



Guide méthodologique

Making it Work : Bonnes pratiques pour une inclusion du handicap dans le développement et l'action humanitaire

Direction des Ressources Techniques
2015



Une publication de Handicap International

Direction des Ressources Techniques
Pôle Management des connaissances

Auteurs

Lisa Adams
Michael Guy
Ulrike Last

Remerciements

Sally Baker
Darryl Barrett
Bojana Bego
Philippe Chervin
Alexandre Cote
Catherine Dixon
Priscille Geiser
Aline John
Sanna Laitamo
Ulrike Last
Stefan Lorezkowski
Rhonda Neuhaus
Francesca Piatta

Comité de validation

Ludovic Bourbé
Nathalie Herlemont-Zoritchak
Priscille Geiser

Édition

Stéphanie Deygas
Pôle Management des connaissances

Création graphique

IC&K, Frédérick Dubouchet
Maude Cucinotta

Mise en page

IC&K, Frédérick Dubouchet

Droits et licences



L'utilisation de cet ouvrage est soumise aux conditions de la licence Creative Commons Attribution – Pas d'utilisation commerciale – Pas de modification 4.0 International (CC BY-NC-ND 4.0). Conformément aux termes de la licence Creative Commons – Pas d'utilisation commerciale – Pas de modification –, il est possible de copier, distribuer et transmettre le contenu de l'ouvrage, à des fins non commerciales uniquement, sous réserve du respect des conditions suivantes :

Paternité : L'ouvrage doit être cité de la manière suivante : Handicap International. Making it Work : Bonnes pratiques pour une inclusion du handicap dans le développement et l'action humanitaire. Lyon : Handicap International, 2015. Licence : Creative Commons Attribution – Pas d'utilisation commerciale – Pas de modification 4.0 International (CC BY-NC-ND 4.0).

Pas d'utilisation commerciale : Cet ouvrage ne peut être utilisé à des fins commerciales.

Pas de modification : Cet ouvrage ne peut être modifié, transformé ou utilisé pour créer des œuvres dérivées.



Guide méthodologique

Making it Work : Bonnes pratiques pour une inclusion du handicap dans le développement et l'action humanitaire

Avant-propos	5
Préface	7
Introduction	8
Principes et repères	11
Cadre conceptuel	12
Qu'est-ce qu'une bonne pratique ?	12
La méthodologie Making it Work en bref	14
Quelle est la valeur ajoutée de la méthodologie Making it Work ?	15
La méthode de planification concertée de MIW	16
Foire aux questions	18
Quelques exemples d'initiatives	20
Présentation du site internet, des outils et de la base de données	22
La méthodologie Making it Work	25
Au préalable	28
Étape 1 – Construire une collaboration multi-acteurs	35
Étape 2 – Collecter, documenter et analyser les bonnes pratiques	49
Étape 3 – Agir pour le changement	65
Pour finir	69
Boîte à outils	75
Annexes	109
Glossaire	110
Bibliographie	111
Notes	113

Avant-propos

Dans le monde, plus d'un milliard de personnes vivent avec un handicap ; 20 % des personnes les plus pauvres de la planète sont handicapées ; et près de 80 % des personnes handicapées vivent dans des pays à faibles revenus¹. Les personnes handicapées se voient très souvent refuser l'accès à leurs droits humains fondamentaux, et subissent régulièrement et de façon très sévère la discrimination, le manque d'accès aux services de base, l'exclusion sociale et la pauvreté.

Peu de pays disposent de mécanismes pour analyser, consulter et diffuser des informations en lien avec le handicap qui soient pratiques et fondées sur des preuves. Ainsi, il est extrêmement difficile pour les décideurs politiques et la société civile (y compris les organisations de personnes handicapées) de modeler des politiques et des services qui puissent avoir un impact significatif sur la vie des personnes handicapées.

Cependant, il existe dans le monde de nombreux projets innovants et bonnes pratiques qui ont fait progresser l'inclusion sociale, économique et politique des personnes handicapées de manière significative.

« Même si le handicap est largement absent de la scène internationale, de nombreux pays en développement ont déjà réalisé des progrès importants (bien que partiels) en matière d'inclusion des personnes handicapées dans les projets de développement. De nombreux pays ont réalisé des choses intéressantes. Par exemple, l'Ouganda a inscrit les droits des personnes handicapées dans sa Constitution, et les personnes en situation de handicap participent au processus politique à tous les niveaux. Le Vietnam et le Laos sont à féliciter pour leur projet visant à rendre les écoles inclusives. Le Yémen [mérite] d'être applaudi pour ses services de soutien. Même [un pays] en situation de crise [...] a toujours une histoire qui vaut la peine d'être relatée. Cependant, la situation n'est parfaite dans aucun pays »².

Une question clé est de savoir comment identifier et utiliser des exemples de bonnes pratiques. Ceci est extrêmement pertinent pour toutes les organisations travaillant dans le développement international et l'action humanitaire, qu'elles ciblent ou non le handicap. Autrement dit, pour parvenir à un changement durable, il semble judicieux de déterminer ce qui fonctionne déjà bien dans un pays, et de construire ensuite des actions sur cette base.

« Le développement et la diffusion des bonnes pratiques, des leçons apprises et des sources d'expertise aideront tous les acteurs dans la mise en œuvre de la Convention relative aux droits des personnes handicapées aux niveaux local, national et international »³.



6

Alors que de nombreuses organisations ont évoqué la nécessité de documenter et de capitaliser sur des exemples de bonnes pratiques, très peu d'entre elles ont effectivement atteint cet objectif de manière efficace et coordonnée, et de façon à ce que les bonnes pratiques soient utiles à d'autres. Making it Work répond à ce défi en soutenant les acteurs pour qu'ils documentent et tirent profit des bonnes pratiques, et qu'ils exploitent ces informations pour promouvoir le changement. Plutôt que de simplement publier un rapport, Making it Work encourage les personnes à utiliser ce qu'elles ont appris des bonnes pratiques pour inciter au changement et promouvoir de nouvelles façons de faire, en se basant sur ce qui fonctionne déjà, afin de garantir un changement effectif dans la vie des personnes handicapées.

Making it Work propose une approche unique et innovante pour opérer un changement social et politique par – et pour – les personnes handicapées. Au lieu de pointer du doigt les violations de la Convention relative aux droits des personnes handicapées et ce qui ne fonctionne pas, Making it Work déplace l'attention sur ce qui a fonctionné et comment on pourrait le répliquer ou le développer à une échelle plus large. La méthodologie est basée sur le fait de documenter les preuves de bonnes pratiques, qui seront ensuite utilisées pour faire des recommandations concrètes et constructives aux décideurs, aux prestataires de services et aux autres acteurs du développement ou de l'action humanitaire. Ce processus de capitalisation sur l'expertise existante et sur l'innovation est particulièrement efficace dans les pays où les ressources sont limitées.

Avec 158 signataires et 147 ratifications de la Convention relative aux droits des personnes handicapées⁴, l'instant est crucial pour le mouvement des personnes handicapées. Depuis des actions communautaires au niveau local jusqu'à des politiques gouvernementales nationales dynamiques, il existe dans le monde d'excellentes initiatives visant à promouvoir la participation sociale, économique et politique des personnes handicapées. Il est grand temps que ces succès soient examinés en détail, pour déterminer comment ils ont été atteints et quel est le meilleur moyen de les dupliquer ou de les étendre à plus grande échelle. C'est ce à quoi aspire Making it Work !

Préface

Ce guide est le produit de cinq années de travail pour élaborer la méthodologie Making it Work. Inspirée à l'origine par une initiative régionale (*Disability Monitor Initiative* en Europe du Sud-Est⁵), la méthodologie a été plus largement expérimentée, testée et perfectionnée. Différentes organisations de personnes handicapées, de droits de l'homme et de développement⁶ ont appliqué la méthodologie, ceci dans plus de 30 pays. Les études de cas de bonnes pratiques et les recommandations issues de leurs projets peuvent être consultées en ligne sur le site internet suivant : <http://www.makingitwork-crpd.org>

Making it Work vise à mobiliser un groupe d'organisations autour d'une question en particulier, à documenter des exemples de bonnes pratiques, et à soutenir ensuite des groupes cibles spécifiques pour répliquer ou étendre ces exemples à une plus grande échelle.

Elle offre une méthode simple et flexible qui peut être adaptée à différentes organisations, à différents sujets et contextes, à des stratégies variées et aux ressources disponibles. Par ailleurs, bien que nous mettions l'accent sur l'inclusion du handicap, la méthodologie peut facilement être adaptée à d'autres domaines (et elle l'a d'ailleurs déjà été)⁷.

Voici quelques exemples possibles :

- Dupliquer et adapter ce qui a fait ses preuves de manière à en faire profiter davantage de personnes ;
- Utiliser les éléments de preuves de ce qui fonctionne pour inspirer l'élaboration ou la réforme de politiques, en étendant les bonnes pratiques à plus grande échelle ;
- Dans les rapports alternatifs de la Convention relative aux droits des personnes handicapées, inclure des recommandations constructives pour les États sur la manière de respecter leurs obligations en matière de droits de l'homme...

Nous espérons que ce guide vous sera utile dans le cadre de votre travail. Nous comptons sur vous pour nous faire part de vos commentaires ou vos suggestions d'amélioration !

Introduction

Qu'est-ce que Making it Work ?

« Making it Work » est une méthodologie consistant à documenter les bonnes pratiques en matière d'inclusion des personnes handicapées, et à analyser comment ces changements positifs peuvent être reproduits ou pérennisés. Making it Work propose donc un ensemble d'outils et de lignes directrices permettant aux groupes de travailler ensemble pour documenter les bonnes pratiques et utiliser ces données probantes pour apporter des changements positifs en termes de politiques, de systèmes et de services, conformément aux principes de la Convention relative aux droits des personnes handicapées (CDPH).

En quoi consiste ce guide méthodologique ?

Il s'agit d'un guide qui présente la méthodologie Making it Work, et qui explique comment elle peut être mise en œuvre.

À qui ce guide est-il destiné ?

Ce guide vise principalement les acteurs et les organisations qui encouragent l'inclusion et la pleine participation des personnes handicapées dans la société. Il concerne notamment les organisations de personnes handicapées et les ONG ciblant ou non les personnes handicapées. Le concept, qui consiste à documenter les bonnes pratiques et à capitaliser sur ce qui fonctionne déjà bien, peut être appliqué à quasiment n'importe quel(le) contexte/stratégie organisationnelle.

Ce guide a donc pour objectif de donner un aperçu de la façon dont la méthodologie Making it Work peut être utilisée, et de soutenir les parties prenantes en les conseillant sur sa mise en œuvre.

Comment utiliser ce guide ?

La première partie – **Principes et repères** – propose des éléments de base importants. Elle aborde par exemple ce qu'est le développement inclusif du handicap ou encore ce que sont des bonnes pratiques. Elle fournit également un descriptif succinct de la méthodologie Making it Work et d'exemples d'initiatives, et propose un aperçu du site et des outils de Making it Work. La deuxième partie – **La méthodologie Making it Work** – décrit étape par étape comment mettre en œuvre cette méthodologie. Il existe trois étapes clés, et chacune est expliquée en détail :

- Construire une collaboration multi-acteurs ;
- Collecter, documenter et analyser les bonnes pratiques ;
- Agir pour le changement.

Ces trois étapes clés sont encadrées d'une étape de planification initiale (choisir le sujet, réaliser un aperçu de la situation, effectuer une analyse des parties prenantes) et d'une étape de suivi/évaluation.

Enfin, la troisième partie – **Boîte à outils** – propose des fiches techniques et des outils permettant de mettre en œuvre les étapes de la deuxième partie.

Qui contacter à propos de la méthodologie Making it Work ?

L'objectif est que toute organisation puisse utiliser ce guide de manière autonome. Tous les outils sont conçus pour être simples, séquentiels et explicites. Cependant, si vous avez besoin de soutien, en particulier au stade de la planification, n'hésitez pas à demander des conseils à Handicap International à l'adresse suivante : info@makingitwork-crpd.org.





Cambodge, 2015

Principes et repères

CADRE CONCEPTUEL	12
QU'EST-CE QU'UNE BONNE PRATIQUE ?	12
LA MÉTHODOLOGIE MAKING IT WORK EN BREF	14
QUELLE EST LA VALEUR AJOUTÉE DE LA MÉTHODOLOGIE MAKING IT WORK ?	15
LA MÉTHODE DE PLANIFICATION CONCERTÉE DE MIW	16
FOIRE AUX QUESTIONS	18
QUELQUES EXEMPLES D'INITIATIVES	20
PRÉSENTATION DU SITE INTERNET, DES OUTILS ET DE LA BASE DE DONNÉES	22

Cadre conceptuel

Notre but ici n'est pas d'expliquer en détail les concepts et théories liés au handicap, au développement et à l'action humanitaire inclusifs. Si vous avez besoin de davantage d'informations sur ces sujets, nous vous conseillons les ressources suivantes :

- **Handicap et développement : La prise en compte des personnes handicapées dans les actions de coopération internationale**, Handicap International : http://www.hiproweb.org/fileadmin/cdroms/Handicap_Developpement/www/index.html
- **Inclusion Made Easy : A quick program guide to disability in development**, CBM : <http://www.cbm.org/Inclusion-Made-Easy-329091.php>
- **Source, un centre international de ressources en ligne sur le handicap et l'inclusion dans le développement** : <http://www.asksource.info>
- **Resources and tools**, International Disability and Development Consortium (IDDC) : <http://www.iddcconsortium.net/resources-tools>

Cependant, en tant que cadre conceptuel pour le reste du guide, nous souhaitons souligner que le principe de base du développement inclusif du handicap sous-tend la méthodologie Making it Work. En effet, le développement et l'action humanitaire inclusifs du handicap reflètent la vision d'une société qui est pleinement inclusive de – et accessible à – toutes les personnes handicapées : ceci en les valorisant, en leur permettant de s'émanciper en tant que membres égaux de la société, et en assurant à tous l'égalité des chances et la protection. Cette vision d'une société inclusive est le but premier de la Convention relative aux droits des personnes handicapées (CDPH), tel que décrit à l'article 1. Making it Work utilise les bonnes pratiques pour promouvoir un développement et une action humanitaire inclusifs du handicap, et consiste à « faire vivre » la CDPH⁸ !

Qu'est-ce qu'une bonne pratique ?

Lorsque nous parlons de « bonnes pratiques » dans ce guide, nous parlons essentiellement des pratiques qui ont rendu possible la « participation pleine et effective à la société sur un pied d'égalité avec les autres »⁹. Plus particulièrement, une bonne pratique fait référence à une action spécifique qui a eu un impact positif sur la vie des personnes handicapées, et à propos de laquelle les personnes handicapées elles-mêmes confirment que c'est le cas.

Making it Work met l'accent sur le fait de documenter et d'analyser les pratiques qui sont adaptées au contexte local et culturel. En ce sens, les bonnes pratiques encouragent ce qui fonctionne localement, en utilisant donc les ressources locales.

Toutefois, le processus consistant à sélectionner des exemples de bonnes pratiques fait toujours appel à un jugement de valeur. Ce qui est considéré comme « bon » variera souvent d'un contexte à l'autre. Toutes les initiatives utilisant la méthodologie Making it Work doivent donc fixer leurs propres critères pour identifier et sélectionner des exemples de bonnes pratiques qui soient pertinents dans le domaine et dans le contexte en question. Cela devrait aussi consister en un processus multi-acteurs.

Dans ce guide, nous proposons un ensemble de critères standards couplés aux principes généraux de la CDPH qui fournissent un point de départ utile, mais qui doivent être discutés et ajustés pour être adaptés au contexte¹⁰ :

1. Effet/impact tangible : les changements sont manifestes, et l'impact positif clairement établi. Ce n'est pas seulement une organisation qui valide l'impact, mais aussi les partenaires et les bénéficiaires. Vous pouvez utiliser des témoignages pour décrire les changements positifs – en termes de qualité de vie, qualité des services, etc.



2. Reproductibilité : action, approche ou technique qui pourrait être facilement reproduite, adaptée ou développée dans d'autres contextes.

3. Pérennité : potentiel des acteurs locaux à développer ou soutenir à l'avenir cette action, approche ou technique.

4. Efficacité : pratique efficace en termes de temps, de finances et de ressources humaines.

5. Pratique centrée sur la personne : pratique liée à une prestation de services respectant le concept d'utilisateurs impliqués dans les décisions qui les concernent.

6. Conformité avec les principes généraux de la CDPH :

- ▬ Respect de la dignité intrinsèque, de l'autonomie individuelle (y compris la liberté de faire ses propres choix) et de l'indépendance des personnes ;
- ▬ Non-discrimination ;
- ▬ Participation et intégration pleines et effectives à la société ;
- ▬ Respect de la différence et acceptation des personnes handicapées comme faisant partie de la diversité humaine et de l'humanité ;
- ▬ Égalité des chances ;
- ▬ Accessibilité ;
- ▬ Égalité entre les hommes et les femmes ;
- ▬ Respect du développement des capacités de l'enfant handicapé et respect du droit des enfants handicapés à préserver leur identité.

D'autres articles de la CDPH peuvent vous fournir des références internationales plus spécifiques en fonction de votre thématique, ainsi qu'un point de départ pour pousser plus loin la réflexion quant aux critères de bonnes pratiques.

Comme nous le verrons plus loin dans ce guide, documenter une bonne pratique consiste à analyser :

- ▬ Non seulement ce qu'il s'est passé, mais **la façon** dont cela a été réalisé ;
- ▬ **Les changements les plus significatifs** qui en ont résulté ;
- ▬ **Les retours des bénéficiaires sur les effets** du projet ;
- ▬ **Les facteurs ayant facilité** la réalisation de la bonne pratique ;
- ▬ Les obstacles ou **les défis affrontés** ;
- ▬ Comment la pratique en question pourrait être **pérennisée, étendue à plus grande échelle ou reproduite** dans d'autres contextes.



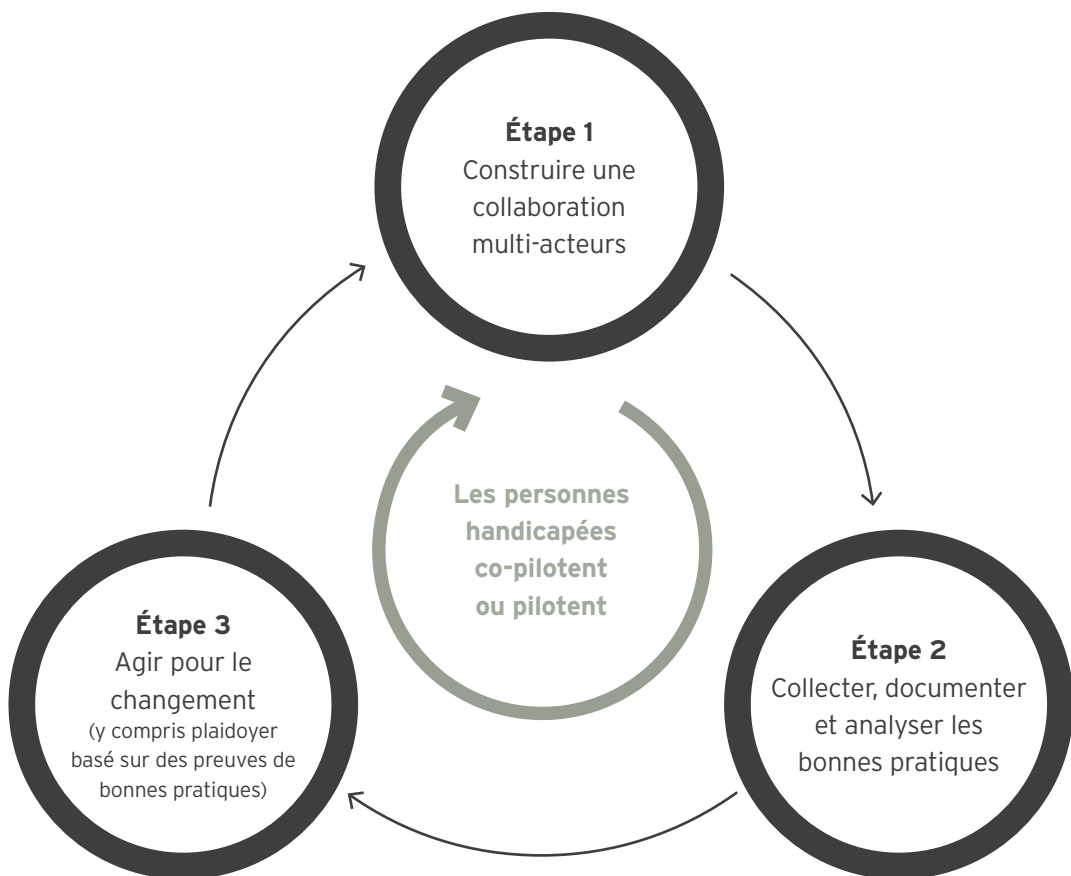
Making it Work n'utilise pas le terme de « meilleure pratique », parce que cela suggérerait qu'il n'existe qu'un seul moyen de bien faire les choses. Ce terme laisse aussi entendre qu'une pratique est parfaite, or toutes les pratiques peuvent être affinées ou améliorées de quelque manière que ce soit. Par ailleurs, le terme de « meilleure pratique » implique la connaissance de toutes les pratiques existantes, et le fait de procéder à une analyse complète pour sélectionner celle qui est « la meilleure », ce qui est bien entendu impossible. Par conséquent, pour souligner une diversité de contextes, de circonstances et de moyens efficaces de travail, Making it Work utilise le terme de « bonnes pratiques ».

La méthodologie Making it Work en bref

La méthodologie Making it Work¹¹ est constituée d'un ensemble d'outils qui servent de guidance aux différents acteurs pour identifier, documenter et analyser les bonnes pratiques qui promeuvent les droits énoncés dans la CDPH. Ceci dans le but d'utiliser ces données afin d'informer et de mener des actions (y compris de plaidoyer)

visant le changement. MIW encourage la collaboration entre acteurs clés, dans laquelle les personnes handicapées et leurs organisations représentatives jouent un rôle central. Travaillant main dans la main, les groupes définissent le type de changements qu'ils veulent atteindre, le type de bonnes pratiques nécessaires pour obtenir ces changements, et développent en conséquence des actions pour aboutir à ces changements. Ces actions incluent le plaidoyer, la sensibilisation et/ou le transfert de connaissances.

Le cœur de la méthodologie Making it Work



Quelle est la valeur ajoutée de la méthodologie Making it Work ?

La méthodologie MIW ne propose rien de nouveau ou de radicalement différent. Elle vise plutôt à fournir des outils et des conseils pour aider les acteurs à tirer le meilleur parti de ce qui existe déjà et ainsi obtenir un changement de plus grande ampleur. Elle valorise l'engagement de la société civile et celui des personnes handicapées, en particulier dans la promotion des droits de l'homme pour tous, et contribue à structurer le management des connaissances et le plaidoyer, en quelques étapes simples. Plus particulièrement, Making it Work pilote le recueil des bonnes pratiques de façon à identifier comment ces informations peuvent être utilisées pour promouvoir le changement.

Qu'est-ce que cela signifie concrètement ?

- **Collaborer avec des acteurs** de différents secteurs et milieux, mais qui sont tous mobilisés pour apporter des changements en termes d'inclusion, en partant d'une approche fondée sur les droits ;
- **Recueillir des preuves de bonnes pratiques** en utilisant des critères définis par un groupe multi-acteurs ;
- **Analyser ces pratiques** pour comprendre les changements les plus significatifs, comment ces changements ont été possibles, et la façon dont ils peuvent être reproduits ou pérennisés ;
- **Mettre au cœur du processus les personnes handicapées** et leurs organisations représentatives : ce sont elles qui doivent confirmer ce qui fonctionne ;
- **Mettre en place des actions visant le changement** en utilisant les exemples – fondés sur des preuves – de ce qui fonctionne pour faire avancer les droits des personnes handicapées.

Making it Work est particulièrement utile et pertinente pour les organisations et les personnes désireuses de générer un changement dans la vie des personnes handicapées, et de promouvoir l'inclusion conformément aux principes de la CDPH. Que votre projet ou initiative vise à influencer les décideurs, les prestataires de services, les médias, les acteurs humanitaires ou du développement, ou encore la société civile, si l'objectif global est de répondre à l'inclusion des personnes handicapées et à la réalisation de leurs droits, utiliser l'approche MIW peut vous aider grâce à l'élaboration de données probantes plus solides et mieux documentées.

Making it Work peut être utilisée comme outil pour :

- **L'apprentissage** : Making it Work consiste à construire sur des connaissances existantes, ainsi qu'à développer de nouvelles connaissances et des expertises techniques. Elle soutient le processus consistant à documenter et analyser les expériences. L'échange de pratiques et l'apprentissage entre différents pays, régions et communautés font partie intégrante de l'approche. En utilisant une approche multi-acteurs dynamique et en passant en revue les éléments collectivement, les organisations ont l'opportunité d'une part d'en apprendre davantage grâce à des experts œuvrant dans les secteurs du handicap et/ou du développement, et d'autre part d'apporter une plus grande visibilité sur les questions liées au handicap grâce à l'implication d'acteurs de tous secteurs.
- **La collaboration** : Making it Work nécessite une action multi-acteurs grâce à

laquelle plusieurs organisations travaillent ensemble pour définir, sélectionner et valider les bonnes pratiques. Elles utilisent ensuite ces connaissances pour une action collective fondée sur des preuves dans le but d'engendrer des changements. Les différents acteurs incluent entre autres : organisations de personnes handicapées (OPH), prestataires de services, autorités gouvernementales, organisations de la société civile, organisations de développement, organismes des droits de l'homme, universités, etc. L'approche collaborative permet d'initier des partenariats et des alliances, et soutient la mise en réseau. Plus largement, la base de données sur les bonnes pratiques de MIW offre une plate-forme mondiale de collaboration grâce à l'échange de solutions sur des initiatives de développement et d'action humanitaire inclusives du handicap. Cela peut renforcer les efforts collectifs pour la mise en œuvre de la CDPH, et inspirer les acteurs et les organismes à travers le monde.

vous fournir des preuves, une crédibilité et des informations qualitatives sur le changement que vous voulez apporter (par exemple, vous serez mieux outillés pour expliquer pourquoi tel changement est important, et comment il est possible). MIW soutient un plaidoyer constructif, encourageant ce qui fonctionne pour la mise en œuvre de la CDPH. MIW peut par exemple être utilisée pour contribuer à l'élaboration de politiques, à établir des critères pour l'évaluation de pratiques inclusives, ou pour obtenir un budget afin de dupliquer une initiative qui a déjà fait ses preuves.

La méthode de planification concertée de MIW

- **L'empowerment (autonomisation) :** Making it Work donne la parole aux personnes handicapées et à leurs organisations représentatives pour qu'elles fassent part de ce qui a bien fonctionné, et de quelle façon elles pensent que cela pourrait être reproduit ou étendu à plus grande échelle. Il s'agit d'un processus d'empowerment. MIW leur donne également l'opportunité d'analyser les pratiques de développement, et de formuler des revendications ou des recommandations fondées sur des données probantes pour promouvoir leurs droits.
- **Le plaidoyer et des actions visant le changement basés sur des preuves :** La méthodologie MIW peut être utilisée lorsque vous cherchez à générer du changement, notamment à travers le plaidoyer ou un plus large éventail d'actions, comme le lobbying, la sensibilisation, la formation, le soutien à plus long terme ou le mentorat (*coaching*). Les bonnes pratiques recueillies peuvent

La méthode de planification concertée de Making it Work s'est fortement inspirée de l'approche de la cartographie des résultats d'ODI, afin d'assurer de meilleurs résultats et un programme de plaidoyer défini de manière plus stratégique. Cette approche met l'accent sur les initiatives de planification dans votre domaine d'influence, c'est-à-dire les changements spécifiques qui peuvent être effectivement atteints. Elle définit les résultats positifs comme étant les changements de comportement de personnes ou d'organisations avec lesquelles vous pouvez travailler directement. Concernant Making it Work, cela signifie que votre initiative va cibler des personnes ou des organisations spécifiques que vous êtes effectivement en mesure d'influencer : votre objectif global sera de changer positivement la façon dont elles se comportent (quant à leurs attitudes, leurs activités ou leurs relations). Vous utiliserez vos éléments de preuve de bonnes pratiques existantes comme tremplin pour amener à ces changements¹².



Pourquoi cette méthode de planification ?

- **Orienter votre recherche en matière de bonnes pratiques :** Le but de Making it Work n'est pas de recueillir des bonnes pratiques aléatoires sur un sujet donné. Il s'agit plutôt de mettre en évidence les pratiques qui démontrent clairement des changements positifs dans un domaine spécifique, et plus important encore, les changements que, d'après vous, d'autres devraient adapter ou dupliquer dans leur travail. Par conséquent, une fois que vous connaissez précisément les personnes ou organisations que votre initiative MIW ciblera et les changements de comportement que vous voulez leur inspirer, cela vous aidera à définir plus clairement le type de bonnes pratiques que vous devez recueillir.
- **Façonner votre plaidoyer et établir des indicateurs pour mesurer vos progrès :** Cette méthode de planification comporte des mesures spécifiques pour vous aider à planifier vos activités de plaidoyer de manière plus efficace, et à établir des indicateurs pour suivre et évaluer votre impact.
- **Collaborer :** Cette méthode de planification est plus efficace quand elle est réalisée en collaboration avec un comité multi-acteurs pour encourager une appropriation réciproque et des objectifs communs, mais aussi pour structurer les rôles et les responsabilités individuelles au sein d'un comité. En favorisant une action collective plus efficace, cette approche se traduit par un plus grand impact¹³.

Les utilisateurs sont encouragés à adapter cet outil de planification Making it Work à leur propre environnement et à leurs propres objectifs. Cependant, nous vous suggérons d'essayer de suivre le processus, étape par étape.



Éléments d'un programme de planification efficace grâce à l'approche MIW

- **Définir votre vision :** s'assurer que les membres de votre comité et vous-même saisissez bien la perspective d'ensemble de la thématique et que vous partagez les mêmes valeurs et objectifs.
- **Définir votre mission :** limiter le champ de travail du groupe en définissant les changements qu'il vise, grâce au recueil de bonnes pratiques.
- **Identifier vos objectifs :** identifier les individus ou organisations spécifiques (mais pas les bénéficiaires) que votre initiative vise à influencer.
- **Définir des indicateurs de changement :** identifier de quelle façon vous voulez que vos objectifs modifient les comportements, les activités ou les relations.
- **Définir vos messages clés :** définir le type de bonnes pratiques dont vous avez besoin pour influencer vos groupes cibles.
- **Définir vos actions visant le changement :** décrire le type d'activités que vous pourriez développer pour influencer votre groupe cible (c'est-à-dire comment vous allez utiliser vos éléments de preuve de bonnes pratiques – par exemple à travers de la formation, du plaidoyer, du mentorat, etc.).

Foire aux questions

Making it Work est-il un outil de pression sur les gouvernements afin qu'ils signent et mettent en application la CDPH ?

