dont l'Institut Nord-Sud, l'Institut danois des droits de l'homme et le Haut-commissariat aux droits de l'homme des Nations Unies.

En outre, notre statut d'organisme non partisan et indépendant nous permet souvent d'agir à titre de médiateur dans des situations où il n'existe pas encore de dialogue ou d'ententes entre la société civile et les gouvernements.

Des programmes qui répondent aux besoins

Droits et Démocratie travaille aux échelons national, régional et international, et concentre son expertise autour de cinq priorités thématiques :

- le développement démocratique
- les droits des femmes
- les droits des peuples autochtones
- les droits économiques et sociaux

Nous intervenons aussi sur d'autres questions en Afrique, en Asie et dans les Amériques pour renforcer les mécanismes de protection des droits de la personne aux Nations Unies et d'autres organisations régionales comme l'Organisation des États américains (OÉA) et l'Union africaine, et la participation de la société civile à ces mécanismes. Nous sommes aussi engagés auprès des jeunes par le biais du Réseau étudiant de Droits et Démocratie, un réseau qui encourage et appuie les étudiants des universités canadiennes qui entreprennent des activités d'éducation pour favoriser et renforcer les droits de la personne et le développement démocratique dans le monde. La sensibilisation du public canadien aux enjeux liés aux droits humains et à la démocratie est également au cœur de nos préoccupations.

En plus de son siège social à Montréal, Droits et Démocratie a trois bureaux à l'étranger :

- à Kaboul pour soutenir les droits des femmes en Afghanistan,
- à Port-au-Prince pour renforcer les mouvements de la société civile en Haïti
- à Genève pour suivre activement les activités du Conseil des droits l'homme des Nations Unies.

Les objectifs stratégiques de nos programmes

- *Développement démocratique* : Promouvoir le développement et les pratiques démocratiques *par* la promotion des droits de la personne, en insistant sur le renforcement de la participation des citoyennes et des citoyens aux processus de décision, et renforcer la capacité des institutions nationales afin que les États respectent leurs obligations en matière de droits de la personne.
- *Droits économiques et sociaux* : Contribuer à réduire l'écart entre les droits de la personne en principe et les droits de la personne en pratique pour les personnes les plus vulnérables et les plus marginalisés de la société, notamment celles vivant dans la pauvreté. L'accent est mis sur le droit à un niveau de vie adéquat et les conséquences des investissements étrangers sur les droits humains.
- *Droits des femmes* : Renforcer le leadership et les capacités des militantes et des défenseurs des droits des femmes à faire face aux intégrismes et à la militarisation. En ce sens, dénoncer les crimes et violence perpétrés contre les femmes dans les conflits armés, appuyer la réalisation d'enquêtes et la promotion d'une approche

sexospécifique dans les mécanismes de justice transitionnelle sont au cœur de notre action.

- *Droits des peuples autochtones* : Contribuer à la mise en œuvre des droits des peuples autochtones et faciliter l'utilisation des instruments internationaux par les organisations autochtones pour défendre leurs droits. L'accent est mis sur la participation des femmes autochtones dans les processus politiques ainsi que sur le renforcement de leurs organisations et la formation.

Une action à grande échelle

Droits et Démocratie déploie sa programmation dans les principaux pays suivants : Afghanistan, Birmanie, Chine, Bolivie, Colombie, Haïti, Indonésie, République démocratique du Congo, Maroc, Soudan, et Zimbabwe.

Quelques exemples de nos actions

- Soutenir les mouvements pro-démocratie qui militent en faveur d'une transition pacifique vers la démocratie en Birmanie. Droits et Démocratie a été la première institution au monde à soutenir le Gouvernement en exil de Birmanie.
- Renforcer la capacité des militantes et défenseurs des droits humains à documenter les violations des droits des femmes aux échelons local, régional et international dans l'est du Congo, afin que les crimes de violence sexuelle commis contre les femmes et les jeunes filles pendant un conflit ne demeurent pas impunis.
- Soutenir la participation des femmes autochtones des Amériques aux processus démocratiques par la formation et le renforcement des capacités de leurs organisations, afin qu'elles puissent participer pleinement à la vie politique de leur société.
- Aider la société civile à la frontière sud-africaine et zimbabwéenne à documenter les violations des droits humains au Zimbabwe, afin de poursuivre aux échelons national, régional et international les responsables de violations des droits humains.
- Fournir des outils d'éducation pour étudier l'impact des projets d'investissement étranger sur les droits humains aux collectivités, aux organisations de la société civile et aux autres groupes intéressés pour leur permettre de mieux défendre leurs droits.

Le prix John-Humphrey pour la liberté

Créé pour rendre hommage au Canadien John Peters Humphrey, qui a préparé le premier projet de la Déclaration universelle des droits de l'homme, le prix John-Humphrey pour la liberté est décerné chaque année depuis 1992 afin d'honorer un organisme ou une personne de toute région du monde, y compris le Canada, pour sa contribution exemplaire à la promotion des droits de la personne et du développement démocratique. Le prix comprend une bourse et s'accompagne d'une tournée de villes canadiennes afin de sensibiliser le public au travail pour les droits humains de la lauréate ou du lauréat.

Des publications accessibles

Droits et Démocratie publie une variété d'ouvrages qui touchent les droits de la personne et le développement démocratique.

En voici quelques-unes :

- *Les litiges d'intérêt public et le militantisme politique en Chine.*

- *Gouvernance et diversité : des solutions démocratiques pour des sociétés multiculturelles.*
- *Études d'impact des investissements étrangers sur les droits humains. Les leçons tirées de l'expérience des communautés aux Philippines, au Tibet, en République démocratique du Congo, en Argentine et au Pérou.*
- *Documenter les violations des droits des femmes par les acteurs non étatiques.*
- *Femmes autochtones des Amériques – Deuxième édition. Trousse d'information.*

Toutes nos publications sont disponibles gratuitement sur notre site Web. Pour commander l'une d'entre elles, visitez notre site Web ou écrivez-nous à reseau@dd-rd.ca!

Plus de 20 000 documents à votre portée!

Le Centre de documentation rassemble une collection unique sur les droits de la personne à l'échelon international qui s'est bâtie à partir des recherches de notre personnel et de ses interventions sur le terrain depuis la création de Droits et Démocratie.

Pour consulter nos ressources sur place, il suffit de prendre rendez-vous !
Consultez aussi notre catalogue en ligne : www.dd-rd.ca/documentationfr

Restez en contact avec l'institution!

Pour de plus amples informations sur nos activités ou pour vous abonner à notre bulletin électronique Libertas, consultez notre site Web : www.dd-rd.ca

Droits et Démocratie est un organisme à but non lucratif qui accepte les dons de charité (numéro d'enregistrement : 0808345-59).

SECTION 2 LE RÉSEAU DROITS ET DÉMOCRATIE



Le Réseau Droits et Démocratie fait partie des programmes de Droits et Démocratie.

L'équipe du Réseau travaille à accomplir le mandat de Droits et Démocratie en termes de « stimuler et appuyer la recherche et l'éducation, le dialogue, l'échange d'information et la collaboration entre les citoyens et les institutions, tant au Canada qu'à l'étranger » à travers l'engagement des jeunes.

Ce sont les nombreuses délégations étudiantes établies au sein d'universités canadiennes qui composent le Réseau Droits et Démocratie.

Le Réseau est une initiative à travers laquelle Droits et Démocratie facilite, au sein d'universités canadiennes, l'aménagement d'espaces de réflexion et d'action pour la promotion et la mise en œuvre des droits de la personne à travers le développement d'activités et de projets novateurs. Les diverses initiatives constituant la programmation annuelle du Réseau est donc en grande partie le fruit de **vos** réflexions et de **votre** action!

