



OPIN
RECOMMANDATIONS

TRUCS ET ASTUCES POUR
UNE EPARTICIPATION DES
JEUNES DE MEILLEURE QUALITÉ

RECOMMANDATIONS OPIN

Trucs et astuces pour une eParticipation des jeunes qualitative et plus importante

AUTEURS:

Katrine Lindegaard Juul et Bjørn Bedsted
Danish Board of Technology Foundation (DBT)
www.tekno.dk
Novembre 2017¹

Les recommandations OPIN font partie du projet EUth – Tools and Tips for Mobile and Digital Youth Participation in and across Europe (EUth - Trucs et astuces pour une participation mobile et numérique des jeunes dans et à travers l'Europe) qui s'est déroulé de mars 2015 jusqu'en février 2018. Le projet est financé par le programme de recherche et d'innovation de l'Union européenne Horizon 2020, dans le cadre de la convention de subvention n° 649594. Cette publication ne reflète que les points de vue des auteurs. Ni l'Agence exécutive pour la recherche ni la Commission européenne n'engagent leur responsabilité quant à l'utilisation de toute information contenue dans cette publication.

Pour plus d'informations concernant le projet EUth et ses partenaires, veuillez consulter le site Internet du projet: www.euth.net.

Pour plus d'informations sur la plateforme OPIN, rendez-vous sur <https://opin.me/fr/>.

¹ Toutes les adresses URL mentionnées dans cette publication ont été consultées le 16 novembre 2017.

TABLE DES MATIÈRES

BIENVENUE À BORD ! 4

POURQUOI L'EPARTICIPATION DES JEUNES 5
EST-ELLE LA VOIE À SUIVRE

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA PARTICIPATION, EN BREF 6

QUATRE ÉTAPES DE L'EPARTICIPATION DES JEUNES 7

PHASE DE FORMULATION DES IDÉES : STRUCTUREZ VOTRE PROJET 8

PHASE DE PRÉPARATION : PRÉPAREZ VOTRE PROJET 17

PHASE DE PARTICIPATION : MENEZ À BIEN VOTRE PROJET 27

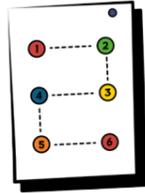
PHASE FINALE : FAITES EN SORTE QUE VOTRE PROJET COMPTE 32

PARTENAIRES DU PROJET EUTH 34

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA PARTICIPATION, EN BREF

ENGAGEMENT PRÉCOCE

Impliquez des jeunes aussi tôt que possible dans le processus de prise de décision.



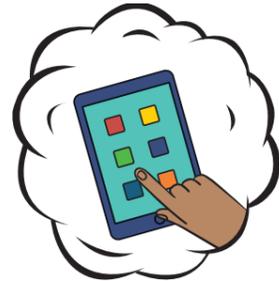
TRANSPARENCE

Dès le départ, soyez clair et honnête en ce qui concerne les buts et objectifs. Le processus doit être transparent pour que les jeunes participants et le public en général puissent comprendre ce qu'il se passe et comment les décisions sont prises.



CADRER LES ATTENTES

Soyez honnête en ce qui concerne l'étendue de l'influence que les jeunes pourront exercer sur les résultats du processus de prise de décision dans lequel vous les impliquez.



RÉELLE INFLUENCE

Assurez que le processus aura une influence sur le processus de prise de décision.

INFORMATIONS

Utilisez des informations ciblées et compréhensibles pour les jeunes qui présentent différents points de vue, si possible contradictoires, sur le sujet à traiter/traité.



ORGANISATION PRATIQUE

Soyez présents dans l'organisation pratique des activités du projet hors ligne et en ligne.



NEUTRALITÉ

La gestion du processus participatif doit être impartiale et ouverte à différents participants et points de vue.

DÉLIBÉRATION

Donnez aux jeunes l'opportunité de discuter des différents besoins, souhaits et opportunités les uns avec les autres mais aussi, si vous disposez de suffisamment de temps et de ressources, avec différentes parties prenantes, des experts et des décideurs.



LES QUATRE ÉTAPES DE L'EPARTICIPATION DES JEUNES

Dans les quatre prochains chapitres, les recommandations OPIN souhaitent vous aider à pleinement exploiter tout le potentiel des projets d'eParticipation des jeunes. Les sections vous feront découvrir les différentes étapes d'un projet participatif pour la jeunesse. Parmi les trucs et astuces présentés, certains s'appliquent aux processus participatifs en général alors que certains concernent l'eParticipation des jeunes en particulier.

Avant de lire les recommandations OPIN, il est important de garder à l'esprit que l'eParticipation n'est qu'une composante de votre projet. En effet, pour mener à bien un projet d'eParticipation, mettre en place des fonctionnalités participatives en ligne ne suffit pas : il y a différents éléments qui encadrent ou font partie intégrante du processus d'eParticipation. Vous devez également concevoir ces composantes soit avant,

pendant ou après le processus d'eParticipation afin de contribuer au succès du projet. De plus, un projet d'eParticipation n'est jamais une activité isolée. Il fait partie d'un processus politique plus large que vous contrôlez ou pas, mais au sujet duquel vous devez à tout prix rester informé. C'est seulement dans ces conditions que vous pourrez concevoir un projet adapté et générant des résultats pertinents et exploitables.

La logique des recommandations OPIN

Les recommandations OPIN sont présentées de manière chronologique et suivent les quatre étapes suivantes :

Phase de formulation des idées

L'essentiel de cette étape consiste à structurer votre projet d'eParticipation et à obtenir le soutien de décideurs.

Phase de préparation

Au cours de cette phase, il s'agit de concrétiser votre idée de projet et de le préparer en détail.

Phase de participation

À ce stade, votre projet doit être préparé dans le détail, il s'agit donc de le mettre en pratique.

Phase finale

L'objectif principal de cette étape est de faire en sorte que les résultats de votre projet d'eParticipation comptent.

En pratique, cette structure chronologique est souvent mise au défi car les différentes étapes seront souvent amenées à se chevaucher. Il en va de même pour les trucs et astuces pour une eParticipation des jeunes qui valent pour différentes étapes. Mais, tant que vous réfléchissez bien à toutes les questions qui vous sont présentées dans ces recommandations OPIN, votre projet devrait être entre de bonnes mains.

PHASE DE FORMULATION DES IDÉES : STRUCTUREZ VOTRE PROJET

Il est bien souvent très tentant de concentrer toute son énergie et ses ressources sur la réalisation effective des activités participatives. Même si, bien entendu, c'est important, le travail en amont pour en arriver là est tout aussi important.

La phase initiale d'un projet participatif est souvent sous-estimée à tort, et on ne lui accorde pas assez d'importance. C'est très dommage car c'est au cours de cette phase que doivent avoir lieu toute la conception et le développement du projet. S'il est fait preuve de suffisamment de soin et de considération à ce moment, beaucoup de difficultés et d'épreuves peuvent être évitées par la suite. Si vous savez exactement dès le départ quel est l'objectif du projet et l'impact que vous souhaitez exercer, toutes les conditions sont réunies pour vous garantir les meilleures contributions possibles au cours du projet. En conséquence, cela augmentera vos chances d'atteindre les objectifs du projet avec succès.

Dans cette section, vous trouverez de nombreux trucs et astuces qui vous permettront de donner à votre projet un excellent départ.

Manifeste : prenez la participation au sérieux !

Souhaitez-vous vraiment laisser les jeunes influencer les décisions? Si vous avez spontanément envie de répondre « oui » à cette question, vous pouvez passer ce paragraphe. Si cela n'est pas évident pour vous, nous vous invitons à poursuivre votre lecture.

Ne posez jamais une question à laquelle vous ne souhaitez pas de réponse ! Si vous avez déjà une réponse, vous ne devriez pas gâcher le temps et les efforts des participants.

L'eParticipation des jeunes, ça craint quand...

- Vous organisez le projet parce que vous souhaitez influencer les jeunes et les inciter à agir d'une certaine façon.
- Vous demandez aux jeunes de contribuer au processus de prise de décision, mais vous n'avez nullement l'intention que cette contribution influence vraiment les décisions.
- Vous concevez le projet sans penser à ce qui pourrait plaire aux jeunes que vous souhaitez voir participer.
- Vous exigez une forte contribution mais finissez par passer tout votre temps à analyser les résultats plutôt qu'à les mettre en oeuvre.

La ligne directrice de votre projet d'eParticipation des jeunes

Avant de continuer votre lecture, vous devriez mémoriser ce conseil :

Gardez les jeunes au cœur de vos actions !

Cela signifie que vous devriez toujours inclure les jeunes et garder leur point de vue à l'esprit quand vous prenez des décisions sur votre projet. Nous vous recommandons fortement de garder cette maxime en tête pour toutes les étapes de votre projet. Cela augmentera vos chances de mettre sur pied un projet fructueux qui plaira aux jeunes.

Dès le départ, soyez clair en ce qui concerne le(s) but(s)

Les premières questions que vous devriez vous poser sont :

- Pourquoi avez-vous initié le projet ?
- Pourquoi des jeunes devraient-ils en faire partie ?

Si vous êtes une équipe travaillant déjà sur le projet, il est extrêmement important que chaque membre de l'équipe ait la même vision de l'objectif à atteindre. Quand vous êtes d'accord sur l'objectif, mettez-le par écrit. Vous pourrez vous y référer ultérieurement au cours du processus si vous le perdez de vue.

Afin de définir correctement l'objectif de votre projet, vous devriez comprendre et schématiser le processus de prise de décision au sein duquel vous souhaitez que les jeunes interviennent. Il sera plus simple de formuler un projet d'eParticipation adéquat si vous savez exactement où se situe la décision dans le processus. Vous ne pouvez généralement pas le contrôler, mais essayez d'intervenir aussi tôt que possible !

Exemple d'un processus de prise de décision

Procédure de consultation dans une municipalité danoise : possibilités d'interventions avec un processus d'eParticipation

1

L'administration prépare un dossier concernant un futur projet de maison des jeunes.

2

Participation citoyenne facultative ou dialogue avec les parties prenantes et les experts – **intervenez !**

3

L'administration rédige les recommandations pour le conseil municipal.

4

Le conseil municipal étudie le dossier pour la première fois et décide de mener une procédure de consultation.

5

Procédure de consultation – **intervenez !**

6

L'administration rédige les recommandations pour le conseil municipal. Les réponses à la consultation sont incluses dans la recommandation.

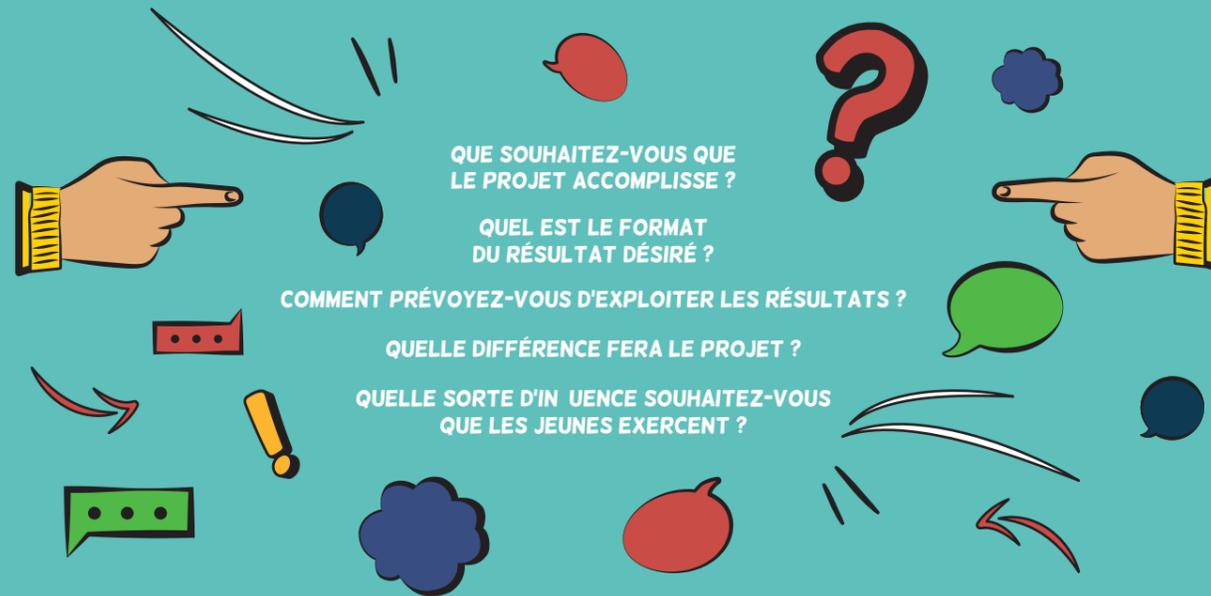
7

Le conseil municipal étudie le dossier à nouveau et prend une décision définitive sur une future maison des jeunes dans la municipalité.