La méthodologie Making it Work soutient la documentation et la promotion des bonnes pratiques qui sont conformes aux principes de la Convention relative aux droits des personnes handicapées. Étudier des pratiques suppose de s'intéresser aux questions d'innovation sociale au niveau micro-dimensionnel. Ces changements peuvent éclairer le processus d'élaboration des politiques, en fournissant des éléments de preuve sur le fait que l'application de la CDPH est réellement réalisable et bénéfique. Mais tout d'abord, et plus directement, Making it Work vise à influencer les prestataires de services, les praticiens et les membres de la société civile en se basant sur ce qui fonctionne pour obtenir un soutien et impulser une dynamique pour des initiatives qui ont une influence positive sur la communauté. Making it Work n'est pas uniquement axée sur le lobbying politique, mais plutôt sur le plaidoyer que nous comprenons dans son sens le plus large, c'est-à-dire toute action visant au changement, que ce soit la formation, le mentorat ou la sensibilisation, etc.

Dans ce cas, quel est le lien entre Making it Work et la CDPH ?

Making it Work offre une démonstration pragmatique de la façon dont les droits des personnes handicapées peuvent être concrétisés en répertoriant des exemples de pratiques concrètes qui améliorent la vie des personnes handicapées. La CDPH est un guide de référence pour déterminer ce qui fait qu'une pratique peut être considérée comme « bonne ». En formulant des recommandations résultant de l'analyse de « ce qui fonctionne », Making it Work soutient un plaidoyer constructif et peut, par exemple, alimenter d'autres rapports sur la CDPH avec des propositions concrètes d'amélioration¹⁴. Ces informations sont également disponibles dans la base de données des bonnes pratiques sur le site de Making it Work.

Making it Work concerne-t-elle uniquement la CDPH et les droits des personnes handicapées ?

Bien que la mise en œuvre effective de la CDPH ait été la préoccupation à l'origine de la création de Making it Work, la méthodologie est pertinente pour promouvoir les droits de l'homme et l'inclusion sociale de tous les groupes victimes de discrimination. Making it Work encourage une approche inclusive pour accélérer la réalisation universelle des droits de l'homme. Inclure le point de vue des autres groupes discriminés et identifier les points communs entre handicap, genre, âge et ethnicité est important. Dans l'appellation « Making it Work », le « it » peut désigner la CDPH autant que l'inclusion sociale au sens plus large.

L'objectif ultime d'un projet Making it Work est-il de réaliser une publication ?

Non, documenter les bonnes pratiques et les recommandations fait partie du processus Making it Work, mais ne constitue pas l'objectif principal de la méthodologie. L'objectif principal de la méthodologie est le plaidoyer fondé sur les preuves, grâce auxquelles certains groupes utilisent les leçons tirées des bonnes pratiques pour mettre en œuvre des activités de plaidoyer. « Plaidoyer » se réfère ici à un très large éventail de stratégies visant à encourager le changement.

Making it Work est-il un outil utilisé par une organisation pour documenter son propre travail ?

Making it Work n'est pas destinée à être utilisée pour étudier les propres pratiques d'une organisation. En fait, Making it Work sollicite des groupes pour examiner un large éventail de bonnes pratiques existantes (de préférence celles d'acteurs locaux), plutôt que de se limiter à examiner le propre travail d'une organisation. MIW s'appuie sur la diversité des expériences et des



exemples sur un sujet d'intérêt commun, afin d'élaborer des recommandations qui peuvent être étayées par un ensemble plus large d'éléments de preuve et de parties prenantes.

Making it Work peut-elle s'appliquer à n'importe quel secteur ou domaine thématique ?

Oui, Making it Work peut être appliquée à différents secteurs : moyens de subsistance, éducation, gouvernance, développement économique, réadaptation, gestion des risques liés aux catastrophes, assistance aux victimes, réduction de la violence armée, etc. En effet, Making it Work peut être utile à n'importe quel secteur du développement cherchant à aborder l'inclusion des personnes handicapées. Encore une fois, l'objectif n'est pas nécessairement le lobbying ou le plaidoyer politique. Les éléments de preuve des bonnes pratiques peuvent par exemple être utilisés dans des actions de formation pour influencer les praticiens.

Making it Work est-elle une méthodologie qui peut être menée par une seule organisation ?

La méthodologie Making it Work se veut participative et fondée sur la collaboration, plutôt qu'imposée aux partenaires. Elle est conçue pour aider à établir des partenariats et une collaboration pour un objectif commun, dont le résultat final est un plaidoyer plus efficace. Par conséquent, les projets Making it Work doivent être élaborés avec des partenaires qui comprennent parfaitement et adoptent pleinement une approche de plaidoyer multi-acteur, conforme à la CDPH et fondée sur des preuves. Les décisions clés de planification MIW, telles que le changement que le groupe veut atteindre, les critères de bonnes pratiques, les types de bonnes pratiques à recueillir et la planification stratégique pour les activités de plaidoyer doivent par conséquent être

définies en collaboration avec le groupe multi-acteurs mis en place par votre projet.

Making it Work est-elle un projet indépendant ?

Making it Work n'est pas destiné à être un projet indépendant dans lequel les bonnes pratiques sont mises en œuvre puis documentées. Making it Work peut plutôt être utilisée comme composante d'un projet visant à renforcer les activités de plaidoyer et soutenir la création de réseaux. Il est important de rappeler que la méthodologie Making it Work devrait être utilisée pour recueillir les bonnes pratiques existantes, et non pas uniquement les propres bonnes pratiques d'une organisation.

Making it Work est-elle exclusivement utilisée par Handicap International ?

Non. Depuis le début, Making it Work a été une méthodologie ouverte, librement accessible à toute organisation voulant l'utiliser. En effet, Handicap International a travaillé en collaboration avec différentes organisations universitaires et praticiens pour développer la méthodologie. Par ailleurs, outre les projets MIW de Handicap International, CBM, WaterAid et différentes OPH (en Amérique centrale, en Amérique du Sud ainsi qu'en Ukraine) ont utilisé la méthodologie de façon indépendante, et plusieurs réseaux/organisations externes (IDA, IDDC, etc.) ont demandé une formation. Par conséquent, ces organisations ont un certain degré d'appropriation de cette méthodologie.



Making it Work est-elle la seule méthode de plaidoyer utilisée par Handicap International ?

Non. Handicap International tient compte du fait que l'évolution sociale vers des sociétés plus inclusives revêt plusieurs formes et requiert une variété de stratégies et d'actions. Notre expérience nous a montré que le plaidoyer est plus efficace si :

- ▀ Il est fondé sur des preuves de ce qui fonctionne pour améliorer la participation pleine et effective, et la qualité de vie ;
- ▀ Il tire sa légitimité de l'expérience pratique ;
- ▀ Il associe systématiquement les titulaires de droits et les soutient pour qu'ils fassent entendre leurs préoccupations ;
- ▀ Il s'appuie sur de larges alliances avec les parties prenantes ;
- ▀ Il adopte des méthodes qui sont constructives et axées sur des solutions, plutôt que sur des confrontations.

Making it Work n'est donc pas la seule méthode utilisée par l'organisation, mais constitue l'une des méthodes recommandées pour l'opérationnalisation de ces principes, et est par conséquent indispensable aux initiatives de plaidoyer de Handicap International. Pour plus d'informations et pour accéder à des outils de plaidoyer, vous pouvez vous référer au guide méthodologique en ligne « Plaidoyer pour l'inclusion » (disponible en français, anglais et espagnol) : http://www.hiproweb.org/fileadmin/cdroms/Advocacy_for_Inclusion/

Où Making it Work est-elle mise en œuvre ?

Making it Work a été testée et éprouvée par des projets mis en œuvre à tous les niveaux (local, régional, national) en Afrique de l'Ouest, en Afrique du Nord, en Afrique de l'Est, en Europe du Sud-Est, au Moyen-Orient, en Amérique centrale et du Sud, en Asie du Sud et du Sud-Est. Nous utilisons constamment les évaluations et les commentaires de ces projets pour affiner et mettre à jour les outils.

Qui dois-je contacter pour un soutien concernant la méthodologie Making it Work ? Quel type de soutien technique puis-je espérer ?

L'équipe de coordination Making it Work basée au siège de Handicap International en France a élaboré les guides et les outils. Le personnel de Handicap International, formé à la méthodologie Making it Work, fournit un appui technique aux organisations intéressées par la méthodologie. Il aide les organisations à la mise en place et au déploiement de MIW dans des projets existants et à venir. Sous l'égide du domaine technique « Appui à la Société Civile » de Handicap International, les personnes ressources de Making it Work collaborent également avec les réseaux et les organismes de développement inclusif au niveau international pour promouvoir les bonnes pratiques recueillies grâce à l'approche Making it Work, ceci afin d'apporter à l'inclusion des personnes handicapées une plus grande visibilité dans les débats internationaux sur le développement. Contact : info@makingitwork-crpd.org

Quelques exemples d'initiatives¹⁵

La méthodologie Making it Work a été utilisée par de nombreuses organisations dans plus de 30 pays¹⁶. Elle a fait ses preuves comme outil permettant de promouvoir le changement dans la vie des personnes handicapées. Des programmes régionaux, des projets au niveau national ou encore des initiatives locales l'ont utilisée. La méthodologie a été appliquée à un large éventail de thématiques : eau et assainissement, santé, communication, éducation, emploi, réduction des risques de catastrophe, action contre les mines, réadaptation physique et fonctionnelle, gouvernance locale, etc.

Exemple 1 – Initiative régionale d’une gouvernance locale inclusive en Afrique de l’Ouest¹⁷

« Les Droits en ActionS » était une initiative régionale destinée à documenter et diffuser les bonnes pratiques concernant la participation active des personnes handicapées et de leurs organisations représentatives à la gouvernance locale en Afrique de l’Ouest. Avec une attention particulière portée sur l’article 29 de la CDPH, l’initiative a été menée au niveau régional, dans laquelle 26 bonnes pratiques ont été recueillies au Bénin, au Burkina Faso, au Mali, au Niger, au Sénégal, en Sierra Leone et au Togo.

Cette initiative « Les Droits en ActionS » a été menée grâce à un comité consultatif régional multi-acteurs et des comités consultatifs nationaux comprenant des OPH, des organisations de développement, des organisations de la société civile, des ministères et des autorités locales.

Résultats de cette initiative :

- **Au niveau local :** reproduction d’une bonne pratique dans un village voisin au Burkina Faso ;
- **Au niveau régional :** forte représentation et promotion d’une gouvernance locale inclusive lors du Sommet Africités, qui s’est tenu à Dakar en décembre 2012 ;
- **À un niveau international :** le Président de la Fédération Malienne des Associations de Personnes Handicapées a présenté les bonnes pratiques recueillies au Mali à la Conférence des États Parties de la CDPH, qui s’est tenue à New York en septembre 2011. Les recommandations venant des bonnes pratiques ont été utilisées pour influencer la Résolution du Comité des Droits de l’Homme sur l’article 29.

Exemple 2 – Initiative nationale de promotion du droit à travailler pour les hommes et les femmes handicapés du Salvador

Lors d’une initiative nationale, les OPH, les entreprises privées et les autorités nationales ont travaillé ensemble pour recueillir les bonnes pratiques sur l’emploi inclusif des personnes handicapées. Elles ont utilisé les résultats pour former les leaders des OPH nationales et d’autres parties prenantes sur les pratiques d’emploi inclusif.

Résultats au niveau national de cette initiative :

- Le ministère du Travail du Salvador a été amené à modifier sa législation sur le travail pour qu’il soit davantage inclusif ;
- Unilever El Salvador (une grande entreprise privée et le plus gros employeur de la région) a conçu un modèle inclusif pour recruter des personnes handicapées.

Exemple 3 – Initiative locale au Tibet sur l’inclusion des personnes handicapées

Cette initiative rassemble plusieurs initiatives locales concernant l’inclusion des personnes handicapées dans la société. Toutes les bonnes pratiques ont été mises en œuvre en partenariat avec des OPH, et chaque initiative reflète des exemples de personnes handicapées jouissant de leurs droits tels qu’exprimés dans la CDPH.

Résultats au niveau local de cette initiative :

Auparavant marginalisés et privés de leurs droits, les groupes de personnes handicapées au Tibet ont pu se rencontrer et se rassembler – parfois pour la première fois – pour partager leurs expériences et apprendre grâce aux initiatives inclusives locales.



Commentaires de la part d'organisations ayant utilisé Making it Work

Afrique de l'Ouest/Coordinateur du projet « Les Droits en ActionS » :

« L'approche MIW permet aux parties prenantes, en particulier les décideurs locaux, de comprendre que l'inclusion est possible, même dans les pays en développement. La collecte et l'analyse des études de cas montrent que les personnes handicapées peuvent être des acteurs clés du développement, et très souvent, le simple fait qu'elles participent au processus de prise de décision peut être décisif. Les membres du comité de notre projet, qui comprend des OPH, des organisations de femmes et des spécialistes de la gouvernance, sont très positifs quant au fait d'accroître leurs connaissances sur le handicap, la CDPH et le développement inclusif, et d'appréhender comment cela peut être rendu opérationnel dans notre travail ».

Guatemala/Coordinateur d'El Colectivo Vida Independiente :

« Oui, je serais intéressé [de continuer à utiliser la méthodologie Making it Work dans d'autres projets], parce que les bonnes pratiques aident à démontrer que le changement est possible, et aident également à organiser et à structurer les projets ».

Colombie/Responsable de l'OPH Fundamental :

« Nous avons à présent des moyens efficaces pour planifier nos activités de plaidoyer de manière systématique, en utilisant les bonnes pratiques comme ressources ». Membre de l'OPH Asdown :
« Je pense qu'il était très important d'écouter les expériences des autres pays, pour être en mesure d'étudier les « pour » et les « contre » de la loi, non seulement d'un point de vue juridique, mais aussi pour prospecter d'autres points de vue. Pour les activités de plaidoyer que nous devons

réaliser, nous avons besoin de beaucoup d'informations. Nous disposons maintenant de beaucoup plus d'éléments pour être en mesure de nous asseoir à une table de négociation, et discuter des aspects politiques relatifs à la capacité juridique ».

Présentation du site internet, des outils et de la base de données

Le pivot central pour toutes les informations sur Making it Work est le site internet : www.makingitwork-crpd.org.

Vous pouvez trouver sur ce site :

- Le présent guide et des outils techniques supplémentaires ;
- Les résumés des projets qui utilisent Making it Work à travers le monde ;
- Des études de cas de bonnes pratiques venant du monde entier.

La base de données dispose de plus de 150 bonnes pratiques sur des initiatives de développement et d'action humanitaire inclusives, collectées en utilisant la méthodologie Making it Work.



Thaïlande, 2012

La méthodologie Making it Work

AU PRÉALABLE	28
A. Choisir votre sujet	28
B. Choisir la portée de votre action	28
C. Apprendre à mieux maîtriser votre sujet	30
D. Effectuer une analyse rapide de la situation et des intervenants	31
E. Procéder à un examen rapide des politiques, services et pratiques existants	32
<hr/>	
ÉTAPE 1 – CONSTRUIRE UNE COLLABORATION MULTI-ACTEURS	35
A. Définir le type de comité multi-acteurs	37
B. Identifier les participants potentiels du comité	38
C. Mettre en place le comité	39
D. Rédiger les termes de référence du comité	40
E. Établir un budget	41
F. Animer une première réunion de travail avec le comité pour aboutir à un plan d'action MIW	42
<hr/>	
ÉTAPE 2 – COLLECTER, DOCUMENTER ET ANALYSER LES BONNES PRATIQUES	49
A. Définir des critères de bonnes pratiques	49
B. Cartographier les bonnes pratiques	51
C. Identifier les personnes pour le recueil des bonnes pratiques	52
D. Mener les entretiens pour recueillir les bonnes pratiques et rédiger des études de cas	54
E. Valider les bonnes pratiques avec le groupe multi-acteurs	56
F. Analyser les bonnes pratiques	58
G. Analyser les tendances et formuler les messages phares	60
H. Préparer la publication MIW en impliquant les groupes cibles	61
I. Produire la publication MIW	62
<hr/>	
ÉTAPE 3 – AGIR POUR LE CHANGEMENT	65
A. Impliquer les groupes cibles	65
B. Orienter la stratégie du changement	67
C. Préparer et mettre en œuvre des stratégies spécifiques	67
<hr/>	
POUR FINIR	69
A. Effectuer un suivi/évaluation au cours de votre initiative	69
B. Effectuer une évaluation à la fin de l'initiative	70
C. Effectuer une évaluation plus détaillée et un suivi ultérieur	70

Vue d'ensemble des étapes de la méthodologie Making it Work

AU PRÉALABLE

- A. Choisir votre sujet
- B. Choisir la portée de votre action
- C. Apprendre à mieux maîtriser votre sujet
- D. Effectuer une analyse rapide de la situation et des intervenants
- E. Procéder à un examen rapide des politiques, services et pratiques existants

↳ Outil 1

Exemple d'analyse des parties prenantes pour un projet d'accès à l'eau et à l'assainissement

ÉTAPE 1

CONSTRUIRE UNE COLLABORATION MULTI-ACTEURS

- A. Définir le type de comité multi-acteurs
- B. Identifier les participants potentiels du comité
- C. Mettre en place le comité
- D. Rédiger les termes de référence du comité
- E. Établir un budget
- F. Animer une première réunion de travail avec le comité pour aboutir à un plan d'action MIW

↳ Outil 2

Modèle d'invitation à se joindre à un comité

↳ Outil 3

Modèle pour rédiger les termes de référence d'un comité

↳ Outil 4

Exemple de termes de référence pour un comité consultatif (Éthiopie)

↳ Outil 5

Comment définir votre déclaration de vision

↳ Outil 6

Comment définir votre déclaration de mission

↳ Outil 7

Comment définir les intentions de changement pour chaque groupe cible

↳ Outil 8

Modèle pour rédiger un plan d'action MIW

ÉTAPE 2

COLLECTER, DOCUMENTER ET ANALYSER LES BONNES PRATIQUES

- A. Définir les critères de bonnes pratiques
- B. Cartographier les bonnes pratiques
- C. Identifier les personnes pour le recueil des bonnes pratiques
- D. Mener les entretiens pour recueillir les bonnes pratiques et rédiger des études de cas
- E. Valider les bonnes pratiques avec le groupe multi-acteurs
- F. Analyser les bonnes pratiques
- G. Analyser les tendances et formuler les messages phares
- H. Préparer la publication MIW en impliquant les groupes cibles
- I. Produire la publication MIW

↳ Outil 9

Exemple d'une liste concernant les bonnes pratiques à collecter versus celles à ne pas collecter

↳ Outil 10

Comment veiller à ce que les entretiens et les réunions soient accessibles à tous

↳ Outil 11

Comment recueillir des informations (entretiens semi-directifs, groupes de discussion, retours individuels/ témoignages)

↳ Outil 12

Comment rédiger une étude de cas de bonne pratique

↳ Outil 13

Exemple de structure d'analyse des bonnes pratiques recueillies

↳ Outil 14

Initier un dialogue avec vos groupes cibles

↳ Outil 15

Les différents formats possibles de diffusion

ÉTAPE 3

AGIR POUR LE CHANGEMENT

- A. Impliquer les groupes cibles
- B. Orienter la stratégie du changement
- C. Préparer et mettre en œuvre des stratégies spécifiques

↳ Outil 16

Exemples des différents types d'activités pour amener au changement

↳ Outil 17

Exemples de stratégies pour mener au changement en utilisant la publication MIW

POUR FINIR

- A. Effectuer un suivi/évaluation au cours de votre initiative
- B. Effectuer une évaluation à la fin de l'initiative
- C. Effectuer une évaluation plus détaillée et un suivi ultérieur

↳ Outil 18

Formulaire de suivi/évaluation à compléter tout au long de l'initiative MIW

↳ Outil 19

Fiche de partage d'expérience pour un comité/groupe MIW

↳ Outil 20

Comment définir des indicateurs de progrès

Au préalable



En d'autres termes...

Cette étape vous permet de définir votre sujet, de déterminer la portée de votre initiative, d'identifier les acteurs concernés, d'évaluer la situation actuelle et d'approfondir votre connaissance du sujet, avant de commencer le processus MIW à proprement parlé.

Une fois cette étape terminée, vous devriez disposer des informations de base nécessaires pour lancer la planification de votre action de manière plus détaillée.

A

Choisir votre sujet

Idéalement, le sujet de votre initiative MIW doit correspondre à plusieurs facteurs clés, y compris les priorités du mouvement local des personnes handicapées, l'engagement politique actuel, vos propres capacités organisationnelles et expertises. Voici quelques questions pour vous aider à valider le choix de votre thématique.

Votre capacité à travailler sur cette thématique

- ─ Quel degré de maîtrise de cette thématique avez-vous ? Qui peut vous donner des conseils/des informations supplémentaires à ce sujet ?
- ─ Il vous sera nécessaire de trouver des exemples de bonnes pratiques sur cette question. Savez-vous s'il en existe déjà ?
- ─ Le sujet est-il très vaste ? Est-il particulièrement complexe ou controversé ? Avez-vous les capacités pour en assurer le suivi ? Serait-il utile de restreindre ou de redéfinir le sujet ?

- ─ Cette question concerne-t-elle le mandat/la mission/la stratégie de votre organisation ? Y-a-t-il un engagement de la direction de votre organisation ? De quelle manière ce sujet s'inscrit-il dans les activités déjà existantes ou prévues ?

Opportunités

- ─ Pourquoi est-il important de défendre cette thématique maintenant ? Quelles sont les opportunités/contraintes ?
- ─ En ce qui concerne ce sujet, le point de vue des femmes et des enfants handicapés ou des personnes ayant différents types de déficiences a-t-il déjà été pris en compte auparavant ? Sinon, cela pourrait être l'occasion pour votre projet de se concentrer sur les groupes qui n'ont pas déjà été pris en considération dans ce domaine.

Que font les autres intervenants dans ce domaine ?

- ─ Qui sont vos alliés ? Peuvent-ils vous soutenir avec une expertise spécifique sur cette question ?
- ─ D'autres organisations travaillent-elles sur cette thématique ? Seraient-elles intéressées par une collaboration avec vous ?
- ─ Avez-vous consulté les personnes handicapées, leurs organisations représentatives et d'autres parties prenantes sur cette question ? Pensent-elles qu'il s'agit d'une question importante/pertinente à étudier ?

B

Choisir la portée de votre action

Une fois que vous avez choisi votre sujet, il est important d'en définir plus précisément le champ d'application, à la fois en termes de thématique et de zone géographique. Par exemple, si vous avez choisi comme sujet l'éducation inclusive, quels sont les aspects spécifiques de l'éducation inclusive que

vous ciblez : La formation des enseignants ? L'accessibilité des bâtiments scolaires ? La sensibilisation de la communauté ou le soutien aux groupes de parents ? Dans quel domaine avez-vous le plus d'expertise ? Dans quels secteurs pouvez-vous exercer le plus d'influence ?

Il est également nécessaire de prendre en considération l'étendue géographique pour la collecte des bonnes pratiques, et la mise en œuvre des activités de plaidoyer. Envisagez-vous une initiative au niveau national, régional ou local ? La portée de votre initiative dépendra dans une large mesure de votre budget et des ressources disponibles. La méthodologie MIW peut être tout aussi efficace pour des projets à grande échelle et à long terme que pour des projets sur une plus petite échelle et à plus court terme.

Voici quelques questions importantes auxquelles vous devez répondre pour vous aider à définir la portée de votre initiative.

Temps et ressources

- ▀ Combien de temps pouvez-vous consacrer à la mise en œuvre des activités ?
- ▀ De quelles ressources disposez-vous pour la mise en œuvre des activités ?
- ▀ De quel type de ressources humaines disposez-vous pour vous soutenir dans votre travail ? Avez-vous une petite équipe ou un volume important de personnel prêt à participer à une variété d'activités ?
- ▀ Votre personnel est-il formé et équipé pour participer à toutes les activités, ou aurez-vous besoin d'embaucher des personnes avec une expertise spécifique pour mener à bien certains aspects du projet ?
- ▀ Quelles sont les activités que vous pouvez effectivement réaliser dans le cadre de votre initiative ? Par exemple, êtes-vous en mesure de mettre en œuvre des activités au niveau régional ou serait-il plus judicieux de vous concentrer uniquement sur des initiatives au niveau local ?

Expertise nécessaire

- ▀ Disposez-vous déjà d'une expertise ou vous faudra-t-il établir des partenariats (ou même recruter) des experts/des organisations externes ?



Exemples de projets à grande échelle et à petite échelle mis en œuvre en utilisant la méthodologie MIW

Initiative régionale pour recueillir les bonnes pratiques en matière de gouvernance locale inclusive dans huit pays d'Afrique de l'Ouest

En collaboration avec ses partenaires en Afrique de l'Ouest, Handicap International a mis en œuvre un projet régional de deux ans sur la gouvernance locale inclusive au cours duquel ont été recueillies plus de 30 études de cas de bonnes pratiques sur la gouvernance locale inclusive dans huit des pays de la région. Les comités nationaux MIW ont étudié et validé les bonnes pratiques. Un comité de pilotage régional les a également validées et a participé à l'élaboration des recommandations. Le rapport a été largement diffusé dans toute l'Afrique de l'Ouest et de nombreuses conférences nationales ont été organisées pour diffuser les conclusions du rapport et les connaissances acquises tirées des bonnes pratiques. Faisant plus de 100 pages, il a été traduit en français et en anglais et imprimé en couleur par un professionnel.

Une initiative nationale communautaire a recueilli des exemples de bonnes pratiques sur l'aide à la prise de décision pour influencer le débat national sur la santé mentale

Deux OPH en Colombie ont uni leurs forces pour mener à bien un projet sur la capacité juridique. Elles ne disposaient que d'un petit budget et d'une année pour mettre en œuvre leur projet. Elles ont recueilli des bonnes pratiques basées sur des

expériences individuelles de personnes handicapées en Colombie qui exercent leurs droits à la capacité juridique, grâce à des mécanismes d'aide à la prise de décision. La collecte des bonnes pratiques s'est basée sur des entretiens avec des personnes et leurs familles, et n'exigeait pas beaucoup de temps ni de ressources. Les études de cas ont été analysées et validées par un comité multi-acteurs composé de représentants de facultés de droit, de juristes et d'organisations de droits de l'homme. En collaboration avec le comité, les deux OPH ont rédigé des recommandations pour des réformes en faveur de l'aide à la prise de décision à inclure dans la loi sur la santé mentale de Colombie. À partir des bonnes pratiques et des recommandations, les membres du comité ont travaillé ensemble pour assurer une formation au sein de leurs réseaux respectifs, ceci sur les questions de capacité juridique et des réformes nécessaires pour garantir le soutien à la prise de décision des personnes handicapées. Le rapport de 30 pages n'existe qu'en espagnol, et a été imprimé en interne en utilisant des techniques d'impression à bas coût.

en termes de formation ou d'information. Quel que soit le cas, il est important de discuter avec les OPH locales qui peuvent vous présenter la perspective du mouvement des personnes handicapées sur le sujet que vous avez choisi. Cela vous permettra d'élargir vos connaissances sur la façon dont les personnes handicapées vivent le problème qu'aborde votre thématique.

Revue de la littérature existante

Une autre façon d'en apprendre davantage sur votre sujet est d'étudier la littérature existante. Cela nécessite de rechercher les informations publiées par des universitaires, des chercheurs et d'autres organisations. Savoir ce qui existe sur votre sujet à la fois au niveau local et au niveau international peut vous aider à améliorer votre compréhension de la question, et peut vous inspirer pour votre projet.

Une revue de la littérature existante ne doit être ni exhaustive ni trop longue. Plutôt que de faire des recherches sur la littérature traitant de l'inclusion des personnes handicapées en général, cherchez plutôt des publications qui sont spécifiques à votre sujet. Il est essentiel d'identifier la littérature concernant votre sujet qui est disponible localement, qui contient des informations dans les langues locales, ce qui est particulièrement pertinent pour votre pays ou votre région. Travailler avec des instituts de recherche et des universités locales pour identifier les publications traitant de votre thématique peut être une bonne façon de commencer votre revue de la littérature.

Les organisations de personnes handicapées locales disposent souvent aussi de ressources documentaires et peuvent avoir de la littérature concernant votre sujet.

Une revue de la littérature devrait également inclure des ressources internationales. Utilisez des centres de ressources en ligne tels que Source, spécifique au handicap, pour acquérir une connaissance parfaite de la perspective internationale sur votre sujet.

C

Apprendre à mieux maîtriser votre sujet

Cette étape vous aide à parfaire votre connaissance du sujet. Si votre organisation dispose d'un expert technique sur la question, c'est maintenant qu'il faut le contacter ! Idéalement, il devrait assurer une formation ou un soutien pour vous aider à mieux maîtriser votre sujet. Si votre organisation ne dispose pas d'expert technique compétent, il sera important de prendre contact avec des experts externes (par exemple, des organisations de la société civile ou des prestataires de services) qui peuvent être en mesure de fournir un soutien





Quelques liens utiles pour entamer une revue de la littérature

- ─ SOURCE : International online resource center on disability and inclusion : <http://www.asksource.info>
- ─ Mobility International's (MIUSA) online International Development and Disability (IDD) Resource Center : <http://www.miusa.org/resources>
- ─ The Global Disability Rights Library : <http://www.widernet.org/eGranary/GDRL>
- ─ Base de données Making it Work sur les bonnes pratiques : <http://www.makingitwork-crpd.org/good-practice-database>

Une fois que vous avez rassemblé cette information préliminaire concernant votre thématique, vous êtes prêt à effectuer une analyse rapide des parties prenantes et de la situation.

D

Effectuer une analyse rapide de la situation et des intervenants

Vous avez choisi votre sujet et réalisé une revue de la littérature. Vous devez à présent procéder à une analyse rapide pour avoir une bonne compréhension des problèmes relatifs à votre contexte spécifique. Quels sont les principaux acteurs/organisations concernés par votre sujet ? Quelles sont les politiques et services existants qui façonnent leurs actions/pratiques ?

Analyse des parties prenantes¹⁸

Le principal objectif ici est de commencer à identifier comment et avec qui votre projet pourrait être mené à bien. Cela nécessite de réaliser une analyse des caractéristiques et des capacités des principaux acteurs et

organisations jouant un rôle dans votre domaine d'action, y compris :

- ─ Leur niveau d'expertise sur le sujet ;
- ─ Leur volonté ou leur capacité à initier un changement.

Vous pouvez débiter votre analyse des parties prenantes en déterminant les différents types d'acteurs concernés par votre sujet. Par exemple :

- ─ Les personnes handicapées et leurs organisations représentatives ;
- ─ Les prestataires de services (publics ou privés) ;
- ─ Les autorités ou les décideurs ;
- ─ Les organisations de développement (internationales et nationales) ayant un rôle important dans le domaine ;
- ─ Les bailleurs de fonds ;
- ─ Les universités ou instituts de recherche.

Une analyse des parties prenantes n'a pas besoin d'être longue. Il s'agit tout simplement d'une occasion de cartographier les différents acteurs impliqués dans votre secteur, et les rôles qu'ils y jouent. Il est important d'essayer d'identifier autant les acteurs ordinaires impliqués dans votre domaine que ceux jouant un rôle spécifique sur l'inclusion du handicap dans ce même domaine.

Par exemple, si le sujet de votre projet est « l'accès à l'eau pour les personnes handicapées », vous pouvez commencer votre analyse en vous posant les questions suivantes : dans la région, quels sont les acteurs travaillant (directement ou indirectement) sur les questions d'eau et d'assainissement ? Quels sont les acteurs travaillant à la fois sur les questions du handicap/de l'inclusion et sur les questions d'eau/d'assainissement ? Dressez une liste détaillée et notez-y les rôles de chaque intervenant.

