

Manuel des délégations

La 5^e 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, Jérémie Lebel, 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 : Elana Wright
Coordonnatrice : Valérie Michaud
Adjointe à la programmation : Lise Lortie

Réseau étudiant 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	1
SECTION 1 - PRÉSENTATION DE DROITS ET DÉMOCRATIE	2
Une organisation unique	2
Les objectifs stratégiques de nos programmes	Erreur ! Signet non défini.
Une action à grande échelle	3
Quelques exemples de nos actions	3
Le prix John-Humphrey pour la liberté	3
Des publications accessibles	4
Plus de 20 000 documents à votre portée!	4
SECTION 2 - LE RÉSEAU ÉTUDIANT DROITS ET DÉMOCRATIE	5
Le Réseau vu de l'intérieur	5
Calendrier sommaire du Réseau étudiant Droits et Démocratie	7
L'équipe du Réseau	8
L'approche unique du Réseau étudiant	10
Code d'éthique du Réseau étudiant Droits et Démocratie	12
SECTION 3 - LA CRÉATION ET LE FONCTIONNEMENT D'UNE DÉLÉGATION	15
Étape 1 : Obtenir la reconnaissance officielle de l'université	15
Étape 2 : Recruter et mettre sur pied un kiosque d'information	16
Étape 3 : Envoyer la liste des membres à l'équipe du Réseau	17
Étape 4 : Faire fonctionner une délégation	17
SECTION 4 - LA PLANIFICATION ET L'ORGANISATION DE PROJETS OU D'ÉVÉNEMENTS	20
Étape 1 : Penser au projet / à l'événement	20
Étape 2 : Élaborer votre projet ou votre événement	21
Étape 3 : Mener le projet à bon port	24
SECTION 5 - LA PRÉSENTATION DE VOTRE IDÉE AU RÉSEAU	26
L'obtention du soutien et du financement du Réseau	26
Le Fonds de projet du Réseau	26
Procédure pour obtenir le soutien financier du Réseau	27
SECTION 6 - LA PROMOTION DE VOTRE ÉVÉNEMENT OU PROJET	28
Une panoplie de moyens à votre disposition	28
Votre présence sur le Web	29
Quelques principes à considérer	29
SECTION 7 - LA GESTION DES FINANCES	31
Une responsabilité importante	31

La gestion des comptes bancaires	31
Les fonds alloués par le Réseau étudiant	31
La présentation d'un budget solide	31
SECTION 8 - LE RAPPORT ANNUEL DE VOTRE DÉLÉGATION	33
Une vue d'ensemble de vos activités	33

AVANT-PROPOS

Ce manuel a été préparé par l'équipe du Réseau étudiant Droits et Démocratie dans le but d'aider les étudiants¹ des universités canadiennes membres du Réseau étudiant 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 vouées à la promotion et à l'avancement des droits humains et de la démocratie.

L'équipe du Réseau

¹ *Dans ce texte, le masculin englobe les deux genres et est utilisé pour alléger le texte. Toutefois, nous tenons à préciser que Droits et Démocratie, y compris le Réseau étudiant, soutient le droit fondamental de l'égalité entre les hommes et les femmes.*

SECTION 1 - PRÉSENTATION DE DROITS ET DÉMOCRATIE



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 de 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 à promouvoir 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 plus de 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.

Nous intervenons sur des 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 (OEA) et l'Union africaine, et la participation de la société civile à ces mécanismes. Nous sommes également engagés auprès des jeunes Canadiens par l'intermédiaire du Réseau étudiant Droits et Démocratie, un programme 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 deux 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
- sur la formation.

Une action à grande échelle

Droits et Démocratie déploie sa programmation dans les principaux pays suivants : Afghanistan, Birmanie, Bolivie, Chine, Colombie, Égypte, Haïti, Indonésie, Jordanie, Maroc, République démocratique du Congo 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 militants et défenseurs des droits humains à documenter les violations des droits des femmes aux échelons local, régional et international dans l'est de la République démocratique 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 les publications de Droits et Démocratie sont disponibles gratuitement sur notre site Web en version PDF.

Plus de 20 000 documents à votre portée!

Le Centre de documentation rassemble une collection unique de plus de 20 000 documents sur les droits de la personne et le développement démocratique 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 en 1988.

Le grand public, y compris les délégations du Réseau étudiant Droits et Démocratie, peut y trouver des études de recherche, des magazines spécialisés, des rapports émanant d'organisations internationales, des conférences, des outils pédagogiques et une collection de plus de 300 documentaires vidéo et audio. Les documentaires ne peuvent être téléchargés, mais il est possible de les commander auprès de la bibliothécaire de Droits et Démocratie (llavallee@dd-rd.ca), qui accordera la permission de les diffuser s'ils sont libres de droits.

Pour les délégations du Réseau, le Centre de documentation est l'endroit tout indiqué pour effectuer des recherches en vue d'élaborer un projet ou un événement sur l'une des quatre thématiques de Droits et Démocratie. Le Centre de documentation donne accès à des données fiables et à jour sur les enjeux dont vous discutez : pourquoi s'en priver!

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

Restez en contact avec Droits et Démocratie!

Pour de plus amples renseignements sur nos activités ou pour vous abonner au bulletin électronique de Droits et Démocratie, *Libertas*, consultez notre site Web principal à 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 ÉTUDIANT DROITS ET DÉMOCRATIE



Le Réseau étudiant Droits et Démocratie est un programme de l'organisation qui convie les étudiants des universités canadiennes à proposer et à mettre en œuvre des projets et des événements innovateurs qui font la promotion des droits humains et de la démocratie à l'échelle internationale.

Le Réseau existe d'abord et avant tout grâce à ses dynamiques délégations étudiantes, qui organisent des projets et des événements axés sur la promotion des droits humains et le développement démocratique dans leur institution d'enseignement et leur communauté partout au Canada. Ce sont ces délégations qui font du Réseau un programme stimulant et unique en son genre. Depuis la création du Réseau en septembre 2003, des délégations étudiantes ont été mises sur pied dans diverses universités canadiennes, de Nanaimo à St. John's. Chaque année, environ 20 délégations étudiantes, qui sont admissibles à un financement du Fonds de projets du Réseau, sont actives sur leur campus et dans leur communauté afin de contribuer à la réalisation des droits humains et à l'application des principes démocratiques.

Ce qui distingue le Réseau étudiant Droits et Démocratie des autres associations similaires, c'est l'accent mis sur les droits humains. Comme Droits et Démocratie, le Réseau analyse les situations problématiques sous l'angle des droits humains et non des besoins. À ce sujet, nous vous invitons à consulter la rubrique « L'approche unique du Réseau » dans cette même section.