Établissez des objectifs réalistes pour votre projet

Vous devriez vous poser la question suivante : que souhaitez-vous que le projet accomplisse ? En somme, il s'agit ici de penser à son impact. Plus ces objectifs seront définis de manière claire et réaliste, plus il sera facile pour vous d'esquisser les étapes nécessaires du projet pour atteindre les résultats désirés.

Ces questions vous aideront sans doute à définir des objectifs clairs et concrets :



Gardez à l'esprit que l'influence peut recouvrir de multiples réalités, et que ce n'est pas toujours quelque chose que vous pourrez mesurer facilement ! Ne pensez pas que les participants n'ont de l'influence que si on leur accorde le seul pouvoir de prise de décision. Plus souvent, influencer signifie contribuer à former des idées, des recommandations, des opinions que les décideurs pourront prendre en compte. La partie délicate de tout projet participatif est de s'assurer que les résultats sont pris en compte de manière approfondie. Ne vous inquiétez pas : plusieurs des trucs et astuces OPIN qui vont suivre traitent de ce sujet important !

Soyez clair sur le rôle que vous jouez

La neutralité et l'impartialité sont nécessaires pour pouvoir mener méthodologiquement des processus participatifs hautement qualitatifs. En tant qu'animateur d'un processus d'eParticipation des jeunes, vous devriez être un « honest broker » et ne pas chercher à atteindre un résultat en particulier. Un « honest broker » est un intermédiaire désintéressé.

En tant que tel, vous devez être impartial à la fois à l'égard des jeunes et à l'égard des décideurs. Si les jeunes vous considèrent comme un allié des décideurs ou vice-versa, vous ne pouvez pas être un honest broker et vous devrez donc demander à quelqu'un d'autre de prendre le relais. Être un honest broker peut cependant être compatible avec le fait de militer pour la participation des jeunes dans la prise de décisions politiques. Pour autant que vous soyez capable d'écouter et d'inclure les points de vue de tous, bien sûr.

Apprenez des expériences des autres dans l'eParticipation des jeunes

Pendant que vous concrétisez et structurez votre idée de projet, il peut être très utile de tirer des leçons de projets similaires. La municipalité voisine ou une autre organisation comme la vôtre vient peut-être tout juste de finaliser un projet de ce type. Entrez en contact avec eux pour leur demander de partager leur expérience avec vous. Cet échange d'expériences peut attirer votre attention sur des problèmes spécifiques locaux qui ne sont donc pas traités dans les recommandations OPIN.²

À ce stade, vous devriez également choisir si vous préférez réaliser le projet tout seul ou si vous avez besoin d'experts en la matière (externes) pour mener à bien le projet, ou du moins certaines parties. Dans certains cas, ce ne sera bien entendu pas à vous de choisir. Dans le cas contraire, voici quelques questions qu'il est utile de vous poser :

² Vous pouvez également rejoindre le groupe Facebook « eParticipation ».

Questions	Réponses privilégiées
Êtes-vous motivé et enthousiaste à l'idée de préparer un projet d'eParticipation des jeunes ?	OUI
Croyez-vous sincèrement qu'il est important d'impliquer les jeunes dans le processus de prise de décision ?	OUI
Êtes-vous impliqué dans les décisions qui doivent être prises ?	NON
Vous et votre équipe, disposez-vous de suffisamment d'heures de travail à consacrer à l'organisation du projet ? ³	OUI
Votre équipe dispose-t-elle des compétences nécessaires pour planifier et gérer le projet de A à Z ? ⁴	OUI
Avez-vous le budget pour employer des experts travaillant dans le domaine participatif ?	<i>Si vos réponses ne sont pas (suffisamment) concordantes avec les réponses privilégiées ci-dessus, vous aurez besoin d'un budget pour employer une assistance.</i>

Si vous (ou votre responsable) décidez que vous avez besoin de soutien, les partenaires EUth seront ravis de vous aider !⁵ Nous disposons d'un vaste réseau d'experts de la participation à travers toute l'Europe et au-delà de ses frontières et nous pouvons vous mettre en relation avec des consultants dans votre propre pays.

Identifiez vos jeunes participants

À cette étape du projet, vous devriez également vous demander quels participants vous recherchez. Afin de prendre cette décision, vous pouvez fonctionner de manière schématique en répondant aux questions suivantes :

QUI EST INTÉRESSÉ DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT PAR LES DÉCISIONS QUI DOIVENT ÊTRE PRISES ?

QUI SERA DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT AFFECTÉ PAR LES DÉCISIONS QUI DOIVENT ÊTRE PRISES ?

Il est aussi important de déterminer si le groupe de jeunes doit être représentatif de tous les jeunes de votre municipalité ou non, par exemple. Si un groupe représentatif de jeunes participe à votre projet, les résultats en seront d'autant plus légitimes sur le plan politique. Dans la plupart des cas, les décideurs sont plus à même de prendre vos résultats au sérieux si vous pouvez affirmer qu'ils représentent les opinions des jeunes de leur municipalité. La représentativité est une composante primordiale de la démocratie. Cependant, viser la représentativité rend le processus de recrutement plus exigeant. Nous reviendrons sur ce point plus tard !⁶

Enfin, n'oubliez pas de « garder les jeunes au cœur de vos actions ». Pour cela, avoir une bonne idée de qui sont les jeunes participants est primordial. Préparer et mettre en œuvre un projet qui plaît vraiment aux jeunes est d'autant plus facile si vous connaissez bien les participants. Cela peut sembler évident, pourtant l'expérience prouve que les animateurs de projets de jeunesse oublient parfois que les jeunes ne constituent pas un groupe homogène. Bien au contraire, les jeunes sont tous différents et cela implique que différents types d'efforts peuvent être requis pour obtenir leur attention. Pour le dire simplement, les jeunes de 15 ans ont généralement des intérêts différents de ceux des jeunes approchant de la trentaine. En bref, des efforts ciblés sont absolument nécessaires pour garantir le succès de votre initiative !

³ Pour pouvoir répondre à cette question, il sera utile de consulter *Obtenez des financements pour votre projet*.

⁴ Consultez *Montez une équipe de projet exceptionnelle* et apprenez quelles compétences sont requises pour planifier et gérer un projet d'eParticipation des jeunes.

⁵ <https://opin.me/fr/help/service-and-consulting1/>

⁶ Jetez un œil au conseil *Recrutez les jeunes participants*.

Identifiez vos soutiens (potentiels) disposant d'un pouvoir décisionnel

La prochaine question qu'il faut vous poser est la suivante : de qui nécessitez-vous le soutien pour que votre projet ait un impact et atteigne ses objectifs ?

La liste des sources possibles pour une idée de projet est bien entendu sans fin. Cependant, une question qui divise les idées de projet en deux groupes consiste à savoir si des soutiens disposant d'un pouvoir décisionnel sont de votre côté ou non. Si vous travaillez dans une administration publique, par exemple une municipalité, le projet peut avoir été initié par la municipalité et on vous a demandé de le mener à bien. Dans ce cas, vous avez votre réponse. Cependant, même si le pouvoir décisionnel a approuvé votre projet dès le départ, il demeure intéressant de cartographier qui sont vraiment vos soutiens. Il est peu probable que le conseil municipal ait accepté de réaliser votre projet à l'unanimité. Pour le dire autrement, vous devez savoir qui sont vos amis et qui sont vos ennemis. Ainsi, vous saurez qui est prêt à vous soutenir et qui vous devez encore convaincre.

Pour les idées de projet n'ayant pas encore de soutiens avec un pouvoir décisionnel, voici quelques astuces pour changer la donne. Quand vous aurez une vue d'ensemble des personnes dont vous nécessitez le soutien, vous devrez aller à leur rencontre, leur présenter votre projet et les convaincre de se faire les porte-parole de votre projet. S'il est difficile d'atteindre les soutiens potentiels, utilisez votre réseau. Vous connaissez peut-être quelqu'un qui connaît quelqu'un travaillant dans le bureau du maire. Demandez alors à cette personne de vous organiser un rendez-vous avec le maire. Une autre façon d'attirer l'attention des décideurs est d'écrire un petit article à paraître dans le journal local ou de participer à un événement politique où vous pourrez vous présenter et parler brièvement de votre idée.

Discours bref pour les décideurs : comment les rallier à votre cause

Avantages potentiels d'un processus d'eParticipation des jeunes à mettre en avant

- Prendre part au processus de prise de décision est une expérience qui transformera les jeunes en citoyens plus actifs. Cette expérience peut leur donner les moyens d'être plus actifs politiquement.
- Vous pourrez rencontrer et apprendre à connaître les jeunes (futurs) votants.
- Si vous prenez en compte les opinions des jeunes, cela produira des décisions plus solides, légitimes et acceptées.
- L'implication au sein d'un processus de prise de décision ouvert et transparent augmentera la confiance des jeunes dans votre organisation.
- Les activités participatives peuvent trouver un écho dans la presse. Il n'y a rien de mieux que la presse positive !
- **Et tâchez de donner des exemples aussi concrets que possible !** Vous pouvez par exemple parler d'exemples fructueux d'organisations similaires à la vôtre pour mettre en valeur les avantages d'un processus d'eParticipation des jeunes ayant réussi. Les décideurs doivent se dire « Moi aussi, je veux ça ».

S'il est absolument impossible de convaincre les décideurs de soutenir votre projet, analysez-en les raisons. Les trois conséquences principales de cette analyse sont souvent les suivantes :

OPTION 1

Il n'y a pas de volonté de laisser les jeunes influencer les décisions. Il faut donc vous battre ! Si vous n'avez pas de connexion directe au niveau décisionnel, essayez de former une alliance avec des parties prenantes ayant de l'influence et pouvant exprimer les résultats aux décideurs.

OPTION 2

La volonté existe, mais les décideurs n'adhèrent pas à votre idée. Il faut donc la recadrer et voir ce qu'il est possible de mettre en place. Vous devez analyser de nouveau le processus de prise de décision. Vous avez peut-être mal compris son fonctionnement et avez essayé d'intervenir de façon inadaptée.

OPTION 3

Laissez tomber. Parfois, ce n'est tout simplement ni le bon moment ni le bon endroit. Concentrez plutôt votre énergie à chercher une nouvelle opportunité pour un projet d'eParticipation des jeunes.

Quand vous avez le soutien des décideurs, passez un contrat avec eux. Il peut s'agir d'inclure un court texte dans la description définitive du projet. Ce paragraphe doit présenter, avec le plus de détails possibles, la façon dont les décideurs pourront exploiter les résultats du projet. Le contrat est un moyen de s'assurer que les décideurs ne feront pas machine arrière concernant leur promesse de permettre aux jeunes d'influencer leur processus de prise de décision.

Obtenez des financements pour votre projet

Sans argent, pas de projet ! Même si votre organisation est gérée par des bénévoles, il est quasiment impossible de mener à bien un projet sans aucun coût ni budget.

Obtenir des financements est un défi particulièrement lié au contexte. Il est pertinent de commencer par contacter votre Conseil national de la jeunesse ou une organisation équivalente (INJEP ou Forum Français de la Jeunesse par exemple). Il dispose d'une expertise sur ce type de sujets.⁷ Une autre façon d'obtenir des financements est de préparer un dossier pour une fondation ou pour un programme finançant des projets participatifs pour la jeunesse. Par exemple, renseignez-vous sur les programmes d'Erasmus+⁸ et du Fonds Européen pour la Jeunesse⁹ pour voir si votre projet correspond à l'un de leurs nombreux appels à projets annuels. Enfin, si une administration publique a spécifiquement requis votre projet ou l'a soutenu, vous pouvez lui demander de participer financièrement pour couvrir les dépenses liées au projet.