Notre approche, qui consiste à partir de la base, définit notre façon de travailler : les divers projets innovateurs et activités qui constituent le programme annuel du Réseau sont en grande partie le produit des réflexions et des actions des membres du Réseau, et non pas de directives émises par l'équipe de direction. Il s'agit là de l'un des aspects du travail du Réseau qui le distinguent des autres groupes étudiants évoluant sur le campus. Notre autre élément distinctif est que, pour observer et analyser une situation, nous adoptons une approche axée sur les droits humains plutôt que de partir des besoins.

Depuis la création du Réseau en septembre 2003, des « délégations Droits et Démocratie » ont été mises sur pied dans des universités à travers tout le pays, de Nanaimo à St-Johns! Chaque année, des délégations sont actives sur leur campus et agissent directement dans leur communauté pour « mettre le monde à l'enDROITS » à leur façon.

Joindre une délégation Droits et Démocratie est donc pour vous l'occasion d'approfondir vos connaissances au sujet de thématiques d'importance mondiale, de partager des intérêts communs avec des étudiantes et étudiants motivés et de participer à des actions locales qui ont un impact global.

Pour plus d'information, visitez notre site internet au www.droitsdemocratie.net.

Le Réseau vu de l'intérieur

C'est à travers les délégations Droits et Démocratie situés un peu partout au Canada que vit le Réseau.

Il ne peut y avoir qu'une délégation dans chaque université représentée dans le Réseau. Les membres d'une délégation sont constitués par l'ensemble des personnes affiliés à l'université d'attache s'étant inscrits en ligne¹.

- L'adhésion est ouverte à toutes et tous sans discrimination;
- Un minimum de 70% de l'effectif total de la délégation doit être composé d'étudiants officiellement inscrits à l'université d'attache;

Tous les membres de la délégation d'une université constituent l'assemblée générale de la délégation. Chaque membre de la délégation :

- dispose d'un droit de vote lors des assemblées générales;
- a la possibilité de se présenter aux élections pour être membre du comité exécutif ;
- peut, de façon générale, prendre part aux activités de la délégation.

Au cours de l'année, l'équipe du Réseau s'engage à faire parvenir au délégué responsable des communications de chaque délégation une liste à jour des membres de sa délégation, avec les adresses courriel correspondantes.

Les délégations chapeautent différents projets issus de vos initiatives, selon les préoccupations qui sont propres à votre délégation. Cependant, ces projets doivent être en lien avec les thématiques de droits humains abordés par Droits et Démocratie ainsi qu'avec les pays sur lesquels l'institution travaille. Certains projets peuvent être élaborés conjointement entre les membres de différentes délégations d'une même région ou de plus loin au Canada.

Dans cette optique, vous pouvez faire appel aux autres membres du Réseau à travers le Canada et même dans les pays où Droits et Démocratie est actif, dans l'élaboration de vos activités : des étudiants ayant les mêmes préoccupations que vous et ayant une certaine expérience sur le thème que vous souhaitez traiter peuvent vous être grandement utiles et sont maintenant facilement accessibles grâce au Réseau. Droits et Démocratie a créé un Fonds de projets accessible aux membres du Réseau afin d'appuyer ces initiatives étudiantes.

Le calendrier qui suit donne un aperçu du programme d'activités que suggère l'équipe du Réseau aux délégations. Pour obtenir une liste des projets inspirants qui ont eu lieu dans le passé, vous pouvez consulter le <http://www.dd-rd.net/cms/site/projects>.

¹ Inscription en ligne à l'adresse suivante : http://www.dd-rd.net/cms/site/fr/membres/devenez_membre.htm

Calendrier du Réseau Droits et Démocratie

Date	Activité
septembre	Recrutement de membres et assemblée générale annuelle (élection du comité exécutif)
fin septembre ou début octobre	Retraite nationale du Réseau ²
octobre	Réunion des délégations pour discuter de la retraite (manuel, site web, fonds de projet, etc.)
octobre-novembre	Développement des projets et soumission des formulaires de Fonds de projet
novembre ou décembre	Tournée canadienne du lauréat du Prix John Humphrey pour la liberté ³
novembre - mars	Mise en œuvre des projets des délégations
8 décembre	Journée mondiale des droits de la personne et anniversaire de l'adoption de la <i>Déclaration universelle des droits de l'Homme</i>
1 ^{ère} semaine de février	Semaine du développement international
février - mars	Événements régionaux
avril	La dernière réunion de l'année et élection du comité exécutif pour l'année prochaine
31 avril	Soumission des rapports de projet
Fin avril / début mai	Rendez-vous annuel ⁴

² Une ou un délégué(e) représentant sa délégation participe à l'événement.

³ Depuis 2002, Droits et Démocratie décerne chaque année le *Prix John-Humphrey pour la liberté* afin d'honorer un organisme ou une personne de toute région du monde pour sa contribution exemplaire à la promotion des droits de la personne et du développement démocratique. Le prix comprend une bourse de 30 000 \$ et prévoit une tournée de villes canadiennes afin de sensibiliser le public au travail pour les droits humains de la lauréate ou du lauréat. Cette tournée peut permettre aux Délégations qui le désirent de recevoir sur leur campus ou dans leur communauté le ou la récipiendaire du prix. Pour plus d'informations sur le Prix, veuillez consulter le : http://www.dd-rd.ca/site/humphrey_award/.

⁴ Une ou un délégué(e) représentant sa délégation participe à l'événement.

L'équipe du Réseau

Les délégations du Réseau Droits et Démocratie peuvent toujours compter sur le soutien du personnel de Droits et Démocratie. L'équipe du Réseau apporte un soutien à chacune des délégations en leur fournissant ce qui suit :

- Des ressources et du matériel pédagogique :
 - Dépliants, signets, affiches et autocollants servant au recrutement des membres et à la promotion des projets
 - Manuels, guides et divers documents qui aident à la réalisation des projets
 - Un cours en ligne d'introduction aux droits humains, intitulé « Mettre le monde à l'enDroits »
- Des outils administratifs :
 - Un modèle de budget pour planifier les projets
 - Des outils médiatiques servant à la promotion des projets
 - Des lettres de soutien ou une charte modèle pour obtenir une reconnaissance officielle à l'université
- Une section du site Web du Réseau Droits et Démocratie pour chaque délégation :
 - Pour communiquer avec les membres des délégations et avec les autres délégations
 - Pour promouvoir les divers projets et événements
- Des suggestions pour d'éventuels projets :
 - Sur la base de thèmes relatifs aux droits humains actuels et urgents, ou dont on ne parle pas suffisamment
 - Sur la base des programmes et projets menés par les partenaires et le personnel de Droits et Démocratie dans le cadre de l'une de nos quatre thématiques, indiquées dans la section *Qui sommes-nous ?*
- Le recrutement de conférenciers pour les séminaires, les conférences et les événements :
 - Qui font partie du personnel très expérimenté de Droits et Démocratie
 - Qui sont des défenseurs internationaux des droits humains avec qui travaille Droits et Démocratie (par exemple dans le cadre de la tournée du prix John-Humphrey pour la liberté)
 - Qui sont des experts sur le terrain appartenant au vaste réseau de Droits et Démocratie
- Des conseils relatifs aux activités de réseautage :
 - Pour recruter de nouveaux membres ou pour travailler avec d'autres délégations dans votre région ou ailleurs au pays
 - Pour créer des partenariats avec des facultés ou d'autres organisations dans le but de consolider les projets
- De l'aide afin d'obtenir une reconnaissance des projets en termes d'équivalences scolaires

L'approche du Réseau

L'adoption d'une approche axée sur les droits humains

Le Réseau offre aux étudiants universitaires canadiens et aux personnes qu'il mobilise la possibilité d'observer et d'analyser des situations selon la perspective des droits humains, tels qu'ils sont énoncés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme ainsi que dans de nombreux autres traités et instruments. Lorsque nous analysons une situation, au lieu de partir essentiellement des besoins, nous cherchons à déterminer quels sont les secteurs de la population où les inégalités sont particulièrement marquées dans le but de travailler à l'autonomisation de ces secteurs, de les aider à mettre fin à la discrimination qu'ils subissent et de favoriser une meilleure répartition de pouvoir – pour assurer le respect des droits humains de *tous* plutôt que ceux d'un petit nombre. Le recours à une approche fondée sur les droits humains dans le cadre de notre travail nous permet de renforcer la capacité des individus et des groupes (détenteurs de droits) à réclamer le respect de ces droits, et celle des États, des gouvernements ou autres (détenteurs d'obligations) à respecter leurs obligations en la matière⁵.