↪ **Voir Outil 1** – Exemple d'analyse des parties prenantes pour un projet d'accès à l'eau et à l'assainissement

État des lieux du mouvement des personnes handicapées

Dans le cadre d'une analyse des parties prenantes, nous vous recommandons de consacrer également un peu de temps à un rapide état des lieux du mouvement des personnes handicapées pour connaître les caractéristiques et les capacités des organisations de personnes handicapées (OPH) dans votre contexte de travail. Cela vous orientera quant aux organisations avec lesquelles vous pourriez entamer un partenariat, ainsi que celles qui pourraient avoir besoin de votre soutien.

Par exemple, vous devez savoir si :

- ▀ Certaines OPH travaillent actuellement sur la thématique que vous avez choisie, et de quelle manière ;
- ▀ Il existe une fédération nationale d'OPH et comment elle est organisée ;
- ▀ Les OPH travaillent en collaboration ;
- ▀ Les OPH qui représentent leurs membres ont des contacts avec le niveau local/communautaire ;
- ▀ Il existe une association représentant les femmes handicapées ;
- ▀ Il existe des associations représentant la diversité des personnes handicapées ou si certains groupes sont sous-représentés ;
- ▀ Des OPH ont travaillé avec d'autres ONG et/ou avec des ONG internationales ;
- ▀ Des OPH travaillent en réseau ou en partenariat ;
- ▀ Des OPH ont des liens avec d'autres organisations de la société civile.

E

Procéder à un examen rapide des politiques, services et pratiques existants

Un examen rapide des politiques, services et/ou pratiques existants liés à la thématique de votre projet vous sera d'une grande utilité pour la planification. Par exemple, si votre initiative MIW concerne la capacité juridique dans tel pays ou région, il est très important de disposer (au minimum) d'un aperçu des politiques existantes sur la façon dont la capacité juridique est définie, et des pratiques actuelles sur le sujet. Il peut ne pas être nécessaire d'examiner toutes les politiques, services et pratiques. En effet, il pourrait être plus judicieux de se concentrer sur un seul domaine. Voici quelques conseils sur le recueil d'informations dont vous aurez besoin pour votre aperçu de la situation.

Étudier les politiques existantes

Selon votre thématique MIW, il existe différents types d'information à étudier pour établir un état des lieux des politiques existantes :

- ▀ Les articles de la CDPH relatifs à votre sujet ;
- ▀ Le site internet du HCDH où vous pouvez accéder aux conclusions de l'Examen périodique universel par pays¹⁹ ;
- ▀ Les lois en vigueur aux niveaux local et national, relatives à votre sujet ;
- ▀ Les politiques locales et nationales relatives à votre thématique ;
- ▀ Les plans d'action du gouvernement aux niveaux national et local, en matière de développement ;
- ▀ Les stratégies de réduction de la pauvreté ;
- ▀ Les plans de mise en œuvre du gouvernement aux niveaux national et local ;
- ▀ Les documents sur l'allocation des budgets.

Que dit la législation ?

- ─ Comment les personnes handicapées sont-elles définies dans la législation relative à votre sujet ?
- ─ Quels sont les droits des personnes handicapées prévus par la législation ?
- ─ Que stipule la législation ou la politique en matière de discrimination à l'égard des personnes handicapées ?
- ─ Quelles sont les limites des politiques que vous étudiez, en termes de garantie de la pleine inclusion des personnes handicapées dans la société, et de leur jouissance des droits de l'homme tels que stipulés dans la CDPH ?
- ─ Peut-on confirmer avec certitude que les personnes handicapées ont été impliquées dans l'élaboration de cette politique ?
- ─ Tous les groupes de personnes handicapées, y compris les femmes handicapées, bénéficient-ils d'un soutien équivalent dans la législation/la politique, notamment en termes d'adaptations/de mesures adéquates ?
- ─ Existe-t-il un budget alloué à la mise en œuvre de ces plans ou de ces lois ?
- ─ Existe-t-il un mécanisme de surveillance pour faire respecter la mise en œuvre de la législation ?²⁰

Que disent les plans de développement nationaux ou locaux ?

- ─ Les plans d'action ou de développement au niveau local ou national abordent-ils l'inclusion du handicap ?
- ─ Existe-t-il des plans d'action sur le handicap au niveau local ou national ? Si oui, comment traitent-ils l'inclusion du handicap ?

Quels sont les services disponibles ?

- ─ Selon les termes de la législation, quels sont les services offerts aux personnes handicapées ?
- ─ Selon les termes de la législation, comment ces services sont-ils mis en place ?

Où trouver des informations sur la législation et les politiques ?

- ─ Les gouvernements disposent souvent de répertoires concernant les lois et les politiques qui sont accessibles en ligne via les sites internet des ministères concernés, comme par exemple, le ministère des Affaires sociales, le ministère de l'Éducation et le ministère de la Santé ;
- ─ La plupart des pays publient des journaux officiels qui répertorient les lois, les décrets et les politiques. Ils sont souvent accessibles en ligne.

Comment les personnes handicapées ont-elles accès aux services ?

Procéder à un inventaire des services existants relatifs à votre thématique (et plus spécifiquement des services pour les personnes handicapées) est important. Cela permet en effet d'identifier 1) les changements qui pourraient être réalistes ou réalisables dans le cadre du travail que vous initiez, et 2) les services qui seraient les plus susceptibles de bénéficier de votre soutien/de votre plaidoyer.

Vous pouvez réaliser cette analyse en vous posant deux questions principales :

- ─ Concrètement, comment les personnes handicapées peuvent-elles avoir accès aux services ?
- ─ Quels sont d'après vous les principaux facteurs ayant une incidence sur l'accès aux services des personnes handicapées ?

La liste ci-dessous²¹ identifie les principaux types d'obstacles à l'accès aux services par les personnes handicapées :

- ─ Peu de services existent, et/ou les services existent dans les zones urbaines mais pas rurales ;
- ─ Coûts des services trop élevés ;
- ─ Peu de professionnels formés ou disponibles pour fournir les services appropriés ;
- ─ Manque d'information sur les services existants, y compris en format accessible (Braille, langue des signes, etc.) ;
- ─ Obstacles culturels importants et perception négative du handicap par le grand public ;

- ─ Obstacles physiques empêchant les personnes d'accéder aux services ;
- ─ Faiblesse des procédures d'orientation vers les services (référencement) ;
- ─ « Passivité » des usagers (manque de pro-activité dans la recherche des services adéquats) ou « fatalisme » sur leur situation les empêchant de solliciter les services appropriés.

Vous trouverez cette information en étudiant différents éléments :

- ─ Lois spécifiques relatives au secteur des services ou de la protection des droits des personnes handicapées ;
- ─ Stratégies et/ou plans d'action locaux pour les personnes handicapées ;
- ─ Existence d'un budget alloué à la mise en œuvre de ces plans ou de ces lois ;
- ─ Données et statistiques officielles sur le nombre de personnes handicapées ayant accès à un service ou à un secteur social en particulier (par exemple, l'éducation et l'emploi) ;
- ─ Rapports des ministères concernés, des responsables des services sociaux ;
- ─ Visites aux centres et aux services pour discuter avec les prestataires des types de services offerts aux personnes handicapées, et savoir comment ces dernières y accèdent ;
- ─ Entretiens avec des OPH nationales. Ces dernières ont en effet souvent des informations pertinentes sur les services existants offerts aux personnes handicapées, et notamment dans quelle mesure elles ont effectivement accès à ces services. Remarque : afin de réaliser une analyse exhaustive, nous vous recommandons d'interviewer plusieurs OPH pour vous assurer que votre information est représentative de personnes avec tous types de déficiences.



À noter

Pour une analyse plus approfondie de l'accès aux services pour les personnes handicapées, le guide L'accès aux services pour les personnes handicapées de Handicap International dispose d'une gamme d'outils utiles (voir Bibliographie).



Check-list : Pré requis avant d'entreprendre votre initiative MIW

- ─ Vous avez sélectionné un sujet précis et pertinent qui sera au centre de votre initiative ;
- ─ Vous avez identifié les acteurs concernés ;
- ─ Vous avez une connaissance plus approfondie des principales questions relatives à votre sujet ;
- ─ Vous connaissez les politiques, les services et les pratiques courantes existants, relatifs à votre sujet.

Étape 1 – Construire une collaboration multi-acteurs



En quelques mots...

Cette étape vous permet d'identifier les acteurs adéquats avec lesquels vous engager et collaborer pour le processus de MIW. Elle vous permet également de définir comment travailler ensemble et quels pourraient être les différents rôles à se répartir. Une fois cette étape terminée, vous devriez avoir établi un comité formel/informel ou un groupe pour démarrer votre initiative.

Le scénario idéal consiste, pour tous les projets Making it Work, à bénéficier d'un comité multi-acteurs efficace (que ce soit un comité de pilotage ou un comité consultatif). Ce comité devrait être constitué au début du projet pour garantir de son appropriation et de son plein engagement. L'approche multi-acteurs est en effet un élément clé de Making it Work. Il s'agit d'une méthode pour créer une « alliance d'apprentissage » réunissant des parties prenantes liées par un intérêt commun dans la promotion de l'inclusion, formant ainsi un groupe. L'objectif est d'optimiser les relations, d'apprendre les uns des autres et de promouvoir le changement. C'est l'occasion de mener une action collective pour résoudre un problème. Les initiatives de MIW doivent mettre à profit les différents types d'expertise et de milieux, qu'ils soient ou non axés sur le handicap.

Le processus – qui consiste à ce qu'un groupe se réunisse pour traiter d'une question, grâce à l'identification commune de problèmes, à la prise de décision et à la planification de l'action – peut être un résultat positif en soi. Cette action collective est basée sur le dialogue, la participation et l'autonomisation (*empowerment*). Il soutient le changement social²².

Le processus – qui consiste à participer à un comité multi-acteurs, à échanger des expériences, à participer à la prise de décision, à débattre de la sélection des bonnes pratiques et à donner un avis sur l'orientation du projet – peut potentiellement contribuer à une autonomisation et à un apprentissage pour tous. En outre, faire participer à un comité des intervenants externes au mouvement des personnes handicapées offre une opportunité de sensibiliser et de donner de la visibilité au handicap.

Pour une efficacité optimale, chaque projet doit définir ses méthodes pour notamment veiller à ce qu'une grande diversité de parties prenantes clés externes aient approuvé/contribué aux principaux messages et recommandations du comité. Dans certains cas, plutôt qu'un comité officiel qui se réunit régulièrement, il est possible d'organiser des ateliers d'experts ou des entretiens individuels avec des spécialistes à des moments stratégiques du projet, afin d'analyser les bonnes pratiques ou formuler des recommandations.



1. Une partie essentielle de la méthodologie Making it Work est de choisir qui vous voulez soutenir à travers votre action, y compris par le plaidoyer, pour aboutir au changement. Ce seront ceux que vous cibleriez dans vos actions visant le changement, et qui pourront être constitués d'organisations, de personnes ou de groupes dont ce sont les pratiques, les croyances, l'agenda politique... que vous souhaitez soutenir dans la mobilisation pour le changement.
2. Nous encourageons toutes les initiatives Making it Work à inclure dans leurs comités des OPH, des personnes handicapées ou des représentants de fédérations d'OPH. Ils devraient être impliqués à chaque étape du processus : sélection de la question/pratique à faire évoluer,

critères de sélection pour définir les bonnes pratiques, collecte des bonnes pratiques, témoignages, élaboration des recommandations et participation à des actions visant le changement.

Plusieurs étapes clés d'une initiative MIW exigent de la part du comité un engagement à jouer un rôle actif. Cela devrait être discuté autant que possible dès le début de l'initiative MIW.

Par exemple, un comité peut avoir les fonctions suivantes :

- Fournir une expertise et une guidance techniques, et soutenir la constitution de réseaux avec différentes parties prenantes ;
- Participer à l'élaboration d'un plan d'action MIW ;
- Définir les critères de bonnes pratiques en ce qui concerne le thème qu'il a été convenu de traiter ;
- Analyser et valider les bonnes pratiques à utiliser pour une publication, une formation et/ou du plaidoyer, et pour élaborer des recommandations concrètes ;
- Réviser le projet final de toute publication MIW, que ce soit un film, un rapport ou autre ;
- Participer aux activités de plaidoyer et/ou de formation.

- Trois ONG internationales spécialisées dans le handicap et le développement, et actives sur les dynamiques régionales ;
- Trois organismes régionaux : le Secrétariat de la Décennie Africaine des Personnes Handicapées, les Femmes dans le Droit et le Développement en Afrique, et un organisme régional sur la gouvernance locale ;
- Le Partenariat Municipal pour le Développement ;
- Une personne ressource pour la gouvernance et le développement local.

Pour les tâches nationales et l'appropriation locale, il existait également des comités nationaux incluant :

- Des fédérations d'OPH nationales ;
- Des ONGI sur le développement inclusif du handicap dans chacun des pays ;
- Des ministères nationaux et des institutions publiques en charge des questions du handicap ;
- Autorités locales dont le mandat couvre la gouvernance locale ;
- Organisations de développement ;
- Organisations des droits de l'homme ;
- Représentants des médias.

Rôles distincts des deux types de comités : Les rôles du comité régional incluaient la définition des critères de bonnes pratiques, et la sélection et la validation des bonnes pratiques. Le comité a également fourni des conseils sur l'élaboration des recommandations finales. Les comités nationaux étaient chargés d'identifier les bonnes pratiques sur le terrain, de les examiner et de les soumettre au comité régional pour leur validation finale.

2. Deux OPH travaillent ensemble au sein d'un comité national consultatif MIW (Colombie)

Deux OPH ont conjointement mis en œuvre une initiative MIW sur la capacité juridique (article 12 de la CDPH). Asdown, qui représente les personnes ayant une déficience intellectuelle, et Fundamental Colombia, qui représente les personnes présentant un handicap psychosocial, ont



Exemples de comités MIW multi-acteurs

1. Mise en place de comités multi-acteurs consultatifs aux niveaux régional et national (Afrique de l'Ouest)

« Les Droits en ActionS » était un projet régional Making it Work sur l'inclusion du handicap dans la gouvernance locale en Afrique de l'Ouest. Le projet a été mis en œuvre dans six pays : Burkina Faso, Mali, Niger, Sénégal, Sierra Leone et Togo. Un comité consultatif régional a été mis en place et incluait :

travaillé ensemble. Elles se sont regroupées pour répondre à la question de la capacité juridique et des droits à la citoyenneté de ces personnes. Elles ont, entre autres, mis en place des activités de recherche. Dans cette initiative MIW, les deux organisations ont créé un groupe de plaidoyer pluridisciplinaire sur la capacité juridique qui comprenait :

- Les facultés de droit ;
- Des organisations de la société civile ;
- Des avocats ;
- Le ministère de la Protection sociale ;
- Le Conseil national sur le handicap ;
- Des OPH.

Le rôle du groupe : Le comité de plaidoyer a analysé les résultats de la recherche, a documenté de façon systématique les bonnes pratiques liées à la prise de décision et à la capacité juridique, et a formulé des recommandations pour les décideurs politiques.

si vous souhaitez mettre en place un réseau constitué de toutes les organisations qui ont déjà une cause commune très claire et qui envisagent de travailler ensemble sur le long terme. Comme cette configuration consiste en une approche plus participative, elle prend souvent plus de temps. Obtenir le consensus d'un groupe nécessite du temps et davantage de réunions pour discuter et prendre des décisions. Il convient de garder cela à l'esprit lorsque vous planifiez votre initiative MIW et le calendrier de votre projet. Si votre initiative MIW dispose d'un délai relativement long, un comité de pilotage peut donc être la bonne option.

2. Ou bien voulez-vous gérer ce projet de façon plus autonome, et vous concentrer davantage sur des processus de collaboration, d'apprentissage et d'échange, notamment si vous disposez d'un délai assez court (un ou deux ans) ? Dans ce cas, mettre en place un comité consultatif est la solution adéquate. Il vous permet de piloter le projet vous-même, tout en bénéficiant de conseils, d'un apprentissage conjoint et de l'intervention d'autres organisations de manière régulière, structurée ou plus ciblée

A

Définir le type de comité multi-acteurs

Une des premières décisions à prendre est de faire le choix entre un comité consultatif et un comité de pilotage. Un comité consultatif agit comme conseiller dans le cadre d'un processus, mais n'a pas de pouvoir décisionnel. Un comité de pilotage dirige un processus et fournit également des conseils. Il a le pouvoir de prendre des décisions, et aucune décision majeure ne peut être prise sans son approbation.

Deux questions importantes peuvent vous aider à décider de ce qui conviendra le mieux à votre initiative MIW

1. Voulez-vous partager la gestion de ce projet avec d'autres organisations, et ainsi partager à part égale les pouvoirs et les responsabilités ? Dans ce cas, il est conseillé d'établir un comité de pilotage, notamment

COMITÉ DE PILOTAGE

Pour	Contre
La nature participative de ce type de comité permet une plus grande adhésion des membres	Prend davantage de temps à gérer
Permet une représentation dans tous les aspects de la prise de décision relative au projet	Structure moins souple
Idéal pour offrir à l'initiative MIW l'approbation d'un groupe	Plus difficile de donner des conseils et de contribuer au contenu de l'initiative MIW, du fait de la structure moins souple

Étape 1 – Construire une collaboration multi-acteurs

COMITÉ CONSULTATIF

Pour	Contre
Structure plus souple	N'a pas l'aval d'un consensus de groupe
Idéal pour donner des conseils et offrir une expertise	N'a pas le pouvoir d'agir et de prendre des décisions
Moins délicat sur le plan politique	Les membres du groupe sont moins impliqués dans le projet et moins susceptibles de soutenir les futures actions de plaidoyer
Prend moins de temps à gérer	L'absence d'appropriation signifie que le comité n'a pas de substance réelle

Résultats : Après avoir réfléchi à ces éléments, vous aurez une idée plus précise du choix à faire quant au type de comité à mettre en place.

B

Identifier les participants potentiels du comité

Après avoir décidé du type de comité à mettre en place, l'étape suivante consiste à identifier les principales organisations et personnes avec lesquelles collaborer dans le cadre du comité multi-acteurs. Il s'agit donc maintenant de comprendre les types d'expertise, de collaboration et de soutien que vous recherchez, ce qui vous permettra de trouver les personnes et les organisations que vous voudriez avoir dans votre projet MIW.

Quelques questions utiles pour aider à identifier les membres potentiels du comité

Les organisations qui sont des leaders dans votre secteur :

1. Quels sont les principaux acteurs ou organisations dans votre secteur, en termes d'expertise, de nombre ou de portée géographique ? Travaillez-vous déjà avec eux et avez-vous établi avec eux une relation solide ? Si oui, ils peuvent être parfaits pour votre comité.
2. Existe-t-il une personne, fer de lance des initiatives dans ce secteur, qui pourrait servir de personne ressource principale au sein de votre comité ? Si oui, il ou elle pourrait être un ardent défenseur à inclure au sein du comité.

Les organisations qui peuvent apporter une expertise particulière dans votre secteur :

1. Quelles organisations ou quels groupes travaillent sur les questions liées à votre secteur : a) en lien avec le handicap ; b) sans lien avec le handicap ? Par exemple, si votre secteur est l'emploi inclusif, quelles organisations collaborent avec les syndicats, ont affaire aux enjeux de la réforme du travail ou à toute question liée à la formation professionnelle pour les groupes marginalisés ? Avez-vous déjà établi une relation avec eux ? Si oui, ils pourraient s'avérer être des membres clés pour votre comité.
2. Quels experts ou groupes techniques pourraient offrir à votre comité une orientation technique approfondie dans votre secteur, de nouveau avec ou sans lien avec le handicap (instituts de recherche, institutions universitaires, avocats ou autres professionnels travaillant dans le champ de l'analyse des politiques) ? Avez-vous une relation bien établie avec l'un de ces groupes ? Certains sont-ils intéressés ou travaillent-ils sur votre thématique ? Pourraient-ils tirer profit de votre processus multi-acteurs ? Si oui, ils seraient un véritable atout pour votre comité.



Les organisations qui ont une influence :

1. Quels sont les organisations ou groupes qui exercent une influence ou un pouvoir de décision dans votre secteur ? Avez-vous établi une relation avec l'un de ces groupes ? Si oui, lesquels seraient en mesure de jouer un rôle de soutien dans un comité multi-acteurs ? Ils pourraient constituer des alliés potentiels au sein de votre comité.
2. Existe-t-il d'autres alliés au sein de la société civile avec de fortes capacités de plaidoyer, travaillant sur les questions liées à votre thématique ? Avez-vous établi une relation ou travaillé avec eux auparavant ? Ce groupe ou cette personne pourrait-il/elle constituer un bon allié pour votre initiative MIW ? Ont-ils des réseaux fiables dont votre projet pourrait bénéficier ? L'un d'eux pourrait être susceptible de contribuer à une alliance forte pour le changement social et devrait être dans votre comité.

↳ **Voir Outil 2** – Modèle d'invitation à se joindre à un comité



Réunion préliminaire avec les membres potentiels du comité

Nous vous recommandons d'organiser une réunion pour présenter votre projet et la méthodologie MIW aux candidats que vous avez identifiés pour votre comité. C'est l'occasion idéale pour déterminer s'ils sont intéressés, prêts et mobilisés pour participer à un groupe d'acteurs et de demander si quelqu'un peut recommander des membres potentiels auxquels vous pourriez ne pas avoir pensé.

Résultats : À l'issue de cette étape, vous devriez disposer d'une liste, et avoir invité des membres potentiels à se joindre au comité ou au groupe MIW.

C

Mettre en place le comité

S'assurer de l'adhésion des membres du comité

Un point de départ important dans la construction d'une collaboration avec les différentes parties prenantes est de s'assurer de leur adhésion. Il est essentiel de se renseigner auprès des différents membres pour savoir s'ils sont réellement en mesure de s'engager à participer à un comité ou groupe multi-acteurs. Tous les membres potentiels doivent donc être informés qu'ils devront y consacrer du temps, et il faut leur demander clairement si c'est de l'ordre du possible pour eux. Une fois que vous aurez une meilleure idée des personnes qui sont vraiment résolues à travailler au sein du groupe, vous serez plus en mesure de faire votre choix final. Cette étape est très importante, parce que les comités sont trop souvent constitués sans veiller à ce que tous les membres puissent réellement s'engager à participer activement.

Une fois le groupe constitué, voici les points de repère pour le mettre en place concrètement :

- **Planifier et prévoir suffisamment de temps pour animer un comité**, de façon à rendre l'expérience intéressante et enrichissante pour les membres du comité. Si vous n'en avez pas la possibilité, il est déconseillé d'associer d'autres acteurs.
- **Pour définir le rôle, la répartition du temps et la portée du comité** de manière plus précise, répondre aux questions suivantes : Quel est l'objectif du comité ? Quel sera le rôle du comité dans le processus MIW ? Par exemple, dans quelles étapes clés du processus MIW le comité sera-t-il impliqué ? À quelle fréquence le comité se réunira-t-il ? Comment l'information sera-t-elle communiquée au comité ? Qui dirigera le comité ?

- **Définir plus précisément le rôle du comité en discutant davantage des rôles et responsabilités individuels** des membres du comité. Quel sera le rôle de chacun des membres ? Compte tenu des différents domaines d'expertise et des accès variables aux réseaux, il sera important de définir clairement comment chaque membre pourra contribuer à l'initiative MIW et quel sera le rôle spécifique de chacun.
- **Établir une description écrite des responsabilités**, des activités et des limites à l'autorité du comité.
- **Ne pas hésiter à décider au cours du processus qu'un comité consultatif ou de pilotage n'est finalement pas la meilleure solution**, notamment si des réunions régulières ne sont pas réalisables ou si les membres sont trop dispersés géographiquement. Si tel était le cas, envisagez plutôt de demander à certains membres d'être « conseillers » ou de créer un « comité technique ». Ces deux termes donnent un sentiment d'appartenance, sans que cela implique forcément des réunions de groupe.
- **Si vous prévoyez de développer plusieurs initiatives MIW sur un même laps de temps et traitant différents sujets**, il est important de réfléchir pour savoir si vous ferez appel aux mêmes conseillers ou à des acteurs différents pour chacun des sujets.
- **Lorsque vous établissez un comité multi-acteurs, il est important de consacrer du temps à définir et à échanger sur les objectifs** de l'initiative MIW, sur ce qui est attendu de la part des participants, et également sur leurs attentes. Que retiendront-ils de cette expérience ? Qu'apportera l'équipe de coordination MIW ? Ces aspects doivent être clairement expliqués afin d'éviter tout malentendu.

Résultats : Des mémos et une communication autour des objectifs, des rôles et du type de comité existents. Les membres ont convenu du type d'engagement, et de la portée de leur engagement, au sein du comité ou du groupe.

D

Rédiger les termes de référence du comité

Après avoir identifié le type de comité, les membres, les objectifs et les rôles, il est souhaitable à présent pour le comité de rédiger ses termes de référence (= son mandat). Cela permet au groupe de travailler ensemble pour décider de quelle façon le comité fonctionnera. Si vous le souhaitez, chaque membre du comité peut signer les termes de référence (TdR) pour signifier son engagement au projet. Il est extrêmement important de clarifier les attentes dès le début. Plus précisément, les TdR peuvent inclure les éléments suivants :

1. Quelle est la vision ou l'objectif de ce comité ?
2. Structure de gouvernance
3. Responsabilités générales des membres du comité
4. Responsabilités spécifiques de chacun des membres
5. Réunions
6. Communication
7. Adhésion

↪ **Voir Outil 3** – Modèle pour rédiger les termes de référence d'un comité

↪ **Voir Outil 4** – Exemple de termes de référence pour un comité consultatif (Éthiopie)



Conseils supplémentaires

Tous les membres doivent bien comprendre les différents éléments et objectifs de l'initiative Making it Work, et être en mesure de les communiquer aux personnes à l'intérieur et à l'extérieur de leurs organisations. Tous les membres doivent s'être engagés et être enthousiastes pour le projet !

Résultats : Vous disposez maintenant des termes de référence qui guideront le travail du comité et/ou des conseillers ou du conseil technique pour votre initiative MIW.

E

Établir un budget

Les indications suivantes vous aideront, selon les besoins, à planifier et allouer des ressources financières au comité.

Transport

Il peut être indiqué de rembourser les frais de transport engagés par les membres du comité qui assistent aux réunions (taxi, ticket de bus, etc.). Si les membres du comité doivent parcourir une longue distance pour assister aux réunions, il peut être pertinent de rembourser leurs frais de déplacement et de les aider à payer leur hébergement. Votre groupe voudra peut-être visiter les sites dans lesquels certaines bonnes pratiques sont mises en œuvre, par conséquent, ne pas oublier d'affecter également un budget de transport pour ces visites.

Location de salle de réunion

Prendre en considération le fait qu'il faudra parfois payer pour disposer d'un lieu où se réunir. En outre, n'oubliez pas d'organiser les réunions dans des lieux qui sont accessibles, faciles à trouver et pratiques pour la majorité des membres du comité. Vous pouvez économiser de l'argent en trouvant un lieu de réunion accessible dans les locaux de l'une des organisations membres du comité.

Rafraîchissements

Les pauses café et les collations sont très utiles lors des réunions de groupe !

Interprétariat/Traduction

Des documents doivent-ils être traduits ? Certains membres ont-ils besoin d'un interprète pour pouvoir participer à des réunions ?

Interprétariat en langue des signes

Assurez-vous que des interprètes en langue des signes sont disponibles pour tous les membres qui ont besoin d'une traduction gestuelle.

Format alternatif pour les documents

Impression en braille pour les documents écrits, y compris ceux fournis par ailleurs sur CD.

Frais administratifs (appels téléphoniques, internet, photocopies)

Pour communiquer, il peut être utile de créer une liste de diffusion avec les e-mails des membres du comité et, pour planifier les réunions, d'essayer des applications de calendrier en ligne, comme l'agenda de Google.

Fournitures pour les réunions

Stylos, papier, flip charts (tableaux à feuilles mobiles), marqueurs, fiches, caméras, appareils d'enregistrement numérique ou magnétophones.

Résultats : Grâce aux indications ci-dessus, vous devriez maintenant voir clairement :

- ▀ de quel type de ressources vous pourriez avoir besoin pour votre action ;
- ▀ que vous devez disposer d'un budget au cas où des fonds s'avèraient nécessaires.

Tous les membres du comité doivent connaître et comprendre le budget du projet, et leur rôle dans les dépenses de ces fonds.

F

Animer une première réunion de travail avec le comité pour aboutir à un plan d'action MIW

Pour qu'un comité multi-acteurs fonctionne de manière satisfaisante, des mesures doivent être mises en œuvre pour s'assurer que tous les membres du comité s'impliquent, et pour jeter les bases d'un organisme participatif efficace. Souvenez-vous que les projets peuvent varier considérablement. Par conséquent, il n'existe pas de modèle standard de comité. Cependant, il y a des étapes importantes dans le processus MIW qu'un comité doit accomplir en tant que groupe.

L'un des objectifs primordiaux du processus MIW consiste à bénéficier de l'approche multi-acteurs : il s'agit de renforcer mutuellement les capacités des membres du comité pour identifier et utiliser les bonnes pratiques fondées sur des données probantes, afin d'amener à un changement. Prendre en considération les étapes suivantes vous aidera à vous assurer que ce processus de mobilisation du comité est instauré de façon harmonieuse.

Dispenser au comité une formation initiale sur la méthodologie MIW afin de les familiariser avec l'approche MIW

- Présenter Making it Work à travers des exemples d'initiatives qui ont déjà été réalisées et qui sont disponibles sur le site internet, et discuter de la valeur ajoutée, des résultats et de l'impact obtenus (par exemple : Les Droits en ActionS – Bonnes pratiques pour une gouvernance locale inclusive en Afrique de l'Ouest²³).
- Présenter un aperçu des étapes du processus MIW.
- Transmettre le présent guide et l'adresse du site internet MIW aux membres du comité : www.makingitwork-crpd.org.

Animer une discussion sur la thématique de l'initiative MIW pour permettre aux membres du comité de partager leur expertise et leurs connaissances

- Chaque membre partage son expertise concernant la thématique. Cela peut être effectué comme un échange d'idées à tour de rôle, ou plus formellement à travers des mini-présentations. Par exemple, si la thématique de l'initiative est l'emploi inclusif, tous les membres du comité présentent leurs connaissances sur la question. Ainsi, si un membre dispose d'une expertise sur les stratégies d'emploi pour les groupes marginalisés, c'est le sujet qu'il doit présenter. Par ailleurs, un membre du comité qui a une expertise sur le handicap plutôt que sur les stratégies d'emploi devra partager sa connaissance du handicap.
- Discussion de groupe sur les obstacles et les facilitateurs possibles auxquels sont confrontées les personnes handicapées concernant la thématique. Par exemple, si la question concerne l'eau et l'assainissement, le groupe doit présenter les obstacles et facilitateurs existants par rapport à leur accès. Cette discussion doit être pilotée par les représentants des OPH et les personnes handicapées y participant.
- Présenter tous les réseaux et les partenaires avec lesquels les membres du comité sont en lien, afin d'identifier les opportunités potentielles de collaboration ou d'échange sur des questions techniques. Par exemple, si l'initiative MIW concerne l'emploi inclusif et que le comité constate qu'il ne dispose pas en son sein d'un haut niveau d'expertise sur la formation professionnelle, il faut identifier des partenaires ou des réseaux qui pourraient offrir des conseils sur cette question (si nécessaire et au moment où cela s'avérera utile).
- Identifier à l'avance les opportunités de formation, au cas où le comité estimerait qu'une formation supplémentaire serait bénéfique pour renforcer l'initiative MIW.

