



Été 2023

---

# ORGANISATION D'UN ÉVÉNEMENT

**VALDIVIA, Philippe**  
coordonnateur à la vie de campus

**EVENAT DAUPHINAIS, Ariane**  
coordonnatrice aux affaires associatives

# PLAN DE LA PRÉSENTATION

- Mise en contexte
- Personnes impliquées
- Planification de l'événement
  - Avant
  - Pendant
  - Après

The background consists of a series of concentric, slightly irregular teal circles that create a ripple effect. On the left side, there is a white, shield-like shape that is semi-transparent, allowing the teal circles to be seen through it. The text "Mise en contexte" is centered horizontally and vertically in a white, sans-serif font.

Mise en contexte

# Historique

## Initiations → Activités d'accueil

- Activités problématiques et non sécuritaires
- Controverse médiatique
- Prise de conscience dans l'opinion publique
  - VACS
  - Consentement
  - Consommation d'alcool excessive
- Virage vers les activités d'accueil

# Un petit rappel

Pour un événement sécuritaire, inclusif et respectueux :

- Veiller à inclure le plus de personnes
  - Offrir des activités variées
  - Offrir différentes options de breuvages et de nourriture
- S'assurer que chaque personne se sent à l'aise de respecter ses limites
  - Partager le logo *Sans oui, c'est non !*



# Des règles qui s'appliquent PARTOUT

- Toute nudité partielle ou complète est interdite
- Aucune forme d'harcèlement ou d'intimidation n'est tolérée
- Toute activité de "salissage" est interdite (même avec de l'eau)
- Aucun jeu d'alcool n'est toléré
- Aucun alcool fort n'est toléré (aucun *shooter*, même dans un cocktail)
- Aucun costume offensant ne sera toléré (appropriation culturelle, dégradant, etc.)
- Aucune forme d'incitation à la consommation n'est permise



# Les personnes impliquées

# Comité d'organisation

## Personne organisatrice

- Personne responsable de l'événement
- Doit être sobre pour la durée de l'événement

## Comité d'organisation

- Participe à l'organisation
- S'assure que les activités se déroulent bien





# Bénévoles

- Personne animatrice d'activité, responsable de groupe
- S'assure du bien-être des personnes participantes
- Se rapporte au comité organisateur pour toute question
- Permettent le bon déroulement de l'activité !

AVOIR DU FUN ! Tout en respectant ses limites et celles des autres.

# PERSONNES RESSOURCES

En bref, elles sont les personnes à qui vous pouvez faire appel si vous avez des questions ou des problèmes que ce soit avant, pendant ou après votre événement.

- FAÉCUM
- DI
- DPS
- Bureau du respect de la personne

Direction de la prévention  
et de la sécurité

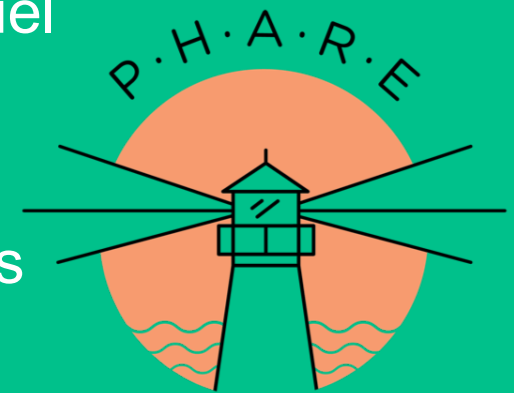
Université   
de Montréal

Université   
de Montréal et du monde.

Bureau du respect  
de la personne

# Le PHARE

- Les personnes éclaireuses du PHARE
- Respect du consentement
- Prévention des violences à caractère sexuel
- Service fourni pour les activités d'accueil sur le campus
- Disponible gratuitement sur demande dans les événements associatifs tout au long de l'année



PROGRAMME CONTRE LE HARCÈLEMENT  
ET POUR DES ACTIONS  
RESPONSABLES ET ÉCLAIRÉES

# La planification de l'événement

# AVANT

1. Création du comité d'organisation
2. Remue-méninges
3. Communication (c'est la clé !)
4. Planification logistique
5. Plan B, C, D, ...

# 1. Comité d'organisation

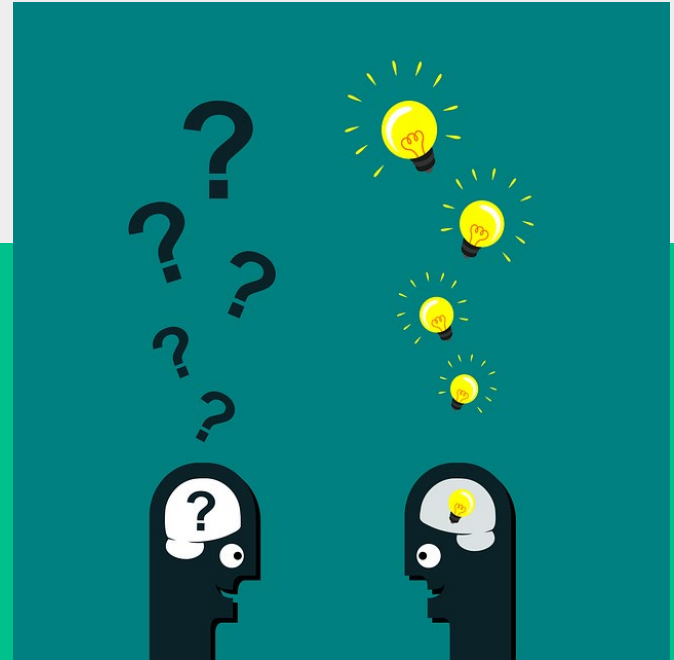
- Répartir les tâches
- Créer des sous-comités (au besoin)
- Faire des suivis réguliers



## 2. Remue-méninges

- Trouver votre thématique
- Trouver vos activités
- Se faire une liste de choses à faire

Créer des activités d'accueil à votre image !



# 3. Communication

- Envoyer une invitation par courriel
- Événement et/ou groupe Facebook (ne pas oublier la nétiquette !)
- S'assurer de contacter tout le monde
- Demander des confirmations de présence
- Faire des rappels



# 4. Planification logistique

- Choisir l'emplacement des activités et l'horaire
- Planifier le budget
- Planifier l'échéancier
- Acheter ou louer tout le matériel nécessaire
  - Matériel disponible avec la FAÉCUM et la DI
- Recruter les bénévoles

Soyez en avance !

# PENDANT

- Faire des suivis avec les bénévoles et le comité d'organisation pour s'assurer que tout va bien et que les règles établies sont respectées
- Être inclusif et faire participer tout le monde
- S'assurer que tout le monde respecte les règles
- Informer vos membres de votre programmation et du rôle de votre asso

## AVOIR DU PLAISIR !

# CONCLUSION

C'est une journée importante pour les nouvelles personnes étudiantes.

Ne pas oublier :

**Sécurité – Inclusion – Respect**

**Et... ayez du plaisir !**

Philippe Valdivia (514-947-8195)

Ariane Evenat Dauphinais (514-679-8494)



F A É C U M



**F A É C U M**

**FÉDÉRATION  
DES ASSOCIATIONS  
ÉTUDIANTES**  
DU CAMPUS  
DE L'UNIVERSITÉ  
DE MONTRÉAL

**MERCI**