Comme nous sommes un réseau étudiant faisant partie de Droits et Démocratie, nos activités doivent également correspondre au mandat de cet organisme, consistant à contribuer au respect de la Charte internationale des droits de l'homme, laquelle est constituée de cinq importants instruments :

- la [Déclaration universelle des droits de l'homme](#) ;
- le [Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels](#) ;
- le [Pacte international relatif aux droits civils et politiques](#) ;
- le [Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques](#) ;
- le [Deuxième protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques, visant à abolir la peine de mort](#).

Tous ces instruments devraient orienter et inspirer le travail de nos membres et nous guider dans la réalisation du mandat du Réseau, qui est de défendre et promouvoir efficacement les droits humains. Tous les projets, activités et actions entrepris par les délégations étudiantes doivent concerner les droits humains internationaux et le développement démocratique.

⁵ Pour en savoir davantage sur l'utilisation d'une approche fondée sur les droits humains, voir Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (2006), « Foire aux questions sur une approche de la coopération au développement axée sur les droits de l'homme », 40 p., disponible à <http://www.ohchr.org/Documents/Publications/FAQen.pdf> [consulté le 21-08-09].

Code d'éthique du Réseau Droits et Démocratie

Le présent code d'éthique a été rédigé par l'équipe du Réseau Droits et Démocratie (ci-après : « le Réseau ») afin d'amener ses membres à se conformer à certaines règles qui visent la promotion de ses objectifs de promotion, de protection et de mise en œuvre des droits humains.

Les membres du Réseau (ci-après « les membres ») doivent :

1. Respecter autrui et éviter toute forme de discrimination

- Tout membre doit respecter les normes de droits humains minimales, telles qu'élaborées dans la *Déclaration universelle des droits de l'Homme*;
- Tout membre d'une délégation doit respecter la dignité des autres membres, ne pas chercher à leur nuire, minimiser les conflits personnels avec eux et veiller à ce que toute personne intéressée ne soit pas isolée ou exclue des démarches de la délégation;
- Tout membre d'une délégation doit entretenir des rapports harmonieux et respectueux avec toutes les personnes avec qui ils/ elles interagissent dans le cadre de leur implication avec le Réseau;

2. Faire preuve d'une égalité de traitement

Tous les membres sont égaux et n'ont pas à être traités différemment en raison de leur âge, leur sexe, leur origine, leur orientation sexuelle, leur condition sociale ou toute autre caractéristique personnelle.

3. Faire preuve d'intégrité et de transparence

- Tout membre doit agir dans le plein respect des lois en vigueur, faire preuve d'honnêteté et agir de bonne foi et avec loyauté au mieux des intérêts du Réseau et de leur délégation;
- Tout membre doit s'abstenir d'utiliser les ressources du Réseau à des fins personnelles;
- Tout membre doit s'opposer et s'abstenir de prendre part à des malversations financières et à tout acte contraire à l'intérêt public et aux normes éthiques généralement reconnues;
- Tout membre doit informer rapidement l'équipe du Réseau de toute irrégularité commise par quiconque ayant un lien avec le Réseau;
- Le comité exécutif des délégations doit veiller à donner de l'information au sujet de leurs démarches à ceux et celles qui en font la demande et à remplir des documents au sujet de leurs finances et de leurs projets en vue de laisser des traces pour les exécutifs suivants. De plus, par souci de transparence et de bon fonctionnement, les réunions des délégations sont ouvertes à tous les membres et non pas seulement réservées à l'exécutif.

4. Respecter les normes environnementales

Lors des activités du Réseau, les membres doivent veiller à consommer des produits et utiliser du matériel qui ne porte ni atteinte à l'environnement ni aux personnes qui les utilisent. Elles doivent de plus veiller à en disposer de manière propre et sanitaire, dans les infrastructures prévues à cet effet, incluant les bacs de recyclage et autres initiatives sensibles à l'environnement.

5. Agir en respect de l'expression démocratique

La démocratie doit se trouver au cœur de la gestion des délégations, des projets mis sur pied et des comportements des membres des Délégations, ainsi que des partenaires et autres personnes avec qui ils et elles s'impliquent. L'exécutif devra être élu lors de l'assemblée générale par les membres présents. Cette assemblée devra être publicisée auprès de tous les membres.

6. Partenariats

Lors de projets mis sur pied en collaboration avec d'autres groupes ou associations, les membres du Réseau doivent s'assurer qu'il y a un respect mutuel entre les groupes, que les projets élaborés respectent les normes du présent code d'éthique et que les autres associations n'ont pas des mandats ou des objectifs qui vont à l'encontre de ceux de Droits et Démocratie et du Réseau.

7. Symbole graphique et image du « Réseau Droits et Démocratie »

- Le logo du Réseau peut être utilisé aux fins d'activités et de projets des délégations. Toutefois, en aucun cas il ne doit être utilisé à des fins personnelles.
- Lorsque les membres des délégations et leurs exécutifs utilisent les termes « Réseau Droits et Démocratie », ils ont l'obligation de respecter les valeurs de l'institution, d'agir dans le meilleur intérêt du Réseau et de ne pas en ternir l'image.
- Le logo de Droits et Démocratie ne peut être utilisé qu'avec une permission écrite de Droits et Démocratie.

8. Communications

Les communications entre les membres du Réseau et entre les délégations et la communauté doivent être claires, honnêtes, non diffamatoires, ne pas contenir de propos haineux;

Dispositions finales

- a) Le présent code d'éthique est disponible en ligne sur le site du Réseau Droits et Démocratie au www.dd-rd.net pour consultation par ses membres et le public en général;
- b) Le présent code d'éthique pourra être amendé en fonction de l'évolution de l'institution.

Conclusion⁶

Le présent code d'éthique se veut :

- a) Un appel à la concertation, à l'action professionnelle et au respect.
- b) Une occasion de ralliement autour d'un idéal commun qui est de faciliter l'adhésion et le partage des valeurs humanistes du Réseau.
- c) Un outil de réflexion sur les valeurs qui doivent inspirer l'action, et sur la nature des rapports que les membres du Réseau doivent privilégier dans leur milieu d'études, de travail et de vie.
- d) Le reflet des règles de conduite attendues de la part des membres du Réseau Droits et Démocratie;
- e) Un appel au dépassement.

⁶ Ces conclusions puisent leur inspiration dans le Code d'éthique de la Fondation québécoise du cancer, accessible en ligne au : <http://www.fqc.qc.ca/pdf/codeethique.pdf>

SECTION 3

LA CRÉATION D'UNE DÉLÉGATION



<http://www.flickr.com/photos/drewmyers/2211382500/>

Cette troisième partie du manuel a pour but de vous décrire les principales étapes pour créer une délégation Droits et Démocratie et lui assurer une structure stable et durable... à travers les changements et les années!

À chacune des étapes de la mise sur pied de votre délégation, gardez toujours à l'esprit ce qui suit : la raison d'être de votre délégation est de faciliter la création d'espaces qui vous permettent, de manière générale, dans vos domaines respectifs d'études et d'activités professionnelles et en collaboration avec vos pairs de différents secteurs :

- 1) de sensibiliser différents publics à des enjeux liés aux droits de la personne, au développement démocratique et à la mondialisation, notamment :
 - les étudiants de différentes disciplines
 - la communauté universitaire
 - la société civile
 - le gouvernement
- 2) de solliciter les points de vue, les avis et les propositions sur ces enjeux;
- 3) de mettre en marche des projets, menés par des étudiants, liés à la promotion des droits humains et du développement démocratique;
- 4) de faire la promotion de la *Charte internationale des droits de l'homme*;
- 5) de favoriser le développement des connaissances et des capacités de ses membres en matière de droits humains, de développement démocratique et de coopération internationale.