Pour en savoir davantage sur les enjeux liés aux droits humains et au développement démocratique qui ont été mis en lumière par les délégations étudiantes depuis 2003, rendez-vous à « Ce que nous faisons », « Blogues des délégations » et « Archives des projets » sur notre site au www.droitsdemocratie.net.

Le Réseau vu de l'intérieur

C'est grâce aux délégations étudiantes Droits et Démocratie situées dans des universités un peu partout au Canada que vit le Réseau.

Chaque université ne peut comporter qu'une seule délégation étudiante. Mais qui sont les personnes qui la composent? Par la force des choses, toute délégation est composée en majorité d'étudiants et d'étudiantes inscrits à l'université. Les personnes qui ne sont plus étudiantes peuvent tout de même contribuer aux activités d'une délégation, mais seuls ses membres étudiants ont accès aux activités de formation et autres avantages offerts par le Réseau étudiant Droits et Démocratie.

Les délégations du Réseau étudiant Droits et Démocratie chapeautent différents projets et événements **en lien avec les thématiques abordées par Droits et Démocratie**

ainsi qu'avec les pays sur lesquels l'institution travaille (voir la section 1 pour en savoir plus). Certains projets et événements peuvent être élaborés conjointement entre les membres de différentes délégations d'une même région ou de plus loin au Canada. Notre site Web ainsi que l'exposé PowerPoint disponible dans la sous-section « Manuel des délégations et outils » de ce site fournissent plus de renseignements sur le Réseau étudiant.

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 et événements inspirants qui ont eu lieu dans le passé, vous pouvez consulter la section « Archives des projets » sur le site Web du Réseau.

Calendrier sommaire du Réseau étudiant Droits et Démocratie

Date	Activité	
fin août	Retraite nationale du Réseau à Montréal. Une ou un délégué(e) représentant sa délégation participe à l'événement.	
Semestre d'automne	septembre	Recrutement des membres qui composeront les délégations. Réunions des délégations pour discuter de la Retraite (manuel, site Web, Fonds de projet, thématiques de Droits et Démocratie etc.).
	30 septembre	Date limite pour déposer les programmes d'activités préliminaires des délégations à l'équipe du Réseau.
	septembre à novembre	Développement des premiers projets/événements et soumission des formulaires de Fonds de projet et des budgets
	fin novembre - début décembre	Tournée canadienne du lauréat du prix John Humphrey pour la liberté de Droits et Démocratie. Participation suggérée des délégations situées dans les villes hôtes. Veuillez vous informer auprès de l'équipe du Réseau.
semestre d'hiver	Mise en œuvre des premiers projets/événements des délégations ** Une délégation peut choisir de ne pas soumettre de projet (formulaire de demande de soutien du Fonds de projet et budget) si tôt si elle n'a pas l'intention de mettre quoi que ce soit en œuvre d'ici la fin du semestre d'automne.	
	janvier	2 ^e rondes de recrutement de membres si nécessaire. Réunions d'orientation de ces nouveaux membres.
	janvier à mars	Développement des projets/événements et soumission des formulaires de Fonds de projet et des budgets
	Mise en œuvre des projets des délégations ** Une délégation peut choisir de ne pas soumettre de projet au cours de ce semestre surtout si elle en a mis en œuvre au cours de l'automne.	
	février - mars	Période habituelle de la tenue des Événements régionaux de l'Est et de l'Ouest. Les délégations de chaque région se rassemblent pour une série de formations et d'événements qu'elles ont en grande partie élaborés elles-mêmes.
30 avril	Dépôt du rapport annuel de votre délégation à l'équipe du Réseau.	

L'équipe du Réseau

Les délégations du Réseau étudiant Droits et Démocratie peuvent toujours compter sur le soutien de l'équipe du Réseau, qui leur fournit ce qui suit :

- Des ressources :
 - Logos, fiches d'information et modèles d'affiche servant au recrutement des membres et à la promotion des projets et des événements.
 - Manuels, guides et divers documents aidant à la réalisation de ces projets et événements.
 - 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.
 - Un **formulaire de demande de soutien du Fonds de projet du Réseau** (formulaire PFUND) servant à présenter les projets et les événements à l'équipe du Réseau.
 - Un modèle pour rédiger les rapports annuels (à remettre au plus tard le 30 avril).
 - Des questionnaires pour aider les délégations à évaluer leurs projets ou leurs événements.
 - Des outils médiatiques servant à la promotion des projets et des événements.
 - Des lettres de soutien ou une charte modèle pour obtenir une reconnaissance officielle à l'université.
- Une page sur le site Web du Réseau étudiant 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 et événements :
 - Sur la base de thèmes relatifs aux droits humains et au développement démocratique.
 - 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 1.
- De l'aide pour 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.

- Pour créer des partenariats avec des facultés ou d'autres organisations dans le but de consolider des projets ou des événements.

L'approche unique du Réseau étudiant

Le Réseau étudiant est un programme mis en œuvre par Droits et Démocratie, une organisation internationale vouée à la défense des droits humains et des principes démocratiques, et non une organisation de développement international. En d'autres mots, le Réseau, tout comme Droits et Démocratie, ne considère pas le « développement » d'un groupe, d'une communauté ou d'une société dans son ensemble comme étant l'objectif à atteindre. Il est plutôt d'avis que cet objectif est la réalisation des droits humains de ces populations².

En exerçant ses activités sur la base d'une approche fondée sur les droits humains, Droits et Démocratie contribue à renforcer la capacité des individus et des groupes (détenteurs de droits) à réclamer le respect de leurs droits, et celle des États, des gouvernements ou d'autres agents (détenteurs d'obligations) à respecter les obligations qu'ils ont envers eux.

De même, le Réseau offre la possibilité à ses délégations étudiantes et aux personnes qu'elles mobilisent d'observer et d'analyser des enjeux mondiaux selon une **optique fondée sur les droits humains**, tels qu'ils sont énoncés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme et dans de nombreux autres traités et instruments des droits humains (voir la Charte des droits de l'homme ci-après). Ainsi, dans leur analyse et leur compréhension d'une situation, au lieu de partir essentiellement des besoins, les délégations étudiantes sont encouragées à créer des événements et des projets qui jettent un éclairage sur des groupes, des populations et des communautés où les **inégalités en matière de droits humains** sont particulièrement marquées. Les délégations sont encouragées à rechercher des façons d'accroître l'autonomisation de ces groupes et leur capacité à réclamer le respect de leurs droits, à mettre fin à ces inégalités et à favoriser une meilleure répartition du pouvoir, démarches qui mènent au bout du compte à la réalisation des droits humains de *tous et de toutes*, et non simplement ceux d'un petit nombre.