- Utiliser des outils, tels que des listes de diffusion et des plateformes collaboratives, via lesquels les membres du comité peuvent participer à des discussions et communiquer entre les réunions du comité.



Conseils pour veiller à l'accessibilité pour tous

1. Commencez par demander à vos participants leurs besoins en matière d'accessibilité.
2. Assurez-vous que le langage et la communication sont accessibles : interprétariat en langue des signes, traduction ; demandez aux personnes non voyantes ou malvoyantes si elles préfèrent des documents écrits en Braille ; fournissez des matériaux dans des formats faciles à lire, etc.
3. Assurez-vous que le lieu de la réunion pour votre groupe est situé dans un endroit accessible (en cas de doute sur l'accessibilité du lieu, demandez conseil aux OPH locales quant aux lieux de réunion accessibles ; un bureau d'OPH avec une salle de réunion ou un lieu de conférence accessible est idéal).
4. Essayez d'organiser l'atelier dans un endroit que tout le monde connaît et auquel tout le monde peut accéder aussi facilement que possible. Si nécessaire, remboursez les frais de transport.
5. Préparez le matériel à l'avance et procurez des versions numériques aux participants qui sont non voyants ou qui ont une déficience visuelle.
6. Pour les exercices de groupe, n'oubliez pas de lire et de décrire tout ce que vous présentez : diapositives PowerPoint, textes écrits, images, affiches, etc.
7. N'oubliez pas de parler lentement et clairement afin de permettre aux interprètes en langue des signes et aux traducteurs d'assurer la traduction.
8. Lorsque vous demandez aux participants de réaliser des travaux de rédaction,

n'oubliez pas de permettre aux gens de s'exprimer oralement (gardez à l'esprit que tout le monde n'est pas capable d'écrire). Il est recommandé de désigner une personne pour prendre des notes afin de consigner par écrit les interventions orales.

9. N'oubliez pas de lire systématiquement les réponses affichées sur le mur pendant les activités de groupe.

Inviter des experts de la thématique pour fournir des informations de fond essentielles aux membres du comité

- Inviter une OPH « leader » pour présenter au groupe une revue de la politique sur le handicap, afin que les membres du comité qui ne connaissent pas ces questions comprennent mieux le cadre de la politique relative à la thématique MIW.
- Inviter une association de femmes handicapées à présenter les obstacles particuliers auxquels elles sont confrontées, en relation avec la thématique MIW (par exemple, si votre sujet se rapporte aux centres inclusifs de conseil et de dépistage volontaire du VIH/Sida, inviter des femmes handicapées à parler des obstacles qu'elles ont rencontrés dans l'accès à ces centres).
- Inviter un expert de la thématique pour faire une présentation, afin que les membres du comité qui ne connaissent pas les aspects techniques du sujet en aient une meilleure compréhension (par exemple, s'il est question d'eau et d'assainissement, inviter un ingénieur en eau et assainissement à en présenter les aspects techniques).
- Être conscient qu'il sera peut-être nécessaire de planifier deux à quatre jours de formation selon l'expérience des membres du comité : en effet, lors de précédentes initiatives MIW, des membres avaient demandé une formation pour se familiariser avec la méthodologie MIW et exercer leurs compétences à la mettre en œuvre.



Check-list pour déterminer la maîtrise qu'ont les membres du comité de la méthodologie MIW

- Tous les membres ont déjà utilisé ou été formés à la méthodologie MIW : Oui/Non
- Tous les membres ont une connaissance de base de l'approche MIW et de la façon dont elle sera utilisée pour cette initiative : Oui/Non
- Tous les membres ont la capacité de communiquer à propos de MIW et joueront un rôle actif dans le développement de l'initiative MIW : Oui/Non
- Tous les membres ont une compréhension suffisante ou ont été formés dans le domaine de la thématique MIW, ainsi que sur les questions d'inclusion du handicap liées à l'initiative : Oui/Non
- Tous les membres ont eu l'occasion d'échanger sur les réseaux et les ressources qui sont en lien avec le projet : Oui/Non
- Tous les membres ont eu l'occasion de partager ce qu'ils font au sein de leurs organisations, et comment cela peut être en lien avec le projet : Oui/Non

Définir ensemble une vision

Cette étape consiste à garantir que les membres de votre comité et vous-même saisissez bien la perspective d'ensemble de la thématique et que vous partagez les mêmes valeurs et objectifs.

Définir une vision instaure en effet un consensus et constitue une source d'inspiration. Elle décrit clairement à quoi ressemblerait un monde idéal dans votre secteur. Elle vous aide, vous et votre groupe multi-acteurs, à développer un objectif commun concret avec des valeurs partagées sur la promotion de l'inclusion. Elle garantit que vous compreniez tous pourquoi vous travaillez conjointement, et l'objectif auquel vous œuvrez ensemble. Les articles de la CDPH²⁴

peuvent être très utiles pour la rédaction d'une déclaration de vision stratégique, mais vous êtes encouragés à vous appuyer sur ces articles tout en ajoutant l'information qui est spécifiquement pertinente par rapport à votre thématique/à votre contexte.



Exemple de déclaration de vision

Conformément à l'article 25 de la CDPH, toutes les femmes et les filles handicapées en Éthiopie ont accès à la même gamme, à la même qualité et au même niveau de soins et de programmes de santé que les autres. Ceci sur la base de la gratuité ou de l'accès financier, y compris l'accès aux services/programmes de santé reproductive et sexuelle, et aux soins de santé publique destinés à la population. Elles ont donc accès à des services de santé (y compris de réadaptation physique et fonctionnelle) accessibles, inclusifs et sensibles au genre. En outre, une collaboration active entre les prestataires de services, les femmes handicapées et leurs organisations représentatives a été lancée. Les décideurs et les bailleurs de fonds sont conscients de la nécessité de réformer le système de santé, afin que les femmes handicapées soient effectivement incluses dans tous les services de santé, et que les professionnels de santé connaissent les stratégies et le savoir-faire technique pour des prestations de services de santé accessibles et inclusives. Autrefois marginalisées des services de santé en général et des services de santé ciblant les femmes en particulier, les femmes handicapées en Éthiopie ont maintenant accès à des services inclusifs et accessibles qui répondent à leurs besoins.

➔ **Voir Outil 5** – Comment définir votre déclaration de vision

Définir ensemble une déclaration de mission

Le but de cette étape est de vous assurer que vous et votre comité compreniez l'objectif

spécifique de la collecte des bonnes pratiques, les objectifs que vous visez, et la façon dont cela s'inscrit dans une stratégie globale. Une déclaration de mission aide à définir les changements que vous voulez atteindre, grâce entre autres à du plaidoyer. Bien qu'elle doive refléter la déclaration de vision que vous avez définie, elle doit être plus spécifique et plus ciblée.



Exemple de déclaration de mission

Pour étayer la vision, cette initiative traitera spécifiquement de l'inclusion des femmes handicapées dans les centres de santé locaux pour femmes à Addis-Abeba. Il s'agira de collecter les bonnes pratiques inclusives concernant la santé des femmes, avec un accent particulier mis sur l'innovation, à travers des consultations menées auprès des femmes handicapées. En utilisant les bonnes pratiques, les activités seront axées sur la collaboration entre les prestataires de services de santé locaux pour femmes, les femmes handicapées et les autorités locales. Ceci afin d'échanger sur les bonnes pratiques, et de favoriser la création de liens et l'apprentissage, de sorte que chaque partie prenante puisse être plus sensible à la promotion et l'adoption de pratiques inclusives.

L'initiative MIW encouragera l'identification des lacunes dans les politiques : les questions non résolues sur la santé inclusive des femmes devront donc être abordées lors de l'élaboration des politiques au niveau local et incorporées dans les initiatives de recherche en matière de développement national lié aux questions de genre. Le projet contribuera à garantir que les femmes handicapées en Éthiopie ont accès à des services de santé pour les femmes qui répondent à leurs besoins.

Définir ensemble les groupes cibles à atteindre

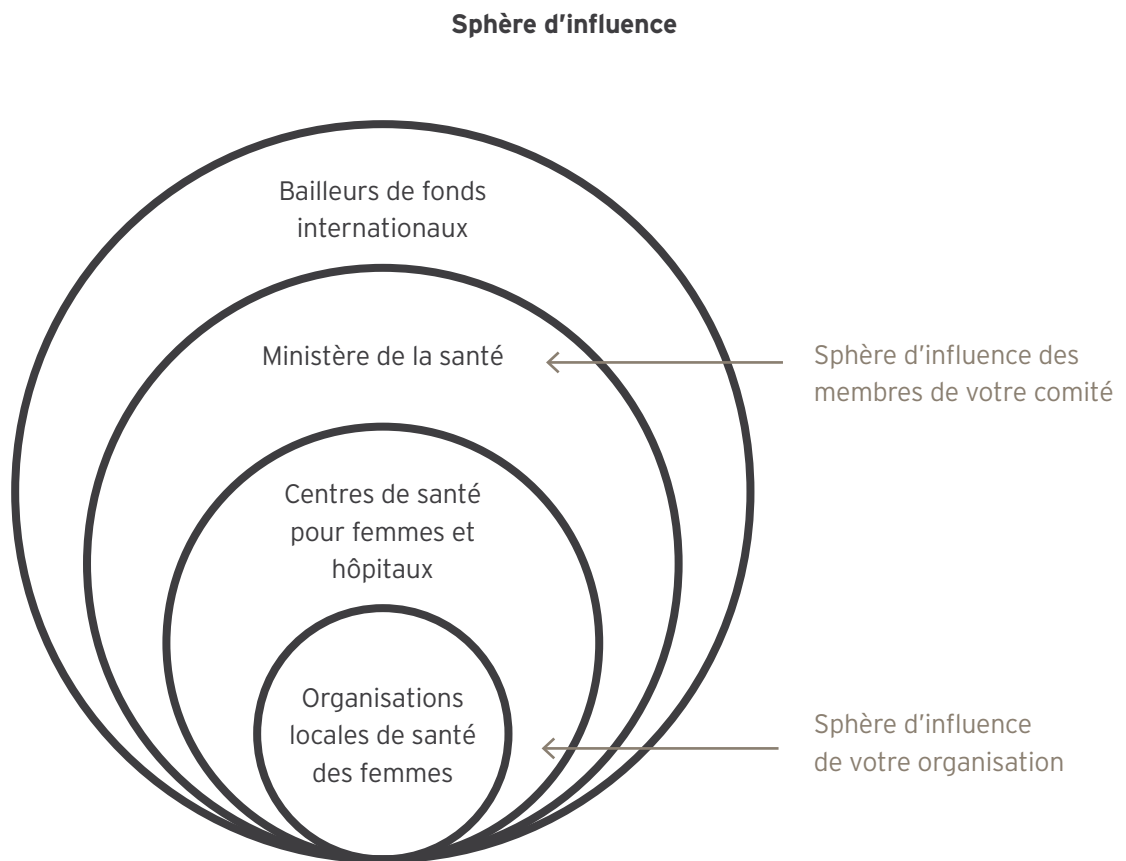
Il s'agit ici d'identifier les groupes ciblés par votre initiative, c'est-à-dire les personnes ou les organisations que vous avez une réelle chance d'influencer pour faire changer les choses, et la façon dont vous souhaitez les faire changer.

Réaliser une analyse des acteurs permet d'identifier les différents intervenants sur lesquels votre thématique a une incidence. Vous devez préciser et accorder la priorité aux éléments suivants : qui sont les personnes ou les organisations spécifiques dans votre sphère d'influence directe (celles avec lesquelles vous êtes le plus susceptible de pouvoir communiquer, directement rencontrer ou travailler) ?

Prenons le projet éthiopien comme exemple : un projet axé sur la santé des femmes peut ne pas être en mesure d'influencer directement le ministère de la Santé, mais peut influencer les organisations de base qui assurent des services de santé auprès des femmes. Ainsi, les organisations locales pour la santé des femmes sont à inclure dans la liste des groupes cibles.

En fonction de votre sujet et de vos objectifs, vous pouvez envisager d'identifier 1 à 4 groupes cibles. Ne perdez pas de vue que plus vous choisissez de groupes, plus vous aurez besoin de recueillir différents types de bonnes pratiques et d'élaborer différents types de recommandations et d'actions pour le changement.

Dans certains cas, le fait de dessiner un schéma pour chaque groupe cible peut aider à analyser l'influence qu'il peut exercer via son travail. Sur le schéma suivant, par exemple, les cibles sont les organisations locales pour la santé des femmes. Ces dernières peuvent influencer les centres de santé de plus grande envergure et les hôpitaux, qui peuvent ensuite à leur tour exercer une influence sur les ministères, et ainsi de suite.



Dans cet exemple, alors que l'initiative MIW peut ne pas être en mesure d'influencer directement le ministère de la Santé, les hôpitaux le peuvent. L'initiative MIW peut donc soutenir et former les organisations locales de santé des femmes à exercer une influence. À ce titre, votre initiative a potentiellement la possibilité d'atteindre de nombreux groupes en dehors de votre propre sphère d'influence. Un élément à prendre en considération : chacun des membres du comité peut lister les partenaires avec lesquels il travaille, pour voir si les membres ont des groupes cibles communs.

Votre projet peut aussi souhaiter former une alliance avec d'autres partenaires pour atteindre ses objectifs, mais sans essayer de modifier directement leurs comportements. Ceux-ci peuvent être listés séparément, en tant que partenaires stratégiques. Dans le cas de l'exemple de l'Éthiopie, les partenaires stratégiques pourraient être :

- Des organisations internationales qui mettent en œuvre des projets liés à la santé des femmes ;

- Des réseaux universitaires effectuant de la recherche sur les questions relatives à la santé et à la santé des femmes en particulier ;
- Des experts sur les questions de genre et de santé de l'Université d'Addis-Abeba.

Définir ensemble les intentions de changement

Cette étape consiste à déterminer le type de changements que vos groupes cibles peuvent raisonnablement atteindre. Une « intention de changement » doit :

- décrire les changements de comportements, de relations, d'activités ou d'actions du groupe cible que vous voudriez voir se réaliser ;
- être formulée de manière à ce qu'elle traduise la façon dont le groupe cible se comporterait et collaborerait avec les autres si votre initiative MIW était un succès ;
- être réaliste et réalisable.



Exemple d'intention de changement

Groupe cible 1 : Centres locaux de santé pour femmes.

Intention de changement : Le comité MIW veut voir les centres locaux de santé pour femmes collaborer de façon active avec les femmes handicapées, afin d'examiner comment leurs services peuvent être rendus plus accessibles et plus inclusifs. Ce dialogue doit permettre aux centres locaux de santé pour femmes d'apprendre de quelles manières leurs services peuvent mieux répondre aux besoins des femmes handicapées et peuvent être rendus plus accessibles.

↳ **Voir Outil 7** – Comment définir les intentions de changement pour chaque groupe cible



À ce stade, vous pouvez commencer à remplir la première partie du **Formulaire de suivi/évaluation à compléter tout au long de l'initiative MIW** (cf. Outil 18). Le formulaire peut être utilisé tout au long du projet pour surveiller les changements clés de vos groupes cibles. Il suffit d'entrer le nom du groupe cible, et de façon globale les changements que vous attendez. Plus tard, au fur et à mesure que le projet avance, vous pourrez remplir les autres colonnes. Ces dernières permettent de fournir des informations plus précises sur les changements ou les étapes que les groupes cibles devraient atteindre, et permettent de surveiller de façon générale l'ensemble des progrès réalisés par les groupes cibles au cours du processus.

Se référer également à l'**Outil 20 - Comment définir des indicateurs de progrès**, notamment la fiche de travail sur les indicateurs de progrès à établir avec

votre comité/groupe, et à approfondir lors de la phase de suivi/évaluation.

Définir ensemble les bonnes pratiques nécessaires pour répondre aux intentions de changement

Il s'agit d'identifier minutieusement le type de bonnes pratiques qui pourrait avoir le plus d'influence sur vos groupes cibles.

À ce stade du processus de planification, vous avez défini la vision, la mission, vos groupes cibles et la façon dont vous voulez que ces groupes cibles changent. Il est maintenant temps de commencer à identifier le type de bonnes pratiques que vous devez recueillir en tant qu'éléments de preuve pour influencer vos groupes cibles.



Rappel : Qu'est-ce qu'une pratique ?

Il est important de garder une certaine ouverture d'esprit quant aux différents niveaux de pratiques, qui peuvent impliquer aussi bien des initiatives à petite échelle avec des ressources locales, que des projets de plus grande envergure avec davantage d'investissements gouvernementaux à long terme ou de soutien de bailleurs internationaux. Les pratiques peuvent être mises en œuvre par différentes entités : communautés, individus, prestataires de services, gouvernement, organisations de la société civile et agences de développement. Les pratiques peuvent être liées à des services, des projets, des initiatives, des innovations, des changements dans les pratiques communautaires et des initiatives de réformes au niveau politique.

D'ordinaire, une bonne pratique n'englobe pas et ne décrit pas l'ensemble d'un projet, d'une politique ou d'un service, mais se concentre plutôt sur un aspect spécifique. Par exemple, plutôt que de recueillir des informations sur les expériences d'un projet d'éducation inclusive dans son ensemble, vous pourriez choisir de focaliser votre étude de cas de bonne pratique sur un

aspect particulier de la formation des enseignants. Un autre exemple pourrait consister à étudier une politique nationale de réforme sociale extrêmement positive, où vous décidez de vous focaliser non pas sur la politique elle-même, mais sur l'approche participative et inclusive du handicap adoptée pour élaborer la politique en question.

Plutôt que d'aller recueillir des bonnes pratiques de manière aléatoire (par exemple des bonnes pratiques sur la santé inclusive ou sur l'inclusion des personnes handicapées en général), vous devez identifier les bonnes pratiques directement liées aux changements auxquels vous voulez parvenir. Par exemple, si votre objectif est d'inciter un hôpital en particulier à être plus inclusif envers les femmes handicapées, vous pouvez faire état d'exemples de bonnes pratiques mises en œuvre par d'autres hôpitaux ou prestataires de services de santé qui ont atteint cet objectif. Votre étude de cas de bonne pratique doit donc expliquer exactement comment parvenir à ce type de changement. Pour mettre en œuvre cette étape, revenez aux intentions de changement que vous avez rédigées pour chaque cible, puis essayez d'identifier le type de bonnes pratiques qui pourrait fournir les éléments de preuve nécessaires pour amener au changement que vous avez identifié.

Cet exercice doit être appliqué à l'intention de changement de chaque groupe cible.



Exemple

Groupes cibles : Centres locaux de santé pour femmes

Intention de changement : Le comité MIW veut voir les centres locaux de santé pour femmes collaborer de façon active avec les femmes handicapées, afin d'examiner comment leurs services peuvent être rendus plus accessibles et plus inclusifs. Ce dialogue doit permettre aux centres locaux de santé pour femmes d'apprendre de quelles manières leurs services peuvent mieux répondre aux besoins des femmes handicapées et peuvent être rendus plus accessibles.

Type de bonnes pratiques nécessaires :

- Bonnes pratiques illustrant la concertation avec les femmes handicapées ;
- Bonnes pratiques illustrant des services accessibles à des femmes handicapées ayant différents types de handicap ;
- Bonnes pratiques illustrant différents types de services de santé pour femmes inclusifs envers les femmes handicapées.

Remplir le plan d'action MIW

Le plan d'action Making it Work réunit la vision, la déclaration de mission, les groupes cibles, les changements que vous souhaitez leur permettre d'atteindre, et les types de pratiques nécessaires. À noter : au fur et à mesure que vous progresserez dans votre initiative Making it Work, vous réviserez et améliorerez ce plan d'action préliminaire.

↪ **Voir Outil 8** – Modèle pour rédiger un plan d'action MIW

Résultats : À la fin de cette étape, votre comité est renforcé et au courant des attentes des différents membres le composant. Les principes de base de la méthodologie MIW sont connus, et vous

savez si une formation et/ou de plus amples informations seront nécessaires.

Vous partagez une vision, une mission et des intentions de changement.

Vous connaissez vos groupes cibles et les pratiques nécessaires à recueillir. Un plan d'action a été rédigé et sera mis à jour au fur et à mesure de l'avancée de l'initiative MIW.



Check-list des exigences fondamentales avant de passer à l'initiative MIW

- Vous avez pris une décision éclairée quant au type d'engagement multi-acteurs (comité consultatif, comité de pilotage ou autre).
- Le rôle du comité MIW est défini.
- Les membres du comité ont été sélectionnés et leurs rôles clairement définis.
- Les termes de référence du comité ont été rédigés et communiqués aux membres.
- Les membres du comité ont fait connaissance, ont reçu une initiation à MIW, et sont familiarisés avec l'approche MIW et sa valeur ajoutée.
- Les membres du comité ont eu une première réunion pour partager leurs expériences concernant les grands enjeux liés à la thématique.
- Les membres du comité ont établi un plan d'action MIW.

Étape 2 – Collecter, documenter et analyser les bonnes pratiques



En quelques mots...

Dans cette partie du guide, vous apprendrez à identifier les bonnes pratiques par le biais de votre comité. Vous comprendrez mieux comment définir vos critères de bonnes pratiques, et la façon de cartographier plus précisément quelles pratiques vous voulez recueillir et analyser. Il s'agira, par exemple, d'aller à la rencontre des personnes concernées et de discuter pour savoir exactement ce qui a été fait et comment. Vous devrez recueillir des informations afin de pouvoir rédiger une étude de cas détaillée. Par la suite, vous analyserez toutes les études de cas de bonnes pratiques que vous avez rédigées, pour voir comment elles s'appliquent à votre thématique. Vous serez à la recherche de lacunes en termes d'information, ainsi que des dernières tendances en la matière, et enfin, vous tirerez des recommandations et une analyse à partir de ce que vous avez appris, pour une utilisation ultérieure (étape 3).

A

Définir des critères de bonnes pratiques

Pourquoi une bonne pratique est-elle considérée comme « bonne » ? Cela nécessite toujours de porter un jugement, et ce qui est considéré comme « bon » variera souvent d'une personne à l'autre, et d'un contexte à l'autre.

Nous vous proposons ci-dessous quelques critères essentiels de bonnes pratiques, que vous devrez discuter, revoir et valider avec votre comité²⁵.

- 1. Changements tangibles :** des changements positifs ont clairement été atteints ; il peut s'agir de changements dans les systèmes, dans la politique et la législation, dans les pratiques, dans les attitudes et/ou dans la vie d'une personne. La validation de ce changement sera effectuée, ensemble, par les organisations, les partenaires et les bénéficiaires. On peut utiliser des témoignages pour décrire les changements positifs – en termes de meilleure protection, de qualité de vie, de qualité des services, etc.
- 2. Reproductibilité :** action, approche ou technique qui pourrait être facilement reproduite, adaptée ou développée dans d'autres contextes.
- 3. Pérennité :** potentiel des acteurs locaux à développer ou soutenir à l'avenir cette action, cette approche ou cette technique.
- 4. Pratique centrée sur la personne :** pratique liée à une prestation de services respectant le concept d'utilisateurs impliqués dans les décisions qui les concernent.
- 5. Conformité avec un ensemble plus large de principes directeurs** et de valeurs communes, par exemple les principes généraux de la CDPH :
 - Respect de la dignité intrinsèque, de l'autonomie individuelle (y compris la liberté de faire ses propres choix) et de l'indépendance des personnes ;
 - Non-discrimination ;
 - Participation et intégration pleines et effectives à la société ;
 - Respect de la différence et acceptation des personnes handicapées comme faisant partie de la diversité humaine et de l'humanité ;
 - Égalité des chances ;
 - Accessibilité ;
 - Égalité entre les hommes et les femmes ;
 - Respect du développement des capacités de l'enfant handicapé et respect du droit des enfants handicapés à préserver leur identité.

Selon votre sujet (que ce soit le VIH, les moyens de subsistance, la réadaptation, etc.), vous pouvez définir vos propres critères. Vous pouvez également tenter, avec votre groupe multi-acteurs, de déterminer s'il existe d'autres normes ou principes directeurs qui ne figurent pas dans la liste.

Il est important, avec votre groupe, de prendre le temps de définir des critères de bonnes pratiques, car cela vous aidera à :

- Établir un cadre pour comparer les pratiques ;
- Vérifiez que vos messages sont clairs ;
- Établir des normes qui sous-tendent non seulement votre publication finale, mais toutes vos actions de plaidoyer ou pour le changement à venir.

Pour vous aider à définir les critères de bonnes pratiques, l'exercice consistant à décider exactement quelles sont les bonnes pratiques que vous voulez recueillir et celles que vous ne voulez pas recueillir peut être utile.

➤ **Voir Outil 9** – Exemple d'une liste concernant les bonnes pratiques à collecter versus celles à ne pas collecter



Rappel

Aucune bonne pratique n'est parfaite ! Il y aura toujours des aspects qui peuvent être améliorés ou corrigés. Ce qui est important est de montrer l'efficacité de la pratique, comment les changements ont été atteints, et quels enseignements ont été tirés, afin de pouvoir élaborer des recommandations pour amener à des changements futurs. Certaines pratiques peuvent être bonnes sans toutefois toujours répondre à l'ensemble de vos critères. Cela ne signifie pas qu'elles ne peuvent pas être incluses dans votre publication, mais vous devrez mettre en évidence la manière dont elles pourraient être améliorées.

Résultats : À la fin de cette étape, vous devriez vous être mis d'accord sur vos critères de sélection. Ils doivent être partagés et compris par tous les membres du comité.

B

Cartographier les bonnes pratiques

Il est important de discuter des points suivants avec les membres de votre comité, afin de convenir ensemble de la portée et de l'étendue de la cartographie de bonnes pratiques que vous voulez réaliser.

Combien de bonnes pratiques devriez-vous tenter de recueillir ?

Le principe directeur devrait être la qualité, et non la quantité. Il est en effet nettement préférable de recueillir 5 études de cas bien documentées et détaillées, plutôt que 25 études de cas dont les informations techniques ou pratiques pourraient s'avérer très limitées. Par conséquent, reportez-vous à vos critères et à vos objectifs pour déterminer le nombre de bonnes pratiques que vous pensez devoir collecter. Pour ce faire, il peut être utile de regrouper les bonnes pratiques par catégorie, pour refléter le type spécifique de changement que vous voulez démontrer. Nous vous recommandons de recueillir entre 5 et 10 bonnes pratiques maximum, afin que vous puissiez choisir les études de cas les plus importantes et les plus percutantes, et recueillir autant d'informations que possible.

Et si vous recueilliez vos propres bonnes pratiques ?

L'idée n'est pas de recueillir les bonnes pratiques de votre propre organisation, mais plutôt des pratiques mises en œuvre par des acteurs locaux. Cependant, cela peut parfois constituer une question ambiguë. Il se peut que votre organisation ou l'un des membres du comité propose une bonne pratique réalisée par une organisation locale,

mais qui s'est déroulée dans un projet que votre organisation ou que ce membre met en œuvre ou soutient. Ceci reste acceptable. L'essentiel est que votre étude de cas constitue un outil pratique pour comprendre comment les acteurs et les organisations locales ont réalisé des changements positifs ayant eu un impact sur les personnes handicapées.

Les activités possibles pour la cartographie seront les suivantes :

1. Selon le type de pratiques et de critères que vous avez déjà identifié, demandez à chaque membre de votre comité de lister quelques pratiques effectives dont ils ont connaissance.
2. Compiler toutes les bonnes pratiques existantes, et demander au groupe de classer en catégories ces différentes pratiques. Ces catégories peuvent varier selon le projet, mais vous pouvez les classer selon le type de pratique, la situation géographique et le groupe cible sur lequel la pratique a un impact. Cela vous donnera un éventail des différentes bonnes pratiques qui existent, et la façon dont elles pourraient correspondre à vos besoins.
3. Collaborer avec quelques personnes handicapées ou OPH (faisant partie ou non du comité) pour analyser plus en détail ou peaufiner cette liste initiale. Vous pouvez par exemple organiser des réunions avec les OPH représentant différents groupes pour discuter d'éventuelles bonnes pratiques existantes. Demandez-leur si elles ont connaissance d'exemples de changements, d'innovation ou d'initiatives locales réussies dans votre domaine. Y a-t-il des gens qui militent pour les personnes handicapées ou des réseaux de personnes handicapées promouvant le changement social dans ce domaine ?
4. Identifiez d'autres organisations et d'autres réseaux, et invitez-les à une table ronde pour explorer davantage les bonnes pratiques ou les exemples d'innovation existants.

Que faire si vous ne pouvez pas trouver de bonnes pratiques qui correspondent à ce que vous voulez recueillir ?

Parfois, les bonnes pratiques que vous identifiez ne correspondent pas exactement à vos besoins. Cependant, il est important de se rappeler qu'aucune bonne pratique n'est parfaite, et que c'est l'analyse des bonnes pratiques qui peut être utile et offrir des possibilités d'apprentissage aux autres. Le processus d'analyse des pratiques existantes est utile, qu'elles correspondent parfaitement ou non aux messages clés que vous recherchez. L'analyse des lacunes d'une bonne pratique, ou de ce qui aurait pu l'améliorer, fournit des informations essentielles qui peuvent vous aider à formuler les recommandations pour votre publication.

Si vous ne pouvez pas identifier de bonnes pratiques correspondant à vos besoins, il existe d'autres façons de répertorier ce qui fonctionne. Ainsi, pensez à inventorier les changements ou innovations, même de petite portée, visant l'inclusion. Inventorier ce type de changements peut aussi fournir des messages utiles pour renforcer votre plaidoyer. Par exemple, rechercher des histoires personnelles de changement ou « d'empowerment » (autonomisation), relater l'expérience vécue des personnes handicapées et la façon dont elles ont surmonté les obstacles dans le secteur dans lequel vous travaillez, peuvent constituer de puissants outils de plaidoyer. Une autre alternative est de chercher des exemples de bonnes pratiques en dehors du pays ou du contexte. En 2009 par exemple, une initiative Making it Work en Colombie a recherché des exemples de bonnes pratiques dans les pays voisins, afin de mener un plaidoyer pour le changement dans son propre pays.

Quelles sont les ressources nécessaires pour collecter les bonnes pratiques ?

Les ressources nécessaires pour inventorier les bonnes pratiques varieront en fonction de la portée de votre initiative.