Étape 1 : Obtenir la reconnaissance officielle de l'université

Adressez-vous à l'instance responsable des associations étudiantes de votre université. Les documents relatifs aux exigences particulières et aux règlements pertinents à vos démarches sont généralement disponibles sur le site Internet de votre institution d'enseignement, souvent sous la rubrique « étudiant » ou « vie

communautaire », puis sous un onglet qui s'intitule, par exemple, « associations », « groupes / groups » ou « clubs » « societies/ sociétés ».

Les avantages de créer une structure administrative et opérationnelle officielle au sein des universités sont significatifs. Cela peut permet, par exemple:

- D'avoir la reconnaissance officielle qui vous donne le statut de personne morale nécessaire pour transiger avec les institutions financières;
- D'obtenir du financement supplémentaire propre à votre université;
- D'avoir une local pour votre délégation;
- D'avoir une ligne téléphonique ou une boîte vocale pour votre délégation;
- De pouvoir afficher et faire la publicité de vos activités sur le campus;
- De pouvoir inscrire vos événements sur les pages du site web de votre université;
- De faciliter les démarches pour la location et la réservation de salles, de locaux et d'équipement audio-visuel;
- De bénéficier des outils que l'université met à votre disposition;
- Une plus grande stabilité et la pérennité du groupe et des activités d'une année scolaire à l'autre;

Demandez le soutien de l'équipe du Réseau. Si on vous demande de déposer une charte ou une constitution, vous pouvez utiliser le modèle de charte que nous vous proposons, en apportant les modifications exigées par votre institution : vous trouverez le modèle à www.dd-rd.net, dans la section « ressources ».

RAPPEL!

N'oubliez pas que vous devez soumettre l'ébauche de votre charte à l'équipe du Réseau à reseau@dd-rd.ca pour approbation préalable.

Il est primordial d'utiliser le logo du Réseau dès cette étape! Pour en faire un usage conforme, référez-vous aux lignes directrices de l'outil intitulé « Une utilisation conforme du logo du Réseau » (voir Outils de promotion dans la section Ressources à www.dd-rd.ca).

EXEMPLES

Si vous avez besoin d'une lettre de soutien ou d'autre forme de support provenant de l'équipe du Réseau, n'hésitez pas à nous le demander, il nous fera plaisir de vous aider!

Nous pouvons aussi vous fournir une **liste de membres** pour pouvoir être reconnu comme groupe.

Développez des contacts avec des personnes ressources à l'université. Les personnes ressources présentes dans votre université servent principalement à assurer le lien entre la délégation, votre établissement, et Droits et Démocratie, ce qui assure une meilleure coopération de la part de votre maison d'enseignement. Ce peut être un professeur, un chargé de cours, ou tout autre membre du personnel (directeur de programme ou de service, détenteur de chaire, etc.). Ces personnes pourront être sollicitées au besoin,

pour faire de la révision de documents, pour lancer des invitations à des experts ou des conférenciers ou pour vous supporter dans vos démarches auprès de votre établissement, par exemple. C'est votre tâche d'identifier ces personnes et de faire le contact avec elles. Lorsque votre personne ressource est identifiée, veuillez en informer l'équipe du Réseau.

Étape 2 : Recruter des membres et préparer un kiosque d'information

TRUC

Septembre et janvier sont vos alliés! Les deux premières semaines de chaque semestre constituent le moment idéal pour recruter des nouveaux membres.

Répandez la bonne parole! Annoncez, dans la mesure du possible, la tenue de votre kiosque de recrutement dans les journaux étudiants, les périodiques des différentes associations et la radio étudiante. Vous pouvez aussi envoyer une lettre à cet effet aux autres clubs et associations parascolaires partageant vos intérêts. Utilisez les listes de distribution universitaires et associatives.

TRUC

L'équipe du Réseau peut aussi vous accompagner dans vos activités de recrutement, en nous déplaçant directement sur votre campus. Nous pouvons aussi donner un exposé sur le Réseau, animer un atelier d'introduction sur les droits humains ou discuter des idées avec les nouveaux membres d'une délégation.

RAPPEL

Assurez-vous de commander du matériel du Réseau (bannière, affiches, signets, etc.). Téléchargez le formulaire d'outils promotionnels qui se trouve sur notre site Web www.dd-rd.net, dans la section « ressources ».

Pendant la tenue de votre kiosque, prenez aussi en note des noms et courriels des personnes intéressées à se joindre à vous. Puis, dans les cinq jours suivant (afin qu'ils n'oublient pas à propos de la délégation!) envoyez-leur un courriel de bienvenue, leur rappelant d'aller s'inscrire en ligne. Notre webmestre pourra alors vous transmettre les coordonnées des nouveaux membres de votre délégation qui s'inscriront en ligne sur le site.

Soyez visibles et techno-prêts! Assurez-vous d'avoir en votre possession des affiches, des signets, des dépliants, des autocollants et autres matériels fournis par le Réseau Droits et Démocratie.

Si vous avez une connexion internet sur le campus et que vous avez accès à un ordinateur portable, rendez le site Web du Réseau accessible directement à votre kiosque, pour que les personnes intéressées s'inscrivent en ligne, sur place.

Soyez fiers! N'hésitez pas à présenter des exemples de projets réalisés par votre délégation et ceux des autres délégations dans les années passées.

Misez sur la visibilité et soyez rejoignable! Dans la mesure du possible, créez-vous une adresse courriel générique du nom de votre délégation sur un compte de type « gmail », où les nouveaux membres pourront vous joindre et que tous les membres de l'exécutif pourront éventuellement consultés.

Si la montagne ne vient pas à vous... effectuez de courtes visites dans des classes. Tentez d'aller dans des facultés qui sont moins souvent associées aux enjeux de droits humains, c.-à-d. biologie, arts, éducation, marketing, musique, médecine, etc.

TRUC

Pensez planifier votre assemblée générale la semaine suivant la tenue de votre kiosque, afin de garder l'intérêt des étudiants inscrits. Vous pouvez également planifier une rencontre à la suite de votre assemblée pour permettre aux membres de se rencontrer et d'échanger de manière plus informelle.

RAPPEL : Utilisez toujours la bonne dénomination de votre délégation

Le nom « **Délégation Droits et Démocratie à l'Université X** » est le seul qui peut être utilisé pour la promotion et la représentation de votre délégation; il assure une bannière commune à toutes les délégations. Pour éviter la confusion avec Droits et Démocratie, institution qui gère le Réseau, assurez-vous de TOUJOURS employer les termes « Délégation Droits et Démocratie à l'Université X ».

Dans la même veine, veuillez TOUJOURS utiliser le logo du Réseau qui a été conçu tout spécialement pour toutes les délégations. Le logo est disponibles en plusieurs formats dans la section Ressources –puis Outils de promotion– du site Web du Réseau. En outre, nous vous suggérons fortement de lire très attentivement les lignes directrices intitulées « Une utilisation conforme du logo du Réseau ».

