

# PLAIDOYER POUR L'ÉGALITÉ : MILITER POUR LES DROITS DE LA PERSONNE DANS VOTRE MILIEU



**Rédaction :**  
**Julie Dumontier, agente d'éducation et de coopération**  
**Direction de l'éducation et de la coopération**

**Sous la direction :**  
**Shirley Sarna, coordonnatrice**  
**Direction de l'éducation et de la coopération**

**Image de la page couverture :**  
**Marie-Denise Douyon**

**Juillet 2013**

**Table des matières**

Qu'est-ce que la promotion et la défense des droits (« plaidoyer »)?..... 1

Instruments de protection des droits de la personne .....5

Trajectoire d'un droit de la personne .....9

Qui peut être agentE de changement et prendre part au plaidoyer?..... 11

Techniques de plaidoyer..... 15

Réaliser un plan d'action dans votre communauté ou votre milieu .....29

**Annexe 1**.....42

**Annexe 2**.....43

**Annexe 3**.....44

**Annexe 4**.....49

**Annexe 5**.....54

**Annexe 6**.....55

**Annexe 7**.....56

**Annexe 8**.....57

**Annexe 9**.....60

**Annexe 10**..... 63



## Qu'est-ce que la promotion et la défense des droits (« plaidoyer »)?

La promotion et la défense des droits (désignées sous le nom de « plaidoyer ») sont des formes d'intervention destinées à influencer les décisions politiques, tant aux niveaux local, national qu'international. Le plaidoyer est un processus qui part du citoyen ou de la citoyenne et qui consiste en une série de gestes voués à attirer l'attention d'une collectivité sur un problème précis, à orienter les décideurs et décideuses politiques vers une solution et à influencer la nature et la mise en œuvre des lois et des politiques publiques.

Toute initiative en matière de promotion et de défense des droits exige de l'organisation, de la stratégie, de l'éducation, des communications, un certain rayonnement et de la mobilisation.

Par conséquent, le plaidoyer doit :

- **Cerner**, de façon précise, une question, un problème ou une préoccupation dont la solution peut exiger l'action des citoyenNEs;
- **Enquêter** sur la nature et l'étendue du problème;
- **Définir** une position claire et nette ainsi que les règlements désirés (p. ex. : articuler les droits souhaités et soumettre des projets de loi ou de politique);
- **Articuler** la stratégie (p. ex. : objectifs, buts, actions);
- **Établir** des alliances pour appuyer le projet soumis;
- **Former** les intéresséEs, les alliéEs et le grand public;
- Faire des **représentations** pour obtenir les changements recherchés ou piloter des causes types afin de déterminer la nature des droits ou d'obtenir le jugement convoité.

Il existe de nombreux cas de plaidoyer dans le cadre desquels un organisme prend l'initiative de définir un problème, de proposer un remède, de susciter l'appui d'un certain nombre de personnes, et de faire pression pour obtenir les changements nécessaires. Par exemple, des communautés ont été mobilisées afin de protéger leur territoire contre les pratiques destructrices de l'industrie et des gouvernements, contribuant ainsi à construire le mouvement en faveur du respect de l'environnement.

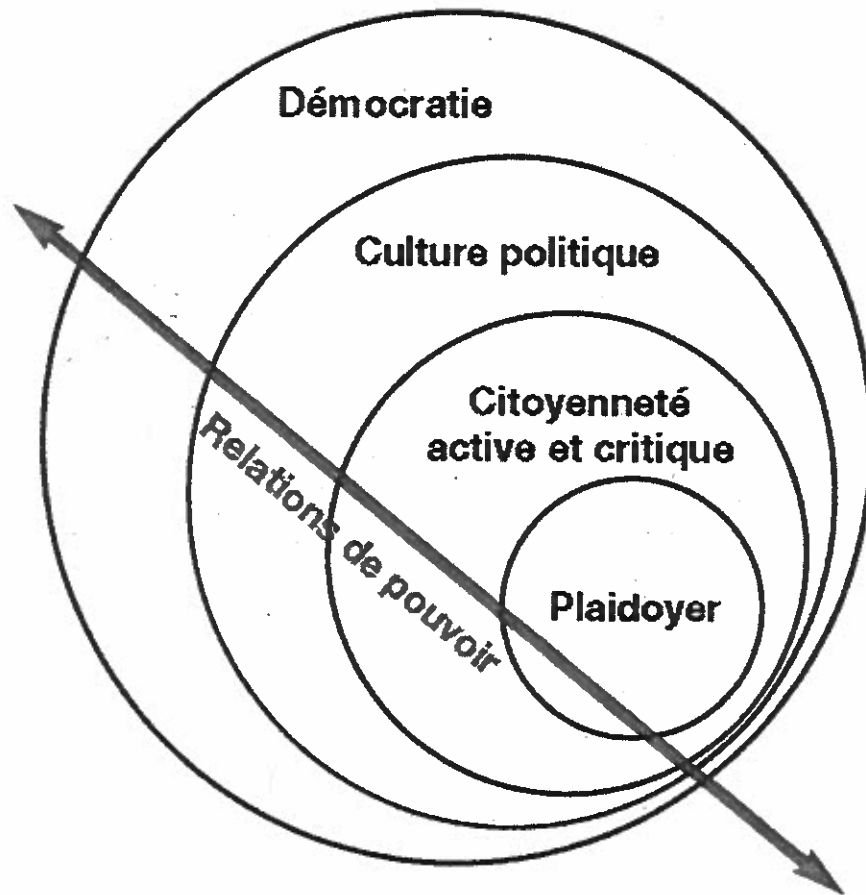
Le plaidoyer en matière de droits de la personne fait appel à la même méthodologie. Il s'agit de répondre aux intérêts des citoyenNEs en transformant les droits théoriques en

droits réels, de passer d'un « droit sur papier » à un « droit ancré dans la réalité des choses ». Il s'agit de faire appel à des normes et à des mécanismes locaux, nationaux et internationaux pour tenir les gouvernements et les institutions responsables de leurs actions et pour rendre l'ensemble du système plus égalitaire.

L'objectif ultime est de provoquer un changement social. Le plaidoyer, tout comme la formation qui s'y rattache, peut varier en fonction des réalités suivantes :

- La forme de l'action à prendre (juridique, législative, administrative, opinion publique, affaires internationales, etc.);
- Les normes en place et les institutions invoquées (aspect juridique ou moral, droit international ou interne, etc.);
- La nature de la violation des droits (droits fondamentaux, droits à l'égalité, etc.);
- Les acteurs en présence : s'agit-il d'un groupe privé (religieux, ethnique, professionnel, ONG, etc.), d'une personne, d'un organisme gouvernemental ou de la presse? Ces acteurs sont-ils les violateurs des droits de la personne, les personnes victimes de violations, ou des tiers?
- Les méthodes et les stratégies utilisées pour mettre en œuvre et promouvoir les droits;
- Les capacités d'expression requises (juridiques, ONG, médias, éditoriaux, etc.);
- Les liens avec d'autres dossiers, projets ou organismes.

Le plaidoyer a pour but de modifier les relations de pouvoir à tous les échelons afin d'enrayer les mécanismes créateurs d'inégalités, tel que l'illustre la figure suivante :



(Source : *Pouvoir, peuple et politique : une nouvelle trame : le guide d'action du plaidoyer et de la participation citoyenne*, Lisa Veneklasen et Valerie Miller, 2002, p.37)

Ce guide vise ainsi à fournir des lignes directrices pour aider tout groupe qui souhaite promouvoir les droits de la personne à entreprendre une démarche de plaidoyer.

Une démarche de plaidoyer est-elle appropriée pour un ou des enjeux que vous défendez?





# Instruments de protection des droits de la personne

La défense et la promotion des droits requiert de connaître les standards applicables selon les instruments juridiques de droits de la personne. En voici quelques-uns :

## Instruments internationaux

- \* *Déclaration universelle des droits de l'homme (10 décembre 1948)*
- \* *Pacte international relatif aux droits civils et politiques (16 décembre 1966)*
- \* *Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels (16 décembre 1966)*
- \* *Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques*
- \* *Deuxième protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques, visant à abolir la peine de mort*

Les instruments ci-haut forment la *Charte internationale des droits de la personne*.

Conventions portant sur la protection de groupes précis :

- \* *Convention relative aux droits de l'enfant*
- \* *Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes*
- \* *Convention relative aux droits des personnes handicapées*

Conventions portant sur la protection de droits précis :

- \* *Convention internationale pour la protection de toutes les personnes contre les disparitions forcées*
- \* *Convention internationale sur l'élimination et la répression du crime d'apartheid*

D'autres documents traitent d'une vaste gamme de sujets comme les génocides et l'esclavage.

## Instruments régionaux

Plusieurs régions du monde possèdent aussi leurs propres instruments de protection des droits de la personne. Pour le Québec et le Canada, il s'agit des instruments interaméricains. Ceux-ci sont appliqués par les organes de l'Organisation des États américains.

Voici les instruments applicables aux États des Amériques qui les ont ratifiés :

- \* *Déclaration américaine des droits et devoirs de l'homme*
- \* *Convention américaine relative aux droits de l'homme*
- \* *Convention interaméricaine pour la prévention et la répression de la torture*
- \* *Protocole additionnel à la convention américaine relative aux droits de l'homme traitant des droits économiques, sociaux et culturels*
- \* *Protocole à la convention américaine relative aux droits de l'homme traitant de l'abolition de la peine de mort*
- \* *Convention interaméricaine sur la prévention, la sanction et l'élimination de la violence contre la femme*
- \* *Convention interaméricaine sur la disparition forcée des personnes*
- \* *Convention interaméricaine pour l'élimination de toutes les formes de discrimination contre les personnes handicapées*
- \* *Charte démocratique interaméricaine*
- \* *Déclaration de principes sur la liberté d'expression*

## Les instruments nationaux ou locaux

Au Canada, les droits de la personne sont protégés par des chartes, des codes, des lois et d'autres textes législatifs pertinents. Au Québec, les droits sont protégés par la *Charte des droits et libertés de la personne*, adoptée le 27 juin 1975.

### **Charte des droits et libertés de la personne<sup>1</sup>**

#### **Principes directeurs**

- ◆ Tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques qui assurent sa protection et son épanouissement.
- ◆ Les droits et libertés d'une personne sont inséparables des droits et libertés d'autrui, du bien-être général et des valeurs démocratiques.

Par conséquent, interdépendance → réciprocité des :- obligations

- devoirs
- responsabilités

- ◆ Aucune autre loi ne peut contredire la reconnaissance et l'exercice des droits de la personne (sauf les droits économiques et sociaux) protégés par la Charte, ce qui en fait une loi fondamentale.
- ◆ Échappent à l'application de la Charte : les institutions de compétence fédérale (fonction publique fédérale, banques, entreprises de télécommunication, services de transport aérien, ferroviaire ou maritime...).

Dans ces cas, c'est la *Loi canadienne sur les droits de la personne* qui s'applique et c'est la Commission canadienne des droits de la personne qui peut faire enquête.

Les réserves indiennes et le statut d'Indien, même au Québec, sont également soumis aux lois fédérales.