Voici quelques éléments qui peuvent être à prévoir au moment de budgétiser la phase de documentation :

- Frais de déplacement pour visiter les sites de bonnes pratiques ;
- Interprète en langue des signes en cas d'interviews de personnes qui utilisent le langage gestuel ;
- Traducteur pour les entretiens qui nécessitent des traductions ;
- Coût de la contractualisation d'un ou plusieurs chercheur(s) de terrain pour inventorier les bonnes pratiques ;
- Lieu de réunion pour préparer et informer les acteurs pour le recueil des bonnes pratiques ;
- Lieu de réunion pour réaliser les interviews et/ou groupes de discussion (« focus groups ») ;
- Enregistreur audio si vous souhaitez garder une trace des entretiens, ce qui est fortement recommandé, car cela vous permet de réécouter les entretiens et d'en extraire tous les détails que vous auriez pu manquer sans ça ;
- Caméra si vous souhaitez disposer d'une vidéo des entretiens ; dans ce cas, il vaut mieux que la vidéo soit réalisée par une autre personne que l'intervieweur ;
- Assistant technique, qui pourrait entre autres filmer et réaliser la vidéo des entretiens ;
- Rafrâichissements : il est bon d'en prévoir pour les personnes interviewées.

Résultats : Vous êtes maintenant prêts à commencer le recueil des bonnes pratiques !

C

Identifier les personnes pour le recueil des bonnes pratiques

Ici, vous déterminerez qui se chargera des visites sur le terrain pour interviewer ou rencontrer les parties prenantes

concernées, afin de recueillir l'information brute. Attention, il ne s'agit pas de la même personne que celle qui mettra en œuvre l'analyse collective de toutes les bonnes pratiques ou qui rédigera la publication finale.

Vous devez réfléchir aux questions suivantes : Comment les membres de votre groupe multi-acteurs peuvent aider ou contribuer à la collecte d'information (par exemple, en fournissant du personnel ou un soutien logistique) ? Comment les personnes handicapées seront impliquées (par exemple, en recrutant un chercheur handicapé) ? De quelles ressources disposez-vous (personnel existant, ou recrutement d'un stagiaire ou d'un consultant spécialiste ayant une expertise dans le champ de la recherche) ? Pour rappel, nous vous recommandons de ne pas essayer de récolter trop de bonnes pratiques (5–10 maximum). Il est par ailleurs important que la personne qui effectue les visites sur le terrain dispose de connaissances suffisantes sur :

- Les questions de handicap ;
- Le sujet spécifique sur lequel vous travaillez ;
- La façon dont les entretiens/les groupes de discussion s'inscrivent dans l'ensemble du processus MIW ;
- Vos critères de sélection pour votre thématique.

Les personnes handicapées jouent un rôle central dans la collecte de l'information

Lorsqu'on réfléchit à la personne qui devrait recueillir des informations sur les bonnes pratiques, il est important de prendre en considération le rôle central que jouent les personnes handicapées dans le processus de collecte. Selon le paradigme de la recherche émancipatrice²⁶, le contrôle de la recherche est placé entre les mains des personnes handicapées. Ainsi, la collecte de données sur des questions importantes pour les personnes handicapées est sous leur contrôle, plutôt que livrée à un chercheur externe. Le fait de contrôler la recherche et la collecte d'information est par conséquent un processus d'autonomisation, et aide à garantir que l'information recueillie tire

bien sa source dans l'expérience vécue des personnes handicapées.

Utiliser des ressources internes pour la collecte d'information

Vous pouvez choisir d'assigner la tâche de collecte de données aux membres du comité MIW ou au personnel de votre organisation. Cette approche met l'accent sur le développement des ressources internes, grâce au renforcement de leurs capacités de recueil d'information. Cependant, cela peut être un problème lorsque les personnes qui collectent des informations sur les bonnes pratiques sont également impliquées dans leur validation. Nous suggérons donc que le comité MIW soit très impliqué dans la sélection des personnes qui effectueront la recherche.

Faire appel à des ressources externes pour la collecte d'information

Il est possible d'envisager d'établir des liens avec des universités ou des instituts de recherche pour le processus de collecte d'information. Les liens avec des personnes ressources locales, comme des journalistes ou des chercheurs, peuvent enrichir le processus de collecte de données. Pour effectuer la recherche sur le terrain, vous pouvez par exemple associer une personne handicapée à un journaliste pour mener à bien le recueil d'information, ou recruter des journalistes locaux handicapés ou des membres de la société civile en situation de handicap ayant une expérience dans la collecte d'information.

Résultats : Vous êtes en mesure de faire un choix éclairé et informé concernant les personnes qui collecteront sur le terrain les informations relatives aux bonnes pratiques.

D

Mener les entretiens pour recueillir les bonnes pratiques et rédiger des études de cas

Les informations que vous recueillerez sur les bonnes pratiques seront principalement extraites des interviews des différents acteurs, qui sont associés à ces pratiques ou qui en ont ressenti l'impact, afin d'avoir une image plus complète du programme ou du service sur lequel vous documentez. Ces acteurs peuvent donc être ceux qui ont mis en œuvre une bonne pratique ; des membres de la communauté qui en ont bénéficié ; des membres de la société civile qui ont joué un rôle dans la définition des bonnes pratiques ; ou encore les autorités locales d'une communauté où la bonne pratique en question a été mise en œuvre. Les entretiens avec les acteurs impliqués dans une bonne pratique fournissent une perspective essentielle sur les changements obtenus grâce à cette bonne pratique, sur les catalyseurs de ces changements, sur les défis à relever dans la réalisation de ces changements et sur la perception qu'ont les personnes concernées de la façon dont la pratique pourrait être améliorée, pérennisée ou dupliquée. Une fois toutes ces informations compilées, elles fournissent une quantité importante de connaissances qui peuvent être exploitées pour savoir de quelle manière ces changements pourraient être adaptés ou reproduits. Discuter avec les personnes lors des entretiens (et des groupes de discussion) vous permet également de réaliser une synthèse des modèles, des thématiques, des perspectives et des perceptions diverses, qui enrichiront l'analyse des bonnes pratiques²⁷.

Il serait bien que vous interviewiez au moins trois acteurs différents (par exemple, une ou deux personnes qui ont mis en œuvre les pratiques en question ; une ou deux personnes qui sont supposées en avoir bénéficié, etc.).

Principaux éléments

- Présentez-vous et expliquez l'initiative MIW avant de commencer l'entretien ;
- Expliquez le but de l'entretien, qui participe à documenter les bonnes pratiques pour une publication MIW ;
- Expliquez de quelle façon les informations obtenues lors de l'interview seront utilisées ;
- Expliquez que l'entretien est confidentiel, et que toute information que la personne interrogée ne veut pas divulguer demeurera confidentielle ;
- Si vous travaillez avec l'aide d'un interprète, n'oubliez pas de laisser suffisamment de temps pour la traduction entre les questions ;
- Si vous travaillez avec un interprète en langue des signes, n'oubliez pas de laisser suffisamment de temps pour la traduction gestuelle entre les questions ;
- Apportez du papier et un stylo pour la prise de notes ;
- Il est préférable d'avoir deux personnes lors de l'interview : une personne pour poser les questions et une autre pour prendre des notes ;
- Si vous photographiez les personnes interrogées, n'oubliez pas d'obtenir leur consentement écrit pour pouvoir utiliser les photos ;
- N'oubliez pas de noter les coordonnées des personnes interrogées.

➤ **Voir Outil 10** – Comment veiller à ce que les entretiens et les réunions soient accessibles à tous

Quelles informations doit-on collecter ?

En utilisant le modèle Making it Work comme guide, les informations que vous collectez doivent relater de quelle manière la pratique a effectivement abouti à un changement. L'information que vous recueillez doit donc répondre à des questions clés :

- Quels changements obtenus ont été les plus significatifs ?
- Quels sont les facteurs qui ont permis que ces changements surviennent ?
- Quels ont été les enseignements tirés de la pratique ?

- ─ Comment la pratique pourrait être améliorée, répliquée et/ou pérennisée ?
- ─ Quel impact la pratique a eu sur les bénéficiaires ?

Il est important que vous écoutiez la personne interviewée. Plutôt que de poser des questions suggérant la réponse, comme « J'imagine que cela a dû être difficile de mettre en œuvre ce projet », posez des questions simples et ouvertes, comme : « Dites-moi comment la pratique a commencé ». Laissez la personne répondre, et si vous avez besoin de plus de détails, n'oubliez pas de poser des questions de clarification, comme par exemple : « Que pensez-vous de la manière dont la pratique s'est développée ? ». Ne posez qu'une question à la fois. N'oubliez pas qu'il s'agit d'une discussion. Par conséquent, il n'y a pas de canevas défini à suivre. Vous aurez les réponses à vos questions, mais laissez-vous toujours guider par la conversation.

Les concepts autour du changement

Lorsque nous demandons « quel changement ? », nous cherchons à connaître les changements en termes de politiques, de pratiques, de connaissances et de comportements résultant de la bonne pratique en question.

Voici quelques exemples de changements :

- ─ **Au niveau politique.** Exemple : la politique de santé mentale en Colombie a été amendée pour inclure des dispositions sur la capacité juridique des personnes handicapées et favoriser leur participation aux prises de décision.
- ─ **Au niveau des pratiques.** Exemple : un centre de santé a modifié sa pratique en matière d'évaluation afin d'adopter une approche centrée sur la personne pour l'accès aux services.
- ─ **Au niveau des connaissances.** Exemple : les bonnes pratiques sur l'éducation inclusive ont été diffusées aux chercheurs impliqués dans l'élaboration des politiques en matière d'éducation.
- ─ **Au niveau des comportements.** Exemple : des prestataires de service ont démarré une réunion en discutant de la façon dont ils pourraient coordonner les services pour

les personnes handicapées, afin d'adopter des pratiques plus strictes en matière d'orientation.

─ Au niveau des comportements

individuels. Exemple : des personnes handicapées ont commencé à assurer pour la première fois des rôles de dirigeants ; des bénéficiaires impliqués dans la bonne pratique ont des responsabilités en termes de gestion de la qualité des services.

« Les changements les plus significatifs » se réfèrent à la façon dont les différents participants classent ou évaluent les changements, et aux raisons pour lesquelles ils estiment que certains changements étaient les plus déterminants. Les réponses aux questions concernant les changements prennent souvent la forme de récits : qui a fait quoi, pourquoi et les raisons pour lesquelles la pratique était importante. Le terme « impact » se réfère ici à l'impact direct que la pratique a eu sur les bénéficiaires. L'impact est défini directement avec les bénéficiaires, en leur demandant ce qui a changé dans leur vie grâce à la bonne pratique en question.

↪ **Voir Outil 11** – Comment recueillir des informations (entretiens semi-directifs, groupes de discussion, retours individuels/témoignages)

Pour votre recueil, vous pouvez vous appuyer sur un modèle d'étude de cas de bonne pratique. Ce modèle a la structure suivante :

1. Titre et thématique
2. Public cible
3. Contexte
4. Description de la bonne pratique et de la façon dont elle a été développée
5. Les changements les plus significatifs
6. Déclaration d'impact : changement le plus significatif du point de vue des bénéficiaires
7. Les facteurs qui ont contribué au succès de cette pratique
8. Les enseignements tirés
9. De quelle façon cette pratique pourrait-elle être améliorée ou dupliquée ?

Étape 2 – Collecter, documenter et analyser les bonnes pratiques

Pour chaque partie, nous proposons un ensemble de questions types pour vous guider dans vos entretiens/vos réunions de groupe. Les questions proposées ne sont pas censées être posées mot pour mot. Elles fournissent plutôt une feuille de route pour le type d'informations que vous voulez collecter sur les bonnes pratiques, afin de procéder ensuite à une analyse approfondie et formuler des recommandations. Ces questions ne nécessitent donc pas d'être suivies intégralement, mais doivent être utilisées comme guide.

↳ **Voir Outil 12** – Comment rédiger une étude de cas de bonne pratique

Cet outil sert donc à la fois de base pour collecter les informations lors des entretiens/interviews, mais sert également de structure pour rédiger les études de cas de bonnes pratiques.



Check-list

- Avez-vous interviewé les personnes responsables de la mise en œuvre de la pratique ?
- Avez-vous interviewé les décideurs qui ont soutenu la pratique ?
- Avez-vous interviewé les prestataires du service ou du programme ?
- Avez-vous interviewé les bénéficiaires du service ou du programme ?
- Avez-vous interviewé les OPH engagées dans le plaidoyer en faveur du service ou du programme ?
- Avez-vous interviewé les organisations internationales de développement qui ont participé à la pratique ?
- Avez-vous interviewé les personnes handicapées qui ont participé à ou bénéficié de la pratique ?
- Avez-vous interviewé des partenaires, des organisations, des groupes ou des individus identifiés comme principaux acteurs de changement ?

Résultats : Grâce à une bonne préparation, les entretiens se sont bien déroulés. Ceci garantit un recueil de données de qualité concernant les changements intervenus par le biais de la bonne pratique. Vous devez maintenant avoir suffisamment d'informations au sujet de chaque bonne pratique. Il est donc temps de rédiger l'étude de cas de chacune, en utilisant le modèle MIW. Cependant, les études de cas à ce stade doivent être uniquement considérées comme une ébauche. Elles nécessiteront peut-être d'être révisées et finalisées pour la publication finale.

E

Valider les bonnes pratiques avec le groupe multi-acteurs



Nous recommandons vivement qu'un effort collectif soit consenti dans le processus de validation et d'analyse des pratiques, que ce soit avec votre comité ou groupe et/ou en travaillant avec des ressources/organisations externes. En plus de votre comité, vous pourriez en effet inviter des chercheurs ou des universitaires à participer à un examen des pratiques en question, pour l'analyse des faits probants qui ont été répertoriés. Bien que des personnes ressources externes puissent ne pas avoir une bonne connaissance du handicap, leur expertise sur la façon d'analyser ou d'utiliser des informations peut être extrêmement précieuse. Travailler avec des chercheurs et des universitaires peut également être l'occasion de les initier aux questions relatives au handicap, et d'encourager et de promouvoir des initiatives de recherche sur le handicap.

Maintenant que vous avez recueilli vos pratiques avec ou sans membres du comité, il vous faut les partager, les analyser et en discuter avec votre groupe multi-acteurs. Nous vous recommandons d'organiser une réunion d'un à deux jours au minimum.

Les résultats attendus sont les suivants :

- Tous les membres du groupe se mettent d'accord sur le choix des pratiques qui répondent aux critères de bonnes pratiques et qui peuvent donc être considérées comme « bonnes » ;
- Tous les membres du groupe contribuent à l'élaboration des recommandations et des « messages clés » tirés des bonnes pratiques ;
- Tous les membres du groupe comprennent quelles sont les prochaines étapes du processus MIW, à savoir utiliser les bonnes pratiques pour développer des initiatives et des actions de plaidoyer pour le changement.

Les bonnes pratiques ne sont probablement pas « parfaites » et ne répondront donc pas à tous vos critères. Il appartient par conséquent au groupe de discuter de ce qu'ils estiment être recevable pour l'inclure dans la publication ou la production finale (s'il s'agit d'un film par exemple). Il se peut que le groupe admire « l'esprit » ou les intentions positives d'une pratique en particulier et sente qu'elle a accompli un important changement positif, tout en notant ses limites ou la nécessité de l'améliorer par certains côtés. D'autre part, certaines pratiques peuvent tout simplement ne pas être acceptables.

Vous pouvez partager les pratiques pendant une réunion, mais nous vous recommandons de les envoyer au préalable à chaque membre du groupe, pour que chacun puisse les lire et les étudier. Pour ce faire, vous pouvez fournir une matrice simple pour organiser les commentaires.

Par exemple :

- Quelle est votre première réaction par rapport à cette étude de cas ?
- Pensez-vous qu'elle illustre bien le type de changements que nous voulons promouvoir ?
- Selon vous, qu'est-ce qui manque ou est incomplet ?

Pensez-vous que la pratique répond aux critères que nous avons établis²⁸, à savoir :

1. Changements tangibles : des

changements positifs ont clairement été atteints ; il peut s'agir de changements dans les systèmes, dans la politique et la législation, dans les pratiques, dans les attitudes et/ou dans la vie d'une personne. La validation de ce changement sera effectuée, ensemble, par les organisations, les partenaires et les bénéficiaires. On peut utiliser des témoignages pour décrire les changements positifs – en termes de meilleure protection, de qualité de vie, de qualité des services, etc.

2. Reproductibilité : action, approche ou technique qui pourrait être facilement reproduite, adaptée ou développée dans d'autres contextes.

3. Pérennité : potentiel des acteurs locaux à développer ou soutenir à l'avenir cette action, cette approche ou cette technique.

4. Pratique centrée sur la personne : pratique liée à la prestation de services respectant le concept d'utilisateurs impliqués dans les décisions qui les concernent.

5. Conformité avec un ensemble plus large de principes directeurs et de valeurs communes, par exemple principes généraux de la CDPH :

- Respect de la dignité intrinsèque, de l'autonomie individuelle, y compris la liberté de faire ses propres choix, et de l'indépendance des personnes ;
- Non-discrimination ;
- Participation et intégration pleines et effectives à la société ;
- Respect de la différence et acceptation des personnes handicapées comme faisant partie de la diversité humaine et de l'humanité ;
- Égalité des chances ;

- Accessibilité ;
- Égalité entre les hommes et les femmes ;
- Respect du développement des capacités de l'enfant handicapé et respect du droit des enfants handicapés à préserver leur identité.

Au cours de la réunion, vous devriez discuter de chaque pratique, et permettre à chaque membre du groupe de faire part de ses commentaires, puis d'en débattre. S'il y a quelques études de cas sur lesquelles le groupe n'arrive pas à se mettre d'accord, demandez-lui de déterminer quels sont les critères de bonnes pratiques qui ne sont pas négociables. Il doit y avoir un accord catégorique du groupe concernant le fait que les pratiques sélectionnées répondent aux critères et peuvent être considérées comme de « bonnes pratiques ».



Rappel

Il est très rare que les pratiques satisfassent tous les critères de bonnes pratiques. Il peut être nécessaire que votre groupe accorde un ordre de priorité à ces critères, en en sélectionnant entre un et trois qui ne sont pas négociables, pour les classer comme « bonne pratique ». Les pratiques qui ne comprennent pas ces critères essentiels ne pourront pas être validées comme bonnes pratiques.

Résultats : À ce stade, vous devriez avoir un ensemble de bonnes pratiques acceptées par votre groupe multi-acteurs.

F

Analyser les bonnes pratiques

Lorsque vous disposez de votre sélection finale de bonnes pratiques, vous devez les analyser et en extraire l'information la plus pertinente, afin d'élaborer des messages clairs et concis, et des recommandations concrètes à l'intention de vos groupes cibles.

Pour chaque bonne pratique, nous vous recommandons d'examiner en tant que groupe les questions suivantes :

- Quels ont été les changements les plus significatifs ?
- Quels ont été les facteurs clés du succès ?
- Lequel de vos groupes cibles est le plus concerné par la bonne pratique et de quelle façon ?
- Quels sont les messages clés découlant de cette bonne pratique ?
- Quelles sont les recommandations pratiques que vos groupes cibles pourraient adopter pour essayer de reproduire ou d'adapter cette bonne pratique ?

Il existe plusieurs façons d'y parvenir. D'expérience, nous vous suggérons de structurer l'analyse.

↪ **Voir Outil 13** – Exemple de structure d'analyse des bonnes pratiques recueillies

Directives concernant les messages clés

Pensez à chaque bonne pratique comme une étude de cas unique en soi, c'est-à-dire séparément des autres bonnes pratiques et de votre publication finale. Pour vous concentrer sur votre message, les questions suivantes, qui seront examinées conjointement avec votre comité, peuvent vous aider :

- Qu'est-ce que vous essayez de communiquer à travers cette bonne pratique ?

- L'étude de cas de cette bonne pratique transmet-elle correctement ce message ? Suffisamment, ou devez-vous ajouter davantage d'informations ?
- S'agit-il d'un message positif et constructif ?
- Essayez d'imaginer : si votre groupe cible lisait l'étude de cas de cette bonne pratique, quelle serait sa réaction ?

Autrement dit, vos messages clés doivent décrire les changements que les groupes cibles concernés devraient réaliser, et doivent se conformer fidèlement à l'étude de cas.

Conseils sur la formulation de recommandations

Vos messages clés ont expliqué le type de changements qui devraient se produire.

À présent, vos recommandations doivent fournir quelques informations positives, utiles et constructives sur la façon dont le groupe cible peut atteindre cet objectif. Il importe d'établir clairement qui est responsable de ces changements.

Pour formuler les recommandations, il peut être utile de vous mettre à la place du groupe cible et de vous demander : à quels obstacles ou difficultés pourrait-il être confronté lorsqu'il tentera de reproduire ou d'adapter cette pratique ? Comment ces obstacles pourraient-ils être surmontés ?

Vos recommandations devront décrire les premières mesures concrètes, même modestes, que le groupe cible pourrait entreprendre pour tenter de reproduire ce succès. Vous pouvez ensuite partir de là, et proposer d'entamer des mesures progressives pour parvenir au changement global.

Ainsi, il est possible de concevoir les recommandations comme étant des « indicateurs de progrès », des jalons qui révèlent comment les objectifs progressent en direction du changement. À l'aide de vos recommandations, vous tentez de décrire, en termes pratiques, les transitions progressives que le groupe cible peut réaliser pour produire un changement.

Quelques idées initiales d'action pour le changement

Ceci devrait constituer une première réflexion sur les activités que vous et votre comité pourraient entreprendre, afin d'aider les groupes cibles à atteindre les changements prévus. Examinez les différentes recommandations que vous avez proposées. De quel soutien aurait besoin le groupe cible pour atteindre ces jalons ? Vos idées initiales de soutien seront élaborées plus formellement, comme des « actions pour le changement » (Étape 3), mais ici, il s'agit juste d'en donner un simple aperçu.

Validez par recoupement l'analyse de votre bonne pratique

Après avoir recueilli toutes les informations via les interviews, il est temps à présent de vérifier par recoupement s'il n'y a pas de messages clés ou d'éléments pratiques qui manquent à votre analyse de la bonne pratique. L'essentiel est que vous utilisiez vos bonnes pratiques/vos messages clés/vos recommandations pour avoir une influence directe sur vos groupes cibles. Ainsi, les bonnes pratiques doivent démontrer clairement le type de changement positif que vous défendez, et de quelle façon les autres peuvent le reproduire ou l'adapter. Comme vous avez recueilli toutes les informations dans les étapes précédentes, vous devriez être en mesure de répondre à toutes les questions ci-dessous avec les informations dont vous disposez :

- Comment la pratique a commencé : quel a été le facteur principal qui a initié cette pratique ?
- Quels acteurs ont participé à ces bonnes pratiques, et quels étaient les facteurs qui leur ont permis de les initier ?
- Qu'est-ce qui a permis à ces acteurs de réussir à initier la pratique en question ?
- Qui étaient les acteurs impliqués dans la définition et la mise en œuvre de cette bonne pratique ?
- Quels ont été les changements les plus significatifs mentionnés par toutes les personnes interviewées ?
- Quels ont été les facteurs qui ont permis le succès de cette pratique ?

— Quels enseignements en ont été tirés ?

Si vous rencontrez des problèmes pour répondre à ces questions, revenez vers les acteurs qui ont mis en œuvre les bonnes pratiques, et récoltez toute information manquante.

Si vous avez recueilli toutes les informations nécessaires, il est maintenant temps de faire des recommandations.

Cela signifie : Pour chaque bonne pratique, vous ferez des recommandations basées sur l'analyse des informations que vous avez recueillies. Les recommandations doivent porter exclusivement sur les bonnes pratiques que vous analysez. Elles doivent contribuer à identifier les facteurs qui ont conduit aux changements les plus significatifs et la façon dont ce type de changements peut être pérennisé ou dupliqué à l'avenir. Les recommandations doivent également souligner les enseignements pertinents qu'en a tiré le groupe cible. Quels ont été les changements les plus significatifs obtenus ? Qu'est-ce qui a favorisé ces changements ? Qu'est-ce qui a empêché que ces changements soient encore plus significatifs ? De qui a-t-on besoin pour garantir que ces changements seront pérennisés ou dupliqués ?

Résultats : Vous avez élaboré un ensemble de messages clés et de recommandations visant chacun de vos groupes cibles, et basés sur les bonnes pratiques identifiées ainsi que sur votre analyse. Il peut être intéressant de mettre à jour chaque étude de cas de bonne pratique avec ces éléments.

G

Analyser les tendances et formuler les messages phares

Vous avez donc élaboré des messages clés et des recommandations spécifiques pour chaque bonne pratique. Maintenant, il faut les examiner ensemble, comme un tout, afin de trouver des messages forts et communs. L'idée est donc d'identifier des tendances entre les différentes bonnes pratiques, et de formuler des messages phares. Pour cela, il vaut mieux encore une fois travailler avec votre groupe ou comité.

Question clé : lorsque vous mettez toutes les bonnes pratiques ensemble, quels sont les principaux messages que toutes les pratiques peuvent illustrer de manière satisfaisante, et que vous voulez faire passer ? Essayez de réfléchir à quelques points essentiels ou quelques appels à l'action qui résument vos bonnes pratiques dans leur ensemble. Trois ou quatre messages phares forts pourraient résulter de ce processus.



Quelques messages phares élaborés au Sénégal

- Les enfants handicapés ont le droit d'aller à l'école ordinaire, et pas seulement pour y assister, mais pour participer et apprendre !
- Le handicap et l'inclusion peuvent être inclus dans le programme standard de formation des enseignants !
- Il existe des organisations de personnes handicapées spécialisées, prêtes et disposées à aider le gouvernement local et les écoles pour parvenir à l'éducation inclusive pour tous !

Vos messages phares serviront de base pour orienter le contenu de votre publication, et sont un point de départ pour votre plaidoyer et vos actions pour le changement.

Résultats : Vous avez élaboré une solide série de messages phares, liés à la tendance qui ressort de l'ensemble des bonnes pratiques recueillies.

H

Préparer la publication MIW en impliquant les groupes cibles

Le but d'une publication MIW est de décrire votre initiative et, plus spécifiquement, de présenter les bonnes pratiques, les messages et les recommandations clés. La publication MIW servira de base pour votre action pour le changement, y compris vos activités de plaidoyer.

Notre expérience montre qu'il est préférable d'instaurer une interaction avec vos groupes cibles avant de finaliser complètement la publication. Cela permet une approche participative, offrant aux groupes cibles eux-mêmes la possibilité de discuter et éventuellement revoir les recommandations. Par conséquent, nous proposons à ce stade de préparer une série de présentations PowerPoint pour permettre une discussion préliminaire avec vos groupes cibles.

Ces présentations doivent inclure les éléments suivants :

- **Introduction :** Présentation de la thématique, historique et contexte de votre initiative MIW.
- **Objectif du projet :** À ce niveau, vous présentez votre organisation et le comité avec lequel vous avez travaillé, et les différents rôles de chacun dans le processus. Utilisez votre déclaration de mission pour expliquer les changements que vous espérez engendrer, et présentez

vos différents groupes cibles et les changements positifs auxquels vous espérez qu'ils puissent parvenir.

- **Études de cas de bonne pratique :** Expliquez tout d'abord vos critères de bonnes pratiques. Puis présentez les études de cas de bonnes pratiques.
- **Messages clés :** En vous basant sur les conclusions des bonnes pratiques, expliquez pourquoi vos groupes cibles doivent agir différemment.
- **Recommandations pratiques :** Sur la base des conclusions des bonnes pratiques, expliquez comment vos groupes cibles peuvent agir différemment.
- **Suggestions de soutien :** Ceci est facultatif à ce stade, mais vous aimeriez peut-être inclure vos idées préliminaires sur la façon dont vous (et votre groupe/ comité MIW) ou d'autres acteurs pourraient être en mesure de soutenir la réalisation de ces changements.

Ce dialogue préliminaire avec vos groupes cibles vous permet de créer une plate-forme pour renforcer l'action. Le suivi du changement est en partie basé sur ce que les groupes cibles eux-mêmes estiment qu'ils peuvent raisonnablement atteindre. Ce processus permet également d'enrichir vos messages et vos recommandations clés, grâce à l'identification par les groupes cibles de questions que vous n'aviez probablement pas envisagées auparavant. Leurs commentaires devront être inclus dans la publication finale MIW. Impliquer les groupes cibles dans le processus aide à s'assurer qu'ils soutiennent activement et qu'ils s'approprient le projet.

↳ **Voir Outil 14** – Initier un dialogue avec vos groupes cibles

Résultats : Vous avez une idée plus précise sur la façon de partager et de diffuser les bonnes pratiques, les messages clés et les recommandations, afin de réaliser le changement que vous visez.

Produire la publication MIW

Vous êtes maintenant prêt à produire votre publication MIW. Il peut s'agir d'un livre, d'un film ou de tout autre format qui contribue directement aux stratégies de changement que vous avez élaborées. En effet, quel format de publication MIW est le plus adapté à la diffusion de vos messages clés ? Vous pouvez choisir plusieurs formats (publication écrite, photos, film, émission de radio, brochures ou dépliants), en fonction des différents groupes cibles et des activités.



- Il est inutile de produire une publication longue et complexe (livre, film...), si cela ne vous aide pas à réaliser votre changement.
- Quel que soit le format que vous choisissiez, vous devez trouver le moyen d'inclure les informations de base de votre initiative, c'est-à-dire : une introduction de la thématique ; une présentation des bonnes pratiques ; les messages clés et les principales recommandations pour chaque groupe cible.
- Lorsque vous programmez votre publication, vous devez identifier clairement qui va s'en charger et quelles ressources seront nécessaires. Les publications et les films peuvent être coûteux. Nous recommandons donc fortement de réserver des fonds suffisants pour vos actions pour le changement, plutôt que de consacrer tout le budget à la publication. Rappelez-vous : l'objectif premier est que le contenu de votre publication soit diffusé et utilisé !
- Quel que soit le format que vous choisissiez, merci d'envoyer la version finale à Handicap International : info@makingitwork-crpd.org. Si elle

correspond aux principes fondamentaux de notre méthodologie²⁹, votre travail sera disponible via notre site internet (www.makingitwork-crpd.org), et diffusé dans le monde entier.

Comment élaborer les rapports ?

En fonction des informations que vous voulez transmettre et des publics auxquels vous souhaitez vous adresser, il existe différents formats pour publier un rapport (document écrit, bande dessinée, film, programme audio, dessin animé...).

↳ **Voir Outil 15** – Les différents formats possibles de diffusion

Dans cet outil, nous vous proposons plusieurs façons de diffuser les éléments probants de vos bonnes pratiques, vos messages clés et vos recommandations à un plus large public.

Stratégies de diffusion

Documents écrits : Les publications peuvent être diffusées de différentes façons. Elles peuvent être envoyées par courrier électronique ou postal aux organisations et aux personnes concernées au sein de votre propre réseau ou à celles de votre comité MIW. Elles peuvent aussi être diffusées directement à vos groupes cibles. Les publications peuvent également être distribuées lors d'événements publics (réunions, ateliers, conférences). Il est aussi recommandé d'envoyer des communiqués de presse annonçant la parution de votre rapport aux médias locaux. Les rapports peuvent être mis en ligne, et les messages annonçant les parutions peuvent être envoyés par courrier électronique à un large public invité à visiter votre site internet pour les télécharger.

Films, vidéos et publicités : Les films peuvent être présentés lors de festivals locaux, de réunions, d'ateliers et de conférences. Vous pouvez aussi organiser une projection et inviter les personnes et les organisations intéressées. Selon leur

longueur, les films peuvent être diffusés en ligne via des sites (YouTube par exemple). Quant aux clips vidéo et aux publicités, ils peuvent être diffusés via les chaînes de télévision locales, ce qui constitue un moyen efficace de présenter votre message à un large public. Vous pouvez également faire des copies sur DVD pour les distribuer aux parties prenantes.