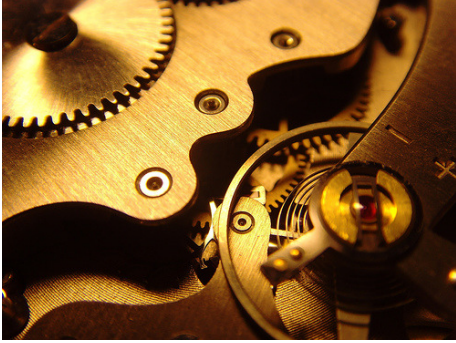
Boîte à outils de cette section

Charte modèle d'une délégation Droits et Démocratie

Une utilisation conforme du logo du Réseau

SECTION 4

LE FONCTIONNEMENT D'UNE DÉLÉGATION



<http://www.flickr.com/photos/gamin/383003317/>

Cette quatrième section vise à proposer une structure d'un comité exécutif pour votre délégation. Cette structure à l'avantage de bien diviser les devoirs, responsabilités et tâches de chaque membre du comité. À vous de l'adapter à vos besoins!

Pour assurer le fonctionnement de votre délégation, nous vous suggérons d'utiliser l'un ou l'autre des deux modèles suivants : le modèle collectif et le modèle exécutif. De nombreuses délégations choisissent d'adopter un mélange des deux...

Le **modèle collectif** est souvent privilégié par les groupes plus petits, car il permet de prendre des décisions par consensus et présente un caractère moins hiérarchique. Selon ce modèle, les rôles des membres sont plus fluides, ce qui permet à tous et à toutes de participer à plus d'un aspect des activités de la délégation (l'administration, les finances, les communications, la planification d'événements, etc.). Les tâches sont réparties lors des rencontres, mais des ajustements peuvent être apportés en cours de route, car les intérêts des membres et leurs disponibilités peuvent changer.

Dans le cadre du **modèle exécutif**, les membres se voient assigner des rôles précis, et chacun d'entre eux est le principal responsable d'un aspect clairement défini des activités de la délégation. Les groupes qui choisissent ce modèle ont tendance à utiliser la méthode du vote pour prendre des décisions importantes et à tenir des assemblées générales. Ce modèle est probablement mieux adapté aux groupes de plus grande envergure.

Ce modèle ne devrait pas entraîner de hiérarchie en matière de pouvoir entre les membres de son exécutif (ceux qui forment le nœud de la délégation), ni entre les membres de la délégation dans son ensemble. Tous les membres sont égaux. Le comité exécutif est là pour assurer la coordination entre l'équipe du Réseau et le fonctionnement quotidien de la délégation, qui pourrait autrement s'avérer fort complexe. L'équipe du Réseau est toujours à la disposition de tous les membres de la délégation, et s'engage à respecter ce principe d'égalité dans le cadre de toutes les communications et actions.

Quel que soit le modèle choisi par votre délégation, il existe six catégories de tâches (si l'on choisit le modèle purement exécutif, ces tâches peuvent également correspondre

aux différents rôles des membres) à exécuter pour que la délégation fonctionne efficacement :

1. Coordination de projet(s)
2. Administration
3. Finances
4. Communications et site Web
5. Relations avec la communauté
6. Éthique, égalité et diversité

RAPPEL

Il est primordial de mettre à jour la liste des membres de votre comité exécutif sur la page de votre délégation hébergée sur le site du Réseau : <http://www.dd-rd.net/cms/site/node/2>. Cela permet à l'équipe du Réseau, à votre délégation, aux étudiants de votre université et à tous les membres du Réseau d'être au courant des personnes à contacter pour les activités de votre délégation.

1. Coordination de projet(s)

Tâches générales

- Coordonner le Comité exécutif dans l'accomplissement de ses tâches ;
- Assurer le lien principal de la délégation avec l'équipe de coordination du Réseau Droits et Démocratie;
- Soumettre la liste des coordonnées du comité exécutif à l'équipe de coordination du Réseau Droits et Démocratie;
- Assurer la pérennité de la délégation en recrutant de nouveaux membres;
- Soumettre à l'équipe de coordination du Réseau et au comité exécutif entrant un rapport annuel des principales tâches et réalisations effectuées au cours de son mandat au sein du comité exécutif afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement de la délégation dans les années subséquentes;
- Respecter les tâches et rôles prévus par la Charte (voir la section Ressources du site Web du Réseau).

Réunions et élections

Convoquer, présider et rédiger les ordres du jour de l'assemblée générale et les réunions du comité exécutif et de la délégation :

Dans les délégations qui comptent beaucoup de membres, les **assemblées générales** sont d'une grande importance pour entretenir les liens entre les membres et renforcer le sentiment d'appartenance ; elles servent à guider et légitimer les décisions du comité exécutif. La première a lieu à l'automne; c'est alors le lancement officiel de votre programmation. La dernière assemblée générale, en fin d'année universitaire, sert à élire le comité exécutif pour l'année suivante et évaluer le fonctionnement et les réalisations de votre délégation. Cette assemblée constitue l'occasion idéale pour définir les grandes lignes de votre programmation en vue de l'année suivante.

TRUC

Contenu de la première assemblée générale

1. Présentation de la délégation et du Réseau (buts et objectifs) ainsi que de l'institution Droits et Démocratie ;
2. Description des fonctions des postes à combler au sein du comité exécutif ;
3. Élections du comité exécutif ;
4. Présentation ou remue-ménages autour des activités qui seront organisées ;
5. Planification d'activités de recrutement ;
6. Désignation d'une (des) personne(s) ressource à l'interne ;
7. Adoption de la Charte (voir la section Ressources du site Web du Réseau) ;
8. Collecte et mise à jour des coordonnées complètes des membres.

Les **réunions du comité exécutif** sont tout aussi importantes. Selon le nombre de projets en cours et le niveau d'occupation des membres de la délégation, elles peuvent être aussi fréquentes que deux à quatre par mois ;

Présider les **élections** du comité exécutif :

- Les élections devraient avoir lieu lors de la dernière assemblée générale de l'année; sinon, tenez-les à une des premières assemblées générales de la nouvelle année;
- Avisez le plus tôt possible vos membres de la tenue d'élections ;
- Chaque personne intéressée par un poste doit se présenter brièvement lors de cette assemblée et résumer ce pourquoi elle aspire à ce poste ;
- Sur un tableau, inscrivez sous chaque titre de poste le nom des candidats et remettez aux membres un coupon de vote par poste ;
- Les membres y inscrivent leur choix et remettent leurs bulletins pliés au responsable de l'administration ;

TRUC

Laissez un poste vacant au sein de l'exécutif pour permettre à une ou un(e) étudiant(e) de première année de postuler lors de son entrée à l'université en septembre.

Documents officiels et bancaires

- Détenir le pouvoir de signature pour la délégation ;
- Signer, avec le responsable des finances, les transactions bancaires.

Planification et programmation

- Transmettre une planification annuelle (projets planifiés en assemblée générale) à l'équipe du Réseau pour discussion et approbation dans les trois mois suivant le début de l'année universitaire. Cette planification doit se faire à la suite de la première assemblée générale de l'année universitaire et, par le fait même, après consultation des membres;
- Soumettre à l'équipe de coordination du Réseau et au Comité exécutif entrant un rapport annuel des principales tâches et réalisations effectuées au cours de son mandat au sein du comité exécutif afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement de la délégation dans les années subséquentes.

2. Administration

- Assister le membre qui a pour tâche principale de coordonner les projets ;
- Rédiger les procès-verbaux des réunions, les distribuer et les placer sur le forum dans la section réservée à la délégation;
- Voir aux besoins logistiques (réservation de salles et d'équipements électroniques, si nécessaire) entourant les réunions;
- Conserver et organiser tous les documents importants dans les archives de la délégation;
- Soumettre à l'équipe du Réseau et au comité exécutif entrant un rapport annuel des principales tâches et réalisations effectuées au cours de son mandat au sein du comité exécutif afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement de la délégation dans les années subséquentes;
- Assurer le lien avec l'équipe de coordination du Réseau Droits et Démocratie pour les dossiers dont il/elle a la responsabilité;
- Respecter les tâches et rôles prévus par la Charte (voir la section Ressources du site Web du Réseau).