⁷ Puoi trovare i contatti del Forum nazionale giovani di tua pertinenza visitando la pagina che contiene gli elenchi dei membri del Forum europeo della gioventù (<http://www.youthforum.org/about/member-organisations>) oppure puoi rivolgerti a ERYICA, ovvero l'Agenzia europea per l'informazione e la consulenza dei giovani (<http://eryica.org/page/member-organisations>)

⁸ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_fr

⁹ <https://www.coe.int/fr/web/european-youth-foundation>

Une fois que vous aurez obtenu des financements pour votre projet, vous devrez établir un budget, ou bien, si vous avez obtenu des fonds via un programme, modifier la version que vous aviez déjà préparée. À cet égard, le logiciel Excel est votre meilleur allié. Le nombre de différents postes budgétaires et le niveau de détail requis dépend de votre source de financement. Vous devez toujours suivre les règles budgétaires de votre fournisseur de fonds ! Cependant, pour vous donner une idée, les coûts salariaux et les coûts liés aux biens sont généralement

des postes budgétaires incompressibles. Une fois que vous aurez une idée claire du budget disponible, il sera beaucoup plus simple d'esquisser un processus d'eParticipation réaliste. Par exemple, une fois que vous aurez le budget pour les coûts directs, cela vous guidera pour décider du nombre et de l'échelle de vos activités participatives en présentiel. Il en va de même du budget pour les salaires. Ce budget vous aidera à estimer le nombre d'heures de travail que vous pouvez allouer à la planification et à la mise en œuvre des différentes activités du projet.

Gardez à l'esprit qu'un budget n'est pas un document fixe. Vous devez ajuster le budget quand des changements surviennent lors de la mise en place du projet. En d'autres mots, il doit constamment être à jour.

Esquissez l'organisation de votre projet de A à Z

Vous devriez désormais avoir une idée claire de l'objectif de votre projet, de l'impact que vous souhaitez atteindre et du budget disponible. Cela signifie que vous êtes prêt à réaliser une esquisse du processus de A à Z, celui-ci devant bien entendu correspondre au processus de prise de décision.

Rédiger une courte description du projet de 2-3 pages est un bon point de départ. Dans cette description, vous devriez inclure :



LE CONTEXTE DU PROJET

L'IDÉE DU PROJET ET SES OBJECTIFS

LA MÉTHODE

LE BUDGET

LE CALENDRIER

La chronologie devrait exposer dans les grandes lignes les activités que vous aurez besoin de mener à bien, en présentiel ou en ligne, et leur calendrier. À ce stade, il sera déjà utile de consulter le OPIN **Decision Support Tool** (Outil OPIN d'aide à la décision)¹⁰ pour vous faire une idée des systèmes de processus en ligne et des fonctionnalités disponibles sur OPIN. Pour trouver de l'inspiration quant aux méthodes en présentiel, nous vous recommandons de consulter le **Engage2020 Action Catalogue** un catalogue interactif de méthodes pour la participation publique.¹¹ Dans la **Phase de préparation** nous vous fournissons plus de trucs et astuces pour concevoir un processus participatif adapté, il n'est donc pas utile de se perdre dans les détails méthodologiques à ce stade.

Gardez le budget à l'esprit quand vous esquissez le processus ! Planifier un processus nécessitant d'importantes ressources financières et temporelles n'a pas de sens si votre budget est très limité. Le temps, c'est de l'argent. Par conséquent, il peut s'avérer très utile de détailler votre budget et d'allouer les ressources aux différentes activités. Ainsi, vous saurez combien d'heures de travail peuvent être consacrées, par exemple, au lancement du projet. Disposer d'un aperçu détaillé vous permettra de réduire les risques de dépassement du budget.

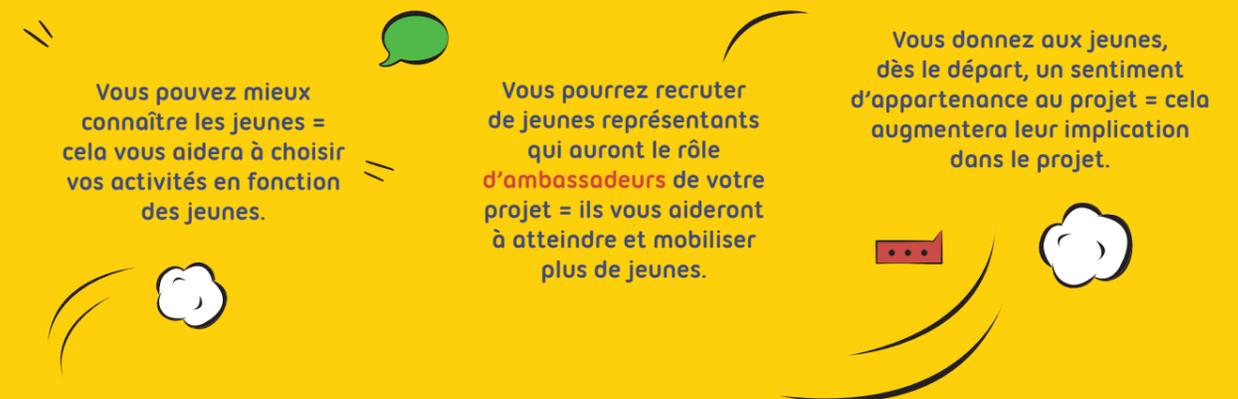
Il ne s'agit que de votre première esquisse du projet. Vous devriez toujours rester ouvert à la possibilité de le modifier (sans oublier de mettre à jour votre budget !) car il est désormais temps de rencontrer les jeunes et vos soutiens disposant d'un pouvoir décisionnel et de leur demander leurs retours concernant cette esquisse initiale du projet.

¹⁰ Pour accéder au Decision Support Tool, vous devez inscrire votre organisation sur OPIN. Vous pouvez essayer les différentes fonctionnalités OPIN et obtenir plus d'informations sur le processus d'inscription ici : <https://opin.me/fr/start-your-project/>
¹¹ Le Engage2020 Action Catalogue est disponible ici : www.actioncatalogue.eu

Impliquez les jeunes dans votre projet

Une fois que votre esquisse initiale de projet est prête, vous pouvez préparer une réunion avec des représentants du groupe de jeunes que vous avez ciblé plus tôt. Vous devriez tester l'idée initiale du projet sur eux, les laisser la questionner et leur demander leur avis. Cela permet d'éviter un échec et de trouver un projet auquel les jeunes auront envie de participer.

Une réunion de ce type offre d'autres avantages :



Rencontrer ces jeunes représentants régulièrement tout au long du projet portera ses fruits quand vous aurez besoin d'un point de vue interne. Il est possible d'officialiser ces réunions en mettant en place un comité de pilotage. Il existe différentes méthodes pour recruter ces jeunes représentants. Vous pouvez par exemple mettre en place un appel à candidatures ouvert afin que les jeunes intéressés puissent postuler pour devenir membre, ou vous pouvez faire équipe avec les de jeunes locaux. Pour plus d'idées de recrutement, consultez la **Phase de préparation !**

Invitez le pouvoir décisionnel à vous rejoindre

Vous devriez également tester votre idée sur vos soutiens disposant d'un pouvoir décisionnel et leur donner l'opportunité de donner leur avis. À ce stade, il est possible que vous cherchiez encore à les convaincre de soutenir le projet. Inviter les soutiens (potentiels) à participer, dès le départ, à la création du projet avec vous et les jeunes augmentera vos chances de parvenir à vos objectifs. S'ils se sentent inclus et écoutés, ils se sentiront appartenir au projet et cela peut revêtir une importance capitale. Ils devraient avoir l'impression que le projet est autant le leur que le vôtre. Les soutiens disposant du pouvoir décisionnel sont ceux qui peuvent se porter garants de l'influence que vous recherchez pour les jeunes.

Une fois que vous aurez acquis le soutien nécessaire, vous devrez faire tout votre possible pour qu'ils ne changent pas d'avis. Cela suppose de les impliquer continuellement et de les tenir informés des développements du projet. Vos soutiens vous apporteront également de précieuses informations sur des décisions politiques à venir ou les grands enjeux et événements publics du moment, vous permettant ainsi de prévoir votre projet en fonction. Si vous souhaitez inviter les décideurs à prendre part au comité de pilotage, il est important que différentes opinions soient représentées afin que le projet soit aussi équilibré que possible. Si vous travaillez, par exemple, avec des politiques, vous devriez inviter des représentants des partis de gauche comme de droite. Et si vous travaillez avec des parties prenantes, vous ne devriez pas inviter que des représentants d'ONG ; d'autres types d'organisations devraient également être impliqués.



Mettez à jour votre projet

Vous devriez maintenant prendre en compte les précieuses contributions que vous avez reçues de la part des jeunes et des décideurs. Quand vous modifiez et développez la description de votre projet, vous devriez l'envoyer à la fois aux jeunes représentants et aux décideurs. Ou, mieux encore, organiser une nouvelle réunion. Et ce, pour deux raisons : premièrement, cela génère de



la transparence dans le processus, et deuxièmement, les deux groupes pourront constater que vous les avez écoutés. Cela renforcera encore davantage leur sentiment d'appartenance au projet, et accroîtra ses chances de réussite. Faites donc en sorte d'impliquer et de consulter les jeunes représentants et les décideurs pendant toutes les étapes de votre projet !

Intégrez une évaluation à toutes les phases de votre projet

Souvent, l'évaluation n'est réalisée qu'à l'issue d'un projet. Pourtant, il peut être très utile de consacrer un peu de temps à l'évaluation après chaque phase du projet et d'ajuster les plans initiaux si nécessaire. Cela est particulièrement utile si le projet se déroule sur une longue période.



Les questions principales que vous et votre équipe devriez vous poser sont les suivantes : qu'est-ce qui a bien fonctionné ? Qu'est-ce qui aurait pu être fait différemment ? Mettez à l'écrit ce que vous avez appris et gardez-le en tête quand vous évalueriez le processus dans son ensemble à la fin du projet. Ces expériences vous donneront des enseignements très précieux. Apprenez de vos succès et de vos erreurs pour une prochaine fois, et partagez-les avec d'autres personnes souhaitant mener un projet d'eParticipation des jeunes.

Bien entendu, vous devriez également mettre en place une évaluation avec les jeunes participants à la suite des activités participatives. Consultez la section **Phase de participation** pour plus d'information à ce sujet.



PHASE DE PRÉPARATION : PRÉPAREZ VOTRE PROJET

Cette étape constitue le premier pas vers la réalisation du projet dont vous avez fait une première ébauche au cours de la phase de formulation des idées. La phase de préparation est souvent la plus chronophage, assurez-vous d'avoir suffisamment de temps à y consacrer afin que tout soit prêt pour la phase de participation.

En résumé, la phase de formulation des idées consistait à cadrer votre projet d'une manière attractive pour les jeunes et à obtenir le soutien des décideurs. Il est désormais temps de concrétiser votre idée de projet et de l'organiser en détail afin que vous puissiez atteindre vos objectifs.

Montez une équipe de projet exceptionnelle

Une équipe de projet professionnelle et passionnée constitue la clé pour un projet d'eParticipation des jeunes génial. Le leader d'une équipe de projet est le chargé de projet qui doit avoir une vision globale, coordonner toutes les tâches du projet et s'assurer que chaque membre de l'équipe respecte les délais et le budget. Être capable de gérer plusieurs choses à la fois est donc essentiel pour être un bon chargé de projet.

