

---

---

# Aide-mémoire du médiateur

---

---

## 1. AVANT LES SÉANCES DE MÉDIATION

---

- Assurez-vous de ne pas être en situation de conflit d'intérêts.
- Créez votre compte permettant d'accéder au greffe électronique à l'aide de l'identifiant et du mot de passe que nous vous aurons fournis par courriel.
- Envoyez vos disponibilités pour les séances de prémédiation et de médiation à l'étudiant assigné au dossier afin qu'elles puissent être communiquées aux parties.
- Établissez un échéancier de travail et une procédure de fonctionnement pour le processus de médiation afin de le partager avec l'étudiant et les parties. Planifiez vos trois séances de 2 h 30 dans un délai de 60 jours.
- Fixez une échéance aux parties pour le dépôt de leurs documents.
- Une fois les documents déposés dans le greffe électronique, consultez votre profil afin de prendre connaissance du dossier.
- Préparez le déroulement du processus de médiation avec l'étudiant assigné au dossier.
- Établissez un premier contact avec les parties lors d'une conférence téléphonique de prémédiation afin de comprendre le dossier, les intérêts des parties et leurs objectifs.
- Fixez des dates pour les séances de médiation.

---

## 2. PENDANT LES SÉANCES DE MÉDIATION

---

- Assurez-vous que les parties ont la capacité de conclure une entente.
- Signez le [protocole de participation à la médiation](#).
- Assurez-vous que les parties et leurs représentants signent le protocole de participation à la médiation.
- Assurez-vous que les intervenants au processus de médiation signent l'entente de confidentialité.
- Établissez un ordre du jour pour la réunion et un protocole de fonctionnement.
- Assurez-vous que les parties s'entendent sur cet ordre du jour et ce protocole de fonctionnement avant de commencer la séance de médiation.
- Recherchez les faits qui sont au cœur du conflit.
- Si la situation l'exige, utilisez les caucus afin de faire avancer le processus de résolution de conflit.
- Dressez la liste des options de solutions possibles en collaboration avec les parties au conflit.
- Encouragez les parties à rechercher une solution mutuellement satisfaisante parmi les options proposées.
- Faites preuve de neutralité et d'impartialité.
- Facilitez les communications entre les parties lors du processus de médiation.

### 3. APRÈS LES SÉANCES DE MÉDIATION

---

- Si une option est satisfaisante pour l'ensemble des parties, vous pouvez accompagner les parties lors de la rédaction de l'entente.
- Assurez-vous que l'entente des parties ne contrevient pas à l'ordre public.
- Si vous jugez que le processus de médiation est voué à l'échec ou porte atteinte aux droits d'une des parties, mettez fin au processus de médiation en remettant un avis écrit de votre décision aux parties.
- Assurez-vous que les parties et leurs conseillers juridiques remplissent le questionnaire anonyme d'évaluation du processus de médiation.
- Si les parties ressentent le besoin de poursuivre le processus de médiation après trois séances de 2 h 30, vous pouvez discuter avec elles des modalités permettant la poursuite du processus en dehors du cadre de la clinique de médiation de l'Université de Montréal (montant maximum de 110 \$ l'heure).