<sup>1</sup> Un aperçu de la Charte est présenté ci-dessus. Pour en apprendre davantage sur la *Charte des droits et libertés de la personne*, n'hésitez pas à communiquer avec le service d'éducation de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse. Une formation et des outils peuvent être mis à votre disposition.

D'autres lois locales peuvent réglementer la mise en œuvre de certains droits. Par exemple, la *Loi sur l'instruction publique* régit le droit à l'instruction publique prévu à l'article 40 de la *Charte des droits et libertés de la personne* et la *Loi sur les normes du travail* régit le droit aux conditions de travail justes et raisonnables prévu à l'article 46 de cette même Charte.



**NOTES PERSONNELLES :**

---

---

---

---

---

---

---

# Trajectoire d'un droit de la personne<sup>2</sup>

Tout droit est mis en œuvre suite à un processus qui en a favorisé l'émergence :

1- Le droit est **embryonnaire**

quand il est une valeur, un idéal à atteindre → aspiration

2- Le droit est **proclamé** quand il est reconnu

↳ moralement  
↳ politiquement → déclaration

3- Le droit est **garanti** quand il a force juridique

→ charte/pacte/convention,  
protocole, loi

4- Le droit est **effectif** quand il est appliqué

→ rapport . d'enquête  
                  . d'évolution

bilan national de réalisation

## Critères d'implantation d'un droit

a) capacité de l'**ÉTAT** d'en faire la promotion ou d'en assurer la protection

b) capacité de la **SOCIÉTÉ CIVILE**

- à le revendiquer dans divers contextes
- à se l'approprier en favorisant son respect auprès de l'ensemble des citoyens

L'étape à laquelle est rendu le droit que vous défendez influera sur les stratégies à adopter dans vos actions de plaidoyer.

Quelle situation  
caractérise le droit que  
vous défendez?

<sup>2</sup> Schéma tiré de *Des acteurs et des stratégies pour une défense communautaire des droits et libertés*, volume II, Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, 2009, p.6.

**NOTES PERSONNELLES :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## **Qui peut être agentE de changement et prendre part au plaidoyer?**

L'agentE de changement est souvent une personne qui est membre de la communauté ou du groupe, qui vient de la communauté, ou qui a vécu les lésions de droits qui prévalent dans la communauté. Cependant, ce n'est pas toujours le cas. Ce peut aussi être une personne très respectée venant de l'extérieur de la communauté, et qui a déjà fait ses preuves dans d'autres situations. Ce genre de personne crée le type d'environnement propice à un scénario dans lequel les personnes interagissent, apprennent ensemble, apprennent l'une de l'autre, échangent, innovent, planifient et aménagent le changement. Ces personnes parviennent souvent à résumer et à définir les besoins et les aspirations du groupe.

Il est important que l'agentE de changement sente que la démarche vise un objectif juste. Cette conviction peut s'établir en procédant à un auto-examen ou à une clarification des motifs de la démarche. Voici quelques questions pertinentes à se poser :

- Pourquoi faisons-nous cela?
- Qu'est-ce qui nous motive?
- Comment justifions-nous notre démarche?
- Comment expliquerions-nous notre geste aux personnes que nous voulons rejoindre?

La société civile<sup>3</sup> est agente de changement par rapport au gouvernement et aux entreprises. Située entre le secteur politique et gouvernemental d'une part, et le monde des affaires et de la finance d'autre part, la société civile inspire et dirige la mise en chantier de pratiques alternatives et mobilisatrices.

C'est à travers elle que les individus peuvent pleinement exercer leurs rôles, privilèges et responsabilités de citoyenNEs et dépasser ainsi les limites de l'action individuelle.

### **Le rôle de l'agentE de changement**

L'agentE de changement fournit une aide active tout au long de la démarche en témoignant de son engagement en faveur des objectifs et des convictions selon lesquels le changement est possible. Cette personne contribue à étudier les faiblesses et les obstacles et à aller chercher et tester de nouvelles idées. L'agentE de changement doit

---

<sup>3</sup> Groupes d'action communautaire, entreprises d'économie sociale, associations, syndicats, coopératives, médias autonomes et indépendants, groupes et comités d'action citoyenne, mouvements d'action politique.

être sensible à la façon dont les groupes nuisent ou aident à la prise de décisions et créent des occasions d'améliorer la conscience, l'épanouissement et l'estime de soi de chaque membre de la communauté.

Le rôle de l'agentE de changement consiste à s'acquitter d'une vaste gamme de responsabilités, incluant les activités suivantes :

- Diagnostiquer la nature du problème en matière de droits de la personne
- Évaluer les motivations et les capacités de changement du groupe ou de la communauté
- Évaluer ses propres motivations et ses propres ressources
- Choisir les objectifs appropriés
- Choisir un moment d'intervention ou un rôle approprié
- Créer et maintenir les relations avec le groupe ou la communauté
- Identifier et faciliter les étapes du processus de changement
- Choisir les techniques et les modes de comportement qui s'imposent à chaque étape du changement
- Contribuer au développement, au sein du groupe, de compétences de base en matière de promotion et de défense des droits de la personne.<sup>4</sup>

L'agentE de changement se préoccupe également de la modification des forces internes et externes qui agissent sur l'organisation et sur la personne.

On peut dire d'unE agentE de changement que c'est une **personne citoyenne**.



<sup>4</sup> R. Lippitt, J. Watson et B. Westley. *Planned Changes*. Harcourt Brance and Company, New York, 1958. P. 123.



**NOTES PERSONNELLES :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Techniques de plaidoyer

Militer pour le respect des droits de la personne peut se faire de plusieurs façons. Certaines techniques de plaidoyer sont présentées ci-dessous. Il vous reviendra d'en choisir et de les intégrer à votre plan d'action, en suivant les étapes décrites plus loin dans ce guide.

**1. L'intervention juridique** est un mode d'action important qui touche à l'essentiel de certaines violations des droits de la personne. Il peut se réaliser, entre autres, par le recours aux tribunaux. Ceux-ci peuvent préciser les tenants et aboutissants de certains droits, ce qui permettra de mieux identifier les vides juridiques à combler ou d'agrandir la portée des droits en cause.

Ce type d'intervention porte sur :

- La rédaction des lois
- La réforme des lois
- L'étude de cas
- Amener un dossier d'intérêt public devant les tribunaux
- Des services parajuridiques
- Des services pour les démunis
- Le recours à des recherches sociologiques
- Le recours au droit international
- Le recours au droit interne
- Le recours à la médiation et aux techniques de règlement de conflits<sup>5</sup>
- En utilisant les mécanismes de protection des droits de la personne, par exemple les mécanismes de plaintes pour dénoncer des situations de violation.

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse comporte un mécanisme de plainte gratuit à la disposition de la population du Québec lorsqu'il y a une violation de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Ce mécanisme est disponible en cas de discrimination, d'exploitation (personnes âgées ou handicapées), de harcèlement discriminatoire ou de représailles suite à une plainte.

---

<sup>5</sup> Un aperçu des techniques de règlement pacifique des conflits est présenté dans ce document. Si vous désirez approfondir ce sujet, n'hésitez pas à vous renseigner auprès du service d'éducation de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, qui peut mettre des outils à votre disposition.

La plainte peut être portée par un organisme voué à la défense des droits ou au bien-être d'un groupe pour le compte de la ou des victime(s). Le consentement écrit de la victime est nécessaire, sauf en cas d'exploitation de personnes âgées ou handicapées.

Si vous recourez aux tribunaux, vous pouvez consulter la rubrique sur la justice<sup>6</sup> du site d'Éducaloi afin de vous permettre d'en saisir les rouages.

Lors d'interactions avec des entités publiques, bien comprendre le cycle de changement des politiques aide à trouver des points d'insertion qui permettront d'agir au bon moment.

Pour mieux comprendre le processus législatif du Canada, vous pouvez lire la brochure *Notre pays, notre Parlement*<sup>7</sup>.

Pour le Québec, le cheminement législatif est expliqué sur le site web de l'Assemblée nationale<sup>8</sup>.

### **1.1 Le recours aux techniques de règlement de conflits**

Dans certaines communautés, le non-respect des droits résulte en conflit avec les autorités. Tout conflit oscille entre deux pôles de négociation selon les circonstances.

---

<sup>6</sup> Voir <http://www.educaloi.qc.ca/categories/justice-et-tribunaux#>

<sup>7</sup> Disponible en ligne à l'adresse

<http://www.parl.gc.ca/About/Parliament/Education/OurCountryOurParliament/pdfs/Livret-f.pdf>

<sup>8</sup> Voir <http://www.assnat.qc.ca/fr/abc-assemblee/projets-loi.html>

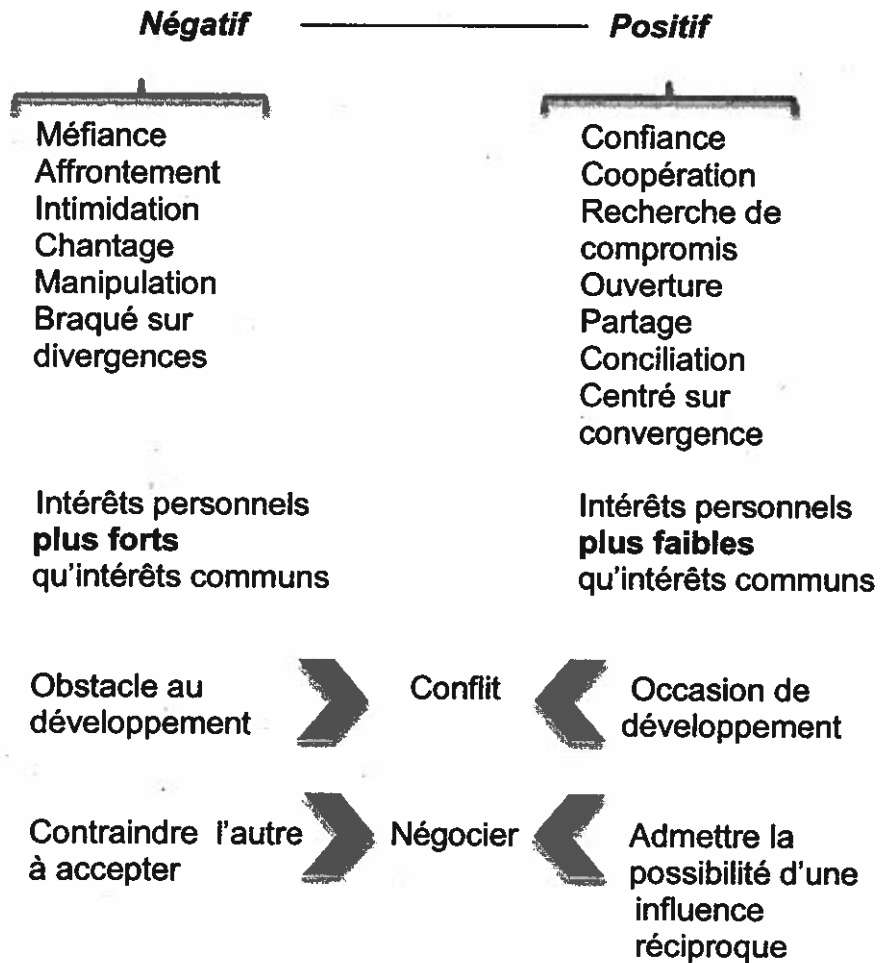


Schéma adapté de *Des acteurs et des stratégies pour une défense communautaire des droits et libertés*, volume II, Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, 2009, p.47.