Cependant, de solides compétences en gestion de projet ne suffisent pas :

Compétences utiles pour organiser un projet d'eParticipation des jeunes réussi :

DE SOLIDES COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES ET EN GESTION DE PROJET

DE BONNES APTITUDES INTERPERSONNELLES

DE SOLIDES COMPÉTENCES EN COMMUNICATION

DE BONNES COMPÉTENCES EN ANIMATION

DE BONNES COMPÉTENCES EN INFORMATIQUE

AVOIR DES CONNAISSANCES SUR LA CONCEPTION DE PROJETS PARTICIPATIFS

AVOIR DES CONNAISSANCES SUR LES PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION

UNE APPROCHE CENTRÉE SUR LES SOLUTIONS

UN ESPRIT CRÉATIF

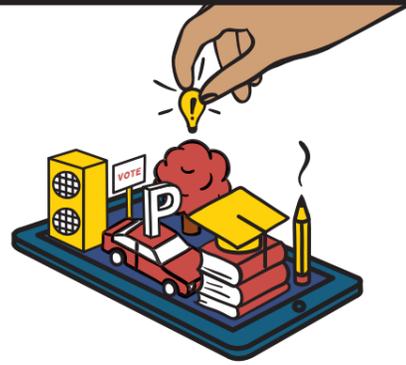
Il se peut qu'une seule personne possède toutes les compétences listées ci-dessus. Cependant, il est toujours fortement recommandé d'avoir au moins une personne supplémentaire apportant son conseil. Une personne qui vous conseille peut attirer votre attention sur des éléments que vous n'aviez pas perçus, vous donner de nouvelles idées pour surmonter des obstacles, etc. Dans tous les cas, a minima pendant les activités en présentiel, vous aurez besoin de vous appuyer sur vos collègues car vous ne pouvez pas vous dédoubler. Au final, le plus important, ce n'est pas le nombre de membres dans l'équipe ; il s'agit plutôt de savoir si les compétences requises sont présentes dans l'équipe. Si votre équipe comprend plus d'une

personne, il est important que vous vous rencontriez régulièrement afin que tout le monde soit toujours à jour sur les derniers développements du projet. Si votre budget est limité et que vous avez besoin d'une aide supplémentaire, vous pouvez penser à recruter des bénévoles. Faire partie de l'équipe organisatrice est une bonne façon, notamment pour les jeunes, de rencontrer de nouvelles personnes, de s'intéresser à la politique et de développer de nouvelles compétences qu'ils pourront indiquer sur leur CV. Cependant, gardez à l'esprit que l'aide bénévole n'est pas toujours aussi fiable que l'aide rémunérée.



Pensez à la nature de vos résultats

Avant de concevoir votre processus participatif et de choisir vos méthodes, il est très important que vous sachiez quel type de résultats finaux vous souhaitez obtenir et sous quelle forme. À ce propos, il est primordial que vous écoutiez les souhaits des décideurs. S'ils ont indiqué souhaiter recevoir les 10 meilleures recommandations des jeunes et que vous leur fournissez un catalogue comprenant plus de cent idées, il y a peu de chances pour que les décideurs prennent vraiment en compte les résultats.



Cependant, il se peut que le résultat provisoire soit un catalogue d'idées qui est par la suite transformé en recommandations dans les prochaines étapes du projet. C'est donc quelque chose que vous devez prendre en compte quand vous concevez votre processus : quels types de résultats intermédiaires pour quels résultats finaux ?

Considérez également le volume de données que chaque étape du processus participatif peut potentiellement générer. Passer votre temps à compiler et à analyser des données est la dernière chose que vous ayez envie de faire. Par conséquent, pensez à trouver des solutions pour collecter les données de la manière la plus structurée et la plus utile possible.

Posez les bonnes questions de la bonne manière

Afin d'obtenir des réponses utiles, vous devez poser des questions utiles dont le secret réside dans la bonne formulation de ces questions. Cette tâche prend souvent plus de temps que prévu car il peut être très difficile de formuler de bonnes questions. D'un côté, les questions doivent être compréhensibles et intéressantes pour les jeunes et, d'un autre côté, elles doivent permettre de fournir des résultats exploitables pour ce que vous désirez en faire. Le meilleur conseil que l'on puisse vous donner est de commencer à rédiger les questions dès que possible et de ne pas attendre la dernière minute. Testez votre premier jet de questions avec votre équipe et, de préférence, aussi avec les jeunes et les décideurs et utilisez ensuite leurs retours pour les modifier. Cet exercice devra sans doute se répéter, mais au final cela n'est pas du temps perdu.

En général, il y a deux types de questions : les questions ouvertes et les questions fermées. Votre résultat souhaité détermine le type de question que vous devriez poser. Les questions ouvertes donnent des contributions de qualité, tandis que les questions fermées génèrent généralement des réponses en oui ou non. Les deux types de questions ont des avantages comme des inconvénients. Par exemple, les questions ouvertes peuvent générer de gigantesques volumes de données; les questions fermées, pour leur part, ne peuvent pas retranscrire les nuances derrière les réponses.

Exemples de questions ouvertes et fermées

QUESTIONS OUVERTES :

Que pensez-vous de l'idée de construire une nouvelle maison des jeunes dans notre ville ?

Comment dépenseriez-vous le budget ?

Selon vous, quels types d'activités pour la jeunesse manquent dans notre ville ?

QUESTIONS FERMÉES :

La plateforme OPIN est-elle facile à utiliser ? Oui/Non

Rejoindriez-vous le club de sport ? Oui/Non

Avez-vous un compte Instagram ? Oui/Non

En plus de cela, vous devez déterminer si une question spécifique devrait être posée aux jeunes plutôt en présentiel ou via une plateforme en ligne. Par exemple, réfléchissez-y à deux fois avant de lancer un débat en ligne sur des sujets polémiques. Gardez à l'esprit que les points de vue exprimés sur Internet ont une durée de vie plus longue que les opinions exprimées lors d'un atelier. Effacer complètement quelque chose qui a été écrit sur une plateforme publique en ligne est en réalité impossible. Ainsi, quand vous planifiez votre projet, vous devriez vous demander si le sujet de la discussion est vraiment adapté à la plateforme OPIN ou s'il vaudrait mieux l'aborder lors d'un événement en présentiel. Plus un sujet est sensible, plus les opinions exprimées peuvent être fortes.

Choisissez la(les) bonne(s) méthode(s) pour atteindre votre (vos) objectif(s)

Il existe de nombreuses méthodes participatives. Le plus difficile consiste à trouver la méthode la plus appropriée aux objectifs que vous avez déjà définis. Cela peut se révéler délicat, mais l'OPIN **Decision Support Tool** peut vous aider. L'OPIN **Decision Support Tool**¹² a été conçu comme un questionnaire. Une fois que vous avez répondu aux questions, l'OPIN **Decision Support Tool** vous détaillera un processus participatif en ligne correspondant le mieux aux besoins de

votre projet. Ceci dit, d'après notre expérience, il vaut mieux combiner des éléments participatifs en présentiel et en ligne. Il est bien entendu possible d'organiser un projet participatif uniquement en ligne, mais vous augmentez les chances que votre projet d'eParticipation des jeunes soit couronné de succès si vous le complétez par de la participation en présentiel.

Ci-dessous, nous avons esquissé deux exemples d'un processus d'eParticipation des jeunes. Le premier processus est moins cher et demande moins de temps que le second. À ce propos, il est important de souligner qu'un processus participatif long avec de nombreuses étapes et éléments ne doit pas constituer une fin en soi. Plus d'éléments peuvent accroître la qualité d'un processus, mais cela peut également porter à confusion.

Dans le premier des deux exemples de processus, le projet d'eParticipation des jeunes débute avec un grand événement de lancement en présentiel au cours duquel les jeunes, les décideurs, la presse et d'autres parties prenantes sont conviés. Puis, le processus commence vraiment en ligne : les jeunes sont invités à proposer des idées et à voter pour celles qu'ils préfèrent. Le résultat du processus est un catalogue d'idées évaluées qui est ensuite présenté aux décideurs à l'occasion d'une conférence de presse.

ÉVÈNEMENT DE LANCEMENT EN FACE-À-FACE

PLATEFORME OPIN : DÉFI D'IDÉES

PRÉSENTATION EN FACE-À-FACE DES RÉSULTATS

Le second processus reprend le premier, mais deux étapes supplémentaires ont été ajoutées : un atelier en présentiel au cours duquel les jeunes analysent, discutent et élaborent le top 10 des idées collectées sur la plateforme OPIN (consultez l'exemple de programme d'atelier ci-dessous) ainsi qu'un sondage OPIN sur lequel tout le monde peut voter pour l'idée (développée) qu'ils préfèrent. Le résultat qui est ensuite présenté lors d'une conférence de presse est un catalogue plus élaboré avec les idées les plus populaires.

ÉVÈNEMENT DE LANCEMENT EN FACE-À-FACE

PLATEFORME OPIN : DÉFI D'IDÉES

ATELIER EN FACE-À-FACE AVEC LES FONCTIONNALITÉS OPIN

PRÉSENTATION EN FACE-À-FACE DES RÉSULTATS

PLATEFORME OPIN : SONDAGE

Nous vous incitons de nouveau à consulter le **Engage2020 Action Catalogue** pour plus d'idées de méthodes en face-à-face.¹³ De même que pour le OPIN **Decision Support Tool**, vous remplirez un questionnaire et l'Action Catalogue vous proposera plusieurs méthodes adaptées à l'objectif de votre projet.

¹² Pour accéder au Decision Support Tool, vous devez inscrire votre organisation sur OPIN. Vous pouvez essayer les différentes fonctionnalités OPIN et obtenir plus d'informations sur le processus d'inscription ici : <https://opin.me/fr/start-your-project/>
¹³ www.actioncatalogue.eu

Exemple de programme : Atelier en face-à-face avec les fonctionnalités OPIN

« YOU TH DECIDE » : 100 000 EUROS POUR DES ACTIVITÉS JEUNESSE DANS NOTRE MUNICIPALITÉ - QUE DEVRIIONS-NOUS FAIRE AVEC CET ARGENT ?	
SAMEDI 25 NOVEMBRE 2017	
HEURE	ORDRE DU JOUR
9 h 30	INSCRIPTION ET PETIT-DÉJEUNER
10 h	BIENVENUE ET INTRODUCTION
10 h 30	PRÉSENTATION DES IDÉES COLLECTÉES SUR OPIN
11 h 15	PREMIÈRE SESSION DE TRAVAIL DE GROUPE Débats en présentiel, analyses et mise à jour des idées grâce à OPIN Text review (révision de texte)
12 h 45	DÉJEUNER
13 h 30	SECONDE SESSION DE TRAVAIL DE GROUPE Débats en présentiel, analyses et mise à jour des idées grâce à OPIN Text review (révision de texte)
15 h	PRÉSENTATION DU TRAVAIL DE GROUPE
16 h	ÉVALUATION ET QUELLE EST LA PROCHAINE ÉTAPE DU PROJET ? Rappelez aux jeunes de voter pour leur idée préférée sur la plateforme OPIN en utilisant un sondage OPIN
16 h 30 - ?	COCKTAIL, SOIREE

Mettez au point une stratégie de communication pour vous rendre visible du grand public

Le but d'une stratégie de communication est de mieux faire connaître votre projet au grand public. Souvent, vous voulez cela pour deux raisons :

- 1 Pour attirer l'attention des jeunes afin qu'ils participent à votre projet
- 2 pour que votre projet ait un impact.

Communiquer au sujet de votre projet augmentera sa visibilité, ce qui, en toute logique, devrait renforcer l'engagement à la fois des jeunes participants et des décideurs.

Il faut que vous prépariez une stratégie qui vise chacun des groupes cibles. Créer une stratégie peut se révéler compliqué, mais ne l'est pas nécessairement. Vous avez déjà identifié vos principaux groupes cibles (les jeunes et les décideurs), il vous reste donc maintenant simplement à décider des messages principaux que vous souhaitez leur envoyer et sur la **façon** dont vous allez vous y prendre. La créativité ne connaît pas de limites concernant cette **façon** de faire. Pour vous donner quelques exemples, il peut s'agir de stickers promotionnels pour ordinateurs portables ou de porte-clefs, d'événements dans les écoles des alentours, de vidéos YouTube avec de jeunes ambassadeurs du projet qui défendent celui-ci, un prospectus sur le projet, une interview avec le journal local, un communiqué de presse, etc. En conclusion, la **façon de faire** dépend de la cible que vous souhaitez atteindre et des ressources disponibles.