3. Finances

Considérant que les sommes d'argent qui sont attribuées aux délégations proviennent des fonds publics (Droits et Démocratie étant une institution non-partisane mais qui bénéficie d'une allocation budgétaire parlementaire récurrente), les responsabilités liées aux finances sont primordiales pour s'assurer de la transparence et de l'imputabilité face aux contribuables canadiens. Les tâches administratives sont les suivantes :

- Obtenir le pouvoir de signature pour les transactions bancaires de la délégation;
- S'occuper de toutes les transactions financières de la délégation;
- Ouvrir et administrer le compte bancaire au nom de la délégation⁷;
- Compléter la partie « budget » des demandes de fond de projet (voir section Ressources sur le site Web du Réseau pour un exemple de budget);
- Rédiger les rapports financiers de la délégation et de fournir les états financiers lorsque requis;
- Soumettre à l'équipe du Réseau et au comité exécutif entrant un rapport financier annuel des principales tâches et réalisations effectuées au cours de son mandat;
- Assurer le lien avec l'équipe du Réseau pour les dossiers dont il/elle a la responsabilité;
- Respecter les tâches et rôles prévus par la Charte (voir la section Ressources du site Web du Réseau).
- Si applicable, superviser les activités de financement et les levées de fonds pour soutenir des projets ou organismes qui agissent en accord avec les valeurs et les

⁷ L'équipe du Réseau vous encourage fortement à créer un compte bancaire distinct des personnes qui forment votre délégation. De cette façon, les chèques sont libellés à l'ordre de la "Délégation Droits et Démocratie de l'Université X", et non au nom personnel d'un des membres du comité exécutif. Ceci implique entre autres que deux signatures sont nécessaires pour encaisser le cheque, ce qui renforce une gestion financière plus transparente et une continuité à travers les années et les changements de personne au sein d'une même délégation.

principes du Réseau (voir, comme guide de réflexion, le Code d'éthique dans la section 2 de ce manuel).

4. Communications et site Web

Tâches générales

- Être le gardien du logo du Réseau et s'assurer que son utilisation est en tout temps adéquate (voir « Une utilisation conforme du logo du Réseau » dans la section Ressources du site Web du Réseau);
- Avec la collaboration de l'équipe du Réseau, tenir à jour la liste des membres de la délégation;
- Soumettre à l'équipe de coordination du Réseau et au comité exécutif entrant un rapport annuel des principales tâches et réalisations effectuées au cours de son mandat au sein du comité exécutif afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement de la délégation dans les années subséquentes;
- Soumettre à l'équipe du Réseau un rapport annuel de la délégation exposant le bilan des projets menés par celle-ci durant l'année;
- Assurer le lien avec l'équipe de coordination du Réseau Droits et Démocratie pour les dossiers dont il/elle a la responsabilité;
- Respecter les tâches et rôles prévus par la Charte (voir la section Ressources du site Web du Réseau).

Communications internes

- Être responsable de l'adhésion des nouveaux membres, de la gestion des listes de membres, et s'assurer de la confidentialité des données des membres, incluant l'adresse courriel;
- Assurer, au besoin, un appui aux équipes de projets et être responsable de veiller au respect des normes de communication de la délégation avec l'équipe du Réseau;
- Gérer la correspondance de la délégation et s'assurer de faire suivre les messages du Réseau ou des partenaires soit aux membres concernés du comité exécutif ou à tous les membres de la délégation;

Communications externes

- Élaborer le plan de communication annuel de la délégation;
- Rédiger et envoyer les communiqués de presse;
- Entretenir un lien avec les médias en consultation avec l'équipe du Réseau;
- Faire la publicité pour les événements de la délégation;

Publications électroniques

En collaboration avec le webmestre du Réseau :

- Rédiger le contenu et développer la présentation visuelle de la page électronique de la délégation;
- Mettre à jour de façon régulière la page Internet de la délégation;
- Apporter un appui technique aux membres de la délégation en ce qui concerne la création et le maintien de forums de discussion;
- S'assurer de la conformité de la présentation visuelle et des contenus avec les normes d'accessibilité pour les personnes avec déficiences.

5. Relations avec la communauté

Tâches générales

- Prendre en charge la reconnaissance officielle de la délégation auprès de l'Université;
- Coordonner les participants et les bénévoles lors de la tenue des activités de la délégation;
- Soumettre à l'équipe du Réseau et au comité exécutif entrant un rapport annuel des principales tâches et réalisations effectuées au cours de son mandat au sein du comité exécutif afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement de la délégation dans les années subséquentes;
- Assurer le lien avec l'équipe de coordination du Réseau Droits et Démocratie pour les dossiers dont il/elle a la responsabilité;
- Respecter les tâches et rôles prévus par la Charte (voir la section Ressources du site Web du Réseau).

Visibilité de la délégation

- Établir des liens avec différents partenaires sur le campus et dans la communauté. Pour ce faire :
 - Bâtir une relation de collaboration avec les autres associations ou organisations s'impliquant dans des domaines connexes aux vôtres⁸;
 - Créer et maintenir des liens avec d'autres délégations Droits et Démocratie situées dans des villes peu éloignées. Invitez-les à participer à vos activités, informez-vous sur leurs projets et offrez-leur votre collaboration.

6. Éthique, égalité et diversité

- Assurer la cohérence du fonctionnement de la délégation avec les objectifs, les approches, le Code d'éthique, les lignes directrices pour les partenariats ainsi que la Charte du Réseau Droits et Démocratie (voir la section Ressources du site Web du Réseau).
- Faire la promotion d'activités liées aux droits humains concernant les personnes faisant partie de groupes marginalisés et plus vulnérables tels que les femmes, les personnes handicapées et les peuples autochtones;
 - Élaborer des stratégies afin de faciliter la participation d'étudiants faisant partie de groupes marginalisés;
- Élaborer et distribuer aux équipes de projets une liste de produits et services éthiques disponibles dans la communauté et donner un appui aux équipes de projets pour s'assurer que les partenariats développés par la délégation soient éthiques.
- Définir des moyens afin que les valeurs démocratiques soient reflétées à travers les activités de la délégation;
- Fournir, au besoin, un appui aux équipes de projets;

⁸ Sur votre campus, pensez aux groupes agissant en faveur des droits des LGTB (lesbiennes, gays, transsexuels et bisexuels), des populations immigrantes et réfugiés, des personnes handicapées, des étudiants en échanges, des populations autochtones, du droit de l'environnement

- Prendre en charge l'évaluation des activités et du travail de la délégation à la fin de l'année;
 - Préparer un formulaire d'appréciation à remettre aux participants tout de suite après l'activité; pour avoir une ébauche, voir la section Ressources du site Web du Réseau.
 - Préparer aussi un formulaire à remettre aux membres de votre délégation; pour avoir une ébauche, voir la section Ressources du site Web du Réseau.
 - Vous pouvez également prévoir une rencontre spécifiquement dédiée à l'exercice d'évaluation.
- Soumettre à l'équipe du Réseau et au comité exécutif entrant un rapport annuel des principales tâches et réalisations effectuées au cours de son mandat au sein du comité exécutif afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement de la délégation dans les années subséquentes;
- Assurer le lien avec l'équipe du Réseau Droits et Démocratie pour les dossiers dont il/elle a la responsabilité;
- Respecter les tâches et rôles prévus par la Charte (voir la section Ressources du site Web du Réseau).

TRUC

Lors de votre toute dernière assemblée générale, prévoyez un moment pour évaluer : le fonctionnement d'ensemble de votre délégation; la communication entre l'exécutif et les membres de la délégation; les réalisations par rapport à vos buts et à vos objectifs; les bénéfices de l'implication des membres en regard de leurs attentes. Est-ce que les membres sont satisfaits? Ont-ils des idées de projets pour l'an prochain?

Lors de la dernière réunion de l'exécutif, il est aussi pertinent d'évaluer la dynamique du groupe, le respect des principes démocratiques dans le processus de prise de décision, l'écoute portée à la volonté des membres, etc. Pour avoir une ébauche d'un rapport annuel d'évaluation, voir la section Ressources du site Web du Réseau.