## Les étapes de la gestion d'un conflit selon la technique choisie<sup>9</sup>

### LA NÉGOCIATION

La négociation est utilisée lorsque deux parties qui ont des intérêts divergents formulent des offres et des demandes au cours de pourparlers dans l'espoir de régler à l'amiable une difficulté. La négociation peut avoir lieu par les parties elles-mêmes, sans la présence d'un tiers<sup>10</sup>.

<sup>9</sup> Shirley Sarna *Résolution pacifique des conflits et droits de la personne*, Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, décembre 2001

<sup>10</sup> Tiré du site [www.mediation-net.com](http://www.mediation-net.com), février 2007

### **Voici les étapes à suivre :**

1. Acceptez le problème sans vous mettre sur la défensive.
2. Définissez la controverse : les éléments, composantes, points d'achoppement.
3. Énoncez vos opinions; appuyez et stimulez la discussion par des remarques constructives.
4. Discutez des solutions de rechange et parvenez à une solution mutuellement acceptable.
5. Énoncez de nouveau le compromis pour qu'il soit compris par tous et toutes.
6. Appliquez la solution ou le compromis.

### **LA MÉDIATION**

La médiation implique l'intervention d'un tiers neutre pour aider les parties en conflit.

Les parties en conflit doivent sentir :

- que leurs sentiments et leurs préoccupations ont été bien compris et interprétés;
- qu'elles ont eu la chance d'expliquer leurs préoccupations si elles sont mal comprises;
- qu'on les a écoutées et qu'elles sont importantes;
- que l'engagement du médiateur ou de la médiatrice est sérieux.

Pour qu'il y ait médiation, il y a des conditions préalables à respecter, à savoir :

- la volonté et le libre consentement des personnes;
- la confidentialité des propos;
- le pouvoir de prendre des décisions des personnes impliquées;
- une confiance dans la démarche et dans la personne qui agit comme tiers;
- la bonne foi des parties;
- la volonté de changer la situation.

Une fois ces conditions acceptées, le tiers peut amorcer la médiation et s'assurer que ces conditions sont présentes tout au long de l'intervention.

### **1<sup>re</sup> étape : La stabilisation : introduction du processus de médiation**

Le médiateur ou la médiatrice intervient pour mettre fin aux comportements violents ou agressifs et calmer les protagonistes.

### **2<sup>e</sup> étape : La communication : définition du conflit et de ses effets sur les parties**

Les parties présentent chacune leur version des faits. Le médiateur ou la médiatrice écoute, peut poser des questions et énonce de nouveau le problème.

### **3<sup>e</sup> étape : La recherche d'un terrain d'entente : exploration/priorisation d'hypothèse de solutions**

Le médiateur ou la médiatrice tente de persuader les parties de trouver un moyen de coopérer en les aidant à explorer certaines solutions possibles et à en évaluer la faisabilité.

### **4<sup>e</sup> étape : La mise au point d'un scénario de dénouement/de compromis**

Le médiateur ou la médiatrice aide les parties à préciser les dispositions de l'entente en s'assurant qu'elle sera juste et équitable, en vérifiant les conditions de son application de même que les modalités de suivi et d'évaluation de la solution retenue.

## **LA CONCERTATION**

Processus aux relations multilatérales, égalitaires, volontaires et non hiérarchiques dont les utilisateurs (partenaires sociaux) postulent des intérêts communs entre eux au nom desquels :

- des compromis peuvent être trouvés et des solutions innovatrices imaginées;
- on organise des actions communes dont tous les membres se tiennent conjointement responsables des résultats ;
- on aspire à des gains/résultats qui seraient inaccessibles sans la concertation.

Qui est impliqué-e dans une démarche de concertation ?

- les agentEs gouvernementaux ;
- les groupes institutionnels;
- les groupes communautaires;
- les réseaux formels/informels;
- les informateurs-clés.

## **Principales étapes**

- A. Définir la situation sur laquelle on veut faire de la concertation. Cela peut se faire suite à un exercice de planification stratégique ou lors d'un bilan sur l'ensemble des activités menées et des problèmes rencontrés dans la dernière année.
- B. Informer les personnes/groupes concernéEs;
- C. Dégager certaines visions communes à partir des diverses lectures qu'on peut faire de la situation;
- D. Préciser des objectifs et pistes d'actions conjointes et convergentes;
- E. Préciser les responsabilités/mandats de chaque partie; « quoi-qui-quand-comment-où »;
- F. Réaliser l'action;
- G. Évaluer les résultats atteints (et la façon de faire).

Quand la concertation conduit les organismes concernés jusqu'à l'élaboration d'un projet-pilote en bonne et due forme, on parle de partenariat.

## **Il existe d'autres modes de résolution d'un conflit :**

**L'ARBITRAGE** : les parties vont demander à un tiers, « l'arbitre », de régler le différend qui les oppose. L'arbitre rend une sentence qui s'impose aux parties, mais il n'a pas le pouvoir de contraindre les parties à son exécution.

**L'EXPERTISE** : consiste à faire appel à unE expertE pour avoir son avis sur un problème technique. L'expertise peut être judiciaire si le juge l'ordonne ou conventionnelle si les deux parties y font appel volontairement.

**LA CONCILIATION** : fait intervenir un tiers bénévole, le conciliateur, qui figure sur une liste dressée par le tribunal. Le conciliateur ou la conciliatrice reçoit aussi les parties en dehors de tout procès. Son rôle est de concilier les parties, c'est-à-dire de proposer une solution après avoir entendu les parties et d'obtenir leur assentiment à celle-ci.

**LA TRANSACTION** : est un contrat écrit par lequel les parties terminent un litige ou un différend. C'est un accord. L'originalité de ce type de règlement tient à ce que cette transaction est un écrit obligatoire qui repose sur des concessions réciproques des parties et possède l'autorité de la chose jugée.



**2. La veille** permet de recueillir des informations directement sur le terrain. Ceci suppose qu'on recueille des informations afin de déterminer la nature de la situation en matière de droits de la personne de la façon la plus précise et la plus complète possible. Il s'agit d'un processus systématique pour les activités et les actions des institutions, des organismes ou des entités gouvernementales<sup>11</sup>. La recherche et la documentation en sont des composantes importantes. La documentation est un processus qui consiste à enregistrer et à organiser les renseignements de façon systématique afin qu'ils soient faciles à trier et à diffuser<sup>12</sup>. Les techniques de veille comportent :

- La cueillette de données
- Les entrevues
- L'observation
- Les visites terrain
- La rédaction de rapports
- La documentation vidéo
- Les liaisons internationales
- L'analyse des budgets
- Les méthodes de recherche.

L'analyse des budgets publics pourra vous aider à décortiquer les cycles de changement. Les budgets indiquent quels enjeux sont mis de l'avant par l'octroi d'argent et qui en bénéficiera. Cette analyse peut attirer l'attention sur des domaines sous-financés ou sur-financés, selon votre point de vue. Cela peut également vous indiquer si vos revendications font partie des enjeux mis en priorité par les autorités.

Ces techniques aident à récolter des informations de première main qui seront utiles tout au long du déroulement du plan d'action. Ainsi, il sera plus facile de cibler les acteurs concernés.

Lors du choix des méthodes de recherche, assurez-vous de choisir des méthodes impartiales, spécifiques, qui fournissent des informations correctes et crédibles se distinguant des opinions. Il ne faut pas que la crédibilité des informations puisse être attaquée, car cela aurait pour effet d'entacher votre plaidoyer. Vous devrez également décider quelles informations recueillies pourront devenir publiques et lesquelles demeureront confidentielles. Les personnes ayant pris part à votre collecte de données devront signer un consentement pour que vous puissiez dévoiler les informations.

---

<sup>11</sup> International Human Rights Internship Program. *Ripple in Still Water*. P. 41.

<sup>12</sup> Asian Forum for Human Rights Development (Forum-Asia). *Handbook on Fact-Finding and Documentation for Human Rights Violations*. P. 4.

Pour faire la lumière sur des violations de droits de la personne, il faut chercher à éclaircir les éléments suivants : la nature des violations, leur fréquence, les actions prises par les personnes affectées, les actions prises par d'autres acteurs, la réponse du gouvernement, les lois pertinentes (nationales et internationales) et les obligations des autorités responsables de l'application de ces lois.<sup>13</sup>

**3. La construction et la consolidation d'organisations** sont des façons de réunir les forces et les énergies diffuses en vue de créer une base à partir de laquelle il devient possible de lancer des activités de défense et de promotion des droits. Ce volet de renforcement des capacités comporte notamment :

- Le recrutement de membres
- La gestion et l'administration
- La gestion financière
- La création de réseaux
- La planification, la gestion et l'évaluation de programmes
- La planification stratégique
- L'évaluation communautaire
- Le développement de *leadership*.

Ces démarches permettent entre autres de mieux cadrer votre plaidoyer dans vos activités régulières et de cibler les compétences à renforcer pour mener à bien votre plaidoyer.

La portée de votre plaidoyer peut également être renforcée par la création de réseaux ou de coalitions. Pour choisir de bons partenaires, il est important de connaître les acteurs importants du domaine dans lequel vous œuvrez.

Créez une liste de vos alliés et de vos adversaires. Une fois qu'elle sera établie, il faudra pondérer les éléments de cette liste pour choisir des partenaires stratégiques. Voici quelques questions à vous poser pour ce faire :

- Quelle est l'importance numérique de chaque groupe, sous-groupe, organisation ?
- Sur quoi repose leur pouvoir politique ?
- Quelle réputation ont-ils ?
- Quelle est leur situation financière ?
- Quel appui ont-ils dans la population ?

---

<sup>13</sup> *Pursuing the Public Interest: a Guidebook for Legal Professionals and Activists*, Public Interest Law Initiative, Columbia Law School, p.54.

- Quelles compétences et formation ont-ils ?
- Quelles sont leurs relations avec les médias ?
- Que leur rapportera/coûtera votre succès ?

Pour guider votre analyse, les alliés et adversaires potentiels peuvent être classés dans un tableau semblable au modèle à l'**Annexe 1**<sup>14</sup>.

Les partisanNEs qui sont les plus actifs font partie des alliés importants à approcher.

Les opposantEs très actifs font partie des acteurs que vous aurez à convaincre du bien-fondé de vos arguments.

Les partisanNEs et les opposantEs passifs peuvent devenir des acteurs à impliquer si des changements de contexte surviennent en cours de campagne.

Cette même grille (l'**Annexe 1**) peut être reprise pour analyser la position des décideurs qui ont un pouvoir d'apporter une solution à vos revendications. Certains auront des postes clés, mais seront opposés à votre point de vue, alors que d'autres auront des postes moins liés, mais auront un point de vue favorable au vôtre. Il vous appartient de positionner ces décideurs et de déterminer qui doit être approché pour faire avancer vos revendications. Vous pouvez ajouter une colonne pour placer les acteurs neutres.