Diaporamas, bandes dessinées et affiches :

Des photographies et des diaporamas peuvent être partagés sur le site de votre organisation. Une fois que les images sont en ligne, utilisez courriers électroniques et réseaux sociaux pour attirer les gens sur votre site internet afin qu'ils les visualisent. Diaporamas et autres matériaux visuels (affiches, bandes dessinées) peuvent être exposés et distribués lors d'événements publics, dans des galeries et des centres culturels. Les posters et les bandes dessinées peuvent également être affichés dans la communauté à des endroits où les gens peuvent facilement les voir, comme les arrêts de bus, les écoles, les lieux de rencontre de la communauté, les marchés, les bibliothèques et les centres villes. Les affiches, les photographies et les bandes dessinées devraient également être distribuées à la presse écrite afin qu'elles puissent être diffusées dans les journaux et les revues.

Enregistrements audio, programmes de radio et chansons : Ils peuvent être partagés en ligne et téléchargés sur internet. Ils peuvent également être retransmis lors d'événements publics (réunions, ateliers, conférences). Ils devraient également être diffusés aux stations de radio, aux journalistes et aux présentateurs de talk-shows.

Accessibilité des publications³⁰

Les consignes suivantes expliquent comment produire des documents universellement accessibles (*Clear Print*). Elles ont été adaptées du site Internet du *Royal National Institute for the Blind* (RNIB) : <http://www.rnib.org.uk/information-everyday-living>.

Ce site propose d'ailleurs de nombreux autres outils pour assurer l'accessibilité des réunions, sites internet, images et documents électroniques aux personnes avec incapacités visuelles. N'hésitez pas à vous y reporter !

Conçu pour tous les documents, *Clear Print* a des avantages considérables. En effet, un document clair, bien réalisé et facile à lire transmet en un coup d'œil l'information au lecteur, et donne une image positive des personnes ou organisations qui l'ont élaboré.



Principales recommandations pour réaliser un document *Clear Print*

- ─ La taille du texte doit se situer entre 12 et 14 points (de préférence 14 points).
- ─ La police utilisée doit être claire. Évitez toute police stylisée.
- ─ Le corps du texte doit être aligné à gauche.
- ─ N'utilisez le gras qu'avec modération, mettre en évidence certains mots plutôt que tout un paragraphe.
- ─ La présentation du texte doit être simple, claire et cohérente.
- ─ Évitez d'écrire des mots entiers en lettres capitales, et d'utiliser l'italique ou le soulignement.
- ─ Évitez de superposer textes et images.
- ─ La surface de la publication ne doit pas être brillante ni réfléchissante.
- ─ Le papier doit être suffisamment épais pour qu'il n'y ait pas de transparence.
- ─ Le contraste entre le texte et le fond du document doit être le plus élevé possible.
- ─ Tout le texte de la page doit avoir la même orientation.
- ─ Les colonnes de texte doivent être clairement séparées les unes des autres.
- ─ Toutes les informations transmises par de la couleur ou des images doivent être expliquées.

Quelques sites utiles pour vous aider à produire des documents accessibles :

- ─ Source : Accessible ICTs :
<http://www.asksource.info/topics/cross-cutting-issues/accessible-icts>
- ─ Global Web Accessibility Initiative :
<http://www.w3.org/WAI>
- ─ United Kingdom Office for Disability Issues : Producing better information for disabled people: A toolkit for local authorities : <https://www.gov.uk/government/publications/accessible-britain-challenge-toolkits-on-creating-inclusive-communities-for-disabled-people/accessible-britain-challenge-toolkits-on-creating-inclusive-communities-for-disabled-people>
- ─ United Kingdom Equality and Human Rights Commission : Web accessibility guidances :
<http://www.equalityhumanrights.com/footer/accessibility-statement/general-web-accessibility-guidance>

Remarque : Lors de l'élaboration d'une publication, il n'est généralement pas nécessaire de produire un grand nombre de formats alternatifs (Braille, versions audio, etc.). Par contre, il faut clairement offrir la possibilité de produire à la demande la publication dans un format alternatif, et s'assurer de disposer des ressources humaines et financières nécessaires pour répondre rapidement à cette demande.

Maintenant que vous avez rédigé votre rapport final, il est temps de le passer en revue avec votre comité multi-acteurs, ou avec d'autres parties prenantes concernées. Merci ensuite de l'envoyer par courrier électronique à Handicap International (info@makingitwork-crpd.org), afin de partager ce que vous avez appris avec un public encore plus large, et ainsi contribuer à l'élaboration d'une base de données des bonnes pratiques.

S'il correspond bien aux principes fondamentaux de la méthodologie MIW, votre rapport sera en effet posté sur le site internet de Making it Work (www.makingitwork-crpd.org) et inclus dans la base de données en ligne.



Check-list : Prérequis avant de passer à l'« action pour le changement »

- ─ Vous avez défini les critères de bonnes pratiques, et avez cartographié et identifié les bonnes pratiques en conséquence ;
- ─ Vous avez recueilli des informations sur les pratiques à partir d'interviews de différents acteurs, y compris des déclarations de personnes handicapées sur l'impact ;
- ─ Les pratiques ont été analysées et validées par le comité/groupe MIW, et un rapport ou tout autre matériel a été élaboré.

Étape 3 – Agir pour le changement



En quelques mots...

Cette étape consiste à utiliser vos bonnes pratiques pour planifier et mettre en œuvre des actions spécifiques pour vos groupes cibles, c'est-à-dire impulser un changement positif.

Il s'agit d'une étape très importante dans le processus Making it Work. Plutôt que de simplement répertorier les bonnes pratiques, cette étape vous incite, vous et vos partenaires, à utiliser les enseignements tirés de ces pratiques pour encourager le changement. Disposer d'exemples concrets et pratiques sur la façon dont l'inclusion a réussi dans différents contextes est un outil puissant pour exercer une influence. Il montre aux autres que l'inclusion est possible et décrit de quelle manière ces changements ont été possibles.

Remarque : Dans Making it Work, nous utilisons le terme « plaidoyer » pour faire référence à un très large éventail de stratégies ou d'activités utilisées pour promouvoir le changement³¹.

A

Impliquer les groupes cibles

Notre expérience de la mise en œuvre d'initiatives MIW indique que promouvoir le changement est un processus complexe ! Il s'agit en effet d'un processus graduel de sensibilisation, où l'on doit établir des relations et préparer soigneusement les activités de plaidoyer qui sont spécifiques à l'objectif visé, en utilisant les publications issues de l'action MIW. La méthodologie MIW encourage le changement social avec une perspective à moyen et long termes, en établissant des relations de soutien avec

les groupes cibles, afin d'encourager un changement durable. Lors de la présentation de votre stratégie à chacun de vos groupes cibles, il est important de noter qu'elle évoluera généralement à mesure que votre relation avec le groupe cible se développe.

Maintenant que vous avez documenté vos bonnes pratiques, vos messages et vos recommandations clés, et que vous disposez de différents matériels, il est temps de travailler plus en profondeur avec vos groupes cibles. Vous pouvez le faire dans le cadre d'une réunion ou d'un atelier réunissant l'ensemble des groupes cibles, ou d'une série de rencontres par groupe cible spécifique.

Lorsque vous planifiez ce premier niveau d'action, vous devez en effet décider s'il sera efficace de réunir les différents groupes cibles pour une réunion/un atelier afin de discuter des stratégies de changement. Lorsque certains groupes sont positifs et encourageants, cela peut aider à convaincre les autres. Une réunion ouverte peut être plus efficace en termes de temps et de ressources, et peut également permettre des discussions positives, ainsi que le soutien et l'influence par les pairs. Sinon, vous pouvez décider de consulter chaque groupe cible séparément. Cela peut être utile si vos messages varient considérablement en fonction de la cible, ou s'il y a des problèmes ou des tensions potentiels entre les groupes, ou encore, si vous voulez éviter d'exercer une pression en public sur certaines parties prenantes.

En substance, en utilisant les bonnes pratiques que vous avez recueillies, analysées, validées et transformées en une publication finale (film, rapport, fiche d'information, chanson et/ou autre), vous avez la possibilité de :

- Sensibiliser vos groupes cibles à la thématique et aux objectifs de votre initiative ;
- Présenter vos résultats à propos des bonnes pratiques ;
- Présenter vos recommandations sur la façon dont vous pensez que les groupes cibles pourraient changer grâce à une

- campagne de plaidoyer ou de lobbying ; ou
- Présenter une recommandation spécifique pour modifier une politique publique en vous basant sur les bonnes pratiques ;
- Prendre en considération les commentaires et suggestions des groupes cibles ;
- Développer des stratégies de suivi du changement social ou élaborer ensemble un plan d'action pour chaque groupe cible, en fonction des commentaires.



Rappel

La méthodologie MIW porte sur des actions pour le changement constructives et axées sur les solutions. L'objectif est d'être positif et de montrer à vos groupes cibles comment les changements peuvent bénéficier à toute la communauté, à des services ou à des groupes spécifiques. Si certains groupes cibles sont réfractaires au changement ou sont négatifs, cela montre que vos efforts doivent se concentrer davantage sur une sensibilisation de base. Vous pouvez aussi questionner leurs perceptions, de préférence en travaillant en étroite collaboration avec les autorités locales, les OPH locales et les défenseurs des droits des personnes handicapées qui seraient plus positifs. Si certains des groupes cibles sont ouverts au changement, votre action de suivi en sera facilitée : il s'agira de mettre l'accent sur les étapes concrètes qu'ils peuvent entreprendre dans leur travail et sur la façon dont vous pourrez les accompagner.

En clair, cela signifie que vous devez adapter votre stratégie pour répondre aux demandes, aux besoins et aux capacités de chaque groupe cible spécifique.

Réunions de suivi

Suite au dialogue initié avec vos groupes cibles (pour rappel, voir **Outil 14 – Initier un dialogue avec vos groupes cibles**), vous avez maintenant une idée précise des personnes/groupes qui sont disposés à mettre en œuvre des changements dans leur travail, et ceux qui ne le sont pas. Votre stratégie de plaidoyer peut être adaptée en conséquence.

Nous vous suggérons donc de tenir des réunions de suivi avec ceux qui ont manifesté le souhait de s'impliquer, afin d'envisager de nouvelles stratégies réalistes pour leur travail. Ensemble, vous pouvez examiner une fois de plus les recommandations et les changements prévus qui ont été discutés lors de la réunion préliminaire, puis approfondir avec des questions telles que :

- Comment pouvez-vous contribuer le mieux possible avec le budget et le temps dont vous disposez ?
- Quelles sont les premières mesures que vous pourriez prendre ?
- Quels sont les obstacles que vous rencontrez à cet égard ?
- Connaissez-vous quelqu'un d'autre qui essaye de contribuer à ce type de changement, avec qui vous pourriez travailler ?
- Quels réseaux/relations devront être créés ou sollicités ?
- Quelles sont les ressources techniques ou financières dont vous avez besoin ?
- Y a-t-il des activités qui ne nécessitent pas de ressources ?
- Comment les ressources peuvent-elles être mobilisées ?
- Qui sont les personnes ressources en mesure de fournir un soutien ?

B

Orienter la stratégie du changement

Lors de vos réunions avec les groupes cibles, vous avez décidé du type de changement social que vous espérez enclencher ou atteindre. Maintenant que vous avez recueilli des données probantes sur ce qui fonctionne et que vous avez formulé des recommandations, vous devez déterminer comment utiliser cette matière de façon stratégique, afin d'atteindre votre objectif. En d'autres termes, vous devez déterminer quel type d'action pour le changement est le plus adapté à chacun des acteurs. Vous avez pu remarquer que certains groupes cibles ont besoin d'un soutien technique ou d'un renforcement de connaissances pour parvenir au changement, tandis que d'autres groupes sont à atteindre davantage via des actions de plaidoyer. Vous avez également pu percevoir une résistance à apporter des changements de la part de certains des groupes cibles. Dans ce cas, il faut adapter vos efforts pour les faire participer au processus de changement. Par ailleurs, certains peuvent avoir besoin d'activités de soutien pour les aider à mettre en œuvre le changement (mentorat, établissement de relations). Enfin, d'autres peuvent plutôt avoir besoin d'un soutien direct (ressources financières ou techniques), pour les aider à mettre en œuvre ce changement.

↳ **Voir Outil 16** – Exemples des différents types d'activités pour amener au changement

C

Préparer et mettre en œuvre des stratégies spécifiques

Le type d'action le mieux adapté à chaque groupe cible (renforcement de connaissances, persuasion, soutien continu ou soutien direct) étant défini, vous pouvez maintenant commencer à planifier des activités spécifiques. Vous devez également spécifier qui, dans votre comité ou groupe MIW, sera responsable de la mise en œuvre des activités et des ressources nécessaires. Si vous avez déjà établi une relation positive avec un groupe cible qui nécessite un soutien continu ou un soutien direct, vous pouvez bien sûr **travailler ensemble** à la planification de cette activité de manière plus précise.

↳ **Voir Outil 17** – Exemples de stratégies pour mener au changement en utilisant la publication MIW



À noter

Vos actions pour le changement sont susceptibles d'évoluer au fil du temps. Dans la mesure du possible, essayez de les envisager dans une perspective à moyen et long termes. Pour certains groupes cibles par exemple, il se peut que vous deviez débuter par une stratégie de sensibilisation de base, en utilisant une approche spécifique destinée à les amener à remettre en cause leurs attitudes négatives. Au fur et à mesure, cela pourrait conduire à une approche plus collaborative. Les groupes cibles peuvent ainsi devenir plus compréhensifs, et vous les soutiendrez progressivement dans l'amélioration de leurs connaissances. Ensuite, vous leur proposerez des stratégies de soutien direct. Votre stratégie évoluera donc au fil du temps.



Exemples qui peuvent vous inspirer sur la façon de mettre en œuvre votre action en utilisant la publication MIW, afin de réaliser des améliorations significatives dans la vie des personnes handicapées³²

1. En Colombie, le comité consultatif MIW voulait obtenir des **changements spécifiques dans le cadre d'une réforme de la loi sur la santé mentale**. En utilisant les recommandations et les bonnes pratiques répertoriées, cela a été rendu possible grâce aux actions suivantes :

- Sensibilisation des facultés de droit sur la capacité juridique des personnes ayant des problèmes de santé mentale ;
- Formation et soutien des familles à une meilleure compréhension de la CDPH et de ses implications en Colombie.

Chaque action avait un objectif et un groupe cible spécifique qui lui était associé.

2. Changement politique à différents niveaux de gouvernance pour une plus grande inclusion : Sept pays (**le Burkina Faso, le Mali, le Niger, le Sénégal, la Sierra Leone, le Togo et le Bénin**) ont participé à une initiative multi-acteurs intitulée « Droits en ActionS ». Elle visait à collecter les bonnes pratiques sur « la gouvernance locale inclusive » en lien avec l'article 29 de la CDPH. Les recommandations du rapport ont été utilisées pour élaborer un programme régional de formation et d'activités de plaidoyer ciblant les OPH, les autorités locales et d'autres partenaires du développement. Cette initiative a entraîné un changement à différents niveaux :

- Plaidoyer au niveau local au Burkina Faso : l'une des bonnes pratiques d'un village a été reproduite dans un village voisin.
- La communication aux niveaux national et régional utilisant le rapport a entraîné une participation plus dynamique et une meilleure reconnaissance des OPH en tant qu'acteurs de la gouvernance locale inclusive. Les OPH ont été invitées à des

Forums (exemple : sommet Africités). L'événement a été rendu accessible, et les OPH ont pu échanger avec les représentants des gouvernements et les fonctionnaires africains chargés des réformes de décentralisation. Les bonnes pratiques ont été utilisées pour soutenir l'apprentissage des participants du sommet concernant la gouvernance locale inclusive du handicap. Cela a également créé l'opportunité d'inclure le handicap dans le texte de la Charte africaine pour la décentralisation.

- Au niveau international, la publication a été utilisée lors de la Conférence des États parties à New York en Septembre 2010. Avec l'appui de Handicap International, elle a été mise à profit pour influencer la résolution du Conseil des droits de l'Homme sur la participation des personnes handicapées à la vie politique et à la vie publique (2012).

3. Un meilleur accès à l'emploi : Au **Salvador**, avec l'appui technique de la coordination internationale MIW, un projet MIW a été mis en œuvre avec une attention particulière portée sur la question du genre. Deux organisations de personnes handicapées ont coordonné le projet. Une des bonnes pratiques recueillies concernait la société Unilever, une entreprise mondiale. Cette dernière a été identifiée comme étant proactive en matière d'inclusion, respectant et dépassant même souvent les réglementations nationales relatives à l'embauche des personnes handicapées. Lorsqu'Unilever a eu connaissance du projet MIW, elle a proposé une consultance d'un an à l'une des femmes issue d'une des deux OPH, pour aider les bureaux d'Unilever dans toute l'Amérique centrale. Résultat de cette initiative : le projet a utilisé la méthodologie MIW pour recueillir et documenter des exemples de bonnes pratiques au sein d'Unilever. Les recommandations tirées de ces bonnes pratiques ont servi de base aux formations qui devaient être assurées pour le personnel d'Unilever. Ce projet MIW, mené à petite échelle par des OPH, devrait avoir un

Pour finir

impact sur Unilever dans toute l'Amérique centrale, voire à l'échelle mondiale.

4. Meilleure accessibilité : Au **Tibet**, des OPH ont présenté des bonnes pratiques lors d'un atelier sur la politique du handicap destiné aux décideurs locaux. Elles ont plaidé pour une communication plus accessible, en utilisant les recommandations du rapport sur les bonnes pratiques en question. Elles ont ainsi été capables de faire modifier le cadre juridique concernant la communication, et les nouvelles diffusées à la télévision disposent maintenant de sous-titres.

5. Identifier de nouveaux alliés pour le plaidoyer : Au **Cap-Vert**, plusieurs professeurs/enseignants qui avaient lu le document sur les bonnes pratiques disponible au ministère de l'Éducation pour les centres de ressources en matière d'éducation, y ont trouvé un soutien pour développer l'inclusion des enfants handicapés dans leurs classes.

6. Des éléments de preuves plus solides pour le suivi des droits de l'homme : En **Afrique du Nord**, une documentation et une analyse des bonnes pratiques sont des outils précieux pour la préparation des rapports alternatifs, car elles fournissent des exemples concrets d'inclusion et de recommandations.



En quelques mots...

Cette partie vous aide à assurer le suivi des changements atteints par vos groupes cibles, mais aussi par votre propre organisation et votre comité multi-acteurs. Que font ces personnes et organisations différemment aujourd'hui, et pourquoi ? Dans l'ensemble, votre initiative était-elle un succès ? De quelle manière aurait-elle pu mieux réussir ?

Le suivi et l'évaluation devraient être mis en œuvre tout au long de votre projet, l'idée étant que vous observiez et suiviez les principaux changements qui se produisent au cours de votre initiative Making it Work. Vous pouvez transcrire les résultats à la fin de l'initiative dans une évaluation finale et résumer les enseignements clés retenus. Ceci n'est pas destiné à être un processus rigide qui doit être suivi étape par étape. L'utilisation qu'on fait de l'approche décrite dans cette section dépend du contexte, et c'est aux utilisateurs de décider comment la mettre en œuvre le mieux possible.

A

Effectuer un suivi/évaluation au cours de votre initiative

Collaborez avec votre comité MIW pour contrôler les changements qui ont été réalisés tout au long de votre projet. Vous pouvez le cas échéant également interroger les groupes cibles. Dans tous les cas, ce processus sera examiné plus en détail à la fin du projet.

↳ **Voir Outil 18** – Formulaire de suivi/évaluation à compléter tout au long de l'initiative MIW

B

Effectuer une évaluation à la fin de l'initiative

Vous avez effectué le suivi des changements atteints par vos groupes cibles au cours du projet et de vos différents efforts pour faciliter ce processus de changements. Vous pouvez maintenant conclure votre initiative par une évaluation finale/une analyse des leçons apprises. Pour cette phase du processus Making it Work, nous proposons une approche rapide et réalisable sur la base des priorités du comité.

Plus précisément, nous proposons un processus de suivi/évaluation davantage basé sur une analyse qualitative et subjective (c'est-à-dire à travers des discussions et des interviews de personnes concernant la perception qu'elles ont du changement), plutôt que sur une mesure plus rigide et quantitative des résultats et des indicateurs du projet.

Le comité MIW lui-même : qu'est-ce qui a changé ?

Cette étape consiste à faire du groupe MIW lui-même la cible du suivi/évaluation. Mis à part les changements obtenus par les groupes cibles, quels ont été les changements dans les comportements ou les relations de l'organisation leader et du comité MIW plus globalement ? Comment pourriez-vous utiliser tout cela pour définir l'orientation de futures initiatives ? Nous suggérons que la personne qui dirige l'initiative MIW organise une réunion de groupe d'une journée complète, afin de parvenir à une fiche de partage d'expérience.

↳ **Voir Outil 19** – Fiche de partage d'expérience pour un comité/groupe MIW

Cette dernière doit être considérée comme une analyse minimale à la fin de votre initiative MIW. Il s'agit d'un processus rapide pour s'enquérir des points de vue et des

perspectives du comité. Comme vous le verrez, il comporte 14 questions. Nous vous suggérons d'accorder suffisamment de temps aux membres pour qu'ils y répondent chacun individuellement avant d'en discuter en groupe. Une attention particulière doit être portée aux deux dernières questions (questions 13 et 14). Celles-ci examinent en effet les changements accomplis par chaque groupe cible, et aident à déterminer s'il existe des domaines qui revêtent une importance ou un intérêt particulier, et qui nécessitent une évaluation plus détaillée. Le suivi qu'on en fera devra faire l'objet d'une discussion.

C

Effectuer une évaluation plus détaillée et un suivi ultérieur

L'atelier autour de la fiche de retour d'expérience réunissant votre groupe/comité MIW vous a permis d'identifier des domaines spécifiques de l'initiative qui revêtent une importance ou un intérêt particulier, et qui pourraient par conséquent être évalués de façon plus détaillée. Par exemple, il se peut que vous ayez identifié un groupe cible spécifique qui a réalisé des changements importants suite à l'initiative MIW. Vous pouvez effectuer des entretiens d'évaluation approfondis avec ce groupe, afin de documenter et d'analyser en profondeur ces changements. Vous pouvez également souhaiter établir un processus de suivi pour observer le groupe cible au fil du temps.

Bien sûr, cela dépendra du temps et des ressources dont vous disposez. Nous proposons par conséquent une approche simple et peu coûteuse basée principalement sur des réunions en face à face avec les groupes cibles auxquels vous avez donné la priorité lors des réunions de groupe, basée aussi sur des téléconférences, des ateliers et des visites dans les zones où les groupes travaillent.

Si vous avez rédigé un plan d'action MIW, vous observerez spécifiquement les changements que vous avez soulignés comme étant ceux que votre groupe cible voulait atteindre.



Résultat attendu du suivi et de l'évaluation

À partir d'une liste de questions que vous voulez poser aux groupes cibles, vous allez mesurer les changements qu'ils ont obtenus suite à votre intervention. Il s'agit d'une liste simple constituée de repères ou d'indicateurs qui indiquent que les groupes cibles progressent vers les changements que vous espérez atteindre. Comment savez-vous qu'ils progressent vers les changements que vous voulez atteindre ? Que font-ils différemment et pourquoi ?

Fixer des priorités en matière de suivi

Un suivi efficace se doit d'être simple et facile à appréhender. Pour cette phase du processus Making it Work, nous proposons une approche qui est pratique, réaliste et qui se base sur les priorités du comité/groupe. Tout d'abord, votre groupe va devoir identifier les priorités relatives au suivi. Dans un monde idéal, vous voudriez pouvoir observer tous vos groupes cibles pour voir s'ils atteignent les résultats escomptés. Cependant, cela prend beaucoup de temps et nécessite d'importantes ressources. La méthodologie Making it Work propose d'utiliser une approche plus ciblée du suivi, dans laquelle vous définissez des priorités claires, réalistes et adaptées aux ressources dont vous disposez.

En lien avec votre plan d'action MIW, vous allez observer les groupes cibles que vous avez identifiés et établir des indicateurs de changement pour chacun d'entre eux. En collaboration avec vos partenaires et/ou membres de votre comité, vous devrez répondre à des questions spécifiques afin de définir vos priorités en matière de suivi :

- Quels sont d'après vous les groupes cibles les plus importants à suivre ?

- Y a-t-il des groupes cibles spécifiques sur lesquels vous souhaitez concentrer vos activités de suivi ?
- Y a-t-il des acteurs qui sont essentiels pour la réalisation de votre vision ?

Une fois que vous avez défini les groupes cibles sur lesquels vous souhaitez concentrer vos activités de suivi, vous pouvez alors commencer à dresser une liste de repères ou d'indicateurs qui montrent que vos groupes cibles progressent vers le changement.

Définir des repères pour suivre les progrès

Fixer des repères ou des indicateurs de changement permet à votre groupe d'avoir une compréhension claire de ce que vous recherchez dans votre processus de suivi. La meilleure façon de procéder est d'utiliser une approche multi-acteurs avec votre comité.

➔ **Voir Outil 20** – Comment définir des indicateurs de progrès

Collecter des données et des informations

Les méthodes de suivi varient considérablement, et il existe par ailleurs de nombreuses méthodes de collecte de données et d'informations. Dans la méthodologie Making it Work, nous proposons une approche simple et peu coûteuse, basée principalement sur des réunions en face à face avec les groupes cibles auxquels vous avez donné la priorité. Ceci peut également être réalisé grâce à des réunions de groupe, des téléconférences, ainsi que des ateliers et des visites dans les zones où les groupes cibles travaillent. Avant la mise en place des réunions et des entretiens avec les groupes, vous devrez disposer d'un carnet de suivi à utiliser pour évaluer les changements que les groupes cibles réalisent pour répondre aux déclarations de changement et, au bout du compte, pour contribuer à la réalisation de la vision. Pour cela, vous devrez lister par groupe cible les indicateurs de progrès concernant la déclaration de changement développée dans votre plan d'action MIW pour cette cible en particulier.



Exemples

Groupe cible 1 : Centres locaux de santé pour femmes.

Intention de changement : Le comité MIW veut voir les centres locaux de santé pour femmes collaborer de façon active avec les femmes handicapées, afin d'examiner comment leurs services peuvent être rendus plus accessibles et plus inclusifs. Ce dialogue doit permettre aux centres locaux de santé pour femmes d'apprendre de quelles manières leurs services peuvent mieux répondre aux besoins des femmes handicapées et peuvent être rendus plus accessibles.

Groupe cible 2 : Organisations de femmes handicapées.

Intention de changement : Le comité MIW veut voir des organisations de femmes handicapées capables de promouvoir l'inclusion en matière de santé des femmes, et d'établir activement des liens avec les intervenants clés sur cette question. Les organisations de femmes handicapées doivent contribuer activement aux discussions sur les questions de santé des femmes en offrant des conseils pratiques sur la manière dont les services peuvent mieux répondre aux besoins des femmes handicapées et peuvent être rendus accessibles.



Rappel

Lorsque vous interviewez les groupes cibles, il se peut que vous constatiez que les changements escomptés n'ont pas été atteints exactement comme vous l'aviez prévu, et que d'autres changements imprévus ont eu lieu. Cette information est importante pour le processus d'apprentissage, et ne constitue pas un jugement porté sur votre travail ! Il est important de rappeler ici que les changements se produisent de différentes façons, et pas toujours comme nous nous y attendions. Documenter les changements tels qu'ils se produisent est important et crucial pour mieux comprendre à la fois l'impact et la façon dont le changement se produit.

Impliquer les groupes cibles dans le processus d'évaluation

Voici ci-dessous le format proposé pour documenter et recueillir l'information dans le cadre du processus d'évaluation :

- Présentez-vous au groupe cible et expliquez pourquoi vous les interviewez. Rappelez-leur qu'il ne s'agit pas de les évaluer ou d'évaluer leur travail, mais que c'est une occasion de savoir comment l'initiative Making it Work a eu un impact, ou comment elle a soutenu le changement.
- Rappelez-leur votre initiative MIW, les intentions de changement et les indicateurs de progrès que vous avez définis pour eux.
- **Description du changement :** Vous pouvez commencer en demandant aux participants de décrire les changements qui ont eu lieu dans leur travail en termes de comportements, de connaissances, d'activités ou de relations.

-
- **Sources de preuve/indicateurs de changement :** Lorsque vous documentez les changements qui ont eu lieu, vous devez inclure les sources de preuve ou les indicateurs de changement. Par exemple, si un centre local de santé pour femmes décrit un changement positif, comme leurs nouvelles relations avec des organisations de femmes handicapées, vous devez demander des preuves de réunions ou d'une réelle collaboration. Un autre indicateur de changement pourrait être les aménagements réalisés par des prestataires de services pour rendre accessibles leurs bâtiments. Un autre élément de preuve pourrait aussi être un accord de partenariat signé entre le ministère de la Santé et l'Union des femmes handicapées ; ou encore – preuve quantitative cette fois – une augmentation de la fréquentation de certains services par les personnes handicapées. Il est important de lister les différents indicateurs de changement que vous entendez lorsque vous interviewez les groupes cibles, car cela apporte des preuves concrètes de changement.
 - **Facteurs/intervenants contributeurs :** Demandez aux groupes cibles quels sont les facteurs qui ont le plus contribué à ces changements ? Qui a rendu possible les changements ? Y a-t-il des acteurs spécifiques qui ont contribué au changement ? Si oui, comment ont-ils contribué à ces changements ?
 - **Changements inattendus :** Demandez aux groupes cibles si des changements imprévus ont eu lieu ? Comment ont-ils eu lieu ?
 - **Leçons apprises :** Le processus d'évaluation est aussi l'opportunité pour les groupes cibles de tirer des enseignements, et leur permet de faire part de leurs propres commentaires. Vous pouvez leur demander ce qu'ils ont pensé de l'initiative MIW ; ce qui les a le plus aidé à réaliser des changements ; ce qui a été difficile à inclure dans le processus de changement ; quel type de soutien a été le plus utile ; quel genre de soutien ils aimeraient à l'avenir.