Boîte à outils de la section

Liste des membres du Comité exécutif
 La préparation des rencontres de la délégation
 Code d'éthique du Réseau Droits et Démocratie
 Grille annuelle d'évaluation interne du Comité
 exécutif
 Une saine dynamique de groupe

SECTION 5 LA PLANIFICATION ET L'ORGANISATION D'ACTIVITÉS



<http://www.flickr.com/photos/guillaumegoyette/471833387/>

Cette cinquième et dernière section de votre manuel a pour but de vous aider à déterminer vos activités en fonction de la mission de votre délégation et de l'atteinte de vos objectifs et à évaluer vos activités.

L'élaboration d'un programme dynamique pour l'année

Voici une suggestion des étapes à suivre afin de créer un programme qui soit logique, réalisable et stimulant pour tous les membres de la délégation. Si vous êtes tenté de fixer des objectifs élevés pour votre délégation, souvenez-vous qu'un projet modeste et innovateur qui est élaboré, géré et mis en œuvre de façon adéquate est susceptible d'avoir beaucoup plus d'impact. C'est aussi un bon moyen d'éviter d'épuiser les membres de la délégation et de susciter chez eux un sentiment d'appartenance au groupe.

Pour que tout le monde soit sur la même longueur d'onde lors de la rencontre consacrée à l'élaboration du programme de la délégation pour l'année, tracez un tableau dont les colonnes ou les rangées ont pour titres les étapes un à quatre indiquées ci-dessous. Vous pouvez ensuite remplir ce tableau ensemble et le modifier au fur et à mesure que vous progressez. Vous pouvez aussi réfléchir à votre projet en utilisant les différentes sections du formulaire de Fonds de projet.

1. Établissement des objectifs

Réitérez les objectifs des délégations du Réseau et réfléchissez-y. Gardez toujours à l'esprit que la raison d'être de notre Réseau est de faciliter la création d'espaces qui, de façon générale, nous permettent, dans le cadre de nos activités professionnelles et de nos domaines d'études respectifs et en collaboration avec nos pairs :

- 1) de renforcer nos capacités en matière de promotion des droits humains à l'échelle internationale et de mieux contribuer à la concrétisation de ces droits ;
- 2) de promouvoir la Charte internationale des droits de l'homme.

CONSEIL

Vous pouvez considérer les objectifs comme étant à long terme et comme ayant une portée plus générale.

2. Choix d'un enjeu

En gardant vos objectifs à l'esprit, **choisissez un enjeu lié aux droits humains** (portant idéalement sur une ou plusieurs des thématiques de Droits et Démocratie ou sur les régions ou pays où l'organisme intervient) qui est considéré comme important par les membres de la délégation et sur lequel vous aimeriez vous pencher dans le cadre de votre action/projet.

3. Choix et développement d'une idée de projet

Faites un remue-méninges avec les membres délégués à propos de projets/événements/activités qui vous stimulent tous et qui pourraient vous aider à promouvoir l'enjeu lié aux droits humains que vous avez choisi auprès de votre public cible. Le projet que vous déciderez de mettre en œuvre devrait surtout vous permettre :

- 1) de sensibiliser vos pairs et le grand public à des enjeux liés aux droits humains, au développement démocratique et à la mondialisation;
- 2) d'approfondir vos connaissances;
- 3) de solliciter des points de vue, des opinions et des propositions au sujet de l'enjeu choisi ; et/ou
- 4) de contribuer à la promotion et à la concrétisation des droits humains et de la démocratie.

CONSEIL

Les points 1) à 4) mentionnés précédemment sont des objectifs que vous pourriez établir pour vous-même. Vous pouvez voir ces objectifs comme des « choses » qui doivent se concrétiser ou que vous aimeriez voir se concrétiser. Il s'agit d'objectifs à moyen terme qui doivent être clairs, précis et réalistes, sinon ils seront inutiles. Ils doivent découler des objectifs du Réseau et non pas en être une copie conforme.

À cette étape, il est également essentiel de **réfléchir aux nombreuses formes différentes que pourrait prendre le projet**. Considérez cela comme des **activités liées au projet**. Par exemple, si votre objectif premier est de susciter l'intérêt d'un public étudiant, vous pourriez songer à organiser une table ronde à l'université en invitant un défenseur des droits humains – cela constituerait votre première activité. Votre projet peut ne comporter qu'une seule activité. Toutefois, il serait peut-être souhaitable de prévoir plusieurs activités qui se suivent logiquement et qui amènent les participants à entreprendre une action concrète à l'appui de l'enjeu que votre délégation a choisi d'aborder.

CONSEIL

Définissez votre public cible : cela vous guidera dans le choix des activités liées au projet ainsi que de l'endroit et du moment les plus appropriés pour mettre en œuvre ces activités. Votre auditoire n'est-il composé que d'étudiants ? Englobe-t-il aussi des professeurs ? Qu'en est-il des membres de la collectivité, des représentants d'ONG et des décideurs ?

4. Liste des besoins et établissement du budget

Les idées que vous générez par remue-méninges afin de déterminer les **activités liées au projet doivent être réalisables**. Posez-vous les questions suivantes : nos ressources humaines sont-elles suffisantes ? La gestion des activités nuit-elle aux examens de mi-session ou de fin de session ? Pour ce qui est des besoins matériels, sommes-nous en mesure d'obtenir ce qu'il nous faut ? Le projet est-il réaliste sur le plan financier ? Pouvons-nous faire venir le conférencier de notre choix ? Comment souhaitons-nous promouvoir les activités liées à notre projet ? Combien de temps et quelle quantité de ressources humaines seront nécessaires ?

En ce qui a trait plus particulièrement aux besoins en matière budgétaire, commencez votre réflexion en utilisant le formulaire de budget de Microsoft Excel, que l'on peut trouver dans la section Ressources de notre site Web. Le formulaire de Fonds de projet du Réseau comporte aussi une liste d'éléments à prendre en considération.

Votre délégation pourrait envisager de travailler en partenariat avec une autre organisation ou un fournisseur de produits ou de services dans le but de répondre à certains besoins. Si c'est le cas, veuillez consulter la section Ressources du Réseau pour prendre connaissance de nos lignes directrices en matière de partenariats.

Le fait de bien réfléchir à tout ce dont vous pourriez avoir besoin pour concrétiser votre projet, mais aussi aux risques et aux défis qu'il comporte, aidera la délégation à déterminer si les activités choisies sont réalistes et optimales. Si elles ne le sont pas, vous pourrez apporter des modifications à une ou plusieurs activités afin de corriger le tir.

5. Détermination des tâches, des responsabilités et des échéances

Une fois que vous aurez établi en quoi consistent vos besoins, vos activités auront un caractère plus tangible. À ce stade, vous pourrez **définir les principales tâches qui permettront de réaliser chacune de ces activités**. Plus vous procédez de façon détaillée, moins vous risquez, au bout du compte, d'être à court de temps ou d'oublier quelque chose.

EXEMPLE

Si vous voulez inviter un conférencier à une table ronde, la tâche 1) pourrait consister à rédiger une lettre d'invitation et à l'envoyer. La tâche 2) consisterait à confirmer la date, l'heure et le sujet abordé avec le conférencier, la tâche 3) à trouver un cadeau à remettre au conférencier en guise de remerciement, la tâche 4) à accueillir le conférencier lors de l'événement, etc.

Laissez aux membres le soin de décider de quelles tâches ils souhaitent se charger, en fonction de leurs aptitudes, de leurs compétences, de leurs disponibilités et de leurs intérêts. À ce stade, vous découvrirez peut-être que les tâches à accomplir en matière de logistique, de promotion et autres excèdent les capacités des membres de la délégation... Si c'est le cas, il vaut mieux revoir le type d'activités que vous projetez.