Le travail avec des partenaires peut être délicat. Pour travailler efficacement en coalition ou en réseau, il faut :

- Se doter de règles de fonctionnement claires
- Décider des critères d'inclusion au regroupement et les enjeux sur lesquels celui-ci travaillera
- Déterminer un processus décisionnel
- Décider du temps que chaque organisme devra y consacrer



Il peut parfois être difficile de tenir compte des contraintes de temps et d'horaire de chaque membre de la coalition. Un outil comme Doodle <http://doodle.com/?locale=fr> peut vous permettre de choisir facilement les moments de vos rencontres en vous indiquant immédiatement la plage horaire qui convient au plus grand nombre de personnes.

<sup>14</sup> Section adaptée du guide *Vade-mecum de l'organisateur d'une campagne : À l'intention des organisations de la société civile impliquées dans les objectifs du Millénaire pour le développement*, chapitre 3 : planifier une campagne, CIVICUS, p.17.

4. Il faut également cultiver les **relations avec les médias** afin de répandre le message du groupe et d'influencer l'opinion publique grâce aux techniques suivantes :

- Les communiqués de presse
- Les conférences de presse
- Dossiers de presse, brochures, documents d'information
- L'utilisation de photos
- La réalisation d'entrevues
- L'envoi de courriels
- La présentation d'un site Internet
- L'organisation de visites terrain
- Les organismes de presse internationaux
- Les documentaires
- La circulation de vidéos
- Les programmes radio- télé - Internet
- La rédaction de rapports ou de recherches
- Le journalisme d'enquête
- Les courriers des lecteurs.

Lors de la rédaction d'un **communiqué de presse**, le communiqué doit répondre à qui, quoi, quand, où et pourquoi dans le premier paragraphe. Le reste du communiqué servira à fournir des informations supplémentaires, des statistiques ou des citations. N'oubliez pas d'indiquer la date de diffusion en haut EN MAJUSCULES ni d'indiquer, au bas, les coordonnées de la personne à contacter pour obtenir plus de renseignements.

Vous devez également penser à la personne qui sera la plus susceptible d'attirer l'attention sur le message que vous diffusez. S'agit-il d'unE chercheurE reconnuE? D'une vedette du petit écran? Du personnel de votre équipe? D'une victime?

Surtout, lors de vos communications publiques, adaptez le message à votre auditoire en langage simple et clair afin qu'il soit compris et que votre message soit retenu.

Avant d'entamer vos relations avec les médias, demandez-vous comment votre enjeu y est traité. Ceci vous aidera à orienter votre message pour mousser votre enjeu. Vous pouvez utiliser le tableau de l'**Annexe 2** pour votre analyse de ce qui est véhiculé dans les médias.

**5. Les relations avec les gouvernements et les organismes paragouvernementaux / lobbying** exigent que l'on sache comment et quand intervenir publiquement et/ou privément :

- En faisant du lobbying auprès du pouvoir législatif
- En faisant des représentations auprès de l'exécutif
- En participant à des commissions parlementaires
- En faisant des représentations auprès des partis politiques
- En faisant appel aux tribunaux
- En envoyant des pétitions
- Envoi de lettres, courriels, télécopies
- En faisant des représentations auprès des organismes institutionnels de défense des droits et libertés.

Au Québec, vous pouvez adresser une **pétition** à l'Assemblée nationale. Cela fait partie des **droits** protégés par la *Charte des droits et libertés de la personne* (art.21).

Au Canada et au Québec, si vous souhaitez remettre une pétition au gouvernement, vous devez suivre certaines règles.

Pour le Canada, les règles sont édictées dans un guide du Parlement<sup>15</sup>.

Pour le Québec, les règles à suivre se trouvent directement sur le site web de l'Assemblée nationale<sup>16</sup>.

Pour chaque décideur ciblé, vous devez savoir quelles sont ses principales sources d'influence afin d'orienter votre action au bon interlocuteur et de la rendre plus efficace. Pour ce faire, vous pouvez utiliser le schéma en **Annexe 6**. Pour chacune des sources d'influence trouvée, demandez-vous si elle appuie ou s'oppose à la position que vous défendez.

<sup>15</sup> Disponible en ligne [http://www.parl.gc.ca/About/House/PracticalGuides/Petitions/petitionsPG2008\\_all-f.pdf](http://www.parl.gc.ca/About/House/PracticalGuides/Petitions/petitionsPG2008_all-f.pdf)

<sup>16</sup> Voir <http://www.assnat.qc.ca/fr/exprimez-votre-opinion/petition/lancer-petition.html#P%C3%A9tition%C3%A9lectronique>

## 6. La défense et la promotion des droits au niveau communautaire, ou « grassroots advocacy », oriente les militantEs vers :

- La planification de campagnes auprès de la base communautaire
- La vulgarisation des droits de la personne
- L'organisation d'ateliers
- L'envoi massif de lettres/courriels/cartes postales
- Le rayonnement, ainsi que la création et le maintien de réseaux
- Les rencontres publiques d'information
- La sensibilisation du public
- Les présentations artistiques, affiches, productions musicales ou théâtrales
- Le Théâtre-Forum, « peinture-en-direct »
- Les processions, défilés et marches
- Les jurys citoyens
- La signature de pétitions
- Les visites d'inspection
- Les vigiles (veillées)
- Les manifestations (en face des personnes qui prennent des décisions)
- Les actions d'éclat
- La participation à des conférences ou colloques
- La désobéissance civile



À l'aide d'un site comme Avaaz [http://www.avaaz.org/fr/petition/start\\_a\\_petition/](http://www.avaaz.org/fr/petition/start_a_petition/), vous pouvez créer directement en ligne des pétitions populaires qui n'ont pas à correspondre aux normes mentionnées précédemment de l'Assemblée nationale ou du Parlement.

### 6.1 La désobéissance civile

La désobéissance civile est un moyen d'action qui fait partie de l'action directe, car il défie ouvertement et de manière non violente le pouvoir en place. Considérée comme un geste légitime face à des lois et des politiques profondément injustes, la désobéissance civile est une méthode qui va au-delà des limites de la légalité, défiant ainsi ouvertement l'autorité. Les gens qui y participent posent donc un geste citoyen.

Les pièges à éviter lors d'actes de désobéissance civile :

#### 1. La place prise par l'action

Une action est un moyen et non une fin en soi. Il ne faut pas que le moyen choisi prenne une place si importante que l'objectif de l'action soit oublié.

## 2. Éviter les agitateurs

Il peut arriver que des agents provocateurs se présentent. La meilleure attitude à adopter serait de ne pas répondre à leurs provocations, de les ignorer et, si possible, de les isoler. Pour ce faire, il faut prévoir ce genre de situation et avoir un plan d'intervention déjà prêt.

## 3. Éviter l'improvisation

Toute action doit être préparée longtemps à l'avance, surtout quand cette action est inhabituelle. Le processus d'organisation et de planification est aussi important que l'action elle-même.



Peu importe les techniques de plaidoyer que vous choisirez, celles-ci auront une plus grande portée si elles rendent votre projet ou votre campagne compatible au test **TEA**<sup>17</sup>. Ce test consiste à examiner votre campagne et vous assurer qu'elle accomplisse ces trois objectifs : Toucher les gens, Enthousiasmer les parties prenantes et Amener à agir.

<sup>17</sup> Tiré du guide *Advocacy and Campaigning Course Toolkit*, International NGO Training and Research Centre, janvier 2008, p.28.

**NOTES PERSONNELLES :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Réaliser un plan d'action dans votre communauté ou votre milieu

Afin de lutter efficacement contre la discrimination et de prévenir de futures violations des droits de la personne dans votre milieu, il est pertinent d'entreprendre une démarche d'intervention à sept niveaux:

1. Analyser le **contexte** des droits de la personne;
2. Rédiger une **politique** de respect des droits de la personne (campagne interne);
3. Réaliser un **plan d'action** pour atteindre vos objectifs;
4. Mettre en œuvre des **mécanismes** et des **recours** anti-discrimination (campagne interne);
5. Constituer un **comité** de veille des droits;
6. **Former** le personnel et les acteurs aux droits de la personne;
7. **Évaluer** périodiquement la politique, le plan d'action, les mécanismes et les recours.

Si vous organisez une campagne grand public pour sensibiliser la population ou pour obtenir des changements législatifs, vous pouvez passer outre les deuxième et quatrième niveaux, qui s'adressent plutôt à des campagnes internes.

## 1. ANALYSE DU CONTEXTE DES DROITS DE LA PERSONNE

Aucun pays ou milieu n'est à l'abri des violations des droits de la personne. Effectivement, la détention pour délit d'opinion, les accrocs à la liberté de la presse, l'exploitation des enfants, l'exclusion des personnes en situation de handicap et la discrimination fondée sur le sexe se produisent à l'échelle du globe.

La connaissance des événements historiques qui ont marqué le combat en faveur des droits est essentielle à la compréhension des grandes questions en matière de droits de la personne.

Pour vous aider à comprendre l'évolution historique d'une situation, d'un événement ou d'un droit, voire même de votre propre lutte, vous pouvez créer une ligne du temps avec des outils comme :



- 📄 Xtimeline <http://xtimeline.com/index.aspx>
- 📄 Lifeline <http://lifeline.scoovery.com/>
- 📄 Timetoast <http://www.timetoast.com>
- 📄 Timeglider <http://timeglider.com/>
- 📄 Dipity <http://www.dipity.com/>

De plus, une connaissance des principales violations des droits de la personne est nécessaire pour cibler l'enjeu sur lequel vous agirez. À cette étape, on peut aussi identifier et documenter les lacunes dans le filet de protection des droits de la personne. Ceci peut être fait notamment par le biais de recherches dont les résultats serviront de base à vos revendications.

La recherche doit être neutre, avec des informations véridiques, ventilées par genre si nécessaire et doit brosser un portrait de la situation. Assurez-vous que le processus de recherche est respectueux des personnes qui y prennent part afin de ne pas porter atteinte à leur dignité.

L'utilisation de statistiques publiques disponibles constitue un bon début de recherche. De plus, inclure des témoignages de personnes affectées par la problématique sur laquelle vous vous penchez donne un côté plus humain à vos revendications et peut aider à toucher la population par l'émotion. Faites attention cependant à ne pas instrumentaliser les victimes ni détourner leurs propos. Les techniques de veille vues ci-dessus peuvent également être utilisées pour faire votre recherche. Vous pouvez vous y référer au besoin.



Si vous devez collecter de l'information par sondage, vous pouvez utiliser un outil en ligne comme SurveyMonkey <http://fr.surveymonkey.com/>.

Vous trouverez en **Annexe 3** un exercice vous permettant d'analyser l'état des droits de la personne dans votre milieu et en **Annexe 4**, des grilles pour analyser les capacités de votre organisme et le contexte extérieur de votre campagne. Ceci vous aidera à cibler des revendications à adopter.

Pour vous aider à trouver la problématique de base sur laquelle vous allez travailler, vous pouvez utiliser la technique « Mais, pourquoi? »<sup>18</sup>. Cette technique consiste, chaque fois que vous soulevez un élément composant la problématique, à demander « mais, pourquoi? » jusqu'à ce que vous arriviez à la racine du problème afin de vous attaquer au problème de base plutôt qu'aux symptômes.