Cambodge, 2011

Boîte à outils

Outil 1	Exemple d'analyse des parties prenantes pour un projet d'accès à l'eau et à l'assainissement	76
Outil 2	Modèle d'invitation à se joindre à un comité	77
Outil 3	Modèle pour rédiger les termes de référence d'un comité	78
Outil 4	Exemple de termes de référence pour un comité consultatif (Éthiopie)	79
Outil 5	Comment définir votre déclaration de vision	80
Outil 6	Comment définir votre déclaration de mission	81
Outil 7	Comment définir les intentions de changement pour chaque groupe cible	82
Outil 8	Modèle pour rédiger un plan d'action MIW	84
Outil 9	Exemple d'une liste concernant les bonnes pratiques à collecter versus celles à ne pas collecter	84
Outil 10	Comment veiller à ce que les entretiens et les réunions soient accessibles à tous	85
Outil 11	Comment recueillir des informations (entretiens semi-directifs, groupes de discussion, retours individuels/témoignages)	87
Outil 12	Comment rédiger une étude de cas de bonne pratique	90
Outil 13	Exemple de structure d'analyse des bonnes pratiques recueillies	94
Outil 14	Initier un dialogue avec vos groupes cibles	96
Outil 15	Les différents formats possibles de diffusion	97
Outil 16	Exemples des différents types d'activités pour amener au changement	100
Outil 17	Exemples de stratégies pour mener au changement en utilisant la publication MIW	101
Outil 18	Formulaire de suivi/évaluation à compléter tout au long de l'initiative MIW	103
Outil 19	Fiche de partage d'expérience pour un comité/groupe MIW	103
Outil 20	Comment définir des indicateurs de progrès	105

Outil 1 – Exemple d'analyse des parties prenantes pour un projet d'accès à l'eau et à l'assainissement

Parties prenantes	Rôles ?	Avez-vous un lien/un partenariat existant ?	Leur niveau d'expertise sur le sujet ?	Leur volonté et leur capacité à initier des changements importants dans ce domaine ?
Autorité locale pour la communauté d'Essakane	Prise de décision sur l'accès à l'eau et à l'assainissement	Non	Faible	Volonté : faible Capacité : élevée
Université de Ouagadougou	Le département du développement dispose de deux chercheurs travaillant sur les questions d'eau et d'assainissement	Non	Élevé	Volonté : incertaine Capacité : élevée
Association de femmes handicapées d'Essakane	Travaille sur l'accès des femmes à l'eau	Oui	Élevé	Volonté : importante Capacité : faible
École nationale d'ingénieurs	Travaille sur les questions d'infrastructures pour l'eau et l'assainissement	Non, mais dans le passé nous avons participé à une conférence WASH ³³ inclusive	Élevé, mais doit comprendre l'inclusion	Volonté : faible Capacité : élevée, mais doit comprendre l'inclusion

Outil 2 – Modèle d'invitation à se joindre à un comité

Cher/chère _____ ,

Nous aimerions vous inviter à rejoindre le comité (*de pilotage/consultatif*) pour Making it Work (*nom de l'initiative MIW*). Ce comité est composé de responsables communautaires, de militants, de représentants des autorités et d'experts (*donner des détails sur le type de personnes dont le comité a besoin*) qui se réunissent une fois par mois (*le calendrier est déterminé en fonction de votre projet*) pour conseiller l'équipe MIW. Nous admirons le travail que vous avez fourni pour la promotion d'une plus grande inclusion des enfants handicapés dans l'éducation de votre district (*à adapter en fonction du projet*), et nous serions très reconnaissants de pouvoir bénéficier de votre expérience à mesure que nous progressons.

Les responsabilités des membres du comité (*de pilotage/consultatif*) sont les suivantes (*responsabilités à adapter*) :

1. Assister à des réunions MIW une fois par mois pendant une période de six mois ;
les réunions auront lieu de 09h00 à 10h45 un jour de semaine ;
2. Contribuer par vos idées et votre expertise à l'élaboration de l'initiative MIW (*donner le titre du projet*) ;
3. Être disponible pour répondre à quatre à cinq appels téléphoniques par mois de la part de représentants de l'initiative MIW sollicitant vos conseils ;
4. Autoriser MIW à publier votre nom en tant que membre du comité.

En contrepartie, MIW vous permettra de :

- Participer à une approche dynamique et innovante pour documenter les bonnes pratiques sur l'inclusion des personnes handicapées ;
- Participer à des réunions qui commencent et se terminent à l'heure, afin de respecter votre temps et vos autres responsabilités ;
- Être visible dans le rapport MIW (votre logo et votre nom y seront inclus) et lors des conférences, ateliers et réunions pour promouvoir ensuite l'initiative MIW ;
- Vous assurer que nous apprécions le fait que vous nous consacriez du temps. Nous pouvons vous assurer de notre engagement à ne pas vous faire perdre votre temps ou à tirer avantage de votre générosité.

Ci-joint une liste des membres actuels du comité (*de pilotage/consultatif*), et le calendrier des réunions pour l'année à venir. En ma qualité de coordinateur de l'initiative MIW, je vous appellerai dans les prochains jours pour répondre à toute question que vous pourriez avoir, et pour vous inviter personnellement à rejoindre le comité (*de pilotage/consultatif*).

Nous avons hâte de discuter avec vous.

Vous remerciant par avance de toute aide que vous pourriez être en mesure de nous apporter,

Le coordinateur de l'initiative MIW
Signature

Outil 3 – Modèle pour rédiger les termes de référence d'un comité

1. Quelle est la vision ou l'objectif de ce comité ?

Il est souvent utile de préciser les objectifs du comité à court terme et à long terme.

2. Structure de gouvernance :

Qui est le coordinateur, président ou secrétaire général du comité ?

Qui accueille les réunions (l'hôte) ?

Qui sont les membres du comité ?

Existe-t-il d'autres rôles qu'un membre puisse jouer (prise de notes, collecte de fonds, etc.) ?

3. Responsabilités générales des membres du comité :

- ▀ Collecter des fonds ;
- ▀ Élaborer des stratégies ;
- ▀ Planifier le projet ;
- ▀ Commenter les outils ;
- ▀ Déterminer ce qui constitue une bonne pratique pour votre initiative MIW ;
- ▀ Soutenir la recherche ;
- ▀ Soutenir le plaidoyer ;
- ▀ Évaluer et suivre l'impact du projet ;
- ▀ Établir des contacts et faire du réseautage aux niveaux local, national et international.

4. Responsabilités spécifiques de chacun des membres :

Quelle contribution chaque membre apportera-t-il à l'initiative MIW ?

Les tâches peuvent-elles être partagées ?

Expertise en termes de plaidoyer ?

En termes de recherche ?

5. Réunions :

Quand les réunions se tiendront-elles ?

À quelle fréquence ?

En direct, en ligne ou au téléphone ?

Qui sera l'hôte des réunions ?

Qui assumera financièrement tous les coûts (transport, repas, hébergement, etc.) ?

Qui prendra les notes et fera le compte rendu des réunions (procès verbal) ?

Les membres devront-ils le faire à tour de rôle ?

Combien de temps après les réunions

le compte rendu devra-t-il être diffusé ?

6. Communication :

Comment le comité communiquera-t-il en dehors des réunions ?

Par courrier électronique, liste de diffusion, téléphone ?

7. Adhésion :

Pensez à la portée de votre projet, car cela affectera votre choix concernant le comité. Qui voulez-vous au sein de votre comité ?

Des personnes ayant des compétences particulières ?

Une représentativité organisationnelle ?



Outil 4 – Exemple de termes de référence pour un comité consultatif (Éthiopie)

Bonnes pratiques en santé reproductive inclusive – Éthiopie

Rôle

Le comité consultatif MIW Éthiopie agira en qualité de groupe de consultation pour l'équipe de coordination MIW. Le comité étudiera et fournira des recommandations sur différents aspects de la conception et de la mise en œuvre du projet, de la diffusion de l'information et des mesures à prendre suite aux observations. Le comité fournira des conseils et une expertise pertinente dans les domaines de la santé reproductive inclusive, et agira comme conseiller dans la collecte et la sélection des bonnes pratiques et dans l'élaboration des recommandations dans le cadre de l'initiative MIW.

Adhésion

- Représentantes d'organisations de femmes handicapées (7 au minimum).
- Prestataires de services de santé pour femmes et de services de santé communautaires (3 au minimum).
- Représentants d'organisations internationales de développement mettant en œuvre des programmes de santé reproductive des femmes (2 au minimum).

Redevabilité

Les membres du comité sont redevables envers les communautés, les organisations et les femmes handicapées qu'elles représentent. Le comité a la responsabilité de conseiller et d'orienter l'équipe MIW sur les questions de santé reproductive inclusive pour permettre le succès de la mise en œuvre du projet MIW Éthiopie. L'équipe de coordination MIW est responsable de la conception et de la mise en œuvre du projet, et assure une communication claire avec le comité tout au long du projet.

Responsabilités

- Étudier la conception du projet et faire des recommandations à l'équipe de coordination MIW (par exemple : conception de la recherche, stratégies de collecte d'informations et méthodes d'analyse).
- Définir des critères et des recommandations de bonnes pratiques pour les études de cas de bonnes pratiques.
- Étudier et sélectionner les bonnes pratiques.
- Conseiller sur les questions de santé reproductive inclusive.
- Promouvoir l'intérêt du projet auprès de différents intervenants, y compris le gouvernement, les médias, les acteurs du développement international, les prestataires de services liés à la santé, etc.
- Aider l'équipe de coordination MIW à identifier des stratégies pour la diffusion et la valorisation des résultats du projet au niveau des programmes et des politiques.
- Être disponible individuellement pour fournir des conseils à l'équipe de coordination MIW dans les domaines pertinents d'expertise sur les questions de santé reproductive inclusive et la Convention relative aux droits des personnes handicapées.

Calendrier des réunions

Le comité consultatif se réunira une fois par mois pendant 18 mois. Le lieu de la réunion peut varier afin d'accueillir au mieux les membres du comité.

Outil 5 – Comment définir votre déclaration de vision

Définir une vision instaure un consensus et constitue une source d'inspiration. Elle décrit clairement à quoi ressemblerait un monde idéal dans votre domaine. Elle vous aide, vous et votre groupe multi-acteurs, à développer un objectif commun concret avec des valeurs partagées quant à la promotion de l'inclusion. Elle garantit que vous compreniez tous pourquoi vous travaillez ensemble, et l'objectif auquel vous œuvrez ensemble. Les articles de la CDPH³⁴ peuvent être très utiles pour la rédaction d'une déclaration de vision stratégique, vous êtes donc encouragés à vous appuyer sur ces articles tout en ajoutant l'information qui est spécifiquement pertinente par rapport à votre domaine/à votre contexte.



Déclaration de vision : exemple

Conformément à l'article 25 de la CDPH, toutes les femmes et les filles handicapées en Éthiopie ont accès à la même gamme, à la même qualité et au même niveau de soins et de programmes de santé que les autres. Ceci sur la base de la gratuité ou de l'accès financier, y compris l'accès aux services/programmes de santé reproductive et sexuelle, et aux soins de santé publique destinés à la population. Elles ont donc accès à des services de santé (y compris de réadaptation physique et fonctionnelle) accessibles, inclusifs et sensibles au genre. En outre, une collaboration active entre les prestataires de services, les femmes handicapées et leurs organisations représentatives a été lancée. Les décideurs et les bailleurs de fonds sont conscients de la nécessité de réformer le système de santé, afin que les femmes handicapées soient effectivement incluses dans tous les services de santé, et que les professionnels de santé connaissent les stratégies et le

savoir-faire techniques pour des prestations de services de santé accessibles et inclusives. Autrefois marginalisées des services de santé en général et des services de santé ciblant les femmes en particulier, les femmes handicapées en Éthiopie ont maintenant accès à des services inclusifs et accessibles qui répondent à leurs besoins.

Conseils d'animation pour rédiger une déclaration de vision

Quelle est la perspective d'ensemble que votre projet cherche à élaborer ? Quels sont vos rêves de succès ? Imaginez la situation dans cinq à dix ans si ce projet Making it Work et d'autres projets similaires sont effectivement une réussite. Vous ne pouvez pas contrôler ou concrétiser cette vision tout seul. En fait, elle pourrait bien ne pas se réaliser, du moins pas intégralement ou pas rapidement ! La vision est tout simplement une projection de votre sujet dans un monde idéal.

Suggestion d'activités : L'animateur demande au groupe de décrire un monde idéal dans cinq à dix ans par rapport au thème en question. Chaque personne écrit ou exprime oralement ses idées, et l'animateur affiche les réponses sur le mur. L'animateur doit lire les réponses afin que les personnes ayant une déficience visuelle aient connaissance de ce qui est écrit. Le groupe commente et discute les réponses, et pour chacune, l'animateur rédige une déclaration de vision et la lit à haute voix au groupe. L'animateur demande aux participants de dire s'ils relèvent un problème ou des mots et/ou des concepts qui doivent être revus. Lorsque toutes les versions ont été lues, l'animateur demande au groupe de voter la version de la déclaration de vision qu'ils préfèrent. L'animateur lit l'intégralité de la déclaration de vision à haute voix sans être interrompu. Le groupe devrait à priori spontanément approuver et sentir qu'il s'agit d'un vaste reflet des changements que le projet MIW cherche à atteindre.

Outil 6 – Comment définir votre déclaration de mission

Les changements que vous voulez réaliser à travers votre initiative Making it Work doivent être réalistes. Il est impossible que votre projet puisse s'attaquer à toutes les questions qui se rapportent à la déclaration de vision. En effet, vous ne pouvez pas tout changer. Mais il y a probablement quelques domaines que vous et votre comité considérez comme particulièrement importants ou pertinents par rapport au contexte.

Votre groupe et vous pouvez également être en mesure d'identifier votre sphère d'influence en définissant dans quel champ vous pouvez avoir le plus d'influence, et cela peut vous aider à affiner l'axe de votre projet. De façon réaliste, quelle est la portée du changement que vous pouvez obtenir grâce à votre initiative MIW ?

Par conséquent, pour que votre projet soit efficace, vous devez en restreindre la cible. Dans le même temps, il est important de conserver la vision que vous avez définie : en d'autres termes, quelle serait la situation, dans la perspective de cette version 'affinée', si votre initiative devait connaître un succès total ?

Une déclaration de mission aide à définir l'ensemble des changements que vous voulez atteindre à travers l'initiative Making it Work, et vous aide plus tard à formuler les critères de sélection du type de bonnes pratiques que vous souhaitez documenter. Une déclaration de mission devrait étayer la vision globale de votre projet, mais devrait être plus spécifique et plus ciblée.



Déclaration de mission : exemple

Pour étayer la vision, cette initiative traitera spécifiquement de l'inclusion des femmes handicapées dans les centres de santé locaux pour femmes à Addis-Abeba. Il s'agira de collecter les bonnes pratiques inclusives concernant la santé des femmes, avec un accent particulier mis sur l'innovation, à travers des consultations menées auprès des femmes handicapées. En utilisant les bonnes pratiques, les activités seront axées sur la collaboration entre les prestataires de services de santé locaux pour femmes, les femmes handicapées et les autorités locales. Ceci afin d'échanger sur les bonnes pratiques, et de favoriser la création de liens et l'apprentissage, de sorte que chaque partie prenante puisse être plus sensible à la promotion et l'adoption de pratiques inclusives. L'initiative MIW encouragera l'identification des lacunes dans les politiques : les questions non résolues sur la santé inclusive des femmes devront donc être abordées lors de l'élaboration des politiques au niveau local et incorporées dans les initiatives de recherche en matière de développement national lié aux questions de genre. Le projet contribuera à garantir que les femmes handicapées en Éthiopie ont accès à des services de santé pour femmes qui répondent à leurs besoins.

Conseils d'animation pour rédiger une déclaration de mission

La déclaration de mission ne détaille pas toutes les activités ou tous les partenaires. Il s'agit plutôt d'un énoncé sur la façon dont le projet contribuera à réaliser la vision d'ensemble. La déclaration de mission doit avoir un sens pour tous les membres du comité. Chaque membre doit être en mesure de voir clairement comment le fait de réaliser la mission de ce projet MIW donnera une réelle valeur ajoutée à son organisation, à savoir

comment il contribuera directement aux buts et aux objectifs de son organisation.

Suggestion d'activités : L'animateur demande : Quel est le meilleur moyen de contribuer à la concrétisation de la vision ou de la soutenir ? Sur quel domaine devrait-on se concentrer de manière concrète pour soutenir notre mission ? Où pouvons-nous avoir le plus d'impact ? Quelles seraient les deux ou trois caractéristiques du projet s'il fonctionnait parfaitement ?



Autres questions

1. Imaginez la situation idéale dans trois à cinq ans concernant la question sur laquelle est axé votre projet. En supposant que tout s'est bien passé, quels changements avez-vous contribué à apporter ? Qu'ont réalisé vos partenaires ? Que font-ils différemment ? À quoi ressemblerait pour vous le succès absolu ?
2. Comment le projet pourrait contribuer au mieux à cette vision ? Quels sont les questions ou les domaines clés qui doivent être abordés afin de promouvoir et de soutenir la concrétisation de la vision ? Qu'est-ce que le projet doit réaliser dans ces domaines ? Dans quel domaine et avec qui pouvez-vous exercer une réelle influence ?
3. Avec quels individus, organisations ou groupes le projet devra-t-il collaborer pour effectuer ces changements ? Avec qui collaborerez-vous le plus directement ? Qui peut aider ou entraver votre travail ? Qui sont les bénéficiaires ultimes ?
4. Merci d'indiquer pourquoi ces individus, ces organisations et ces groupes sont nécessaires en tant que partenaires.

Les membres écrivent leurs idées. L'animateur supprime les doublons et intègre toute divergence. Le projet de déclaration de mission est ensuite lu à haute voix, et le groupe l'étudie et le révisé. Lorsque l'animateur lit la version finale, le groupe devrait a priori spontanément l'approuver.

Outil 7 – Comment définir les intentions de changement pour chaque groupe cible

Quel type de changements ?

Après avoir déterminé vos groupes cibles, vous devez maintenant identifier les différents changements de comportements que vous jugez réalisables pour eux (c'est-à-dire quels sont les différents comportements que vous voulez que vos groupes cibles adoptent ?).

Par exemple, si votre groupe cible est constitué de professionnels de santé mentale, de quelle façon souhaitez-vous que leurs comportements changent ? Souhaitez-vous qu'ils adoptent une approche différente ? Voulez-vous qu'ils s'associent aux autorités nationales sur des questions liées au handicap ? Que voulez-vous qu'ils fassent différemment ?



Rappel

- Les changements que vous avez identifiés dans votre déclaration de mission seront atteints par les groupes cibles.
- Votre initiative Making it Work répertoriera les preuves de bonnes pratiques, afin de donner accès aux groupes cibles à de nouvelles idées, opportunités, informations, soutien direct, mentorat ou formation pour les aider à parvenir à ces changements.

Une « intention de changement » doit :

- décrire les changements de comportements, de relations, d'activités ou d'actions du groupe cible que vous voudriez voir se réaliser ;
- être formulée de manière à ce qu'elle traduise la façon dont le groupe cible se comporterait et collaborerait avec les autres si votre initiative MIW était un succès ;
- être réaliste et réalisable.



Exemples d'intention de changement

Groupe cible 1 : Centres locaux de santé pour femmes.

Intention de changement : Le comité MIW veut voir les centres locaux de santé pour femmes collaborer de façon active avec les femmes handicapées, afin d'examiner comment leurs services peuvent être rendus plus accessibles et plus inclusifs. Ce dialogue doit permettre aux centres locaux de santé pour femmes d'apprendre de quelles manières leurs services peuvent mieux répondre aux besoins des femmes handicapées et peuvent être rendus plus accessibles.

Groupe cible 2 : Organisations de femmes handicapées.

Intention de changement : Le comité MIW veut voir des organisations de femmes handicapées capables de promouvoir l'inclusion en matière de santé des femmes, et d'établir activement des liens avec les intervenants clés sur cette question. Les organisations de femmes handicapées doivent contribuer activement aux discussions sur les questions de santé des femmes en offrant des conseils pratiques sur la manière dont les services peuvent mieux répondre aux besoins des femmes handicapées et peuvent être rendus accessibles.

Conseils d'animation pour définir une intention de changement

Les membres du comité MIW sont invités à réfléchir sur la façon dont ils peuvent contribuer au plus grand changement possible pour chaque groupe cible.

Suggestion d'activités : L'animateur demande au groupe :

- ▀ Afin de contribuer à la vision, comment en principe le groupe cible devra se comporter ou agir différemment ?

- ▀ Quelles nouvelles relations auront été constituées ?
- ▀ Comment les relations existantes auront-elles évolué ?

Chaque personne rédige ou énonce sa réponse à haute voix, puis celle-ci est écrite au tableau. Cette activité doit être réalisée ensemble, et les réponses ne devraient pas être dupliquées : si une réponse a déjà été formulée, les personnes doivent penser à une autre idée ou développer de nouveaux éléments concernant la réponse existante. L'animateur lit ensuite les informations, et le groupe relève si quelque chose manque. Tout élément incorrect devra être supprimé. Le groupe se concentre ensuite sur ce qui est réaliste, c'est-à-dire quels changements pourraient être réalisés dans le « monde réel ».

Pendant que le groupe fait une pause, l'animateur compile les différentes réponses pour définir un seul énoncé.

Lorsque le groupe revient, l'animateur le lit à haute voix et demande : « Si tous ces changements se produisaient, ce groupe cible pourrait-il contribuer à la concrétisation de la vision ? ». Le groupe devrait a priori répondre favorablement, et ainsi estimer que le changement décrit dans le résultat final constitue une différence significative qui vaut la peine de s'y investir. Le groupe devrait aussi sentir que le changement contribuera à concrétiser la vision et participera à remplir la mission.

Trame de fiche de travail sur les intentions de changement

Déclaration de vision :

Déclaration de mission :

Cible 1 :	Intention de changement 1 :
Cible 2 :	Intention de changement 2 :
Cible 3 :	Intention de changement 3 :
Cible 4 :	Intention de changement 4 :

Outil 8 – Modèle pour rédiger un plan d'action MIW

Déclaration de vision :

Déclaration de mission :

Cible 1 :	Intention de changement 1 :
Cible 2 :	Intention de changement 2 :
Cible 3 :	Intention de changement 3 :
Cible 4 :	Intention de changement 4 :
Cible 5 :	Intention de changement 5 :

Intention de changement 1 :

Types de bonnes pratiques nécessaires :

Intention de changement 2 :

Types de bonnes pratiques nécessaires :

Intention de changement 3 :

Types de bonnes pratiques nécessaires :

Intention de changement 4 :

Types de bonnes pratiques nécessaires :

Intention de changement 5 :

Types de bonnes pratiques nécessaires :

Comment les bonnes pratiques seront-elles collectées ? Qui les collectera ? Comment utiliserons-nous les bonnes pratiques pour parvenir aux changements ?

Outil 9 – Exemple d'une liste concernant les bonnes pratiques à collecter versus celles à ne pas collecter

Les bonnes pratiques que vous voulez collecter

Nous voulons montrer des pratiques mises en œuvre par des acteurs locaux et des organisations réalisant un changement positif avec des ressources limitées

Nous souhaitons montrer des expériences qui sont d'ordre technique et pratique, et qui indiquent comment le changement a été atteint

Nous voulons recueillir des pratiques qui démontrent que les personnes handicapées ont été incluses dans la prise de décision

Nous voulons recueillir des pratiques incluant une certaine diversité de personnes, avec différents types de handicaps

Nous voulons recueillir des pratiques qui montrent une implication de diverses parties prenantes

Nous voulons recueillir des pratiques qui ont une perspective de genre et qui garantissent que les femmes et les filles handicapées sont incluses

Nous voulons recueillir des pratiques qui assurent une pérennité à long terme

Nous voulons recueillir des pratiques qui respectent le modèle social du handicap et qui garantissent que les questions de handicap sont prises en considération en perspective avec les droits de l'homme

Nous voulons des bonnes pratiques qui montrent l'appropriation locale et l'utilisation des ressources locales



Les bonnes pratiques que vous ne voulez pas collecter

Nous ne voulons pas de bonnes pratiques qui se concentrent uniquement sur le travail de personnes ou d'organisations internationales, ou qui ne sont pas locales

Nous ne voulons pas recenser de pratiques qui décrivent l'histoire entière d'un projet sans les détails spécifiques d'une pratique ou d'une intervention particulière

Nous ne voulons pas recenser les pratiques qui affaiblissent le pouvoir d'autonomie des personnes handicapées ou qui relèvent d'une approche caritative du handicap

Nous ne voulons pas recenser les pratiques mises en œuvre par une seule organisation

Nous ne voulons pas recenser de pratiques non pérennes

Nous ne voulons pas recenser les pratiques qui n'impliquent pas les personnes handicapées dans leur conception

Nous ne voulons pas recenser les pratiques qui excluent certains groupes ou créent de plus grands obstacles pour les autres

Nous ne voulons pas recenser les pratiques qui vont à l'encontre des principes de la CDPH

Nous ne voulons pas recenser les pratiques qui représentent une approche caritative ou médicale

Outil 10 – Comment veiller à ce que les entretiens et les réunions soient accessibles à tous³⁵

Avant d'organiser un entretien ou une réunion, il est important de vérifier si certains participants ont besoin d'aménagements spécifiques pour pouvoir contribuer pleinement au processus. Pour cela, il faut abandonner toute idée préconçue sur les personnes handicapées, et les effets potentiels de leurs déficiences sur la communication. En effet, tous les individus sont différents, à l'image des degrés et types d'incapacités qui, de toute façon, affectent différemment chaque individu. Ne pas croire, par exemple, que toutes les personnes avec une déficience auditive savent lire sur les lèvres, que toutes les personnes avec une déficience visuelle lisent le Braille, ou que les personnes handicapées, en général, doivent être traitées différemment des autres. La « clé », c'est d'interroger à ce sujet les personnes que vous allez interviewer ou rencontrer : ce sont elles qui connaissent leurs besoins et savent s'il faut prévoir ou non une adaptation.

Il existe des normes générales d'accessibilité s'appliquant à toutes les interviews et réunions, que l'on sache ou non si une personne de l'assistance est en situation de handicap. De fait, de nombreuses personnes interviewées ne révèlent pas qu'elles ont une déficience, ou ne se considèrent pas comme des personnes handicapées.

Un bon niveau d'accessibilité profite à tout le monde. Par exemple, un lieu facilement accessible, contrairement à un bâtiment auquel on n'accède que par une longue volée de marches d'escalier, profitera non seulement aux personnes à mobilité réduite, mais aussi aux personnes âgées, aux femmes enceintes et aux parents avec de jeunes enfants.

Recommandations générales pour rendre accessibles les entretiens et les réunions

Lors de la planification d'un entretien ou d'une réunion :

- ─ Demandez à l'expert (c'est-à-dire la personne handicapée) s'il lui faut un quelconque aménagement pour participer à l'interview ou à la réunion (a-t-elle besoin, par exemple, de faire un plus grand nombre de pauses ou d'un soutien pour la communication ?).
- ─ Arrangez-vous pour pouvoir fournir, le cas échéant, l'aide requise en matière de communication, par exemple de bons interprètes en langue des signes, des services de transcription audio ou Braille, des « CART providers³⁶ », etc.
- ─ Si vous proposez un soutien, attendez qu'il soit accepté avant de demander des précisions sur la manière de procéder. Et si vous ne savez pas comment fournir cet accompagnement, encore une fois, demandez à la personne concernée.
- ─ Dans la mesure du possible, organisez les entretiens et les réunions dans un lieu accessible, à savoir un endroit où se rendent les transports publics, situé au rez-de-chaussée (sauf s'il y a un ascenseur), pourvu de couloirs suffisamment larges pour les fauteuils roulants, d'une signalétique adaptée, de toilettes, de tables ou de postes de travail accessibles, ou encore d'une salle de réunion bien éclairée et libre d'obstacles et de nuisances sonores.
- ─ Prévoyez suffisamment de temps et de pauses pour les entretiens et les réunions.
- ─ Assurez-vous aussi que les assistants personnels de certains participants disposent de sièges et qu'ils aient été prévus pour les repas.

Pendant les réunions ou interviews :

- ─ Veillez à parler clairement et simplement.
- ─ Veillez à vous adresser directement aux participants ou aux personnes interviewées, et à maintenir avec eux un contact visuel, plutôt que d'interagir seulement avec les éventuels interprètes ou assistants.
- ─ Assurez-vous que les animateurs ou modérateurs sont bien placés dans la salle, de façon à ce que tout le monde puisse les voir.
- ─ Si des personnes en fauteuil roulant doivent s'exprimer, évitez l'usage de podiums. Invitez plutôt tous les intervenants à s'installer autour d'une table.
- ─ Expliquez clairement l'ordre du jour et le plan des réunions au début de celles-ci.
- ─ Les graphiques, tableaux et autres images de présentation doivent être clairement conçus, avec des polices de caractère assez grandes et un contraste suffisant.
- ─ Si vous travaillez avec des personnes avec une déficience visuelle, veillez à bien annoncer tout support écrit présenté sur écran que vous jugez important, en fournissant une description verbale de toutes les images, animations ou vidéos présentées pendant la réunion.
- ─ Songez également, si vous travaillez avec des personnes avec une déficience auditive, à équiper la salle de dispositifs d'assistance auditive.

Outil 11 – Comment recueillir des informations (entretiens semi-directifs, groupes de discussion, retours individuels/ témoignages)

Comment mener des entretiens semi-directifs

L'une des meilleures techniques de recueil d'information sur les bonnes pratiques est l'entretien semi-directif. Il est important pour ce type d'entretien de vous assurer de discuter avec les différents acteurs impliqués dans la bonne pratique en question. Cela vous donnera une image plus complète et plus équilibrée de la pratique, et vous offrira différentes perspectives pour analyser ce qu'il s'est passé. Les entretiens fournissent également des descriptions et la possibilité de recueillir des citations que vous pourrez utiliser dans votre rapport.

Un entretien semi-directif est une méthode flexible d'enquête qui ne repose pas sur une liste de questions prédéfinies. S'apparentant davantage à une conversation, un entretien semi-directif permet de faire apparaître de nouvelles questions, en fonction de ce que dit la personne interrogée.

Le but d'un entretien

Un entretien permet d'entamer une discussion approfondie pour obtenir des informations, et en apprendre davantage sur le point de vue de la personne interrogée concernant la bonne pratique que vous êtes en train d'étudier. Il peut également être utilisé pour explorer des domaines d'intérêt qui feront l'objet de recherches plus approfondies. C'est en outre l'occasion de poser des questions de clarification pour

en savoir davantage sur la pratique : ses origines et la manière dont elle a été mise en œuvre. Des questions doivent être posées pour déterminer l'impact de la pratique : Qui, précisément, a été impliqué ? Quels sont les facteurs à l'origine du succès de cette pratique ? Comment la pratique pourrait-elle être dupliquée et/ou pérennisée à l'avenir ? C'est également l'occasion de découvrir le point de vue de la personne par rapport à ce qui pourrait être modifié ou amélioré, les leçons apprises et les recommandations pour l'avenir.

Quel est votre objectif en tant qu'enquêteur ?

Votre rôle en tant qu'intervieweur est d'avoir une conversation ouverte avec les personnes que vous questionnez. C'est une chance de pouvoir écouter ce qu'ils ont à dire au sujet de la bonne pratique, depuis la façon dont elle a été mise en œuvre jusqu'à leur perception des changements obtenus les plus significatifs selon eux.

Procédure pour les entretiens

1. Il est important de commencer par expliquer à la personne interrogée pourquoi vous vous adressez à elle, et de quelle façon l'information sera utilisée. Il est important de gagner sa confiance, afin qu'elle se sente à l'aise pour vous parler ouvertement.
2. Posez des questions claires.
3. Posez une seule question à la fois (essayez de ne pas poser plusieurs questions en même temps).
4. Posez des questions ouvertes plutôt que des questions dont la réponse serait « oui » ou « non ». De vraies questions ouvertes ne prédéterminent pas les réponses, et permettent aux personnes interrogées de répondre en utilisant leurs propres mots. Par exemple : « Que pensez-vous de la façon dont la pratique a été développée ? » ; « Que pensez-vous de la méthode de communication utilisée avec les membres de la communauté concernant la pratique ? » ; « De quelle manière pensez-vous que la pratique pourrait-être améliorée ? »³⁷.