De manière générale, les activités des délégations doivent promouvoir le 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](#)

² De plus en plus, les organisations vouées au développement élaborent leurs projets selon une optique fondée sur le respect des droits humains (p. ex., certaines appuient le creusage de puits en expliquant que ce type de projet vise à assurer le droit à l'eau et à la santé des communautés, d'autres construisent des écoles parce que les enfants ont le droit de recevoir une éducation, etc.). Pour obtenir plus d'information sur l'utilisation d'une approche fondée sur les droits humains dans le cadre de la coopération pour le développement, voir [Questions fréquentes au sujet d'une approche de la coopération pour le développement fondée sur les droits de l'homme](#). Vous pouvez aussi visiter la page de Participation.net intitulée « Rights and development: A look at rights based approaches » au www.pnet.ids.ac.uk/guides/rights/development.htm.

droits civils et politiques, visant à abolir la peine de mort

Ces instruments devraient orienter et inspirer le travail de tous les projets et événements des délégations du Réseau étudiant Droits et Démocratie et guider ces dernières dans la réalisation du mandat du Réseau, qui est de **défendre et de promouvoir efficacement les droits humains et le développement démocratique**. Tous les projets et événements mis en œuvre par les délégations étudiantes doivent concerner les droits humains internationaux et le développement démocratique.

Code d'éthique du Réseau étudiant Droits et Démocratie

Le présent code d'éthique a été rédigé par l'équipe du Réseau étudiant Droits et Démocratie (ci-après : « le Réseau ») afin d'amener les délégations 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 et des principes démocratiques.

Les membres des délégations (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 ou elles interagissent dans le cadre de leur engagement 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, de leur sexe, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur condition sociale ou de 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;
- Les membres des délégations doivent 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 membres des délégations actuels et futurs.
- Tout membre d'une délégation doit respecter le matériel qui lui est prêté, le cas échéant. Il ne doit pas endommager volontairement ni vandaliser ce matériel prêté par le Réseau ou tout autre partenaire de même que les infrastructures fournies par les universités, telles les locaux et le matériel audio-visuel et informatique.

4. Respecter les normes environnementales

Lors des activités du Réseau, les membres doivent veiller à consommer des produits et à utiliser du matériel qui ne portent atteinte ni 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 de façon démocratique

La démocratie doit se trouver au cœur de la gestion des délégations, des projets et des événements mis sur pied et des comportements des membres des délégations, ainsi que des partenaires et autres personnes avec qui ils et elles s'engagent.

6. Partenariats

Lors de projets et d'événements mis sur pied en collaboration avec d'autres groupes ou associations, les membres des délégations 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'aient 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 étudiant Droits et Démocratie »

- Le logo du Réseau peut être utilisé aux fins d'événements et de projets des délégations. Toutefois, en aucun cas il ne doit être utilisé à des fins personnelles;
- Lorsque les membres des délégations utilisent les termes « Réseau étudiant 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 et ne pas contenir de propos haineux.

Dispositions finales

- a) Le présent code d'éthique est disponible en ligne sur le site du Réseau étudiant 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.

Conclusion³

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 étudiant Droits et Démocratie;

³ Ces conclusions puisent leur inspiration dans le code d'éthique de la Fondation québécoise du cancer, accessible en ligne au : www.fqc.qc.ca/pdf/codeethique.pdf

e) Un appel au dépassement.

SECTION 3 - LA CRÉATION ET LE FONCTIONNEMENT D'UNE DÉLÉGATION

S'il n'existe pas de délégation dans votre université, il ne tient qu'à vous d'en créer une. Cette section vous expliquera comment obtenir la reconnaissance de votre université, comment recruter des membres efficacement et comment faire fonctionner votre délégation une fois qu'elle est formée.

Tout d'abord, soulignons que la raison d'être d'une délégation est :

- 1) de sensibiliser différents publics à des enjeux liés aux droits de la personne et au développement démocratique en lien avec les thématiques et les pays clés de Droits et Démocratie, notamment les étudiants de différentes disciplines et la communauté universitaire;
- 2) de solliciter les points de vue, les avis et les propositions sur ces enjeux;
- 3) de mettre en œuvre des projets et des événements menés par ses membres, 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 (voir à la section 2, la partie intitulée « L'approche unique du Réseau étudiant »);
- 5) de favoriser le développement des connaissances et des capacités de ses membres en matière de droits humains et de développement démocratique.

Il faut aussi préciser d'emblée que vous devez toujours **utiliser 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 disponible en plusieurs formats dans la section Ressources du site Web du Réseau. En outre, nous vous suggérons fortement de lire très attentivement les lignes directrices intitulées « L'utilisation du logo du Réseau étudiant Droits et Démocratie » qui figurent dans la sous-section Manuel des délégations et outils de notre site Web.

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. L'outil « Où obtenir la reconnaissance officielle de votre délégation à l'université » peut vous fournir des renseignements utiles.

Les avantages à créer une structure administrative et opérationnelle officielle au sein de votre université sont importants. Cela peut permettre, 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 de la part de votre université;
- d'avoir une salle 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 ou projets 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;
- d'avoir 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 au www.dd-rd.net, dans la sous-section « Manuel des délégation et outils » du site Web. 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. Enfin, si vous avez besoin d'une lettre d'appui ou de toute autre forme de soutien de l'équipe du Réseau, n'hésitez pas à le demander!

Nouez des contacts avec des personnes-ressources à l'université. 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.). Cette personne pourra vous faire bénéficier de son **réseau de contacts**, vous donner un accès plus facile aux **listes de distribution**, vous suggérer de nouvelles **pistes de financement** et vous fournir une **expertise** relative au sujet que vous abordez. De plus, ce contact constituera un **agent de continuité** dans le cas où tous les membres de votre délégation décidaient de quitter le Réseau. Bien sûr, le rôle joué par la personne-ressource que vous dénicher dépend de votre situation et du temps qu'elle est prête à investir.

Étape 2 : Recruter et mettre sur pied un kiosque d'information

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

Parlez-en! 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, entre autres moyens de communication. Vous pouvez aussi envoyer une lettre à cet effet aux autres clubs et associations étudiantes partageant vos intérêts. Utilisez les listes de distribution universitaires et associatives. Pendant la tenue de votre kiosque, prenez aussi en note des noms et courriels des personnes qui souhaitent se joindre à vous. L'équipe du Réseau peut aussi vous rendre visite lors de vos activités de recrutement. Elle peut 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.

Soyez visibles et équipés! Assurez-vous d'avoir en votre possession des affiches, des fiches d'information et du matériel fourni par le Réseau étudiant 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. Si vous ne possédez pas déjà de **matériel promotionnel du Réseau**, adressez-vous à l'équipe du Réseau qui vous en fera parvenir.