Outre les jeunes et les décideurs, il peut être utile de communiquer sur votre projet à une audience plus étendue. Cet effort augmentera la connaissance de votre projet par le grand public, et vous rallierez potentiellement à votre cause d'importantes parties prenantes qui pourront vous aider à faire circuler vos messages. À propos de parties prenantes, vous devriez commencer par identifier les personnes et les organisations qui ont un rôle à jouer dans les décisions devant être prises ou dans l'eParticipation des jeunes en général. En faisant cela, vous devriez penser à 360°, en prenant compte des différents types de parties prenantes (des grandes entreprises aux petits groupes d'intérêt) ainsi que de l'ensemble des intérêts en jeu.

La prochaine étape consiste à préparer des communications ciblées. Cela implique de lister les différents moyens de communication que vous utiliserez pour communiquer avec vos différents groupes cibles. Consultez l'exemple ci-dessous qui pourrait, bien sûr, être encore plus développé :

Moyens de communication		Facebook	YouTube	Instagram	Site Internet	Communiqués de presse	Journaux locaux	Ateliers	Plateforme OPIN	Prospectus sur le projet	Goodies	Lancement du projet
Groupes cibles	Jeunes	X	X	X				X	X	X	X	X
	Décideurs	X	X		X	X	X	X	X			X
	Médias	X	X		X	X	X			X		X
	Le grand public	X	X	X			X					X

Il est essentiel que vous considériez la communication comme une tâche à mener en continu pendant toutes les étapes de votre projet. Maintenez les jeunes, les décideurs et les autres parties prenantes bien à jour en ce qui concerne les développements du projet afin de conserver leur attention. Pour faciliter ce travail, nous vous recommandons de préparer un plan détaillé dans lequel chaque activité de communication est décrite et planifiée. Vous devriez prendre le calendrier des activités du projet comme point de départ. Le premier message à communiquer à une audience plus large est que, par exemple, la municipalité est en train d'organiser un projet d'eParticipation des jeunes (c'est déjà un phénomène en soi !). Il est très important que vous commenciez à parler du projet aussi tôt que possible afin qu'il soit déjà connu avant même que le processus de participation ait commencé. En parlant de lancement, vous devriez organiser un grand événement de lancement du projet qui donnera envie à tout le monde de prendre part à l'aventure !

Si votre organisation n'est pas déjà présente sur les réseaux sociaux, vous devriez créer un compte sur un ou plusieurs d'entre eux. Vous devriez également bien entendu choisir les réseaux sur lequel ou lesquels les jeunes sont déjà présents afin qu'ils voient vos mises à jour et tweets, et, dans le meilleur des cas, qu'ils les partagent avec leur réseau. Si vous avez mis sur pied un comité de pilotage avec de jeunes représentants, demandez-leur quels réseaux sociaux sont les plus couramment utilisés car cela dépend beaucoup du pays et de la tranche d'âge. De plus, il peut être pratique de créer un hashtag (#) pour votre projet participatif afin de faciliter le dialogue en ligne autour de votre projet, non seulement sur la plateforme OPIN mais aussi sur les réseaux sociaux. Une dernière chose : quand vous concevez vos matériaux de communication, veillez à éviter les violations de copyright ! Tout, des images aux enregistrements audio en passant par les œuvres littéraires, peut être protégé par des droits d'auteur. Consultez **Creative Commons**¹⁴ pour plus d'informations à ce sujet.

¹⁴ <https://creativecommons.org/>

Que faut-il savoir à propos des jeunes et de leurs habitudes de communication ?

☁ Sur quel réseau s'informent-ils ?

☁ Quels réseaux sociaux utilisent-ils ?

☁ Quand sont-ils connectés ?

☁ Quel type d'appareils utilisent-ils plus particulièrement ? (par ex. smartphone, tablette, ordinateur)



Comment obtenir des réponses ? Commencez par interroger les représentants des jeunes !

Donnez aux jeunes des informations impartiales et facilement accessibles

Vous devez réfléchir au type d'informations que les jeunes devraient recevoir avant de participer au projet et aux débats, et au moment opportun pour les communiquer. Les réponses dépendent fortement de l'objectif de votre projet. Dans certains cas, un prospectus bref qui prépare le terrain peut suffire ; dans d'autres cas, il faudra un peu plus d'informations contextuelles. Pour donner un exemple : un projet demande aux jeunes de participer à une stratégie politique concernant une maison des jeunes que le conseil municipal prépare actuellement. Pour qu'ils puissent donner des réponses significatives et raisonnées, les jeunes devraient disposer d'informations objectives pour comprendre les enjeux déjà en cours de discussion par les décideurs locaux. Mais qu'entend-on exactement par « objectif » ? Cela

signifie que des opinions divergentes ou contraires sur le sujet en question doivent être également présentes. Les informations devraient donner à la fois des arguments en faveur et à l'encontre des différentes positions des différentes parties prenantes. Il s'agit de fournir à la fois une expertise et une contre-expertise des enjeux à l'étude. Il est important qu'il y ait un accord sur les désaccords et tensions qui sont inclus dans le matériel d'information. Pour garantir cela, mettre en place un conseil consultatif indépendant peut être très pratique, notamment si le sujet débattu fait polémique. La composition du conseil consultatif devrait bien entendu également être équilibrée. Cela signifie par exemple que si vous invitez un homme politique de gauche, vous devriez également inviter un homme politique de droite.

De manière générale, les informations doivent permettre aux jeunes d'avoir un niveau de connaissance commun et partagé pour les débats. Cela implique que les informations doivent être également compréhensibles par tous les jeunes. Par conséquent, pensez bien au type de support des informations et donnez l'occasion aux jeunes représentants de les vérifier avant de les distribuer ! Ces informations ne doivent pas forcément prendre la forme d'un texte. Elles peuvent également être présentées sous la forme d'une petite vidéo ou d'un podcast. Si vous utilisez du texte, complétez-le avec des infographies qui représentent les arguments principaux dont les jeunes devraient être informés. Si les jeunes reçoivent la documentation avant les débats, alors ils auront l'opportunité de faire quelques recherches et d'être bien préparés quand ils assisteront à la réunion ou se connecteront sur la plateforme OPIN.

Recrutez les jeunes participants

Sans participants, il n'y a pas de projet participatif. Le recrutement est souvent l'une des tâches les plus chronophages dans un projet participatif, et rien n'indique que le recrutement pour les activités participatives en ligne soit plus simple que pour les activités hors ligne. Avoir conçu un projet génial ne suffit pas toujours.

La première chose que vous devez faire est de préparer une stratégie de recrutement. Vous avez déjà identifié les jeunes que vous aimeriez inviter à participer au projet. Dans l'encadré ci-dessous, nous avons regroupé quelques méthodes souvent utilisées dans les projets participatifs. Étudiez-les et choisissez celles qui correspondent le mieux à votre projet et à votre pays.

Suggestions de méthodes de recrutement en ligne et hors ligne

RECRUTEMENT SUR PLACE

Même si certaines parties de votre projet se déroulent en ligne, l'expérience montre que la meilleure façon de recruter des jeunes et de les sensibiliser/intéresser à un projet est de les rencontrer sur place. Une option consiste à les rencontrer et à présenter le projet aux jeunes là où ils se trouvent déjà : par exemple, dans les écoles ou les clubs de sport ou de jeunesse. Si vous avez de jeunes ambassadeurs, il peut être intéressant de les impliquer dans cette phase, surtout si vous n'êtes plus tout jeune vous-même. Plus proches, les jeunes ambassadeurs pourront militer sur l'importance pour les jeunes de faire entendre leurs voix et d'exprimer leurs opinions et donc de participer à ce type de projet. Une autre option consiste à demander à vos soutiens disposant d'un pouvoir décisionnel de vous rejoindre. Ce sera un signe pour les jeunes que les décideurs sont sincèrement intéressés par leurs opinions.

FAITES FONCTIONNER LES RÉSEAUX

Cette méthode est similaire à l'effet boule de neige, qui fonctionne de la manière suivante : les jeunes ambassadeurs invitent d'autres jeunes de leur réseau à participer, qui à leur tour invitent d'autres personnes de leur réseau, etc.

ENVOYEZ DES LETTRES D'INVITATION

Dans le contexte de l'eParticipation, cela peut sembler être une méthode démodée. Pourtant, recevoir une invitation nominative dans sa boîte aux lettres donnera souvent à celui qui la reçoit l'impression qu'il est un peu spécial, et il considérera l'invitation plus sérieusement. Vous pouvez bien entendu également envoyer un e-mail, mais l'invitation peut facilement se perdre dans une boîte de réception déjà pleine. Pour pouvoir appliquer cette méthode, il faudra bien sûr que vous ayez accès à fichier de contact avec les adresses. L'accès à ce type d'informations et leur obtention dépend fortement du pays : dans certains pays, vous pourrez obtenir les adresses par le biais de l'état civil. Une autre option consiste à acheter les adresses à une société d'études de marché.

RECRUTEZ PAR TÉLÉPHONE

Cette méthode est similaire à la précédente. Plutôt que d'envoyer aux jeunes une lettre d'invitation, vous les appelez.

RÉSEAUX SOCIAUX ET SITE INTERNET

Vous pouvez inviter les jeunes à participer à vos projets grâce à des publicités en ligne et des invitations ouvertes. Vos jeunes ambassadeurs pourraient également jouer un grand rôle ici, puisqu'ils sont très probablement membres de groupes Facebook et autres où ils pourront partager les publications sur le projet. Consultez également le conseil **Mettez au point une stratégie de communication pour vous rendre visible du grand public !**

Si votre projet se déroule sur plusieurs mois, le recrutement n'est pas une activité ponctuelle. Il doit avoir lieu continuellement. Cependant, dans ce cas de figure, il vous faudra décider s'il est important que vous gardiez le même groupe de personnes tout au long du processus, ce qui n'est pas nécessairement le cas.

S'il est important, pour la légitimité de votre projet, que les participants forment un groupe hétérogène et représentatif de jeunes, alors il vous faudra recueillir des données démographiques. Cependant, cette collection de données ne peut pas se faire via la plateforme OPIN puisqu'elle ne demande qu'un minimum d'informations lors de l'inscription. Commencez donc par lire le conseil **Protection de la vie privée et des données : OPIN est un lieu sûr !** Le choix de la recherche de la diversité (mélange d'opinions et d'expériences) ou de la représentativité (échantillon statistique de la population) dépend de votre niveau d'avancement dans le processus. Si vous en êtes aux premiers stades du projet et que vous collectez des contributions, la recherche de la diversité devrait suffire. Si vous en êtes aux stades les plus avancés de votre projet et que vous votez, disons, pour différentes options concernant une politique à suivre, alors vous devriez chercher la représentativité. Dans tous les cas, la méthode pour la sélection des participants reste inchangée.

La collecte de données démographiques devrait se faire quand les jeunes s'inscrivent au projet. Une fois la deadline pour l'inscription passée, vous devriez passer en revue toutes les inscriptions et mettre sur pied un groupe reflétant la répartition démographique pertinente pour votre projet (par ex. district scolaire, ville ou région). Pour garantir que seuls les jeunes sélectionnés participent aux activités en ligne, vous pouvez créer un processus privé sur OPIN. Apprenez-en plus à ce sujet dans le Guide Utilisateur OPIN !¹⁵

Exemple : critères socio-démographiques

SEXE

ZONE GÉOGRAPHIQUE

PROFESSION PAR EX. SI LE PROJET INCLUT DES JEUNES AYANT TERMINÉ LEURS ÉTUDES

TRANCHE D'ÂGE

PAR EX. 15-20 ; 21-25 ; ET 26-30

NIVEAU D'ÉDUCATION

AUTRES CRITÈRES LIÉS AU CONTEXTE OU SPÉCIFIQUES AU PROJET

Un autre moyen pour recruter un groupe diversifié de jeunes consiste à collaborer avec les écoles locales, les clubs de sport et autres. C'est également un moyen d'atteindre des jeunes qui ne participent pas à ce genre d'activités habituellement.

Veillez aux aspects pratiques de vos événements en présentiel

Ce conseil va de soi. Cependant, parfois, ce sont justement les tâches les plus simples que l'on a tendance à oublier quand on est totalement pris dans un processus passionnant. Être visiblement en contrôle de l'organisation pratique des activités du projet est un signe de professionnalisme qui se répercutera sur les jeunes, les décideurs et le grand public.