Enfin, essayez d'**établir des échéances raisonnables pour les principales tâches**. Les membres qui sont « responsables » de la réalisation de ces tâches doivent être à l'aise avec lesdites tâches. Il importe d'avoir une idée du moment où les principales tâches devront être réalisées, car tout retard risque d'avoir des répercussions importantes dans d'autres domaines. Lors des rencontres, vous pouvez vérifier auprès des membres afin de savoir si les tâches sont en cours d'exécution, terminées ou retardées, pour que la délégation fasse les ajustements nécessaires.

6. Établissement d'un plan en matière de promotion

La promotion du projet de façon à attirer le ou les publics cibles constitue une tâche importante. Il est essentiel de penser en fonction de votre public cible. La station de radio de l'université est-elle très écoutée par les étudiants ? Ou ceux-ci ont-ils davantage l'habitude de s'informer dans les journaux étudiants ? Surveillent-ils plutôt les babillards ? Est-il possible de transmettre de l'information dans les bulletins des facultés ? Facebook serait-il un outil efficace dans ce cas ? Faites en sorte que la page Web de votre délégation soit la principale source d'information à propos de votre événement, et indiquez-en l'adresse dans tous vos documents promotionnels.

Si vous souhaitez aussi attirer des participants de l'extérieur de l'université, y a-t-il des endroits où placer des affiches ? Avez-vous le temps et suffisamment d'effectifs pour qu'une petite équipe distribue des dépliants dans les rues ?

Quel que soit le succès remporté par vos activités de promotion, ce n'est pas le nombre de participants qui compte le plus. Votre projet n'en constituera pas moins une excellente expérience d'apprentissage pour les membres de la délégation, et vous devriez en être fier.

CONSEILS

Concevez une promotion qui attire l'attention en vous attardant plus particulièrement à certains aspects (logo, images, couleurs, etc.). Assurez-vous que votre message se lise rapidement et aisément. Faites en sorte que les titres et les slogans frappent l'imagination et soient faciles à retenir.

Le contenu...

Les idées principales doivent être exprimées dès le début du message. L'idée principale doit apparaître dans le titre, le slogan et/ou l'image. Le style d'écriture doit captiver le lecteur, et le texte s'adresser directement à votre public cible.

Pour faire passer le message rapidement...

Souvenez-vous que l'œil humain parcourt un texte écrit du haut vers le bas et de gauche à droite et que, par conséquent, si de l'information importante se trouve en bas et à droite d'une page, elle risque de passer complètement inaperçue. L'œil ne peut discerner que quatre choses simples à la fois ; évitez la surcharge d'information.

Répétition... répétition... répétition...

Répétez, répétez, répétez ! Voilà comment vous ferez passer votre message !

N'oubliez pas !

Cela peut sembler évident, mais n'oubliez pas d'indiquer clairement l'endroit (le nom de l'édifice, si l'événement a lieu sur le campus), la date (jour, mois, année) et l'heure exacte du début de l'événement. Il arrive parfois que, dans le processus créatif, nous oublions des détails importants !

Pour promouvoir des projets/événements de plus grande envergure, vous pouvez faire appel aux médias. Si vous souhaitez recourir aux médias, consultez la section Ressources, sur le site Web du Réseau ; vous y trouverez un guide de stratégie médiatique et des ressources en la matière – conseils, modèles de communiqués de presse et bien plus.

7. Bilan ou évaluation

Dans le cadre de la planification de vos activités, songez à la façon dont vous comptez obtenir les commentaires des participants – utilisez la Grille d'évaluation (affichée dans la boîte à outils), que vous pouvez modifier. Vous pouvez aussi interviewer quelques participants, capter l'événement sur vidéo ou prendre des photos pour pouvoir faire un retour critique sur votre activité. Au lendemain du projet, vous pouvez tenir une rencontre de bilan et discuter à partir des formulaires d'évaluation, des vidéos, des photos, etc., afin de déterminer ce qui a bien été et ce qui aurait besoin d'être amélioré la prochaine fois. Dans n'importe quel projet, quelle qu'en soit l'envergure, il est très important de se donner les moyens d'en tirer des leçons.

Célébrez ! Il n'est pas facile d'organiser un événement, mais tout ce processus est très divertissant, et les projets sont toujours d'excellentes occasions d'apprentissage.

L'équipe du Réseau tient énormément à faire état des réussites des délégations, en ligne et dans le bulletin. Vous pouvez nous faire parvenir vos vidéos, vos photos et vos descriptions de projets en tout temps à reseau@dd-rd.ca. Assurez-vous également de télécharger tout cela sur la page Web de votre délégation. Pour ce qui est des difficultés rencontrées et des leçons durement apprises, n'hésitez pas à nous en faire part, car l'équipe pourra vous aider à trouver des solutions pour votre projet suivant.

L'obtention d'un soutien et d'un financement de la part du Réseau

Vous pourrez toujours obtenir du soutien auprès de l'équipe du Réseau, que ce soit pour des questions liées au contenu, aux conférenciers, à la logistique, à la planification ou autre. En communiquant avec l'équipe dès le moment où vous commencez à concevoir votre projet, vous pourrez sauver un temps précieux et vous assurer que votre idée de projet correspond aux objectifs du financement auquel vous êtes admissible. En effet, vous pouvez obtenir jusqu'à 1 500 \$ en financement pour les projets de votre délégation. Avant de rechercher des partenaires ou des commanditaires, consultez les lignes directrices du Réseau en matière d'éthique pour savoir si votre projet est conforme au code d'éthique du Réseau.

Le Fonds de projet du Réseau

Droits et Démocratie vous donne accès au Fonds de projet (PFUND) du Réseau, qui est réservé aux membres des délégations universitaires. Ce Fonds a plusieurs objectifs :

1. Vous aider à établir le « plan d'action » de votre projet;
2. Vous permettre d'élaborer une vision commune du projet au sein de votre équipe et de votre délégation;
3. Vous faire réfléchir à l'approche du Réseau et aux façons de l'intégrer, ainsi qu'aux façons de maintenir une perspective mondiale;
4. Vous aider à préparer un budget réaliste pour votre projet;
5. Offrir à l'équipe du Réseau suffisamment d'information à propos des plans liés à votre projet pour que ses membres puissent avoir un dialogue utile sur ces plans et établir un lien entre vos activités et celles de Droits et Démocratie.

Vous trouverez le formulaire de demande du Fonds de projet dans la section Ressources du site Web du Réseau. Une fois ce formulaire rempli, et lorsque tous les membres sont d'accord avec ce qui y est inscrit, veuillez le faire parvenir à l'équipe du Réseau, à reseau@dd-rd.ca.

RAPPEL

Restez en contact avec l'équipe du Réseau !

Chaque fois que votre délégation organise une activité, que ce soit en partenariat avec une autre organisation ou qu'il s'agisse d'un projet, d'une conférence, d'une rencontre d'équipe ou d'un atelier, informez-en l'équipe du Réseau par courriel ou par téléphone ! Nous pouvons également suivre vos activités à partir de la page Web de votre délégation. Nous nous ferons un plaisir de vous aider à promouvoir vos activités en les annonçant sur le calendrier Web du Réseau et dans le bulletin, et nous les ajouterons à la liste officielle des projets de votre délégation. Soyez fiers de vos réalisations !

Boîte à outils de la section

Un modèle de budget de projet

Lignes directrices pour les partenariats

Formulaire de Fonds de projet du Réseau 2009-
2010

Grille d'évaluation de l'activité par les
participant(e)s

Grille d'évaluation de l'activité par les membres de
la délégation

Guide de stratégie médiatique

Ressources pour votre stratégie médiatique

Faites bon usage de ce manuel....



<http://www.flickr.com/photos/fariac/113796466/in/pool-ltw>

***Et, de la part de toute l'équipe du Réseau, passez
une bonne année d'engagement envers les droits
humains et le développement démocratique!***