Soyez fiers! N'hésitez pas à présenter des exemples de projets et d'événements réalisés par votre délégation et d'autres délégations dans les années passées. Parlez aussi de Droits et Démocratie, de ses quatre thématiques, de ses projets, etc. Mettez l'accent sur le **caractère unique de Droits et Démocratie et du Réseau**. Vous pouvez diffuser en boucle, sur un ordinateur portable ou un écran géant, la vidéo promotionnelle de Droits et Démocratie ou l'exposé PowerPoint du Réseau étudiant disponible dans la sous-section « Manuel des délégations et outils » de notre site Web.

Misez sur la visibilité et soyez joignable! 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. N'oubliez pas de communiquer cette adresse courriel à l'équipe du Réseau et de la mettre sur la page (blogue) que votre délégation possède sur le site Web du Réseau.

Centrez vos efforts sur les étudiants débutants. Non seulement ils ont plus de temps entre leurs mains, mais ils sont plus susceptibles de s'engager pendant plusieurs années dans la délégation.

N'oubliez pas de **visiter les classes!** Les professeurs vous laisseront dans plusieurs cas prendre la parole au début d'un cours pour présenter ce que vous faites et inviter les étudiants à se joindre à vous. Il est bien sûr préférable qu'il y ait un lien entre le cours en question et les enjeux de droits humains et de développement démocratique.

Étape 3 : Envoyer la liste des membres à l'équipe du Réseau

Une fois votre délégation formée, vous devez dresser **une liste des membres** et la faire parvenir à l'équipe du Réseau. Pour ce faire, servez-vous de l'outil « Liste des membres de la délégation », présent dans la sous-section du site Web « Manuel des délégations et outils ».

Veuillez aviser l'équipe du Réseau en cas de changements à la composition de votre délégation. Il est important que l'équipe ait accès à une information complète et à jour quant aux membres du Réseau.

Étape 4 : Faire fonctionner une délégation

Pour assurer le fonctionnement de votre délégation, nous portons à votre connaissance les 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.

L'outil « La préparation des rencontres de la délégation » peut vous aider à planifier vos réunions afin qu'elles soient constructives et qu'il y ait un suivi adéquat entre chacune d'entre elles.

De même, l'outil « Une saine dynamique de groupe » regorge de conseils relatifs à la gestion de l'aspect humain. Vous y trouverez en plus des suggestions d'activités brise-glace qui peuvent vous être utiles en début d'année pour créer une atmosphère de bonne entente dès le départ.

L'essentiel est que vous trouviez une manière d'assurer la bonne conduite de vos projets et événements et de permettre à chacun d'avoir sa place. Le projet en cours influera également sur votre façon de fonctionner en fonction des intérêts et aptitudes de chaque membre pour le projet en question.

De manière générale, les tâches que vous aurez à remplir sont les suivantes :

- budget/finances
- communications et site Web
- logistique
- recherches sur le sujet des droits humains et du développement démocratique
- rédaction du formulaire de demande de soutien du Fonds de projet (PFUND) et du rapport annuel
- évaluations
- recrutement

Cependant, dans le cas où votre délégation fonctionne selon le modèle exécutif, voici les postes clés qui devraient être assignés aux membres :

- délégué à la coordination de projets
- délégué à l'administration
- délégué aux finances
- délégué aux communications et au site Web

L'outil « Postes du comité directeur d'une délégation fonctionnant selon le modèle exécutif » dans la sous-section « Manuel des délégations et outils » de notre site Web offre plus de détails sur les rôles et les responsabilités de ces délégués.

SECTION 4 - LA PLANIFICATION ET L'ORGANISATION DE PROJETS OU D'ÉVÉNEMENTS

Votre délégation est formée et prête à opérer! Vous pouvez dès lors élaborer un programme pour joindre votre public efficacement. Cette section vous présentera les étapes de base de l'organisation d'un projet ou d'un événement, ainsi que des considérations pratiques qui vous aideront à éviter des écueils trop fréquents.

Avant toute chose, il faut prendre note que l'équipe du Réseau s'attend à recevoir **au plus tard le 30 septembre** une **brève description** des projets ou événements que vous espérez mettre en œuvre durant l'année (voir l'outil « Modèle de programme préliminaire » dans la sous-section « Manuel des délégations et outils » du site Web du Réseau). Quant au formulaire de demande de soutien du Fonds de projet (formulaire PFUND), la date de l'envoi dépend de la date à laquelle votre projet ou événement aura lieu, mais comme le souligne la section 5, mieux vaut s'y prendre d'avance!

Étape 1 : Penser au projet / à l'événement

Bien avant d'organiser quoi que ce soit, nous vous suggérons d'entamer un **processus de réflexion** portant sur les objectifs de votre projet/événement et sur la manière dont votre délégation évaluera ses réussites et ses failles.

Rappelez-vous tout d'abord la raison d'être du Réseau (voir la section 3). En résumé, il s'agit de renforcer nos capacités de défendre les droits de la personne, de contribuer à leur réalisation et de défendre la Charte internationale des droits de l'homme.

Choisissez ensuite un ou des enjeux liés aux droits humains ou au développement démocratique. L'enjeu que vous traiterez doit respecter les critères suivants pour que votre projet ou événement soit admissible au soutien financier du Réseau :

- votre approche doit être centrée sur les droits humains ou démocratiques (voir la rubrique « L'approche unique du Réseau » à la section 2);

- votre idée doit concerner un ou plusieurs des droits suivants :
 - le droit à la non-discrimination
 - le droit à la justice et à la réparation
 - le droit à la participation
 - le droit à la liberté d'expression
 - le droit à l'alimentation
 - le droit au travail
 - les droits collectifs
 - les droits ou principes du développement démocratique

- votre idée doit porter sur un des pays où Droits et Démocratie est à l'œuvre :

- Afghanistan
- Birmanie
- Bolivie
- Chine
- Colombie
- Égypte
- Haïti
- Indonésie
- Jordanie
- Maroc
- République démocratique du Congo
- Zimbabwe
- pays d'origine d'un lauréat du prix John-Humphrey

Ces exigences sont incluses dans le formulaire de demande de soutien du Fonds de projet (PFUND). Dans tous les cas, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe du Réseau si vous avez des questions quant à l'admissibilité de votre projet ou événement.

L'outil « Ressources pour la recherche sur les droits humains » vous aidera à entamer vos efforts de recherche, lesquels vous serviront à créer un projet/événement solide et bien documenté.

Étape 2 : Élaborer votre projet ou votre événement

Choisir la forme

Faites un remue-méninge des projets/événements qui vous stimuleraient et qui vous permettraient de promouvoir l'enjeu que vous avez choisi auprès du public cible. Rappelez-vous que votre projet /événement devrait vous permettre de **sensibiliser le public** à des enjeux de droits humains et de développement démocratique, **d'en apprendre plus**, de **solliciter des opinions** et de **contribuer à la promotion et à la concrétisation** des droits humains et de la démocratie.