Une fois que vous aurez fixé une date pour un événement, vous devrez réserver un lieu. Il est important que vous disposiez d'un lieu spécifique pour votre événement, par exemple la mairie. Il sera plus facile de demander ses disponibilités et ensuite de se décider sur la date. Quand vous réservez un lieu, le plus important est de vérifier qu'il sera possible de mettre en place les activités que vous avez prévues pour l'événement. Si vous

avez des soutiens politiques pour votre projet, vous devriez discuter avec eux de la possibilité d'accueillir l'événement sur leur lieu de travail. Si l'événement a lieu dans une mairie, au parlement ou autre endroit similaire, cela peut motiver les jeunes et leur montrer que leur contribution aura vraiment un impact sur le processus de prise de décision politique. Il sera également peut-être plus facile de convaincre la presse de se déplacer pour couvrir le projet.

Exemple de check-list pour des événements en face-à-face

- Réservez un lieu
- Organisez la salle (tables, chaises)
- Réservez l'équipement technique
- Listez le matériel nécessaire à l'animation, par exemple des post-it et des panneaux avec des feuilles A3
- Listez les produits de communication et de promotion que vous distribuerez
- Finalisez les préparatifs avec les invités (par exemple, des soutiens politiques ou des personnes inspirantes)
- Organisez un transport collectif jusqu'au lieu de l'événement s'il est difficile à atteindre
- Occupez-vous du service de restauration
- Recrutez du personnel pour l'événement

Même si votre événement est bien préparé, des situations imprévues peuvent toujours survenir. Pour pouvoir les gérer, il est toujours mieux d'avoir trop de personnel que pas assez.

¹⁵ <https://opin.me/fr/help/user-manual/>

Préparez la gestion de la communauté en ligne

Un bon **community manager**¹⁶ est une des clés pour un projet d'eParticipation réussi. Celui-ci a une position à mi-chemin entre le coordinateur et l'ami, il s'assure que tout fonctionne comme prévu. En tant que **community manager**, lorsque les discussions sont hors-sujet, tâchez de les rediriger. Et, le plus important, ne laissez pas les usagers seuls pendant 24 heures. Être un **community manager**, cela est généralement plus prenant qu'un job de 9 heures à 17 heures. Cependant, il est bien entendu impossible d'être en ligne jour et nuit. C'est pourquoi, avant de lancer votre projet d'eParticipation, vous devriez réfléchir à la fréquence à laquelle vous serez disponible en ligne, et ensuite vous devriez communiquer l'information sans équivoque aux jeunes participants. Si vous ne pouvez pas être présent en dehors des heures de bureau, faites savoir aux jeunes quand ils peuvent escompter une réponse.

Pour le bien-être des participants, vous devez garder un œil attentif sur ce que les jeunes publient. Vous devriez retirer les publications exposant des informations personnelles ou ne respectant pas le Code de conduite.¹⁷ Si vous décidez de retirer du contenu, n'oubliez pas d'en informer l'utilisateur.

Comme indiqué précédemment, il est important de prendre en considération la façon dont votre projet affecte la vie privée de vos participants.¹⁸ Compte tenu de ces considérations, vous devriez mettre au point des règles claires pour le comportement en ligne sous la forme d'une liste de choses à faire et à ne pas faire. Pour que les activités participatives en ligne restent sûres, il peut s'avérer utile d'organiser une réunion en présentiel pour lancer les débats en ligne. Lors de cette réunion, vous pourrez expliquer ce qu'il faut faire et ne pas faire dans les discussions en ligne. Vous pouvez également apprendre aux participants à devenir de bons débatteurs en ligne. Plus d'informations à ce sujet dans la **Phase de participation**, où vous pourrez également en apprendre davantage sur le rôle du **community manager** une fois que le processus d'eParticipation est lancé !

Recommandations OPIN sur ce que les participants doivent faire et ne doivent pas faire

À FAIRE :

Utilisez un pseudonyme sur la plateforme OPIN si vous êtes mineur(e).
Changez régulièrement votre mot de passe.
Respectez les autres contributeurs et postez des contributions constructives.

À NE PAS FAIRE :

Publiez des informations personnelles sur vous-même ou sur d'autres personnes.
Exprimez des opinions illégales, immorales ou inappropriées.

Testez soigneusement le processus d'eParticipation avant qu'il ne soit lancé

Il est absolument essentiel que toute personne impliquée dans l'équipe de gestion du projet connaisse bien la plateforme OPIN, surtout les membres de l'équipe en charge de la modération en ligne. Cela n'est possible que si vous utilisez la plateforme activement et essayez toutes les différentes fonctionnalités et outils. Bien entendu, il est primordial que le **community manager** soit un utilisateur particulièrement actif. La plateforme OPIN fournit de nombreux guides pour les utilisateurs. Consultez-les pour en savoir plus sur les fonctionnalités OPIN et les rôles des utilisateurs !¹⁹

Une fois votre projet en ligne mis au point, vous devriez le tester. Dans un monde parfait, votre équipe de projet et vos jeunes représentants devraient le tester et vous dire ce qu'ils en pensent. Il y a deux raisons à cela :

- 1 Vous aurez la chance de corriger les problèmes techniques. Si quelque chose ne fonctionne pas, vous aurez le temps de le réparer. Pas le droit à l'erreur ! Si quelque chose ne fonctionne pas quand vous lancez le projet, les jeunes seront sans doute lassés et ne voudront plus participer.
- 2 Vous avez l'occasion de modifier les contenus de votre projet (par exemple, le texte et les images) si vous recevez un retour mitigé de la part des jeunes représentants.

¹⁶ "gestionnaire de communauté en ligne"

¹⁷ Le Code de conduite OPIN est disponible ici : <https://opin.me/fr/code-conduct/>

¹⁸ Consultez le conseil *Posez les bonnes questions de la bonne manière*.

¹⁹ <https://opin.me/fr/help/user-manual/>

Protection de la vie privée et des données : OPIN est un lieu sûr

Respecter normes concernant la protection de la vie privée et des données ? Pff, de bien grands mots pour pas grand-chose, pensez-vous ? Détrompez-vous !

OPIN est un lieu sûr. Le projet EUth et Liquid Democracy, qui hébergera et entretiendra opin.me, respecte la législation européenne en matière de protection des données. De plus, Liquid Democracy respecte la loi fédérale allemande sur la protection des données (BDSG). Cette législation indique comment procéder à la collection, au traitement ou à l'utilisation des données personnelles. Par exemple, elle garantit que les personnes autorisées au traitement des données n'accèdent qu'à des données correspondant à leur niveau d'autorisation, et que ces données personnelles ne soient ni lues, ni copiées, ni modifiées ou supprimées par un personnel non autorisé au cours du traitement, de l'utilisation et après l'enregistrement.

Si vous souhaitez que des mineurs participent à votre projet, vous aurez besoin de l'autorisation de leurs parents. Un mineur est une personne n'ayant pas encore 18 ans. Quand des mineurs s'inscrivent sur OPIN, ils déclarent, par leur inscription, que leurs tuteurs légaux consentent à leur participation.²⁰ Gardez à l'esprit qu'il est possible que des mineurs s'inscrivent sur OPIN sans avoir impliqué leurs tuteurs légaux dans la décision, mais vous n'en serez pas tenu responsable si cela se produit. Toutefois, il est possible d'éviter cette situation en impliquant davantage les parents ou les tuteurs légaux dans votre projet.

De plus, nous vous conseillons de suivre ces indications basiques sur les choses à faire et à ne pas faire :

- ❗ **OPIN RECOMMANDE FORTEMENT QUE VOUS CONSEILLIEZ À VOS PARTICIPANTS N'AYANT PAS 18 ANS DE CHOISIR UN PSEUDONYME COMME NOM D'UTILISATEUR EN LIGNE.**
- ❗ **SENSIBILISER LES PARTICIPANTS POUR QU'ILS N'EXPOSENT PAS D'INFORMATIONS PERSONNELLES SUR LA PLATEFORME EST TOUT AUSSI IMPORTANT. VOUS POUVEZ ABORDER CE SUJET LORS DES ÉVÈNEMENTS EN PRÉSENTIEL ET/OU COMMUNIQUER CLAIEMENT À CE SUJET SUR OPIN. UNE MODÉRATION EN LIGNE CONSCIENCIEUSE PAR LE COMMUNITY MANAGER PAR EXEMPLE ET LA VÉRIFICATION DES PUBLICATIONS DES PARTICIPANTS SONT DEUX AUTRES MOYENS IMPORTANTS D'ÉVITER LES DIVULGATIONS.**
- ❗ **AU COURS DES ÉVÈNEMENTS EN PRÉSENTIEL, VOUS DEVEZ DEMANDER LA PERMISSION DE PRENDRE LES PARTICIPANTS EN PHOTO. SI LES PARTICIPANTS SONT MINEURS, VOUS DEVRIEZ INCLURE UNE CASE SUPPLÉMENTAIRE SUR LE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT A N QUE LES TUTEURS LÉGAUX PUISSENT DONNER LEUR ACCORD ÉGALEMENT.**
- ❗ **SI VOUS COLLECTEZ DES DONNÉES PERSONNELLES SUR VOS PARTICIPANTS, VOUS NE POUVEZ PAS LES PARTAGER AVEC DES TIERCES PARTIES. LES INFORMATIONS PERSONNELLES INCLUENT TOUT CE QUI PEUT IDENTIFIER UNE PERSONNE. VOUS DEVEZ CONSERVER LES DONNÉES PERSONNELLES À UN ENDROIT PHYSIQUEMENT SÉPARÉ DES INFORMATIONS QUE VOUS AVEZ COLLECTÉES PENDANT LES ÉVÈNEMENTS DU PROJET.**

Si vous vous demandez si votre projet est conforme à la loi ou si vous avez des questions sur la protection des données, vous devriez contacter l'autorité nationale chargée de la protection des données dans votre pays.²¹ Il vaut toujours mieux être prudent quand il s'agit de protection de la vie privée et des données !

²⁰ Consultez le point 3 de la Politique de confidentialité OPIN : <https://opin.me/fr/privacy-policy/>
²¹ http://ec.europa.eu/justice/data-protection/article-29/structure/data-protection-authorities/index_en.htm

PHASE DE PARTICIPATION : MENEZ À BIEN VOTRE PROJET

Il « suffit » de mener à bien vos activités participatives. Si vous avez été consciencieux dans le travail des deux premières phases du projet, cette étape ne devrait pas être difficile. Cependant, il ne faut pas vous reposer sur vos lauriers.

Vous devriez à présent vous être occupé de toutes les préparations d'ordre logistique, vous êtes donc prêt à mettre votre projet en pratique. Maintenant, il s'agit de créer un environnement propice pour que la participation ait lieu, sans oublier qu'elle ait un impact.

Dans certains cas, cette section abordera les activités en présentiel et en ligne séparément. Le but est de mettre en relief certaines différences qui doivent être prises en compte quand vous mènerez à bien ces processus. Cependant, beaucoup des Conseils et astuces donnés sont pertinents pour les deux types de participations.



Préparez un déroulé détaillé de votre événement participatif en présentiel

Le meilleur moyen pour garantir que votre événement se déroule exactement selon vos plans et vos désirs est de réaliser un déroulé détaillé de tout l'évènement. Dans ce contexte, le déroulé détaillé est un document dans lequel tous les points au programme sont étoffés, pour que chaque membre de l'équipe sache exactement ce qu'il faut faire, à quel moment et à quel endroit. Il est très utile de mettre au point des guides individuels pour chaque rôle au cours de l'évènement. Ci-dessous vous trouverez un exemple d'un déroulé détaillé pour un chargé de projet responsable de la coordination globale d'un atelier.