Lorsque vous aurez trouvé la racine de la problématique sur laquelle vous travaillez, il peut vous être utile d'en faire une représentation visuelle des causes et des conséquences pour mieux en comprendre les ramifications. Ceci peut être fait à l'aide de l'arbre à problèmes, qui se trouve à l'**Annexe 5**.

---

<sup>18</sup> Tiré du guide *Advocacy and Campaigning Course Toolkit*, International NGO Training and Research Centre, janvier 2008, p.10.

## 2. RÉDIGER UNE POLITIQUE DE RESPECT DES DROITS DE LA PERSONNE (campagne interne)

Votre plaidoyer peut porter sur des problématiques de droits de la personne au sein de votre organisation. Tous les membres d'un établissement ont le droit d'être en sécurité et acceptés dans leur milieu d'appartenance. Le personnel a la responsabilité de créer un environnement sain, de promouvoir de bonnes relations et de mettre un terme à la discrimination. Pour ce faire, il est utile de rédiger une politique solide et efficace qui précise l'engagement de l'établissement à prévenir et contrer la discrimination. Cette politique constitue un outil pour favoriser un plus grand respect des droits fondamentaux contenus dans la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Une politique visant à contrer la discrimination devrait comprendre les éléments suivants :

- A. Les principes de base de la politique;
- B. L'engagement de l'établissement en matière de lutte contre la discrimination;
- C. Les objectifs de la politique;
- D. Une définition claire de la discrimination;
- E. Le champ d'application de la politique;
- F. Les moyens d'action;
- G. Les mécanismes de traitement des plaintes et la procédure applicable;
- H. Les conséquences éducatives pour les personnes concernées.

### A. Les principes de base de la politique

Une politique pour contrer la discrimination devrait d'abord confirmer que la discrimination est une violation des droits de la personne et devrait s'appuyer sur les dispositions pertinentes de la *Charte des droits et libertés de la personne*. Vous pouvez consulter la copie de la Charte qui vous a été remise ou consulter la version électronique à [http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C\\_12/C12.HTM](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_12/C12.HTM).

### B. L'engagement de l'établissement en matière de lutte contre la discrimination

- Stipuler que l'établissement prend la discrimination au **sérieux** et que ses membres s'engagent à prévenir la discrimination;
- La **communication** est la clé de la résolution; la politique doit encourager à **dénoncer** les abus;

- S'engager à ne pas divulguer les noms des personnes impliquées dans une situation de discrimination, sauf si ces renseignements sont nécessaires à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures et conséquences éducatives.

### C. Les objectifs de la politique

- Maintenir un climat égalitaire et empreint de dignité;
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les comportements discriminatoires;
- Fournir le support nécessaire aux victimes.

### D. Une définition claire de la discrimination

- Traiter des formes de discrimination (en raison des motifs énoncés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*) et des implications légales/juridiques qu'elles entraînent;

### E. Le champ d'application de la politique

- Rappeler que la **responsabilité** de prévenir la discrimination est commune et **partagée**;
- Décrire les **rôles** et les **comportements** à adopter par tous les membres;

### F. Les moyens d'action

- L'établissement s'engage à sensibiliser tout le personnel en lui fournissant de l'information adéquate sur la discrimination;
- La politique doit prévoir des **mécanismes** permettant d'**évaluer** la situation, d'**intervenir** et d'effectuer un **suivi**;
- La politique doit également établir des mécanismes de protection contre les **représailles** dont peuvent être victimes.

### G. Les mécanismes de traitement des plaintes et la procédure applicable

- Il est important d'**identifier les personnes** (ainsi que leurs rôles et tâches précises) qui se chargeront de faire fonctionner ces mécanismes d'évaluation, d'intervention et de suivi, afin que ceux-ci soient implantés de manière efficace et durable;
- Maintenir un **dialogue constant** avec les personnes impliquées.

## H. Les conséquences éducatives

- La politique doit établir les mesures et conséquences éducatives imposées aux personnes qui font de la discrimination ou du harcèlement;
- Effectuer des suivis d'intervention.
- Ce point est plus approprié pour les écoles; à adapter selon votre milieu.

## 3. RÉALISER UN PLAN D'ACTION POUR ATTEINDRE VOS OBJECTIFS

Que vous souhaitiez changer votre milieu pour le rendre plus inclusif ou que vous souhaitiez entreprendre une campagne de sensibilisation à grande échelle, les étapes pour construire un plan d'action sont les mêmes et peuvent être suivies dans les deux cas.

### PHASE 1

**Votre plan correspond-il à la mission de votre organisation?**

**Votre plan tient-il compte des capacités de votre organisation?**

Votre plan doit avoir :

- un but clair (en lien avec une problématique propre à votre organisme);
- un calendrier de mise en œuvre raisonnable;
- des activités et des résultats clairement définis;
- des idées sur la façon d'évaluer les résultats.

– Si ce n'est déjà fait, à l'aide de l'**Annexe 4**, commencez par évaluer la capacité de votre organisation en matière de lutte à la discrimination et d'éducation aux droits de la personne.

- Vous déterminerez ensuite un but possible pour votre plan (**Annexe 7**).

### PHASE 2

Le plan doit tenir compte des capacités de votre organisation; autrement dit, votre organisation doit posséder les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires pour mettre en œuvre le plan.

Que devrait contenir votre plan face à la problématique retenue? Quelles sont les activités ou les actions qui vous permettront d'atteindre le but de votre plan ?

## Procédure pour la Phase 2 :

- En vous appuyant sur la capacité de votre organisation en matière de lutte à la discrimination et d'éducation aux droits de la personne, déterminez vos objectifs et ciblez des activités qui vous permettent de les atteindre. Inscrivez-les dans les différents tableaux en **Annexe 8**.

Cette ébauche de planification est approximative. Elle sert à valider sommairement la nature, la quantité et la répartition des activités ou des actions dans le temps.

Dans la détermination des objectifs, la procédure suivante peut s'avérer utile :

1. Commencez par vos besoins.
2. Énumérez les principaux objectifs de votre plan (de 3 à 5).
3. Ajoutez des objectifs secondaires dans chaque cas.
4. Répartissez les objectifs selon des catégories précises.
5. Déterminez l'ordre de priorité des divers objectifs.
6. Établissez l'ordre dans lequel vous énumérerez les objectifs.

Les objectifs doivent être spécifiques, mesurables, atteignables, pertinents et situés dans le temps. C'est ce qu'on appelle la règle **SMART**<sup>19</sup> ou **SMARTER** si vous abordez également l'évaluation. Les objectifs doivent donc être :

**Spécifiques**

**Mesurables**

**Atteignables**

**Réalistes**

**Temps défini**

-----  
**Évalués**

**Réévalués**

Il est possible d'utiliser une séance de remue-méninges pour produire une longue liste d'objectifs plausibles, qui seront ensuite regroupés en fonction de certains critères, que vous aurez déterminés au préalable.

<sup>19</sup> Adaptée de *Pouvoir, peuple et politique : Une Nouvelle Trame : le Guide d'action du plaidoyer et de la participation citoyenne*, Lisa Veneklasen et Valerie Miller, p.176.

### PHASE 3

Vous disposez maintenant d'un plan sommaire qui vous permettra de préciser davantage son contenu. L'objectif de la phase 3 est de vous permettre une planification plus poussée et la mise en œuvre de votre plan.

#### **Procédure pour la Phase 3 :**

À partir de votre grille de planification des activités ou actions possibles (**Annexe 8**), il vous faut maintenant définir et clarifier les activités ou actions envisagées (**Annexe 9**).

Pour vous aider à clarifier l'ordre des étapes de votre plan d'action, vous pouvez réfléchir en équipe aux différentes étapes.

#### **RÉFLÉCHIR AUX ÉTAPES EN ÉQUIPE**

1. Distribuez des cartes/des papiers de petit format à chaque personne.
2. Demandez à chaque personne d'y inscrire les étapes les plus importantes et ce qui doit se produire si les résultats voulus sont obtenus grâce à la stratégie développée.
3. Affichez les cartes ou les papiers sur un mur.
4. Organisez ou répartissez les cartes en séquence – l'ordre logique pour réaliser chaque étape.
5. Vérifiez qu'aucune étape importante ne manque. Si certaines manquent, ajoutez des cartes.
6. Intégrez ces étapes à votre modèle de plan d'action de base.<sup>20</sup>

#### **4. METTRE EN ŒUVRE DES MÉCANISMES ET DES RECOURS DE PROTECTION (campagne interne)**

Lorsque vous souhaitez rendre votre milieu plus inclusif ou plus respectueux des droits de la personne, vous pouvez mettre sur pied des mécanismes de promotion des droits de la personne. En voici quelques exemples :

- Moyens confidentiels pour dénoncer des situations d'abus;

<sup>20</sup> Activité tirée du guide *Plan d'action*, CIVICUS, p.22.

- Mécanismes de traitement des plaintes;
- Mécanismes de communication;
- Services d'accompagnement et de soutien;
- Moyens de consigner tous les événements concernant des violations des droits;
- Modalités de gestion des manquements :
  - application des conséquences et des gestes de réparation

## **5. CONSTITUER UN COMITÉ DE PROTECTION OU DE VEILLE DES DROITS**

Avoir une politique et un plan d'action contribuera à enrayer la discrimination dans votre milieu, mais encore faut-il disposer d'un groupe de personnes chargées de concrétiser et mettre en œuvre ces mesures. L'imputabilité est un élément crucial : si un groupe de personnes prend en charge la réalisation des changements à apporter, ceux-ci auront plus de chance de se produire. La mise en place d'une structure est la façon idéale de s'assurer qu'il y aura un suivi. Cela signifie qu'on désigne un comité ou un groupe de travail chargé du processus de mise en œuvre et de vérification de la politique et du plan d'action. Le comité devrait donc être composé de différents acteurs en provenance de toutes les sphères de votre milieu.

Dans le cas d'une campagne grand public ou externe à votre milieu, le comité de veille fera le suivi de l'actualité concernant la problématique et des changements positifs ou négatifs qui surviennent à cet égard.

## **6. FORMER LE PERSONNEL ET LES ACTEURS AUX DROITS DE LA PERSONNE**

L'éducation aux droits et libertés, c'est favoriser l'appropriation de connaissances (qui se traduisent en types de savoir) en matière de concepts, d'institutions et de mécanismes de promotion et défense des droits de la personne qui, en devenant de plus en plus significatives,

- modifient/précisent les perceptives/attitudes face aux inégalités sociales et au respect de la dignité des personnes
- transforment les comportements en responsabilisant les individus face à leurs droits/obligations et à ceux de leur entourage
- motivent les personnes à développer des compétences mobilisatrices pour une meilleure prise en charge de leurs droits individuels/collectifs



Le résultat final d'une telle démarche éducative se traduit par une prise de conscience de son identité citoyenne qui incite à une vigilance/engagement socio-politique pour instaurer les valeurs, principes et mécanismes d'une société démocratique, dans toutes les sphères de sa vie :

- personnelle
- professionnelle
- travail
- communautaire
- loisirs, etc.