Réfléchissez aux nombreuses formes que pourrait prendre votre projet/événement. Quelle forme est la plus pertinente pour atteindre vos objectifs? Serait-ce une table ronde avec des experts, une pièce de théâtre ou bien une simulation dans laquelle le public joue un rôle? Souvenez-vous qu'un projet/événement peut contenir plusieurs facettes ou activités.

Voici quelques idées de projets et d'événements qui peuvent vous inspirer :

- Table ronde
- Conférence
- Témoignage
- Émission à la radio étudiante ou capsule radiophonique sur un thème de droits humains
- Monologue (inspiré, par exemple, des Monologues du Vagin)
- Pièce de théâtre
- Simulation
- Présentation d'un documentaire

- Concours artistique ou d'essais
- Exposition
- Spectacle avec des artistes engagés (en lien avec votre thème)
- Atelier de formation sur les droits humains
- Projet de soutien aux étudiants en droit de l'Université du Zimbabwe par l'envoi de textes de droit (exemple d'un projet de la délégation de l'Université McGill, année 2008-2009 et 2009-2010)
- Et la liste continue...

Et pourquoi ne pas combiner quelques-unes des activités susmentionnées pour créer un événement unique en son genre.

CONSEIL

Définissez votre public cible : cela vous guidera dans le choix des activités liées au projet/événement ainsi que de l'endroit et du moment les plus appropriés pour le mettre en œuvre. 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**? De fait, bien que vous soyez des étudiants, vous avez tout loisir d'étendre vos activités à votre communauté tout entière.

Se fixer des objectifs et prévoir un mode d'évaluation

Lorsque vous aurez une idée claire de la forme de votre projet, dressez une liste d'objectifs que vous désirez atteindre. Établir **plusieurs niveaux d'attentes** vous permettra de mieux évaluer le succès de votre événement : peut-être n'aurez-vous pas réalisé vos rêves les plus fous, mais vous aurez tout de même acquis des compétences et touché une partie du public. De plus, se fixer des objectifs clairs dès le début vous facilitera la tâche lors de l'écriture du rapport annuel à l'intention de l'équipe du Réseau et des étudiants qui formeront la délégation dans les années à venir (voir la section 8).

Le meilleur moyen d'éviter la déception et d'augmenter ses chances de réussite est de se fixer des **objectifs réalisables et raisonnables**. Posez-vous le genre de questions suivantes dès maintenant : Possédez-vous les **ressources humaines, financières et matérielles nécessaires**? Vous est-il possible de les acquérir? Êtes-vous réellement capable d'inviter ce conférencier prestigieux que vous convoitez tant? Avez-vous **assez de temps** pour mettre en œuvre votre projet/événement? Rappelez-vous qu'il s'écoulera inévitablement plusieurs semaines entre la soumission de votre demande de soutien (PFund) à l'équipe du Réseau et le moment où vous recevrez enfin un chèque par la poste!

L'évaluation de votre projet ou de votre événement vous permettra de savoir si vous avez atteint vos objectifs et dans quelle mesure. Vous pourrez aussi déterminer les bons coups à répéter la prochaine fois et mieux déterminer les points faibles de votre projet/événement dans le but de ne pas répéter les mêmes erreurs.

Pensez donc dès maintenant aux **moyens que vous utiliserez pour évaluer l'atteinte de vos objectifs**. Vous pourriez utiliser des questionnaires, des vidéos, des notes issues des observations faites en plein événement/projet, des mini-entrevues, etc. La sous-section « Manuel des délégations et outils » du site Web du Réseau vous propose

d'ailleurs des modèles de questionnaires : un questionnaire d'évaluation de l'activité par les participants ainsi qu'un questionnaire d'évaluation de l'activité par les membres de la délégation.

En ce qui a trait plus particulièrement aux besoins financiers, commencez votre réflexion en utilisant le modèle de budget Excel, que l'on peut trouver dans la sous-section « Manuel des délégations et outils ». Le formulaire de demande de soutien du Fonds de projet du Réseau comporte aussi une liste d'éléments à prendre en considération pour obtenir le soutien financier du Réseau et bien ficeler tous les aspects de votre projet/événement.

Le fait de bien réfléchir à tout ce dont vous pourriez avoir besoin pour concrétiser votre projet/événement, ainsi qu'aux risques et aux défis qu'il comporte, aidera la délégation à déterminer s'il est réaliste et optimal. Si ce n'est pas le cas, vous pourrez apporter des modifications afin de corriger le tir.

Bien planifier

Une fois que vous aurez établi en quoi consistent vos objectifs et vos besoins, votre projet/événement aura un caractère plus tangible. À ce stade, vous pourrez **définir les tâches principales qui permettront de le réaliser**. Plus vous procéderez de façon détaillée, moins vous risquerez d'être à court de temps ou d'oublier quelque chose.

À moins que vous ne fonctionniez selon un modèle exécutif stricte (voir la section 3), laissez aux membres de votre délégation 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 de projet/d'événement que vous projetez.

EXEMPLE

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

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 celles-ci. 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 afin que la délégation fasse les ajustements nécessaires.

Étape 3 : Mener le projet à bon port

Élaborer un projet/événement demande beaucoup d'efforts, ce qui rend d'autant plus amère la déception lorsque le succès n'est pas au rendez-vous. Quelques éléments de base peuvent vous éviter bien des ennuis.

Gérer la logistique et la promotion

Premièrement, au plan logistique, **le plus tôt est toujours le mieux**. Les salles mises à votre disposition par l'université sont généralement réservées plusieurs semaines à l'avance. De même, si vous comptez inviter un intervenant extérieur, prenez contact longtemps à l'avance avec lui. Vous serez ainsi assuré de pouvoir compter sur la personne de votre choix. Demeurez en contact régulier et cherchez d'autres candidats afin d'avoir un filet de sécurité en cas de problème.

Le même principe s'applique à la promotion. N'attendez pas la dernière semaine pour diffuser votre publicité. Au contraire, créez un sentiment d'anticipation. Ne mettez pas non plus tous vos œufs dans le même panier. Soyez présent fréquemment dans **plusieurs médias**, sans oublier le plus primitif et sans doute le plus efficace d'entre eux : le **bouche-à-oreille!** Parlez donc de votre projet à vos amis, votre famille et n'oubliez pas de demander à des professeurs si vous pouvez visiter leurs classes.