Exemple d'un déroulé détaillé

Basé sur le programme de l'exemple de la phase de préparation

YOU TH DECIDE : 100 000 EUROS POUR DES ACTIVITÉS JEUNESSE DANS NOTRE MUNICIPALITÉ - QUE DEVRIONS-NOUS FAIRE AVEC CET ARGENT ?		
HEURE	ORDRE DU JOUR	TÂCHES ET RESPONSABILITÉS : CHARGÉ DE PROJET
8 h 30	Réunion du personnel	Réunissez vos collègues et/ou employés, assurez-vous que tout le monde est là, et dans le cas contraire trouvez des remplaçants. Encouragez et motivez tout le monde. Répétez (très brièvement) les rôles et tâches de chacun. Clarifiez les incertitudes et répondez aux questions. Assurez-vous que tout le matériel et l'équipement est là et fonctionne.
9 h 30	INSCRIPTION ET PETIT-DÉJEUNER	Assurez-vous que vous avez placé du personnel à l'entrée pour aider et guider les jeunes et garantir qu'ils reçoivent les documents, les goodies et leurs badges avec les numéros de table. Assurez-vous que les invités (journalistes, politiques, et autres) sont bien reçus et assis. Assurez-vous que les facilitateurs de groupe vont bien à leur table.
10 h	BIENVENUE ET INTRODUCTION DE LA JOURNÉE	Lancez le programme en laissant l'invité politique commencer. Assurez-vous que celui-ci respecte le temps imparti. Présentez-vous, remerciez les jeunes pour leur participation, et faites une courte présentation du projet.
10 h 30	PRÉSENTATION DES IDÉES COLLECTÉES SUR OPIN	Faites l'introduction des résultats. Assurez-vous que les jeunes exposants respectent le temps imparti.
11 h 15	PREMIÈRE SESSION DE TRAVAIL DE GROUPE	Présentez la tâche de cette session. Assurez-vous que le programme et l'emploi du temps sont suivis. Assurez-vous que tous les membres de l'équipe remplissent bien leurs tâches.
12 h 45	DÉJEUNER	Prenez le temps de parler avec les jeunes et demandez-leur comment cela se passe. Faites savoir aux participants quand il n'y a plus que 5 minutes de pause afin que la session suivante puisse commencer à l'heure.
---	---	Et ainsi de suite...

Organisez une session de formation pour tous les membres de l'équipe

Afin que tout fonctionne de la manière la plus fluide possible, il est fortement recommandé d'organiser une session de formation quelques jours avant l'évènement en présentiel. Ici, chaque personne ayant un rôle à jouer au cours de la journée devrait participer. Vous devriez essayer de leur envoyer en avance toute la documentation pertinente telle que le programme, le matériel d'information et les déroulés détaillés afin que chacun ait le temps de les lire à l'avance.

Au cours de la formation, l'équipe de projet devrait expliquer les objectifs du projet d'eParticipation des jeunes et en particulier les objectifs de l'évènement. Vous devriez consciencieusement revenir sur chaque point du déroulé détaillé et expliquer les différents rôles lors de l'évènement. Assurez-vous de prévoir du temps pour les questions et les réponses afin que les incertitudes concernant le programme, les rôles et autres puissent être clarifiées. Si des tables rondes font partie de l'évènement, il peut être très utile d'organiser un exercice pour lequel vous simulez des discussions pour montrer comment le facilitateur du groupe devrait réagir. Au cours de cet exercice, vous pouvez simuler différentes situations pouvant survenir au cours des discussions et ensuite parler de la manière dont le facilitateur pourrait résoudre un potentiel problème. Si vous utilisez des fonctionnalités d'eParticipation pendant l'évènement en présentiel, les facilitateurs de table devraient également les tester afin qu'ils puissent aider les jeunes s'ils ont des questions.

Quand des décideurs politiques ont un rôle dans le programme, il peut être également utile d'organiser une réunion avec eux pour les briefer afin qu'ils soient prêts pour l'évènement et qu'ils sachent exactement ce qu'on attend d'eux. S'ils n'ont pas le temps pour une réunion, vous pouvez les briefer par téléphone.

Procédez à une dernière vérification et contrôlez visiblement votre(vos) évènement(s) en présentiel

La dernière chose que vous devriez faire avant un évènement en présentiel et de vérifier les aspects pratiques et techniques.

Exemple de check-list : préparez les derniers détails pour l'évènement

- ✓ Préparez et imprimez tous les matériaux (par ex. les badges et les programmes)
- ✓ Assurez-vous que tous les formulaires de consentement ont été collectés (si vos participants sont mineurs)
- ✓ Vérifiez que tout est prêt sur le lieu de l'évènement (par ex. l'agencement des sièges et la scène)
- ✓ Vérifiez que tous les systèmes techniques fonctionnent (par ex. le Wi-Fi, l'équipement audiovisuel et informatique)
- ✓ Ajustez la composition des groupes si des participants ont indiqué ne pas pouvoir venir
- ✓ Contactez les invités principaux et briefez-les une dernière fois (une façon sympathique de rappeler l'évènement aux personnes très occupées)

Le jour de l'évènement, vous pouvez ensuite vous concentrer sur ce qui est vraiment important : mener à bien un évènement réussi avec des jeunes participants satisfaits et de bons résultats à l'arrivée !

Donnez des règles aux participants concernant de bons dialogues

Il est essentiel que les jeunes se sentent respectés et soient à l'aise avec l'idée de s'engager dans des débats, en présentiel ou en ligne. Dans certains cas, votre projet peut constituer leur première expérience d'exercice démocratique. Par conséquent, il est encore plus important qu'ils en aient une bonne expérience afin qu'ils n'hésitent pas à participer la prochaine fois qu'ils sont invités à exprimer leur avis. Une façon de s'assurer de cela est de se mettre d'accord sur les règles qui devraient guider les débats. Ci-dessous, vous trouverez une liste de règles ayant été utilisées avec succès lors de nombreux évènements citoyens participatifs au fil des ans. Nous espérons que cela vous aidera à développer les vôtres !

Inspiration : des règles pour de bons dialogues²²

TRAITEZ TOUT LE MONDE RESPECTUEUSEMENT

N'INTERROMPEZ PAS LES AUTRES PARTICIPANTS

CONCENTREZ-VOUS SUR LE SUJET

QUAND VOUS FAITES UNE REMARQUE, ESSAYEZ D'ÊTRE CONSTRUCTIF

ÉCOUTEZ ATTENTIVEMENT CE QUE LES AUTRES ONT À DIRE

PARTICIPEZ À LA DISCUSSION

FAITES DES COMMENTAIRES BREFS ET PERTINENTS

LE FACILITATEUR DU GROUPE PEUT INTERVENIR POUR ÉQUILIBRER LES TEMPS DE PAROLE

LE FACILITATEUR DU GROUPE EST NEUTRE ET NE PARTICIPE PAS AU DÉBAT

Avant le début des débats, vous devriez revoir vos **Règles pour de bons dialogues** avec les jeunes, mais pas comme si vous leur faisiez la leçon. Avoir un facilitateur de groupe est la manière la plus efficace pour vous assurer que ces derniers suivent les règles pendant les débats.

Maintenez continuellement l'activité et la motivation des jeunes en ligne

À ce stade, vous devriez avoir préparé tous les détails concernant la gestion de la communauté en ligne, il s'agit donc maintenant de gérer la communauté en ligne des jeunes participants. Pour résumer, le rôle de community manager consiste à modérer les discussions, à motiver les jeunes et à conserver un processus d'eParticipation sûr. Consultez le Guide Utilisateur OPIN pour en savoir plus sur les tâches techniques que vous pourrez exécuter dans le cadre de votre rôle de community manager (par ex. initiateur et modérateur).²³

L'eParticipation nécessite généralement un certain temps avant de se mettre en place. Garder les jeunes engagés dans le processus peut être un challenge, mais voici quelques astuces qui vous permettront de vous assurer de leur engagement et leur motivation. Vous devez vous assurer que le dialogue entre les participants est de qualité et ce, sur la durée. Cela signifie que vous devez être un modérateur actif et attentif et que vous devez établir une bonne relation avec les jeunes. Les retours et le soutien sont essentiels. Vous devriez répondre à leurs questions et interrogations sur la plateforme et aussi par e-mail, le plus rapidement possible. Sinon, ils peuvent se désintéresser. Souvenez-vous de communiquer clairement au sujet des moments auxquels ils peuvent s'attendre à ce que vous soyez disponible en ligne!

Si le niveau d'activité est bas, il est de votre rôle de motiver les jeunes à être plus actifs. Admettons qu'une idée vienne d'être publiée. Vous devriez alors encourager les participants à développer davantage l'idée en posant des questions qui viendront clarifier l'idée et motiver les troupes. Mais gardez à l'esprit que vous devez rester neutre et ne pas favoriser certaines idées au détriment d'autres !

Une autre façon de motiver les participants à prendre activement part aux débats est de demander aux destinataires des résultats d'être en ligne à un certain moment. Ici, les décideurs politiques pourraient soit modérer le débat ou répondre aux questions des jeunes de manière encourageante. Les parties prenantes ou les experts pourraient également être invités à faire cela. Cependant, avant de mettre en pratique ce conseil, prenez en considération les conséquences liées à l'implication des décideurs dans les débats. Ils peuvent potentiellement influencer les résultats du processus donc en tant que community manager vous devez veiller à ce que cela n'arrive pas.

Enfin, le community manager joue un rôle essentiel pour que le processus en ligne reste sûr. Pour le propre bien des participants, vous devez garder un œil attentif sur ce qu'ils postent. Vous devriez supprimer les publications exposant des informations personnelles ou ne respectant pas le Code de conduite²⁴ et les choses à faire ou à ne pas faire en ligne que vous avez déterminées dans la **Phase de préparation**. Si vous décidez de supprimer des publications, n'oubliez pas d'en informer l'utilisateur.

²² Pour des règles spécifiques en ligne et des , consultez également *Préparez la gestion de la communauté en ligne et Maintenez continuellement l'activité et la motivation des jeunes en ligne*.

²³ <https://opin.me/fr/help/user-manual/user-roles/>

²⁴ Le Code de conduite OPIN est disponible ici : <https://opin.me/fr/code-conduct/>

Comme mentionné précédemment, le projet EUth préconise que les mineurs utilisent un pseudonyme sur la plateforme OPIN. Il se peut que certains participants profitent du fait qu'ils n'aient pas révélé leur véritable identité pour débattre sur un ton plus cinglant. Indépendamment du pseudonyme, si quelqu'un gêne l'expérience des autres participants, vous devez leur dire de respecter les règles du jeu. Et si cela ne résout pas le problème, vous devez en tirer les conséquences et exclure la personne concernée du projet. Cependant, en général, le fait que les mineurs utilisent des pseudonymes présente plus d'avantages que d'inconvénients.

Demandez aux jeunes participants d'évaluer

L'objectif de l'évaluation des activités est double. Premièrement, et comme mentionné dans la **Phase de formulation des idées**, vous découvrirez ce qui s'est bien passé et ce que vous devriez faire différemment la prochaine fois que vous mettrez en place un projet similaire. Deuxièmement, cela constitue une documentation utile pour les décideurs. Si le projet reçoit une évaluation positive, cela augmentera la probabilité que les décideurs soutiennent un nouveau projet d'eParticipation des jeunes à l'avenir. Par exemple, si 99 % des jeunes répondent qu'ils souhaitent participer à un projet du même type, c'est assez révélateur. Et si tous les jeunes évaluent l'organisation du projet de manière positive, il est tout à fait envisageable que les décideurs demandent à votre équipe d'organiser également le prochain projet. Dans l'encadré ci-dessous, nous avons inclus un exemple de formulaire d'évaluation dont vous pouvez vous inspirer.

Idées de questions fermées pour un formulaire d'évaluation

- La documentation et les vidéos étaient-elles objectives et instructives ?
- Des points de vue contraires ont-ils été exposés et discutés ?
- De manière générale, êtes-vous satisfait de l'organisation du projet ?
- Pensez-vous que les résultats seront utilisés de manière significative pour la prise de décision politique ?
- Des projets comme **Youth Decide** devraient-ils être organisés à l'avenir sur des problématiques différentes et/ou similaires ?
- Participeriez-vous de nouveau à un projet comme **Youth Decide** ?