Nous préconisons l'approche participative<sup>21</sup> dans la réalisation de votre formation en raison de la durabilité de l'apprentissage par l'expérience et de *l'empowerment* des participantEs qui en résulte.

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse offre des sessions de formation sur les droits de la personne, destinée aux intervenantEs et membres de différents milieux, comme des établissements scolaires et communautaires. D'autres organismes peuvent offrir des services semblables. Il vous revient choisir les formations qui vous conviennent le mieux.

L'offre de formations de la Commission est disponible en ligne<sup>22</sup>.

## **7. ÉVALUER PÉRIODIQUEMENT LA POLITIQUE, LE PLAN D'ACTION, LES MÉCANISMES ET LES RECOURS**

L'évaluation doit s'effectuer selon une méthodologie qui permet de vérifier l'efficacité du plan d'action mis sur pied. L'évaluation précise à quel point les pratiques correspondaient aux résultats souhaités. Loin d'être simplement un exercice final, l'évaluation constitue un volet de la planification.<sup>23</sup>

**L'évaluation diagnostique ou formative se fait à diverses étapes du plan d'action :**

- Sous forme de pré-test au tout début, sous forme de questionnaire oral rapide;

---

<sup>21</sup> Pour en apprendre davantage au sujet de la méthodologie participative et la création d'une formation pour votre personnel ou vos membres, renseignez-vous auprès du service d'éducation de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse. Des outils à ce sujet pourront être mis à votre disposition.

<sup>22</sup> Voir <http://www.cdpdj.qc.ca/fr/formation/Pages/default.aspx>

<sup>23</sup> Martin, J.P. *A Handbook on Self-Help Human Rights Education*. p. 15.

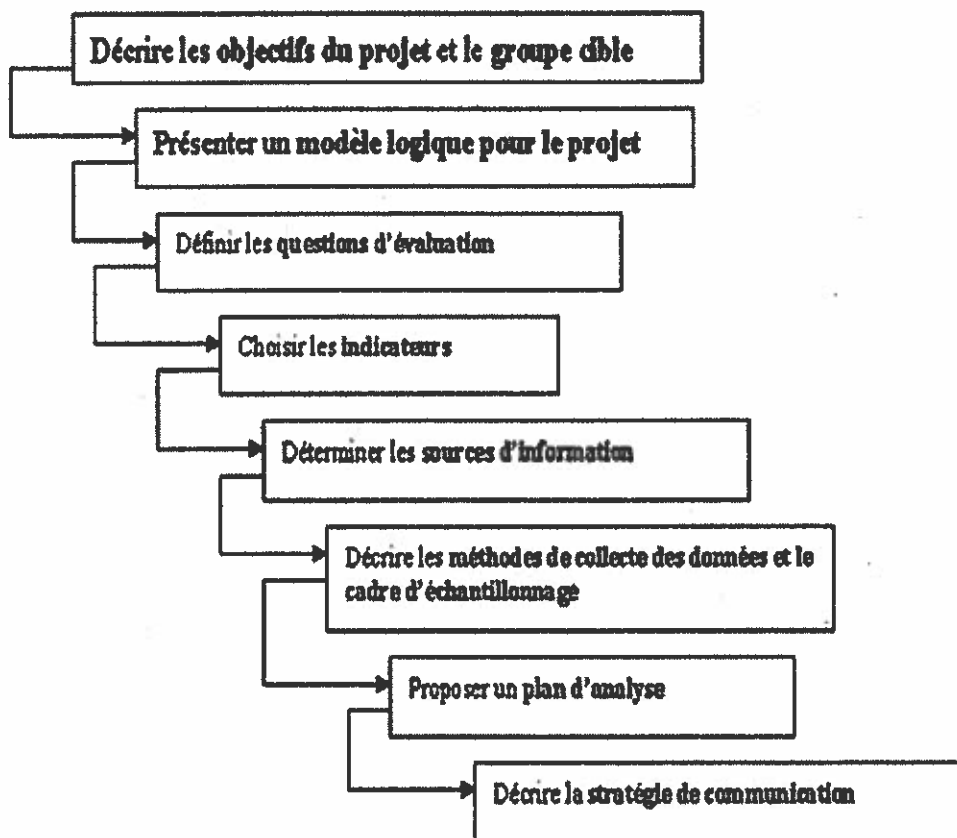
- Tout au long du plan, peut-être après chaque étape importante, afin d'assurer une rétroaction quant aux étapes précédentes et d'orienter les activités subséquentes;
- À la fin, pour indiquer les activités futures et le suivi. En **Annexe 10**, vous trouverez un modèle de feuille d'évaluation pour des activités ponctuelles, par exemple une conférence. Adaptez le modèle selon vos besoins.

**L'évaluation sommative** peut être faite à la fin pour mesurer les acquis par rapport aux objectifs du programme, en fonction des critères suivants :

- La pertinence : le plan convient-il aux objectifs, compte tenu du raisonnement impliqué, des hypothèses de base, des parties prenantes et du contexte social?
- La cohérence : la relation entre les objectifs poursuivis et les résultats réels du plan.

Un plan d'évaluation se décompose en plusieurs étapes :

## Quelles sont les étapes d'un plan d'évaluation?



(Source : Sécurité publique et protection civile Canada, *Évaluation des projets de prévention du crime par le développement social : Manuel pour les organismes communautaires*, [En ligne] : <http://www.securitepublique.gc.ca/cnt/rsrscs/pblctns/hndbk-cmmnty-grps/hndbk-cmmnty-grps-fra.pdf>, p.64.)

En vue d'arriver à des résultats d'analyse, il faut cibler l'évaluation par des questions. En voici quelques-unes :

- L'activité ou l'action était-elle pertinente en regard de la problématique retenue ?
- Les objectifs (les résultats anticipés) de l'activité ou de l'action étaient-ils bien ciblés?
- Avez-vous rejoint la clientèle ciblée ?
- Les stratégies utilisées ont-elles permis d'atteindre les objectifs de l'activité ou de l'action ?
- Les activités ou les actions choisies ont-elles permis d'atteindre les objectifs?
- Les ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation de cette activité ou de cette action étaient-elles adéquates et suffisantes ?
- Les plaintes ont-elles été traitées conformément à la procédure établie?
- Les résultats obtenus sont-ils conformes aux résultats anticipés ? Sinon, en quoi diffèrent-ils ?
- Avez-vous atteint vos objectifs ? Sinon, pourquoi ?
- Que feriez-vous différemment à l'avenir?

Pour répondre aux questions d'évaluation et être en mesure d'évaluer un programme de promotion des droits de la personne, il faut déterminer quels seront les indicateurs à utiliser. Les indicateurs constituent des données choisies pour mesurer l'impact d'un programme en permettant de répondre aux questions préalablement déterminées.

Voici quelques exemples d'indicateurs :

- tenir un registre des cas de discrimination et calculer la diminution ou l'augmentation du nombre de cas;
- employéEs intégréEs au comité de surveillance des politiques;
- formation donnée au personnel;
- témoignages favorables;
- nombre d'activités de sensibilisation réalisées;
- perception du risque de sanction des actes de discrimination;

**L'évaluation peut se faire à l'aide de diverses méthodes. Les formats d'évaluation peuvent comprendre:**

- questionnaire écrit administré en groupe ou complété individuellement;
- sondage;
- auto-évaluation;
- études de cas;
- observation de participantEs;

- tempête d'idées ou remue-méninges (*brainstorming*);
- entrevue individuelle, en personne ou téléphonique;
- groupe de discussion (*focus group*);
- tour de table;
- analyse d'impact sur la problématique : comparaison statistique ou autre, de la situation qui prévalait avant l'activité et de l'état de la situation suite à celle-ci.

Lorsque le processus d'évaluation sera terminé, la communication des résultats doit être effectuée afin d'impliquer toutes les parties prenantes dans la poursuite, améliorée, de la promotion des droits de la personne. Si la communication des résultats prend la forme de rapports que vous publiez, ceux-ci pourront être utilisés ou relayés par d'autres acteurs dont les revendications sont compatibles aux vôtres.

De plus, il peut être une bonne idée d'utiliser le processus d'évaluation pour tirer des leçons de votre action en vue d'en tenir compte dans la préparation de votre prochaine activité et de faire un compte-rendu à vos bailleurs de fonds le cas échéant.

Pour faciliter l'évaluation en cours ou à la fin de votre plan d'action, n'oubliez pas de collecter l'information à mesure que se déroule le plan d'action.

## **Conclusion**

Vous êtes maintenant en mesure de mener à terme un plan d'action qui vise le changement social dans votre communauté. N'hésitez pas à utiliser les outils en annexe et à en faire des copies afin de les utiliser aussi souvent que nécessaire dans tous vos plaidoyers. Bon succès!

# Annexes

---

*Annexe 1*

**Tableau de classement des alliés**

|                | <b>Positifs (partisans)</b> | <b>Négatifs (opposants)</b> |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Actifs</b>  |                             |                             |
| <b>Passifs</b> |                             |                             |

Tableau adapté de *Vade-mecum de l'organisateur d'une campagne : À l'intention des organisations de la société civile impliquées dans les objectifs du Millénaire pour le développement*, chapitre 3 : planifier une campagne, CIVICUS, p.17.

*Annexe 2*

**Tableau d'analyse du discours des médias**

| Ce qui est positif | Comment le rendre encore meilleur?               |
|--------------------|--|
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
| Ce qui est négatif | Comment contourner les obstacles et l'améliorer? |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |

Traduction du tableau tiré de *Speak Up, Speak Out: A Toolkit for Reporting on Human Rights Issues*, Internews p.63.

### Annexe 3

## **Comment « prendre la température » de votre milieu en matière de droits de la personne**

Les participantEs évaluent le climat prévalant dans leur milieu en matière de respect des droits de la personne à l'aide des énoncés élaborés à partir de la Déclaration universelle des droits de l'Homme. (Les numéros des articles pertinents apparaissent entre parenthèses) Le débat qui suit permet d'identifier des préoccupations communes et d'élaborer un plan d'action afin d'y faire face.

### **Les objectifs :**

- Évaluer l'état des droits de la personne dans la communauté
- Réfléchir aux forces agissantes au sein de votre milieu et qui reconnaissent - ou ne reconnaissent pas - la diversité
- Élaborer un plan d'action dans le but d'améliorer la situation des droits de la personne

Qui : administrateurs-trices, militantEs, parents et enseignantEs, intervenantEs

Durée : 1-2 heures (sondage seulement)

Matériel : Questionnaire sur l'état des droits de la personne (ci-après); copies de la Déclaration universelle des droits de l'Homme<sup>24</sup> (aux fins de référence uniquement)

### **Procédures :**

1. Demandez aux participantEs d'évaluer le climat de leur milieu en matière de droits de la personne et d'en « prendre la température » en répondant au questionnaire ci-après. Il peut être indiqué de demander aux participantEs d'effectuer une recherche sur le climat qui prévaut dans leur milieu en utilisant les divers sujets du questionnaire avant de le remplir au complet ou d'élaborer un plan d'action.
2. Préparez une discussion en inscrivant au tableau ou sur une feuille de papier une échelle de 1 à 4. Invitez ensuite les participantEs à donner des réponses à chaque item.