Lors de la planification de votre projet/événement, assurez-vous que sa tenue ait lieu à une **date propice**. Par exemple, tenir un événement durant une soirée de finale de la coupe Stanley, la journée d'un vote ou un jour d'examen de fin de semestre influera sans doute sur la participation de votre public. Au-delà de la question du nombre, il peut aussi être intéressant pour vous d'arrimer votre projet à un événement ou à une circonstance préexistante. Par exemple, la Journée internationale de la femme, le 8 mars, est une formidable occasion de tenir une activité liée à la question des droits de la femme.

Dans le cas d'un événement, le **choix du lieu** est lui aussi important. Dans la mesure du possible, choisissez un emplacement facile d'accès, connu par tous et autour duquel beaucoup de monde gravite.

Obtenir toutes les ressources et le soutien nécessaires

N'oubliez pas de **communiquer avec l'équipe du Réseau dès le début** de la planification de votre projet/événement, comme la section 5 vous le rappellera. L'équipe du Réseau sera en mesure de vous appuyer beaucoup plus efficacement par des conseils judicieux.

Votre **université** vous offre également une multitude de services que vous devez apprendre à connaître : relations de presse, location d'équipements, professeurs intéressés à vous aider, calendrier des activités, etc.

Les autres **associations étudiantes** disposent elles aussi de ressources diverses. Collaborer avec elles pourrait vous faire économiser bien des efforts et vous permettre d'accroître votre rayonnement. Si vous souhaitez nouer des ententes de partenariat, nous vous invitons à lire les lignes directrices du Réseau en matière de partenariat. Ce

document est disponible sur notre site Web dans la sous-section « Manuel des délégations et outils ».

SECTION 5 - LA PRÉSENTATION DE VOTRE IDÉE AU RÉSEAU

En tant que délégation du Réseau étudiant Droits et Démocratie, vous faites partie d'un programme qui vous donne accès à des ressources hors du commun. L'équipe du Réseau est là pour vous prêter main-forte. En contrepartie, il vous revient de demeurer en contact avec elle et de lui soumettre vos idées de projets ou d'événements le plus tôt possible et de manière professionnelle.

L'obtention du soutien et du financement du Réseau

Nous vous recommandons fortement de communiquer avec l'équipe du Réseau dès le tout début de la planification de votre projet/événement, même si ce dernier ne requiert pas le financement du Réseau. En effet, puisque vous agissez au nom du Réseau et utilisez son image, l'équipe s'intéresse à ce que vous faites.

Dans la mesure où votre projet/événement répond aux critères essentiels du Réseau (voir la section 4), vous pourrez obtenir le soutien de l'équipe du Réseau, que ce soit pour des questions liées au contenu, aux conférenciers, à la logistique, à la planification ou autre. Votre délégation peut obtenir jusqu'à 1 500 \$ pour ses projets et événements⁴.

Le Fonds de projet du Réseau

L'équipe du Réseau étudiant Droits et Démocratie gère le Fonds de projet (PFUND) du Réseau, qui est réservé aux délégations universitaires. Pour obtenir des sommes en provenance du fonds, vous devez présenter un formulaire de demande de soutien du Fonds de projet (PFund). Ce formulaire a plusieurs objectifs :

- vous aider à établir le « plan d'action » de votre projet/événement;
- vous permettre d'élaborer une vision commune du projet au sein de votre équipe et de votre délégation;
- vous faire réfléchir à l'approche du Réseau et aux façons de l'intégrer, ainsi qu'aux façons de maintenir une perspective internationale;
- vous aider à préparer un budget réaliste pour votre projet/événement;
- offrir à l'équipe du Réseau suffisamment d'information à propos des plans liés à votre projet/événement pour qu'elle puisse avoir un dialogue utile avec vous sur ces plans, établir un lien entre vos activités et celles de Droits et Démocratie et à les promouvoir sur Internet.

Vous trouverez le formulaire de demande de soutien du Fonds de projet dans la sous-section « Manuel des délégations et outils » du site Web du Réseau. Une fois ce formulaire rempli, et lorsque tous les membres sont d'accord avec ce qui y est écrit, veuillez le faire parvenir à l'équipe du Réseau, à reseau@dd-rd.ca. N'oubliez pas : le plus tôt possible sera le mieux!

⁴ Par année financière de Droits et Démocratie (c.-à-d. du 1^{er} avril au 31 mars), par délégation. Les montants non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année suivante.

Procédure pour obtenir le soutien financier du Réseau

La démarche suivante souligne combien il est important d'entamer les discussions tôt pour obtenir le soutien financier du Réseau à temps pour la mise en œuvre de votre projet ou de votre événement :

1. Vous présenterez tout d'abord votre projet à l'équipe du Réseau, avec qui vous discuterez de vos idées, du format prévu, des revenus et des dépenses prévues, etc. Pour faire cela, vous pouvez écrire un simple courriel à l'équipe ou lui téléphoner. Le programme préliminaire que votre délégation a normalement envoyé à l'équipe au mois de septembre peut aussi tenir lieu de présentation sommaire de votre idée.
2. À la suite de ces discussions, vous déposerez le formulaire de demande de soutien du Fonds de projet. Celui-ci devra être le plus complet possible et inclure un budget détaillé (voir la section 7). Tous les membres de votre délégation devraient avoir préalablement lu et approuvé son contenu.
3. L'équipe du Réseau approuvera votre projet ou vous fera part de ses commentaires afin que vous puissiez le modifier.
4. Si votre projet est approuvé, ce qui devrait être le cas si vous avez répondu aux critères essentiels pour l'obtention du soutien financier mentionnés à la section 4 et réitérés dans le formulaire PFund, l'équipe vous demandera de signer une lettre d'entente, suite à laquelle le chèque sera émis. Le montant maximal du soutien financier auquel vous avez droit est de 1500 \$ par année financière de Droits et Démocratie et par délégation; cependant il est rare que vous puissiez l'obtenir d'un seul coup.

Notez que les chèques sont normalement émis les jeudis à toutes les deux semaines. Vous devez donc signer la lettre d'entente et l'envoyer à l'équipe du Réseau avant 16 h le lundi débutant la période de deux semaines pour que le chèque soit émis et posté à votre délégation le jeudi suivant. Pour illustrer cette périodicité, qui peut être perturbée de temps à autres, considérer cette exemple : si Droits et Démocratie reçoit une lettre d'entente signée le lundi 11 octobre 2010, il peut **normalement** émettre un chèque le jeudi 14 octobre 2010. Cependant, si la lettre n'était reçue que le mardi matin, le chèque ne serait probablement émis que le jeudi 28 octobre. **Cet exemple souligne combien il est important que votre délégation entame la procédure de demande de financement longtemps avant la tenue de votre événement ou le commencement de votre projet pour éviter toute déception ou problème.**

Vous trouverez dans la sous-section « Manuel des délégations et outils » du site Web un outil nommé « Procédure pour obtenir le soutien financier du Réseau étudiant Droits et Démocratie » qui contient toute l'information présente dans cette rubrique.