Les chiffres parlent souvent d'eux-mêmes, mais ils ne disent pas tout. Si vous souhaitez savoir exactement ce qui peut être amélioré, vous aurez sans doute également besoin de contributions qualitatives. Pour obtenir ces informations, vous pouvez par exemple inviter des participants sélectionnés au hasard (ou votre comité de pilotage) à une réunion d'évaluation quelques jours après l'évènement. Une autre option qui pourrait potentiellement faire une bonne publicité au projet est de réaliser de courtes vidéos dans lesquelles les jeunes participants partagent leurs impressions sur le projet. Ces vidéos pourraient être présentées aux décideurs mais aussi partagées sur les réseaux sociaux et utilisées à des fins de recrutement quand vous commencerez un nouveau projet d'eParticipation des jeunes. Assurez-vous cependant que les participants filmés aient consenti à ce que la vidéo soit partagée sur les réseaux sociaux ou qu'elle soit utilisée à d'autres fins à l'avenir.

Relancez vos participants

Vous devriez réunir tous les membres de l'équipe pour une évaluation interne. Avant cette réunion, il est très important qu'un membre de l'équipe ait déjà passé en revue les retours des participants afin que ces précieuses contributions puissent être incluses dans les discussions. S'il y a plusieurs évènements en présentiel prévus, vous devriez apprendre des retours au fur et à mesure et ajuster vos activités en conséquence.

Que l'activité soit en ligne ou hors ligne, le mot-clé dans cette phase est le suivi. Vous devriez maintenir les jeunes participants informés des progrès de votre projet. Vous devriez communiquer les résultats de l'évènement et expliquer comment ils ont déjà été utilisés et comment ils le seront à l'avenir. Cela leur montrera que leur contribution a de l'importance et confortera leur implication dans le projet.

PHASE FINALE : FAITES EN SORTE QUE VOTRE PROJET COMPTE

Souvenez-vous, le succès se mesure selon l'impact que vous avez. Au cours de cette phase, il s'agit principalement de faire en sorte que votre projet compte, mais pas que : il faut aussi que vous évaluiez votre projet afin que vous puissiez organiser un projet d'eParticipation des jeunes encore mieux et encore plus réussi la prochaine fois.

Comme nous l'avons déjà mentionné, l'impact peut recouvrir différentes réalités. Par exemple, il peut s'agir de ce que les jeunes apprennent au cours du projet participatif ; il peut s'agir de l'impression positive que les politiques locaux et les décideurs ont de vos projets participatifs pour la jeunesse ; cela peut aussi se traduire directement par les décisions d'allocations budgétaires, d'investissement pour des installations récréatives, et bien plus encore. Dans votre cas, l'impact consiste principalement à réaliser les objectifs que vous avez définis dans la **Phase de formulation des idées**. Peu importe l'impact que vous visiez avec votre projet, il est absolument essentiel de montrer aux jeunes participants que leur participation active à un processus démocratique de prise de décision peut faire la différence.

Vous êtes presque à la ligne d'arrivée. Néanmoins, il y a toujours du travail pour préparer et transformer les résultats du projet en une contribution concrète et accessible, ce qui devra alors être communiqué aux décideurs et autres. Et n'oubliez pas l'évaluation !

Communiquez les résultats de manière facilement accessible, transparente et attrayante

Le résultat de votre phase de participation peut revêtir différentes formes. Peu importe la forme, il est très important que les résultats soient exposés de manière transparente, qui plaise aussi aux destinataires. Étant donné qu'il y a plusieurs destinataires des résultats, des efforts ciblés sont donc de mise ici. Vous pouvez demander aux différents groupes de participants comment ils préfèrent recevoir les résultats. Les décideurs peuvent préférer un format, les médias un autre, et les jeunes encore un autre.

Outre la présentation des productions sous forme d'idées, de recommandations ou autres, il est également important que vous clarifiiez l'importance et la pertinence des résultats de votre projet. Vous devriez montrer clairement à tout le monde que de bons résultats qualitatifs peuvent être obtenus quand on implique des jeunes dans les processus de prise de décision. Pour le dire différemment, vous devriez utiliser vos résultats pour montrer que la participation des jeunes fonctionne bien.

Présentez vos résultats aux décideurs en présentiel

Avec un peu de chance, vous disposez de soutiens qui avaient initialement fait la promesse de prendre en compte les résultats du projet. Il vous incombe de vérifier qu'ils tiennent parole. Si personne n'a fait cette promesse, vous devriez continuer à essayer de convaincre les décideurs de l'importance que revêt l'inclusion de la voix des jeunes dans les décisions à prendre.

La meilleure façon de présenter vos résultats aux décideurs est de les rencontrer en présentiel. Un e-mail avec un rapport en pièce jointe est rarement lu. Cette réunion de présentation peut prendre différentes formes et dépend grandement de ce que les décideurs ont accepté. Par exemple, si votre projet a été mené dans une municipalité, vous pouvez organiser une conférence de presse lors de laquelle vous et quelques jeunes parmi les participants présenterez les résultats aux décideurs et autres parties prenantes. De cette façon, les résultats seront diffusés à plus vaste échelle et les médias couvriront peut-être l'évènement. Cela accentuera la pression des décideurs pour qu'ils écoutent les opinions des jeunes. La réunion peut, bien entendu, se tenir à plus petite échelle. Par exemple, vous pouvez présenter les résultats lors d'une réunion du conseil municipal ou rencontrer les décideurs de manière bilatérale pour partager les résultats avec eux. Finalement, votre imagination est la seule limite.

Vous devriez vous préparer au mieux pour ces réunions. Les décideurs peuvent poser des questions critiques sur le projet, et il faut que vous ayez une réponse à leur donner. Les questions auxquelles vous aurez à répondre concernent souvent le nombre de participants, la représentativité, la légitimité des résultats, la neutralité des informations, de la documentation, etc. C'est pourquoi, avant ce type de réunions, vous pouvez rassembler votre équipe de projet ou votre conseil et réviser les questions potentielles afin de préparer des réponses pour celles-ci.

Une réunion avec les décideurs n'est généralement pas suffisante. Vous aurez besoin d'un suivi et de leur rappeler les résultats que vous leur avez exposés. Pour le dire autrement, vous ne devriez pas baisser les bras trop vite, mais, au contraire, persévérer en espérant que de nouvelles occasions d'exercer une influence se présentent.

Communiquez vos résultats au-delà du niveau décisionnel

Présenter vos résultats aux décideurs n'est pas suffisant. Avant tout, mettre en place un suivi avec les jeunes participants est absolument primordial. Premièrement, vous devriez leur envoyer les résultats. Deuxièmement, vous devriez les tenir informés des initiatives mises en place pour que leur contribution compte, et de l'impact de la démarche jusqu'à présent.

De manière générale, vos résultats devraient être disponibles en ligne en libre accès pour toutes les parties intéressées. Vous devriez aussi communiquer directement les résultats à tous les groupes cibles que vous avez identifiés quand vous prépariez la stratégie de communication de votre projet. La reconnaissance du public aura un effet positif sur vos chances d'atteindre vos objectifs.

Évaluez l'impact de votre projet

Une étude d'impact vous aidera à démontrer ce que vous avez réussi à atteindre avec votre projet. Prouver et mesurer un impact politique peut cependant s'avérer être une tâche compliquée. Mais si vous avez mis au point des objectifs clairement définis dès le départ, c'est déjà un bon début. Une étude d'impact est toujours utile. Si l'impact est faible, vous découvrirez ce qu'il faut faire différemment dans le prochain projet. Si l'impact est fort, vous pourrez l'utiliser quand vous chercherez à convaincre les décideurs de soutenir votre prochain projet d'eParticipation des jeunes, quand vous demanderez des fonds ou quand vous ferez la promotion de la participation des jeunes en général.

Il est très important de vous rappeler que l'impact, c'est bien plus que de prendre des décisions politiques concrètes. Par conséquent, l'étude d'impact est une opportunité pour mettre en valeur les effets du projet à différents niveaux. Premièrement, il y a les résultats assez indirects, comme par exemple l'impact positif que le projet a eu à la fois sur les décideurs et les jeunes participants. Par exemple, ces résultats peuvent être que les connaissances des jeunes en matière de politique, de prise de décision et de sujets spécifiques se sont accrues, et (cela concerne également les parties prenantes et les décideurs), qu'ils ont développé des attitudes et opinions (nouvelles) sur le(s) sujet(s) discuté(s). Avec un peu de chance, l'expérience portera ses fruits pour les jeunes participants, qui prendront part à une citoyenneté plus active ! Deuxièmement, les débats peuvent dévoiler des opinions et problématiques dont les décideurs n'étaient pas conscients précédemment. Cela peut mener à une restructuration du débat politique. De plus, et c'est notre souhait, le projet d'eParticipation peut contribuer à l'introduction de nouveaux moyens de gouvernance au sein même de l'organisation concernée.

Évaluez et soutenez le projet du début à la fin

Vous et votre équipe projet devriez commencer par évaluer la quatrième et dernière phase de manière séparée, comme vous l'avez fait avec les trois phases précédentes. Ensuite, vous devriez considérer le projet dans son ensemble. Ici, les fiches d'évaluation de chacune des quatre phases seront très utiles. En somme, profitez de cette occasion pour apprendre ce qui s'est bien passé ou non, et réfléchissez aux solutions suggérées pour résoudre le problème. Résumez ces idées dans un bref rapport que vous pourrez utiliser la prochaine fois que vous mènerez un projet d'eParticipation des jeunes.

Toutefois, évaluer le processus en interne au sein de votre équipe ne suffit pas. Vous pourriez également inviter les jeunes et les décideurs à deux réunions séparées d'évaluation et de suivi. Inclure leurs points de vue sur le processus dans votre rapport d'évaluation est également très utile. La réunion avec vos soutiens dotés d'un pouvoir décisionnel est également une super opportunité de poser les bases pour votre future collaboration sur la participation des jeunes.

Et une remarque importante pour conclure : avant de clôturer le projet, assurez-vous que toutes les ressources du projet sont accessibles à tous dans votre organisation, afin qu'aucune connaissance importante ne soit perdue. Vous pourriez bénéficier de ces ressources avec votre prochain projet d'eParticipation des jeunes. Plutôt que de partir de zéro, vous pouvez mettre à jour et ajuster vos fichiers déjà existants et, de cette façon, être encore plus efficace dans votre processus de planification.



Initiez votre prochain projet d'eParticipation des jeunes

Si vous lisez ces lignes, cela signifie soit que vous avez lu toutes les pages des recommandations OPIN, soit que vous avez mené un projet d'eParticipation des jeunes. Dans tous les cas, félicitations ! Les partenaires du projet EUth espèrent que les recommandations OPIN vous ont donné envie de mener des (d'autres) projets d'eParticipation des jeunes. En général, les citoyens (qu'ils soient jeunes ou âgés) sont très engagés politiquement après avoir participé à des processus participatifs. Par conséquent, nous vous conseillons d'initier votre prochain projet dès que possible afin de pouvoir maintenir cette énergie. C'est ce type d'énergie qui contribue à garder notre démocratie en vie !

PARTENAIRES DU PROJET EUTH

Coordinateur de projet :

Institut Nexus pour la gestion de la coopération et la recherche interdisciplinaire, Allemagne

Partenaires du projet :

Liquid Democracy e.V. (Liqd), Allemagne

Missions Publiques, France

IJAB - International Youth Service of the Federal Republic of Germany, Allemagne

Danish Board of Technology Foundation (DBT), Danemark

Alfstore, France

Institut royal de technologie (KTH), Suède

Institute of Studies for the Integration of Systems, Italie

Development Centre of the Heart of Slovenia, Slovénie

AEGEE - Association des États Généraux des Étudiants de l'Europe, Belgique

European Youth Information and Counselling Agency (ERYICA), Luxembourg

Si vous avez besoin d'une assistance complémentaire ou de retours éclairés pour monter votre projet d'eParticipation des jeunes, les partenaires EUth seront ravis de vous aider !

GRAZIE PER AVER LETTO LE LINEE GUIDA OPIN!

Nous espérons que vous les avez trouvées utiles et vous souhaitons bonne chance pour votre projet d'eParticipation des jeunes !



This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No 649594



**EUTh - TOOLS AND TIPS
FOR MOBILE
AND DIGITAL YOUTH
PARTICIPATION IN AND
ACROSS EUROPE**