**IMPORTANT** : les participantEs peuvent souhaiter que leurs réponses demeurent confidentielles. Vous pouvez alors ramasser les questionnaires et les redistribuer afin de respecter leur anonymat.

<sup>24</sup> La *Déclaration universelle des droits de l'Homme* peut être consultée en ligne à <http://www.un.org/fr/documents/udhr/> et peut être imprimée à partir du pdf suivant [http://www.un.org/french/documents/view\\_doc.asp?symbol=A/RES/217%28III%29](http://www.un.org/french/documents/view_doc.asp?symbol=A/RES/217%28III%29)



3. Il est nécessaire de poursuivre plus loin le questionnement et le suivi en procédant à une discussion qui permettra d'enrichir cette évaluation. Discutez des constatations qui se dégagent du questionnaire suivant pour définir des préoccupations précises qui serviront de base à l'élaboration d'un plan d'action.
- a. Quels sont les domaines où votre milieu semble épouser ou promouvoir les principes de base en matière de droits de la personne?
  - b. Quels sont les domaines où il semblerait y avoir des problèmes en matière de droits de la personne ? Quels sont les domaines qui vous préoccupent de façon plus particulière ? Précisez en fournissant des exemples des cas types de violations des droits de la personne.
  - c. Comment expliquez-vous l'existence de telles situations problématiques?
    - \* Ces situations comportent-elles une dimension liée à la race/l'origine ethnique, à la classe, au sexe, à une invalidité, à l'âge, ou à l'orientation sexuelle ?
    - \* Ces situations ont-elles un lien avec la participation au processus décisionnel (qui y participe et qui en est exclu) ?
    - \* Qui profite et qui souffre de ces violations des droits de la personne?
    - \* Quelles autres explications devrait-on retenir ?
  - d. Est-ce que vous ou certainEs de vos concitoyenNEs avez contribué à la création et au maintien du climat existant ? (par des gestes que vous auriez posés ou omis de poser, ou en passant sous silence des cas d'abus ou d'autres incidents)
  - e. Les personnes qui ont répondu au questionnaire étaient-elles représentatives du milieu ? Vous attendriez-vous à des résultats différents d'un autre groupe de personnes ? En quoi les réponses d'un autre groupe seraient-elles distinctes et pourquoi ? Ces variations devraient-elles être une source de préoccupations pour vous et votre communauté ? Lorsque vous vous demandez quels aspects des droits de la personne devraient être traités et de quelle façon, tenez-vous compte des perspectives et des expériences de diverses personnes?
  - f. Que faudrait-il faire pour améliorer le climat qui prévaut en matière de droits de la personne ? Quel(s) geste(s) vous et votre groupe pourriez-vous poser afin de créer un environnement plus juste et plus propice au respect et à l'épanouissement des droits de la personne ?
4. Lisez la question no 25 du questionnaire en soulignant l'importance de prendre vos responsabilités et d'agir. Ensuite, essayez, en groupe, de trouver des moyens pour

améliorer la situation en matière de droits de la personne. Dressez une liste des meilleures possibilités d'action. Discutez en profondeur du contenu de cette liste avant de prendre quelque décision que ce soit.

5. À partir des discussions du groupe, choisissez les gestes que vous entendez poser et donnez-vous un plan d'action comportant des objectifs, des stratégies et des responsabilités.

## Questionnaire<sup>25</sup>

Les résultats de cet exercice devraient vous donner une bonne idée du climat de votre milieu ou communauté, à la lumière des principes contenus dans la Déclaration universelle des droits de l'Homme.

Directives :

Lisez chaque énoncé et déterminez, en inscrivant un chiffre de 1 à 4 dans la case adjacente, le degré auquel cet énoncé convient à votre milieu. (N'oubliez jamais que votre milieu est un tout constitué de plusieurs parties.). À la fin, additionnez vos évaluations pour obtenir la note totale.

### Échelle de notation

- 1 - non/jamais
- 2 - rarement
- 3 - souvent
- 4 - oui/toujours

\_\_\_\_\_ 1. Mon milieu est un endroit où les gens sont en sécurité (Art. 3 et 5).

\_\_\_\_\_ 2. Tous les gens reçoivent des renseignements et des encouragements identiques quant à leurs possibilités de réussite scolaire et de carrière (Art. 2).

\_\_\_\_\_ 3. Les membres de ma communauté sont l'objet d'aucune discrimination en raison de leur style de vie (habitudes vestimentaires, association avec certaines personnes, activités) (Art. 2 et 16).

\_\_\_\_\_ 4. Mon milieu respecte l'égalité de tous et toutes en matière d'accès, de ressources, d'activités et d'horaires (Art. 2 et 7).

---

<sup>25</sup> Une version adaptée spécifiquement au milieu scolaire de ce questionnaire est disponible. Renseignez-vous auprès du service d'éducation de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

\_\_\_ 5. Les membres de ma communauté s'opposent à tout geste et à tout matériel discriminatoire ou avilissant (Art. 2, 3, 7, 28 et 29).

\_\_\_ 6. Lorsqu'une personne viole ou enfreint les droits d'une autre personne, le violeur reçoit une aide susceptible de modifier son comportement (Art. 26).

\_\_\_ 7. Les membres de ma communauté se préoccupent de mon épanouissement et ils cherchent à m'aider lorsque j'en ai besoin (Art. 3, 22, 29).

\_\_\_ 8. En cas de conflit, mon milieu essaie de le régler de façon non violente et en faisant appel à la coopération (Art. 3, 28).

\_\_\_ 9. Les politiques et les procédures de l'institution sont mises en œuvre lorsque des plaintes pour discrimination ou harcèlement sont formulées (Art. 3 et 7).

\_\_\_ 10. En matière de discipline (y compris dans les cas de suspension et d'expulsion), toute personne peut être assurée d'obtenir un traitement juste et impartial dans l'évaluation de sa culpabilité et dans l'imposition d'une sanction (Art. 6, 7, 8, 9 et 10).

\_\_\_ 11. Aucune personne de mon milieu ne sera soumise à un traitement ou à une sanction humiliante (Art. 5).

\_\_\_ 12. Toute personne accusée d'une faute bénéficie d'une présomption d'innocence tant que sa culpabilité n'a pas été prouvée (Art. 11).

\_\_\_ 13. Mon espace personnel et mes possessions sont respectés (Art. 12 et 17).

\_\_\_ 14. Ma communauté accueille des personnes de toutes les origines et de toutes les cultures, y compris les personnes qui ne sont pas nées dans ce pays (Art. 2, 6, 13, 14 et 15).

\_\_\_ 15. Je suis libre d'exprimer mes idées et mes croyances (politiques, religieuses, culturelles, ou autres) sans crainte de discrimination (Art. 19).

\_\_\_ 16. Les personnes de mon milieu peuvent publier et distribuer des publications sans crainte d'être punies ou censurées (Art. 19).

\_\_\_ 17. Diverses voix et perspectives (p. ex. sexe, race/ethnicité, idéologie) sont représentées dans mon milieu (Art. 2, 19 et 27).

\_\_\_ 18. J'ai la possibilité d'exprimer ma culture dans les domaines de la musique, des arts et de la littérature (Art. 19, 27 et 28).

\_\_\_ 19. Les personnes de mon milieu ont l'occasion de participer (individuellement ou par le truchement d'associations) à des processus décisionnels démocratiques destinés à en élaborer les politiques et les règlements (Art. 20, 21 et 23).

\_\_\_ 20. Les personnes de mon milieu ont le droit d'y former des associations afin de faire valoir leurs droits et les droits des autres (Art. 19, 20 et 23).

\_\_\_ 21. Les personnes de mon milieu s'encouragent mutuellement à se renseigner sur les problèmes de la société en matière de justice, d'écologie, de pauvreté et de paix (Préambule et Art. 26 et 29).

\_\_\_ 22. Les personnes de mon milieu s'encouragent mutuellement à s'organiser et à poser des gestes pour s'attaquer aux problèmes de la société en matière de justice, d'écologie, de pauvreté et de paix (Préambule et Art. 20 et 29).

\_\_\_ 23. Les personnes de ma communauté ont la possibilité de prendre les périodes de repos nécessaires pendant leur journée et d'effectuer un nombre d'heures de travail raisonnable, dans des conditions acceptables (Art. 23 et 24).

\_\_\_ 24. Les employéEs de mon milieu ont une rémunération suffisante qui leur assure un niveau de vie adéquat pour leur santé et leur bien-être (incluant le logement, la nourriture, les services sociaux nécessaires et une certaine sécurité face aux risques de chômage, de maladie et de vieillissement) et celui de leurs familles (Art. 22 et 25).

\_\_\_ 25. Dans mon milieu, je prends la responsabilité de voir à ce que les autres personnes ne fassent pas de discrimination et se conduisent de façon à assurer la sécurité et le bien-être de ma communauté (Art. 1 et 29).

**LA TEMPÉRATURE MAXIMALE POUR LES DROITS DE LA PERSONNE = 100 DEGRÉS**

**LA TEMPÉRATURE DE MON MILIEU \_\_\_\_\_**

*Annexe 4*

**Évaluation de la capacité de votre organisation en matière de lutte à la discrimination et d'éducation aux droits de la personne, choix d'une problématique et analyse du contexte**

Répondez aux questions ci-dessous pour vous aider à évaluer la capacité de votre organisation.

|  |
|--|
| <b>Quelle est la mission de votre organisation ?</b>                       |
|  |
| <b>Quels sont les principaux buts et objectifs de votre organisation ?</b> |
|  |



### Analyse du contexte : diagramme FFOM

Utilisez une analyse FFOM (**F**orces, **F**aiblesses, **O**pportunités, **M**enaces) pour déterminer la capacité actuelle de votre organisation en matière de lutte à la discrimination et d'éducation aux droits de la personne. Répondez aux questions dans la section appropriée du tableau présenté à la page suivante.

**Question 1** – Quelles sont les **forces** internes de votre organisation en matière d'éducation aux droits de la personne? Par exemple, des membres du personnel qui ont de l'expérience en défense de droits ou en formation ou qui possèdent des connaissances en la matière.

**Question 2** – Quelles sont les **faiblesses** internes de votre organisation en matière de lutte à la discrimination et d'éducation aux droits de la personne? Par exemple, aucune expérience en conception de formation, manque de connaissances en méthodologie participative, manque de compréhension des droits, le manque de ressources financières.

**Question 3** – Quelles sont les **opportunités** extérieures qui s'offrent à votre organisation en matière d'éducation aux droits de la personne? Par exemple, formation de la CDPDJ, Journée internationale de la paix (21 septembre), Journée internationale des droits de la personne (10 décembre), etc.

**Question 4** – Quelles sont les **menaces** extérieures qui pèsent sur votre organisation en ce qui a trait à la lutte contre la discrimination et d'éducation aux droits de la personne? Par exemple, une guerre civile, une crise économique, un climat politique défavorable.