SECTION 6 - LA PROMOTION DE VOTRE ÉVÉNEMENT OU PROJET

Votre projet/événement vous inspire une grande fierté : il est pertinent, bien organisé, basé sur un effort de recherche solide. Il est tout simplement fantastique! Mais tout merveilleux qu'il soit, vous aimeriez que le public soit composé d'autres gens que les membres du comité organisateur. Ici, pas de mystère : vous devez concevoir et mener une campagne de publicité efficace.

La clé du succès

La promotion de votre projet/événement n'est pas un aspect secondaire que vous pouvez ignorer. Au contraire, si vous désirez obtenir des résultats à la hauteur de vos attentes et des objectifs que vous vous êtes fixés au début, vous devez commencer tôt et ne lésiner ni sur le temps, ni sur les efforts.

Une panoplie de moyens à votre disposition

Heureusement, votre situation d'étudiant vous donne accès à un ensemble de ressources pour diffuser votre message auprès de votre public cible. Tous ne permettent pas de rejoindre l'auditoire aussi efficacement. Cela dépend de l'usage qui en est fait ainsi que de leur popularité relative. Voici quelques moyens de communication et des considérations propres à chacun :

- **Services offerts par l'université** : la plupart des établissements mettent à la disposition de leurs étudiants plusieurs outils, dont un calendrier virtuel, un journal officiel décrivant les événements passés et à venir, un courriel hebdomadaire portant sur les associations étudiantes, etc. Ne vous privez pas d'une ressource gratuite et efficace;
- **Courriels de masse** : utilisez-les systématiquement, mais sans en abuser. Soyez à la fois accrocheur et professionnel;
- **Radio** : l'efficacité de ce média dépend de sa popularité auprès de la population cible et est donc très variable;
- **Réseaux sociaux** (p. ex. : Facebook) : soyez présent sur les plus populaires. Mettez régulièrement votre page à jour et utilisez au maximum le potentiel mobilisateur de ces réseaux;
- **Journaux étudiants** : vous pouvez probablement les intéresser à couvrir vos activités. Pensez également à négocier des partenariats d'échange de visibilité : vous pourriez économiser grandement sur vos frais de publicité.
- **Affiches** : concevez une affiche accrocheuse, occupée aux 2/3 ou aux 3/4 par une image. Réduisez le texte au minimum. N'hésitez pas à l'imprimer en couleur : la concurrence est rude dans le secteur et vous devez vous démarquer;
- **Blogue officiel de votre délégation** : le blogue de votre délégation (la page Web que vous possédez sur le site Web du Réseau) constitue un outil de référence pour toute personne désireuse d'en apprendre plus sur vos

activités. Le mettre à jour fréquemment est impératif. Si vous n'y avez pas accès, demandez à l'équipe du Réseau qu'elle vous envoie les codes.

- **Sites Web du Réseau et de Droits et Démocratie** : dans la mesure où vous avez bien informé l'équipe du Réseau, cette dernière peut afficher votre projet/événement dans les calendriers Web du Réseau et de Droits et Démocratie et créer des nouvelles qui figureront sur les pages d'accueil.

Cette liste n'est pas exhaustive et ne prétend pas constituer une ressource répondant à chaque cas de figure. Elle vise plutôt à vous fournir des indications de base sur les moyens de communication qui vous sont généralement disponibles.

Deux outils de la sous-section « Manuel des délégations et outils » du site Web vous aideront à peaufiner votre approche des médias : le « Guide de stratégie médiatique » vous expliquera comment aborder les médias, alors que les « Ressources pour votre stratégie médiatique » vous montreront entre autres comment élaborer un communiqué et une pochette de presse.

Votre présence sur le Web

Comme mentionné plus haut, le blogue de votre délégation doit rassembler toute l'information relative à vos projets/événements ainsi que vos coordonnées. Publier du contenu sur votre blogue est heureusement aisé grâce à la plateforme WordPress, une des plus utilisées dans le monde. La sous-section « Manuel des délégations et outils » du site Web contient un outil intitulé « L'utilisation de la page Web de votre délégation » qui vous expliquera comment mettre à jour votre blogue.

Il est tout aussi important de créer une page ou un groupe sur Facebook pour accroître le rayonnement de votre délégation et sa capacité à promouvoir ses activités. N'oubliez pas d'envoyer l'adresse (url) de votre page/groupe à l'équipe du Réseau, qui fera alors en sorte que vos plus récents statuts Facebook figurent aussi dans un encadré de la page d'accueil de votre blogue sur le site Internet du Réseau.

Quelques principes à considérer

Au-delà des moyens de communication, certains principes fondamentaux doivent demeurer au centre de vos efforts de promotion :

- Viser : sachez quel public vous souhaitez attirer et **façonnez votre campagne et votre projet/événement en fonction de celui-ci**. Le choix des moyens est fonction du public cible, ainsi que la nature, le thème et le ton du message;
- Attirer : la promotion est affaire de promesse. **Présentez un bénéfice**, qu'il soit matériel ou non, à votre public cible. Ex. : de la nourriture, du café, un conférencier prestigieux, etc.;
- Singulariser : **distinguez-vous** par votre professionnalisme, votre créativité, votre caractère étonnant, peu importe. Montrez à tous que ce que vous faites est unique;
- Choisir : être partout demande temps et argent. Il est préférable de se concentrer sur quelques moyens de communication et d'y mettre beaucoup d'efforts que de diluer son impact en diffusant une seule publicité partout.

Ceci dit, ne vous limitez surtout pas à un seul moyen de communication, même s'il s'agit de Facebook. L'expression « mettre tous ses œufs dans le même panier » n'est pas sortie de nulle part;

- Mobiliser : le **bouche-à-oreille** demeure l'outil de promotion le plus efficace. Parlez de votre projet à vos connaissances, collègues d'études, amis, professeurs, etc. De même, servez-vous du potentiel viral des réseaux sociaux pour accroître l'effet boule de neige;
- Unifier : ayez un **fil conducteur**. Les différents éléments d'une même campagne promotionnelle doivent être similaires dans le thème, l'apparence et le message;
- Pré et post-tester : Montrez vos concepts à vos connaissances afin d'obtenir des **retours constructifs**. De plus, lors de l'événement, n'oubliez pas de demander aux participants comment ils ont eu vent de sa tenue dans le questionnaire d'évaluation.

