

EXEMPLES CONCRETS



DÉCISION ET PRÉPARATION

Au moment d'annoncer une activité ou une action, faire connaître la volonté de l'organisation de valoriser la participation des personnes en situation de pauvreté.

Créer un contexte et un environnement permettant que les idées de projets, d'actions, etc., viennent des personnes en situation de pauvreté elles-mêmes.

Si l'idée de l'activité ou de l'action vient des employé·e·s de l'organisation, demander à des personnes en situation de pauvreté ce qu'elles en pensent et s'assurer de prendre en compte leur avis.

Définir et planifier les tâches à accomplir, ainsi que les rôles de chacun·e.

LORS DE LA PRÉPARATION D'UNE RENCONTRE, CELA PEUT SE CONCRÉTISER AINSI :

Les thèmes à aborder sont choisis par l'ensemble du groupe.

Le déroulement de la rencontre peut être déterminé par un « comité de préparation », composé de deux ou trois personnes.

Pour le déroulement, penser à varier les façons de faire et s'assurer de prévoir des techniques d'animation qui favorisent la participation de tou·te·s les participant·e·s.

Établir les responsabilités de chacun·e tout en respectant sa volonté, son rythme et sa disponibilité. Il existe plusieurs tâches pour chaque type d'activité : faire des affiches, trouver des slogans, être porte-parole, prendre des photos, animer la rencontre, accueillir les gens, etc.

Transmettre à l'avance les documents pertinents aux participant·e·s par courriel, par courrier ou en main propre, selon la situation des personnes. La documentation doit être adaptée à ceux et celles à qui elle est destinée. Lorsque des personnes rencontrent des difficultés de lecture et d'écriture, on peut parcourir les documents avec elles avant ou pendant la rencontre.



EXEMPLES CONCRETS



RÉALISATION

Respecter le partage des responsabilités établi à l'étape précédente.

Reconnaître les apports des tou-te-s, en valorisant leur expertise et en favorisant leur prise de parole.

Prendre les décisions collectivement, en utilisant des techniques qui facilitent la participation de tou-te-s et en portant attention au climat de la rencontre, afin de le rendre plus agréable.

ÉVALUATION ET SUIVI

Évaluer l'activité ou l'action avec ceux et celles qui y ont pris part. Évaluer aussi le processus employé pour faciliter la participation des personnes en situation de pauvreté, en utilisant des techniques variées comme le bâton de parole, le thermomètre, etc. (voir fiche 4). L'objectif ici est de s'interroger sur ce qui aurait pu être fait différemment pour permettre une plus grande participation des personnes en situation de pauvreté.

POUR L'ÉVALUATION, se poser collectivement ces questions :

- Quels moyens avons-nous utilisés pour favoriser la participation des personnes en situation de pauvreté ?
- Est-ce que ces moyens ont effectivement facilité la participation des personnes en situation de pauvreté ? Si la réponse est oui, déterminer les facteurs de succès. Si la réponse est non, tenter de comprendre pourquoi.
- Est-ce que d'autres espaces de participation auraient été possibles ? Si oui, lesquels ?

S'inspirer des conclusions de cette évaluation pour la prochaine fois et se donner des défis.

Faire le suivi auprès des absent·e·s, pour les tenir au courant et, si nécessaire, savoir quels moyens doivent être mis en œuvre pour faciliter leur participation à la prochaine activité ou action.