**Diagramme d'analyse FFOM (suite)**

| <b>FORCES internes</b>          | <b>FAIBLESSES internes</b> |
|---------------------------------|----------------------------|
|                                 |                            |
| <b>OPPORTUNITÉS extérieures</b> | <b>MENACES extérieures</b> |
|                                 |                            |

Adapté de S. Williams, The Oxfam Gender Training Manual, Oxfam, 1994.



### Analyse ADMOP

L'analyse **ADMOP**<sup>26</sup>, perçue comme plus positive, peut aussi s'avérer utile pour faire le portrait des éléments à prendre en considération, présentés ci-dessous.

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| <b>Avantages (internes)</b>            | <b>Défis (internes)</b>        |
|  |                                |
| <b>Menaces (externes)</b>              | <b>Opportunités (externes)</b> |
|  |                                |
| <b>Prochaines étapes de votre plan</b> |                                |
|  |                                |

<sup>26</sup> Adaptation française de l'analyse ACT ON prise dans *Advocacy for Social Justice*, Oxfam et Advocacy Institute, Kumarian Press, 2001, p.75.

## Exercice : L'arbre à problèmes<sup>27</sup>

### Objectif

Cet exercice a pour but d'analyser les causes profondes d'un problème et d'en identifier les principales conséquences. L'arbre donne une structure visuelle à l'analyse.

### Déroulement

(Durée : 1 heure)

Il est plus aisé de conduire cette analyse dans le cadre de petits groupes de cinq à sept participantEs de sorte que chaque membre du groupe puisse y apporter sa contribution. Cependant, si le temps ne le permet pas, on peut diviser un grand groupe en deux : la première équipe travaillerait sur les causes et la seconde, sur les conséquences.

Si l'on travaille sur plus d'un problème à la fois, il est souhaitable de confier à chaque groupe un problème différent.

1. Expliquez le principe de l'arbre des problèmes. Indiquez les **différentes parties de l'arbre** et ce qu'elles représentent :

- Les racines = les *causes* profondes du problème
- Le tronc = le *problème*
- Les branches = les *conséquences* du problème

2. Demandez à unE participantE de **dessiner un arbre** sur un tableau ou une feuille de papier. Notez le problème sur le tronc de l'arbre. Demandez aux participantEs de répertorier les causes du problème.

Si possible, permettez à chaque participantE qui suggère une cause de l'écrire sur l'arbre ou sur une carte et de la coller sur les racines de l'arbre des problèmes. Si cela prend trop de temps, nous pouvons écrire sur l'arbre ce que disent les participantEs. Explorez les causes sociales, économiques et politiques, notamment les attitudes, les comportements, l'ignorance et d'autres facteurs.

3. Répétez l'opération avec les **conséquences**.

### Discussion

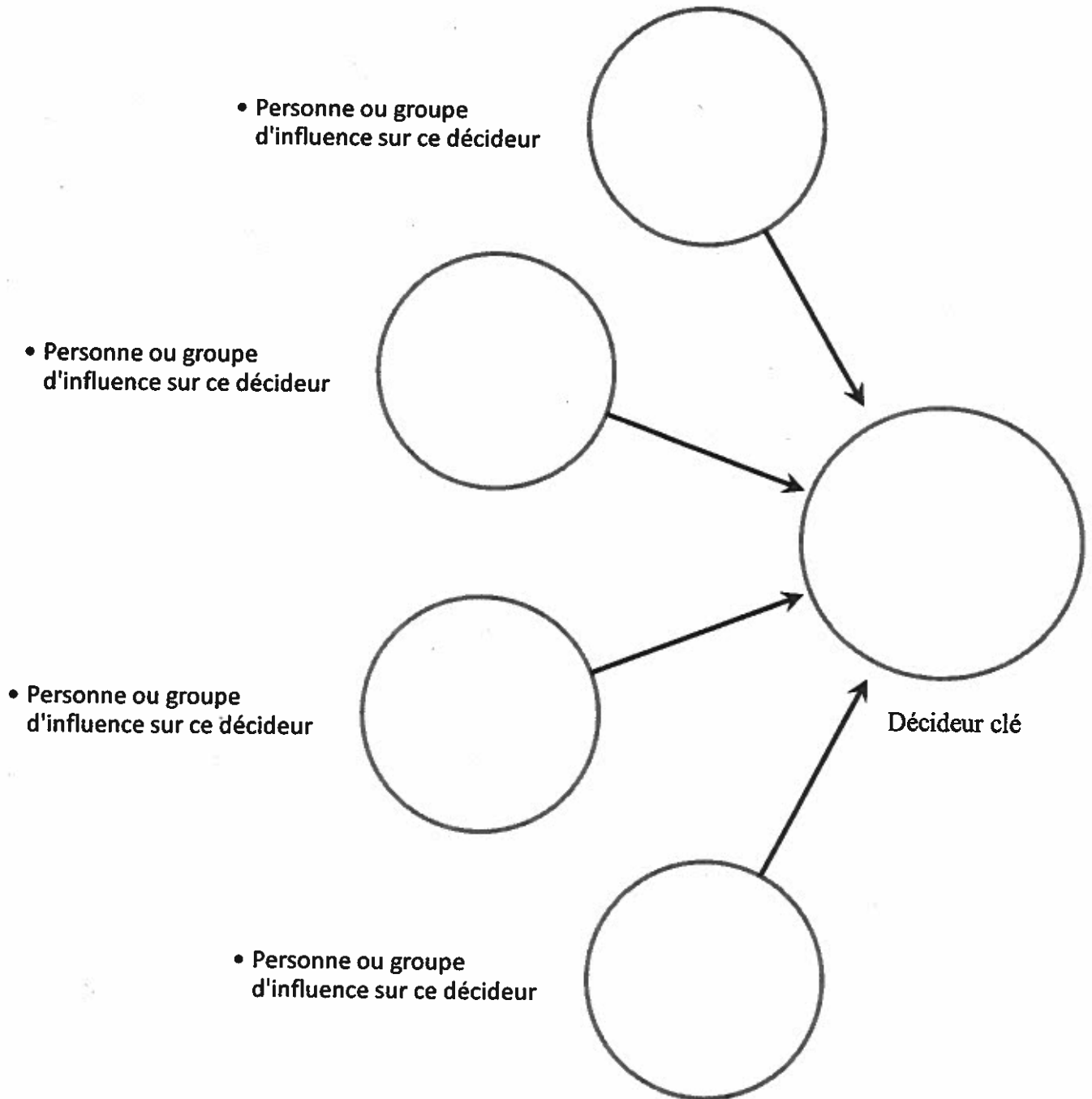
Il faut d'abord poser des questions à propos du problème lui-même, puis à propos des solutions.

- Quelles sont les conséquences les plus graves ?
- Quelles causes seront plus faciles à traiter ? Plus difficiles à traiter ? Pourquoi ?
- Quelles causes et quelles conséquences le gouvernement peut-il aider à traiter ? Quelles institutions peuvent être utiles ? Que peuvent faire les citoyenNEs ?

---

<sup>27</sup> Adapté de *Pouvoir, peuple et politique : Une Nouvelle Trame : le Guide d'action du plaidoyer et de la participation citoyenne*, Lisa Veneklasen et Valerie Miller, p.154.

**Schéma des relations d'influence**



Adaptation du schéma dans *Advocacy for Social Justice*, Oxfam et Advocacy Institute, Kumarian Press, 2001, p.72.

*Annexe 7*

**Détermination d'un but pour votre plan**

Appuyez-vous sur l'analyse de votre organisation que vous avez réalisée (**Annexe 4**). Quel que soit le but retenu, assurez-vous que votre plan consolidera la capacité de votre organisation en matière de lutte contre la discrimination et d'éducation aux droits de la personne.

**Écrivez quelques-unes de vos premières idées pour le but de votre plan. Élaborez quelques objectifs.**





Afin de clarifier les dates charnières de la mise en œuvre de votre plan d'action, vous pouvez entourer ou surligner les dates sur un calendrier. Vous pouvez également recourir à un diagramme de GANNT.

### UTILISER UN DIAGRAMME DE GANNT<sup>28</sup>

1. Divisez la durée de votre plan d'action en unités de temps, par exemple les mois, les semaines ou les trimestres. Créez un tableau avec autant de colonnes que d'unités de temps et intitulez chaque colonne.
2. Ajoutez une colonne supplémentaire à votre tableau. Placez chacune des activités de votre plan d'action dans chaque ligne de cette première colonne.

|    | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

3. Représentez dans le diagramme à quel moment chacune des activités aura lieu en colorant les unités de temps concernées.

|    | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Vous pouvez utiliser une seule couleur pour surligner le temps ou plusieurs couleurs, par exemple une couleur différente par personne responsable de l'activité.

Datez systématiquement votre diagramme de Gannt pour savoir quelle est la version la plus à jour. Toutes les personnes concernées devraient avoir une copie de ce diagramme.

<sup>28</sup> Adapté du diagramme de Gannt tiré du guide *Plan d'action*, CIVICUS, pp.27-28.

*Annexe 9*

**Des actions, des activités et des résultats clairement définis**

Pour chacune des actions ou des activités envisagées précédemment (**Annexe 8**), précisez la problématique concernée, les objectifs, la clientèle cible, les stratégies et les moyens utilisés, les ressources requises, et les critères pour évaluer les résultats visés.

**Pour définir et clarifier l'activité ou l'action prévue à votre plan, répondez aux questions suivantes :**

Description de l'activité ou de l'action :

À quelle problématique cette activité ou cette action répond-elle ?

Quel est mon objectif de réalisation de cette activité ou de cette action ?

À qui s'adresse-t-elle ?

Quelles sont les stratégies gagnantes qui me permettront d'atteindre les objectifs de l'activité ou de l'action ?

Quels sont les moyens mis en œuvre pour réaliser cette activité ou cette action ?



**Quelles sont les ressources humaines, matérielles, temporelles et financières nécessaires à la réalisation de cette activité ou de cette action ?**

**Quels résultats veux-je obtenir ?**

**Comment vais-je évaluer les résultats obtenus (format) et sur quels critères vais-je appuyer l'évaluation ?**

**Tableau d'interventions**

Mois :

| <b>Plan d'action</b>    |                                |   |  |  |  |
|-------------------------|--------------------------------|---|--|--|--|
| <b>Objectif du plan</b> | <b>Problématique concernée</b> | <b>Description de l'activité / Clientèle ciblée</b> | <b>Objectifs de l'activité (résultats anticipés)</b> | <b>Moyens utilisés / Ressources requises</b> | <b>Format et critères d'évaluation des résultats</b> |
|                         |                                |   |  |  |  |

**Évaluation de la formation ou activité**

1- **Est-ce que cette formation/activité a répondu à vos attentes ?**

**Non Oui**

**parce que :** \_\_\_\_\_

---

---

---

2. **Niveau de pertinence de son contenu :**

**Bas Moyen Élevé**

3. **Niveau d'utilité des troussees documentaires :**

**Bas Moyen Élevé**

4. **Qualité des échanges entre les participantEs :**

**Basse Moyenne Élevée**

5. **Qualité de l'animation :**

**Satisfaisant Basse Moyenne Élevée**

6. **Qu'est-ce que vous avez le plus apprécié dans cette formation/activité ?**

---

---

---

7. **Autres commentaires**

---

---

---