SECTION 7 - LA GESTION DES FINANCES

Ah, les finances : les colonnes de chiffres, les budgets, les rapports d'impôts et les calculs de taux d'intérêt marginaux et composés. Il vous vient des sueurs froides? Rassurez-vous : vos obligations envers le Réseau étudiant en matière de finances sont simples et logiques et découlent de principes élémentaires.

Une responsabilité importante

Les fonds que l'équipe du Réseau peut allouer à ses délégations étudiantes proviennent des contribuables canadiens. À titre de programme de Droits et Démocratie, une institution parapublique fédérale, le Réseau fait donc l'objet d'une vérification annuelle par le bureau du Vérificateur général du Canada. Le privilège dont vous jouissez à titre de délégation s'accompagne conséquemment de l'obligation de bien gérer les sommes qui vous sont versées pour la réalisation de vos projets et événements.

Gérer vos fonds de manière responsable et saine vous facilitera grandement la tâche au moment de soumettre votre rapport annuel à l'équipe du Réseau, au plus tard le 30 avril. Qui plus est, notez qu'une expérience en gestion financière représente un **atout très recherché** par les employeurs, qu'il s'agisse d'organisations non gouvernementales, d'agences gouvernementales et du secteur privé. Acquérir une telle expérience vous sera utile longtemps après la fin de votre passage au sein de votre délégation.

La gestion des comptes bancaires

L'équipe du Réseau vous demande de **créer un compte bancaire portant le nom officiel de votre délégation** si votre délégation n'en a pas encore un (sachez que vous aurez besoin de deux signataires pour en ouvrir un). Cette manière de faire rendra votre gestion financière transparente et assurera une continuité en cas de départ des membres principaux de votre délégation.

Notez en outre que vous **devez transmettre à l'équipe du Réseau les données relatives à ce compte bancaire**. Ceci évitera à l'équipe du Réseau de perdre la trace d'un compte, ce qui pourrait arriver lorsque les étudiants membres d'une délégation partent pour diverses raisons.

Les fonds alloués par le Réseau étudiant

Chaque délégation a droit à un maximum de 1500 \$ par année financière de Droits et Démocratie (1^{er} avril au 31 mars) de la part du Réseau. Les fonds non utilisés ne peuvent être reportés à l'année suivante.

La présentation d'un budget solide

Le Réseau étudiant Droits et Démocratie **exige la présentation d'un budget** pour octroyer des fonds à ses délégations. Ainsi, si vous encourez une dépense non prévue dans le budget, vous ne pourrez réclamer un remboursement de la part du Réseau et vous devrez donc défrayer ces coûts par vous-mêmes.

Pour réaliser votre budget, servez-vous du modèle disponible dans la sous-section « Manuel des délégations et outils » du site Web du Réseau. Cet outil est simple d'utilisation : il comprend une feuille de dépenses, une feuille de revenus ainsi qu'un sommaire calculé automatiquement à partir des données entrées dans les deux autres feuilles.

Les postes budgétaires dépendent de la nature de votre événement ou de votre projet. Vous avez la liberté d'ajouter des postes ou d'en laisser certains vides afin de refléter votre situation précise. Dans tous les cas, il est absolument nécessaire que vous incluez dans votre budget **le plus de détails possible**. Souvenez-vous en tout temps que vous êtes responsable de l'utilisation de ces fonds publics et que ces explications serviront à guider les étudiants qui composeront votre délégation dans les années à venir. Laissez donc des traces précises et, du même coup, justifiez vos dépenses.

Pour assurer une approbation rapide et sans problèmes de votre budget par le Réseau, **soignez vos efforts de recherche**. Renseignez-vous auprès de fournisseurs, de collègues au sein d'autres associations étudiantes ou puisez dans les rapports et les budgets de vos prédécesseurs pour avoir une idée précise des dépenses que vous pensez faire. Enfin, comme pour tout budget, le vôtre doit être équilibré, ce qui signifie que les revenus doivent être **précisément égaux** aux dépenses. En clair, si vous soustrayez les dépenses des revenus, le solde doit être de **0**.

Il est fort possible qu'il y ait un écart entre votre budget projeté (dépenses projetées) et vos dépenses réelles une fois l'événement ou le projet passé. Naturellement, un surplus est préférable à un déficit, mais **l'équilibre demeure votre but**. Dans la mesure où vous en informez l'équipe du Réseau, un surplus pourrait être utilisé par la délégation pour la réalisation d'un autre projet ou événement qui répond aux critères du Réseau.

Ne vous laissez pas intimider par les instructions énoncées ici. Présenter un budget exige certes du sérieux et de la minutie, mais ne constitue pas une mission impossible. Qui plus est, l'équipe du Réseau est toujours disponible pour répondre à vos questions et vous aider à bien élaborer votre budget avant son dépôt.

SECTION 8 - LE RAPPORT ANNUEL DE VOTRE DÉLÉGATION

Pour que le Réseau évolue de manière constructive, son équipe a besoin de posséder un portrait précis de ce qu'il est, de ses succès et de ses difficultés. Le rapport annuel de chaque délégation est non seulement un instrument précieux de collecte d'informations, mais aussi la mémoire de votre délégation pour les étudiants qui vous succéderont.

Une vue d'ensemble de vos activités

Le rapport annuel de votre délégation sert à fournir à l'équipe du Réseau un compte rendu honnête et détaillé de ce que vous avez fièrement accompli au cours de l'année, des problèmes que vous avez éprouvés et de l'état de santé de votre délégation. Votre délégation devra **soumettre ce rapport annuel, par courriel, au plus tard le 30 avril**. Pour savoir ce que le rapport annuel de votre délégation doit contenir, veuillez vous référer à l'outil « Le rapport annuel de votre délégation » qui figure dans la sous-section « Manuel des délégations et outils » du site Web du Réseau.

Vos formulaires de demande de soutien du Fonds de projets du Réseau (PFund) comprennent la majorité de l'information nécessaire à l'écriture de votre rapport. Référez-vous également à vos budgets, aux évaluations de vos événements et à tout autre document produit dans le cadre de vos activités au cours de l'année.

Quant à la partie du rapport annuel portant sur les finances de votre délégation, elle ne vous demandera que peu de temps. Prenez tous les budgets envoyés au cours de l'année et remplissez les colonnes des dépenses réelles. Dans la mesure où les formules Excel y sont, les colonnes écarts se rempliront automatiquement et indiqueront un surplus ou un déficit. Dans tous les cas, il est préférable d'inscrire une remarque afin d'expliquer la différence. Une fois cela fait, incluez tous les budgets dans le rapport annuel ou incluez-les comme pièces jointes dans votre envoi à l'équipe du Réseau.

N'oubliez pas de laisser des exemplaires imprimés et électroniques du rapport annuel à vos successeurs. Vous assurerez ainsi une plus grande continuité en permettant à la relève de bâtir sur vos succès.

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