5. Il est utile de poser des questions en relation avec l'expérience, avant de poser des questions sur les opinions ou les sentiments. Cela aide à établir un environnement propice pour que les personnes interrogées expriment leurs opinions au fur et à mesure que l'entretien progresse. Par exemple, posez la question « Qu'est-il arrivé ? », avant de demander « Comment vous sentez-vous maintenant ? »³⁸.
6. Essayez de donner à l'entretien la même fluidité qu'une conversation, et de rebondir sur l'information fournie par la personne interrogée plutôt que de simplement passer d'une question à l'autre.
7. Posez des questions de clarification. Par exemple, si une personne dit qu'un gros travail a été accompli grâce à telles bonnes pratiques, demandez-lui de décrire cela plus en détail. Par exemple, vous pouvez demander : « Pourriez-vous m'en dire davantage à ce sujet ? » ; « Pouvez-vous me donner une description plus détaillée de ce qui est arrivé ? » ; « Pouvez-vous me donner des exemples concrets de la façon dont cette bonne pratique a eu un impact ? ».



Questions en guise d'introduction...

- ─ Commencez par vous présenter et expliquez votre implication dans l'initiative MIW ;
- ─ Demandez à la personne interrogée de quelle manière elle a participé à la bonne pratique et quel était son rôle ;
- ─ Demandez à la personne interrogée de décrire, avec ses propres mots, comment la pratique a été mise en œuvre.

Questions pendant l'entretien...

Il est utile de dresser une liste des questions clés auxquelles vous voulez apporter des réponses. Par exemple, si vous recueillez des informations sur les bonnes pratiques

en matière d'accès aux services de conseil et de dépistage volontaire pour les femmes handicapées, vos questions pourraient inclure :

- ─ 1^{re} question : Pourriez-vous s'il vous plaît décrire le type de services qui sont assurés au centre de conseil et de dépistage volontaire ?
- ─ 2^e question : Pourriez-vous s'il vous plaît décrire de quelle façon le centre a été rendu accessible ?
- ─ Question de clarification : Décrivez-moi le processus mis en place pour rendre le centre accessible.
- ─ Question de clarification : Dites-moi de quelle façon les femmes handicapées utilisent les services du centre.
- ─ Question de clarification : Dites-moi de quelle façon les femmes handicapées ont été impliquées dans la conception de services plus accessibles au centre.

Comment recueillir des informations via des groupes de discussion

Les groupes de discussion (ou « Focus groups ») permettent de discuter de manière constructive et ouverte d'un sujet déterminé, avec une variété de participants. Ils sont utiles en matière d'investigation sur une bonne pratique, pour les raisons suivantes :

- ─ Les discussions de groupe tendent à générer une profusion d'informations précieuses : en effet, les idées des uns ont tendance à inspirer celles des autres, incitant ainsi au partage d'expériences personnelles et de perspectives propres à chacun, ceci d'une manière qui révèle plus facilement les nuances et les contraintes de sujets complexes ; dynamique qui ne se révèle pas lors d'entretiens individuels avec des informateurs clés ;
- ─ Ils permettent d'obtenir des renseignements de personnes directement impliquées dans la thématique en question, ou dotées d'une expertise sur un sujet que les chercheurs connaissent peu ;
- ─ Ils offrent un éventail diversifié d'opinions et d'idées ;

- ─ Ils constituent un moyen relativement peu coûteux et efficace pour produire un grand nombre d'informations ;
- ─ Ils offrent l'opportunité de formuler des recommandations basées sur des bonnes pratiques, et des stratégies pour de futures collaborations.

Quelques directives générales pour animer un groupe de discussion

- ─ Le groupe de discussion devrait inclure : une personne qui anime, une personne qui prend des notes, et entre 10 et 20 participants ; sa durée devrait se situer entre deux et trois heures ;
- ─ L'animateur doit présenter l'initiative MIW et les objectifs de publication ; cela doit être fait avec franchise et honnêteté, de manière à ce que les participants puissent bien comprendre ;
- ─ Le choix des participants pour le groupe de discussion est important ! Selon la situation, il peut être inapproprié d'inclure les décideurs impliqués dans l'initiative, car les personnes présentes pourraient se sentir mal à l'aise et ne pas parler ouvertement ;
- ─ Il est important d'expliquer aux participants de quelle façon l'information qu'ils fournissent sera utilisée³⁹, pour s'assurer qu'ils sont d'accord ; il est important de gagner leur confiance afin qu'ils se suffisamment sentent à l'aise pour prendre la parole ;
- ─ L'animateur doit également s'assurer que les participants savent que les informations personnelles qu'ils fournissent resteront confidentielles ;
- ─ L'animateur doit garantir la neutralité en utilisant des phrases telles que : « Merci, ce sont des informations utiles » ; parallèlement, l'animateur doit s'abstenir de faire des remarques impliquant un jugement, comme par exemple : « Vous pensez vraiment cela ? » ; ou bien : « Je ne peux pas y croire ! » ;
- ─ L'animateur peut utiliser une feuille de présence pour obtenir les coordonnées des participants, y compris leurs adresses e-mail ;

- ─ L'animateur peut souhaiter utiliser des photos ou des vidéos prises lors des groupes de discussion : dans ce cas, il faut s'assurer d'obtenir le consentement écrit de tous les participants.

Comment recueillir des informations via des retours individuels sur les effets du projet

Il s'agit de recueillir des témoignages ou des récits personnels de personnes handicapées en leur qualité de bénéficiaires d'une pratique, et pouvant décrire, à travers des cas concrets, la façon dont la pratique a changé leur situation.

Le fait de consigner des commentaires individuels sur une pratique déterminée (c'est-à-dire comment cette pratique a influencé la vie d'une personne, les expériences positives ou négatives liées à la pratique ou les changements que cette personne a observés) est un moyen efficace de transmettre l'importance de la pratique en question. En effet, sans ce type de constatation sur l'impact, il est difficile de prouver qu'une pratique était réellement « une bonne pratique ».

Les témoignages constituent une bonne manière de comprendre les questions auxquelles les personnes handicapées accordent la priorité, et d'obtenir leur point de vue sur les stratégies et les recommandations pour initier le changement. Ces informations permettront d'améliorer considérablement la crédibilité de vos recommandations – et de votre publication. En effet, c'est probablement la voix des personnes handicapées – qui sont bénéficiaires des bonnes pratiques – qui transmettra le plus efficacement les messages clés à vos groupes cibles.

Les témoignages ou récits personnels peuvent être présentés de différentes façons :

- ─ Récit écrit ;
- ─ Images et texte ;
- ─ Photographies et texte ;
- ─ Vidéo ;
- ─ Enregistrement audio.

Outil 12 – Comment rédiger une étude de cas de bonne pratique

Quelques directives générales pour recueillir ces témoignages

- Il est important d'informer la personne interviewée sur la façon dont son témoignage sera utilisé⁴⁰, pour obtenir son accord et gagner sa confiance afin qu'elle se sente suffisamment à l'aise pour vous parler ;
- Rappelez à la personne que vous interviewez que son récit ou son témoignage sera diffusé via la publication MIW, et pourra être utilisé publiquement pour soutenir des activités de plaidoyer ;
- Expliquez à la personne que vous rassemblez des récits et des témoignages individuels concernant le programme ou le service, afin de partager les expériences de différentes personnes, et ainsi évaluer la qualité de la pratique ;
- Insistez sur la valeur que revêt l'évaluation que fait la personne sur la pratique et la façon dont elle a eu un impact sur sa vie ; il s'agit d'une manière d'illustrer l'importance du programme ou du service ;
- Essayez d'amener la personne à expliquer comment sa vie quotidienne a changé grâce au service ou au programme à propos duquel vous vous documentez. N'oubliez pas de répertorier autant les expériences positives que négatives, et demander à la personne son opinion quant à la façon d'améliorer ou de modifier la pratique.



Rappel

Assurez-vous d'obtenir un consentement écrit pour utiliser les entretiens dans une publication, et, si vous prenez des photos ou des séquences vidéo de la personne, assurez-vous d'obtenir son autorisation écrite au cas où vous souhaiteriez les utiliser.

Conseils pour rédiger une étude de cas de bonne pratique

N'oubliez pas de recueillir les informations de base suivantes⁴¹ :

Informations de base	Questions à poser
Nom et coordonnées de la personne interviewée	La personne peut-elle être contactée pour un suivi ultérieur ?
Lieu de la bonne pratique	La pratique se déroule-t-elle sur un ou plusieurs lieux ?
Date de l'interview	
Permission d'enregistrer l'interview et d'utiliser l'information dans la publication MIW	La personne interviewée est-elle d'accord pour être enregistrée ? Vous autorise-t-elle à utiliser ses propos dans votre rapport ?

1. Titre et thématique⁴²

- Domaine général d'intervention, par exemple l'éducation ou l'emploi.
- Objet précis de la bonne pratique et lieu où elle s'est déroulée.

2. Public cible

Précisez quel type d'acteurs cette étude de cas devrait intéresser et pourquoi.

3. Contexte

Cette partie doit être succincte. Description du contexte avant que la pratique ne commence. Expliquez les principaux problèmes et pourquoi cette pratique

était nécessaire à l'origine : quels étaient les problèmes auxquels elle essayait de répondre ?

Questions pour l'entretien :

- ─ Quelle était la situation des personnes handicapées et de leurs familles avant que la pratique ne commence ?
- ─ Pourquoi cette pratique était-elle nécessaire ? Veuillez expliquer en détail.
- ─ Quels changements la bonne pratique essayait-elle d'atteindre ?
- ─ Quelle était la situation en termes de services ou de politiques existantes, avant la pratique ?

4. Description de la bonne pratique et de la façon dont elle a été développée

Cette partie doit fournir une description de la façon dont la bonne pratique a été élaborée. Il convient également de décrire comment la bonne pratique a commencé, qui a été impliqué, et les facteurs qui leur ont permis d'initier cette pratique.

Questions pour l'entretien :

- ─ Veuillez décrire la pratique.
- ─ Comment la pratique a-t-elle commencé ?
- ─ Quel a été le facteur principal à l'origine de cette pratique ? (Financement de bailleurs de fonds, initiative de la société civile, initiative individuelle, engagement du gouvernement, réformes en cours ou processus de développement, initiative communautaire, etc.).
- ─ Quelles sont les organisations ou qui sont les individus impliqués dans le lancement de cette bonne pratique ? Quel était leur rôle ? (Lister les différents acteurs, par exemple : personnes handicapées, femmes handicapées, OPH, parents/familles, membres de la communauté, autorités locales, autorités nationales, prestataires de services, organisations de développement, etc.).
- ─ Qu'est-ce qui leur a permis de réussir à initier la pratique ? (Connaissances techniques, financement des bailleurs de fonds, soutien d'autres organisations/d'autres réseaux,

connaissances des questions liées au handicap, etc.).

5. Les changements les plus significatifs

Dans cette partie, nous tentons de comprendre les changements les plus importants qui se sont produits grâce à cette pratique. Par exemple, vous pouvez prendre en considération les changements majeurs en termes de comportements, de relations ou d'activités des décideurs ou des prestataires de services, et en termes d'accès aux services ou de soutien aux personnes handicapées.

Questions pour l'entretien :

- ─ Quels types de changements ont eu lieu depuis que la pratique a commencé ?
- ─ À votre avis, quels sont les changements les plus significatifs ?
- ─ Pourquoi considérez-vous ces changements comme étant les plus significatifs ?
- ─ Depuis que la pratique a commencé, qui a changé (les personnes handicapées, les OPH, les personnes impliquées dans la pratique elle-même, les membres de la communauté, les autorités locales, les prestataires de services, les ONG, etc.) ?
- ─ De quelle façon ont-ils changé ? Que font-ils différemment ?

6. Déclaration d'impact : changement le plus significatif du point de vue des bénéficiaires

Dans cette partie, nous tentons d'apprendre de quelle façon la pratique a eu un impact sur la vie des personnes handicapées. Un élément clé du processus de collecte d'informations consiste à écouter directement les personnes handicapées qui ont bénéficié de la pratique, pour savoir comment cette pratique les a touchées, et ce qui a été significatif ou non dans la pratique par rapport à leur vie. Nous vous recommandons d'interroger au moins trois personnes pour une seule pratique.

Questions pour l'entretien :

- Comment avez-vous entendu parler de la pratique pour la première fois ou de quelle manière étiez-vous impliqué dans cette pratique ?
- Quels étaient les éléments les plus positifs que vous ayez vécus grâce à cette pratique ? Comment vous sentez-vous après avoir participé à cette pratique ?
- Qu'est-ce qui a changé pour vous ?
- Quelles sont les personnes qui n'ont pas participé à cette pratique et qui, d'après vous, auraient dû en faire partie ?
- Pensez-vous qu'il s'agisse d'une bonne pratique ? Pourquoi ?
- Que faudrait-il changer pour améliorer cette pratique ?

7. Les facteurs qui ont contribué au succès de cette pratique

Dans cette partie, nous tentons de comprendre comment ces changements ont eu lieu et quels sont les facteurs qui ont permis à ces changements de se produire.

Questions pour l'entretien :

- Si vous examinez les changements les plus significatifs, qu'est-ce qui d'après vous a permis à ces changements de se produire ?
- Quels ont été les événements clés ou les tournants décisifs qui ont facilité ces changements ? Pourquoi ?
- Quels ont été les facteurs clés qui ont facilité ces changements ? (Par exemple, le soutien du gouvernement, une communauté solidaire, une législation rigoureuse, un individu qui a défendu l'inclusion du handicap, une politique ou une stratégie sur l'inclusion du handicap, la ratification de la CDPH, un fort plaidoyer pour le changement de la part des OPH, un engagement local et innovant pour le changement, des OPH en forte capacité de mettre en œuvre des changements concrets, le soutien des donateurs internationaux, des agences internationales de développement qui soutiennent l'inclusion du handicap dans le développement, etc.).

- Qui a contribué à faciliter les changements ?
- Comment ont-ils pu réaliser cela ?

8. Les enseignements tirés

Il s'agit ici de savoir quelles ont été les principales difficultés rencontrées, et comment elles ont été surmontées. Cette partie devrait également répondre à la question suivante : pourquoi cette pratique était-elle nécessaire ?

Questions pour l'entretien :

- Quelles difficultés avez-vous rencontrées dans la réalisation de cette pratique ? Y avait-il quelqu'un qui était contre cette pratique ?
- À votre avis, quel était le défi le plus important que vous ayez rencontré ? Pourquoi ?
- Comment avez-vous surmonté ces difficultés ?

9. De quelle façon cette pratique pourrait-elle être améliorée ou dupliquée ?

Dans cette partie, nous voulons savoir comment la pratique pourrait avoir un plus grand impact, comment elle pourrait être pérennisée ou répliquée.

Questions pour l'entretien :

- À votre avis, quels sont les facteurs clés nécessaires pour que cette pratique soit pérennisée ? Qui doit être impliqué ? De quelle façon doivent-ils être impliqués ?
- Quels aspects de cette pratique pourraient être améliorés ? Que feriez-vous différemment ?
- Si un autre groupe voulait reproduire cette pratique dans une autre région ou dans un autre pays, quels conseils leur donneriez-vous ? Que voudriez-vous qu'ils sachent avant de commencer ?

Modèle pour remplir une étude de cas de bonne pratique⁴³

Titre et thématique

- Domaine général d'intervention, par exemple l'éducation ou l'emploi.
- Objet précis de la bonne pratique et lieu où elle s'est déroulée.

Groupe cible

Précisez quel type d'acteurs cette étude de cas devrait intéresser et pourquoi.

Critères de bonnes pratiques sur la thématique

Bref aperçu, sous forme de tirets, de certains standards clés concernant la thématique, montrant ceux qui ont été atteints.

Description du contexte dans lequel la bonne pratique a été initiée

Décrivez brièvement la situation avant la mise en œuvre de la pratique.

Description de la bonne pratique et de comment elle a été développée

Expliquez comment la bonne pratique a commencé et comment elle a été développée, notamment qui étaient impliqués et que faisaient-ils ?

Principaux changements

Décrivez les principaux changements dus à la bonne pratique, à savoir les moments précis où les acteurs ou les organisations ont modifié leurs comportements, leurs relations ou leurs activités.

Les facteurs qui expliquent le succès de cette pratique

Expliquez les facteurs spécifiques à cette pratique qui ont permis que ces changements se produisent. Quels acteurs ou organisations, individus ou circonstances y ont joué un rôle déterminant ? Lesquelles de leurs actions ont été décisives ?

Leçons apprises

Expliquez toute difficulté ou obstacle lié à la pratique et relatif à l'inclusion du handicap, et qui a été surmonté, ou qui doit encore l'être. Expliquez comment.

Comment cette pratique pourrait-elle être améliorée ou dupliquée ?

Pensez à vos groupes cibles. Que devraient-ils faire pour améliorer, pérenniser ou dupliquer ce type de pratiques dans le pays en question ? Manquait-il quelque chose ? Qu'est-ce qui pourrait être amélioré ? S'ils souhaitaient reproduire cette pratique dans d'autres contextes, quelles étapes recommanderiez-vous ? (Ceci doit expliquer ce qui pourrait être nécessaire pour améliorer ou développer la bonne pratique).

Retour sur les effets du projet

Incluez des citations/des témoignages de personnes qui ont participé ou ont bénéficié des bonnes pratiques ; peut-être deux ou trois témoignages, comprenant de préférence des personnes handicapées.

Coordonnées

Indiquez en détail toutes les coordonnées importantes concernant la bonne pratique : nom du contact, adresse, numéro de téléphone.

Outil 13 – Exemple de structure d'analyse des bonnes pratiques recueillies ⁴⁴

Bonne pratique	Changements les plus significatifs	Facteurs de succès	Lequel de nos groupes cibles est le plus concerné, et de quelle façon ?
<p>Bonne pratique 1 : Les approches liées à l'éducation inclusive sont intégrées aux sessions de formation des enseignants à Dakar, au Sénégal.</p>	<p>Sur les 15 nouveaux enseignants interviewés, tous ont affirmé être plus au courant et en confiance sur les questions relatives au handicap et à l'inclusion ; 3 enseignants ont assuré qu'ils avaient déjà mis en pratique ces approches pour faciliter l'inclusion des enfants handicapés dans leurs classes.</p>	<p>Grâce à un plaidoyer et une sensibilisation menés sur plusieurs mois, un institut local de formation des enseignants a accepté de travailler avec une OPH et une ONG locales afin de réviser son module de formation. L'institut a ensuite permis à un spécialiste de l'éducation inclusive d'animer certains cours sur le handicap et l'inclusion pour les 15 professeurs stagiaires.</p>	<p>L'autorité locale chargée de l'enseignement à Dakar</p>
			<p>Les OPH travaillant sur les questions relatives à l'éducation</p>

Quels sont nos messages clés à l'intention de ce groupe cible ?	Quelles sont nos recommandations pour des mesures concrètes et pratiques à prendre pour progresser sur cette question ?	Idées préliminaires : Quelles activités de plaidoyer pouvons-nous (l'organisation principale + les membres du comité MIW) réaliser pour encourager ces changements ?
<p>Les enfants handicapés dans les écoles ne reçoivent pas une éducation adaptée ni inclusive. Cela peut être amélioré si les enseignants traditionnels reçoivent une formation de base sur les questions relatives au handicap et à l'inclusion. Ceci peut être réalisé à faible coût, en travaillant avec des organisations d'experts prêtes à collaborer sur cette question.</p>	<p>Initier un processus pilote et en tirer des enseignements. Travailler avec des OPH et des ONG expertes pour voir comment handicap et inclusion peuvent être intégrés aux modules existants de formation des enseignants. Tester ce processus à l'aide d'un programme pilote de formation. Assurer le suivi de la formation et des commentaires des enseignants, et effectuer des visites dans les écoles pour voir comment la formation est mise en œuvre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faire une analyse plus poussée des enfants handicapés dans les écoles locales, de leurs besoins, et des besoins des enseignants et du personnel. • Organiser des activités générales de sensibilisation avec les principaux intervenants. • Organiser une table ronde plus exhaustive avec des représentants de l'autorité locale responsable de l'éducation ; des responsables de la formation des enseignants ; des enseignants qui ont déjà été formés sur le handicap et l'inclusion ; des OPH en mesure d'assurer une formation ; des enfants handicapés et leurs parents.
<p>La formation des enseignants est un point d'entrée pour améliorer l'inclusion du handicap dans les écoles. Si vous arrivez à établir des relations constructives avec les instituts de formation des enseignants, vous pouvez apporter des changements positifs pour les enfants handicapés.</p>	<p>Établir une cartographie des lieux où la formation des enseignants est mise en œuvre dans votre région. Grâce au plaidoyer et à la sensibilisation, essayer d'établir des relations avec l'institut de formation. Proposer de fournir une formation ou des informations supplémentaires sur les besoins éducatifs des enfants avec différents types de handicap. Établir un partenariat avec les ONG qui souhaitent travailler sur cette question.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cofinancer un module de formation sur le handicap et l'inclusion dans un institut de formation des enseignants. • Fournir un mentorat (coaching) aux formateurs d'enseignants. • Identifier et former pour la région un « virtuose » en matière de handicap et d'éducation : un activiste en situation de handicap qui peut constituer un point de référence pour tous les acteurs locaux.

Outil 14 – Initier un dialogue avec vos groupes cibles ⁴⁵

Voici une description de ce que vous pourriez envisager de traiter dans un premier atelier avec votre groupe cible :

1. Présentez votre organisation et le comité, et expliquez brièvement votre initiative MIW.
2. Décrivez le sujet de manière plus détaillée, notamment pourquoi cette question est importante pour ce pays/cette région/cette localité, et mettez l'accent sur la nécessité qu'il soit traité en priorité.
3. Expliquez aux participants qu'ils sont considérés comme les groupes cibles de l'initiative, car ce sont eux qui jouent un rôle clé pour mener au changement visé.
4. Donnez aux groupes cibles le temps d'exprimer leur point de vue sur le sujet, et de décrire certains des obstacles auxquels ils ont pu être confrontés jusqu'à présent.
5. Présentez les bonnes pratiques et demandez aux groupes s'ils ont connaissance de succès similaires.
6. Demandez à vos homologues ce qu'ils considèrent comme les changements les plus importants à entreprendre. Peuvent-ils classer par ordre de priorité les changements nécessaires à mettre en œuvre dans leur travail ? Existe-t-il d'autres changements qu'ils pourraient entreprendre et que vous n'aviez pas déjà identifiés ?
7. Présentez vos recommandations et demandez-leur si :
 - ▀ ils sentent que quelque chose est incorrect ou manque ;
 - ▀ ces recommandations sont réalistes (d'après eux, peuvent-elles réellement être mises en œuvre ? Peuvent-ils s'engager à les mettre en œuvre ?).
8. Demandez à chaque groupe cible de prendre un peu de temps pour examiner les recommandations qui le concernent. Accompagnez-le dans la préparation d'un plan initial pour définir ce qu'il pense devoir faire à ce sujet, et les mesures qu'il pourrait raisonnablement entreprendre.
9. Demandez à chaque groupe cible de partager ses commentaires avec l'ensemble du groupe pour entamer une discussion plus large.
10. Ensemble, essayez d'établir les étapes/points de repère élémentaires pour chaque groupe cible, et rédigez des mesures positives que chacun peut entreprendre à ce sujet.
11. Pour avoir une idée de l'avancée des groupes cibles sur le sujet en question à la fin de la première réunion, demandez à chacun des groupes de faire des retours (à savoir s'ils estiment disposer de très peu d'information ou au contraire de beaucoup d'information ; et s'ils sont disposés à œuvrer pour le changement ou pas).



Outil 15 – Les différents formats possibles de diffusion

Policy brief (note d'orientation politique) :

Il s'agit d'un document orienté vers l'action, dont l'objectif est d'amener à des changements politiques et législatifs. Il s'adresse à tous les spécialistes des politiques publiques, y compris les décideurs, les autorités locales et nationales, les représentants gouvernementaux, les juristes et les législateurs, les journalistes et les chercheurs. Il décrit généralement les raisons pour lesquelles telle alternative politique ou tel plan d'action devrait être choisi au détriment d'un autre.

Exemples :

- Disability and HIV policy brief – World Health Organization : http://www.who.int/disabilities/jc1632_policy_brief_disability_en.pdf
- Inclusion of Children with Disabilities : The Early Childhood Imperative – UNESCO : <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001831/183156e.pdf>

Pour plus d'informations sur l'efficacité des *Policy Brief* (Can a policy brief be an effective tool for policy influence?), se référer au site suivant : <http://www.3ieimpact.org/en/evaluation/policy-influence/policy>

Document de travail : Il consiste en un document technique préliminaire. Il est souvent diffusé à un groupe de personnes pour partager des idées sur un sujet et/ou susciter des réactions. Un document de travail est généralement assez bref, et se concentre sur la présentation de questions clés et d'informations techniques pertinentes. Dans notre cas, il pourrait être communiqué aux prestataires de services, aux spécialistes, aux chercheurs, aux experts travaillant dans un domaine spécifique, aux praticiens, aux professionnels de l'aide au développement, aux enseignants, aux médecins, aux infirmières, aux professionnels de la réadaptation, etc.

Exemples :

- Realizing the Rights of Children with Disabilities, Working Paper – The Canadian Coalition for the Rights of Children : <http://rightsofchildren.ca/wp-content/uploads/children-with-disabilities-research-document.pdf>
- Equity and Inclusion in Sanitation and Hygiene in Africa – WaterAid : <http://www.soafrika.com/Client/AfricaSan/T2/Working%20Paper%20-%20Equity%20and%20Inclusion%20Synthesis%20Africa.pdf>

Note d'information : Elle présente les résultats importants d'une étude ou d'une initiative (principales bonnes pratiques et recommandations, par exemple). Ce genre de publications peut être diffusé à un public plus large, y compris les ONG, les OPH, les prestataires de services, les organisations internationales, les gouvernements ainsi que les décideurs politiques et les membres de la communauté.

Exemples :

- Playwork Inclusion Project briefing – KIDS : http://www.atyeo.net/kids/dwnlds/Changing_Practice.pdf
- Transforming evidence-based success into effective change – Action against Hunger : <http://capacity4dev.ec.europa.eu/hunger-foodsecurity-nutrition/document/zero-hunger-briefing-paper-transforming-evidence-based-success-effective-change>

Rapport complet : Il s'agit d'un document détaillé qui fournit une analyse complète de la situation, détaillant le processus de recherche, les bonnes pratiques et les recommandations.

Exemples :

- Les droits en actions : Bonnes pratiques pour une gouvernance locale inclusive en Afrique de l'Ouest – Handicap International : http://www.ak-project.com/IMG/pdf/rapport15OPDesiciph_FR_BD_251110.pdf

-
- How to make WASH projects sustainable and successfully disengage in vulnerable contexts – Action against hunger : http://www.actioncontrelafaim.org/sites/default/files/publications/fichiers/livre_sustainability-juin2008.pdf

Bande dessinée : Principalement destiné aux jeunes et aux personnes qui ne savent pas lire, ce format transmet des messages importants d'une manière qui leur est accessible. Une bande dessinée peut également cibler le grand public, utilisant l'humour pour sensibiliser à certaines questions de manière informelle et non conflictuelle.

Exemples :

- Handicap : Changeons notre regard – CFE - CGC : http://archive.cfecgc.org/e_upload/pdf/tome2bdhandicap.pdf
- Bande dessinée pour l'abandon de l'excision – Fondation Konrad Adenauer : http://www.kas.de/wf/doc/kas_19313-544-3-30.pdf

Rapport audio : Le rapport audio permet l'accessibilité de votre rapport écrit aux personnes ayant une déficience visuelle, aux personnes ne sachant pas lire et aux personnes vivant dans des zones reculées. Des extraits diffusés à la radio peuvent élargir davantage votre auditoire. Il peut s'agir aussi du résumé d'un rapport écrit.

Exemple :

- Bonnes pratiques pour une gouvernance locale inclusive en Afrique de l'Ouest – Synthèse (version audio) – Handicap International : <http://proadiph.org/Bonnes-pratiques-pour-une.html>

Programme audio : Une émission de radio sur un sujet précis est un moyen rapide et efficace de faire passer votre message à un large public et d'initier une discussion avec les auditeurs.

Exemple :

- Émission de radio sur l'éducation pour les parents d'enfants handicapés : <http://www.blogtalkradio.com/thecoffeeklatch>

Chanson : Composer une mélodie accrocheuse et rédiger des paroles dans les langues locales peuvent égayer vos messages clés et les rendre plus accessibles.

Exemple :

- Inclusive Education Song (Sierra Leone) – Leonard Cheshire Disability : <http://www.youtube.com/watch?v=5T1a-T1aOm8>

Interview audio : Pour transmettre des informations sur les bonnes pratiques, un enregistrement audio d'entretiens peut compléter une publication écrite. Vous pouvez par exemple interviewer un membre du comité sur les bonnes pratiques et les recommandations, ou une personne impliquée activement dans le projet.

Exemple :

- Child-friendly schools create opportunities for all in targeted districts across Yemen – UNICEF : http://www.unicef.org/infobycountry/yemen_57109.html

Film : Des images animées peuvent mettre en valeur vos messages clés et capter l'attention du public. Il peut s'agir d'un court métrage réalisé avec un appareil photo numérique, afin qu'il ne soit ni difficile ni coûteux à monter, et qu'il puisse être diffusé en ligne. Un film plus long, de style documentaire, peut être réalisé par un réalisateur professionnel. N'oubliez pas de garantir l'accessibilité du film avec des sous-titres ou une traduction en langue des signes.

Exemple :

- Different projects carried all around the world – WaterAid : <http://www.wateraid.org/uk/news/films>

Publicité : Une publicité à visée de plaidoyer permet de diffuser des messages forts et courts auprès d'un vaste public, à la télévision ou lors d'événements publics (conférences, ateliers).

Exemples :

- Inclusive education – Burkina Faso – Save the Children : <http://www.youtube.com/watch?v=VNowjNb6c1E>
- Female Food Heroes contest in Tanzania – Oxfam : <http://www.oxfam.org/en/grow/video/2012/female-food-heroes-tanzania>

Dessin animé : Des dessins animés avec un message de plaidoyer sont faciles à suivre et à comprendre, surtout pour les jeunes enfants et les personnes qui ne savent pas lire.

Exemple :

- Sanitation Super Heroes – WaterAid : <http://sanitationsuperheroes.org.au>

Clip vidéo : Il constitue une autre alternative créative pour capter l'attention du grand public et diffuser des messages de plaidoyer accrocheurs et attrayants.

Exemple :

- Clip vidéo « Indignez-vous ! » : <http://www.yeuxpe.fr/2012/04/clip-indignez-vous-lsf>

Galerie de photos/Diaporama : Ce format combine des images et des récits (audio et/ou écrits). Il peut être utilisé pour des présentations sur un écran (diaporama), et imprimé pour être diffusé (exemples : galeries, centres culturels).

Exemples :

- Galerie de photos – Un système de soins intégré au Mozambique redonne l'espoir aux mères – UNAIDS : <http://www.unaids.org/fr/resources/multimediacentre/photos/2011/20110912photo-gallery-mozambique>
- Améliorer la santé des femmes et des enfants en Afghanistan – Organisation mondiale de la Santé : <http://www.who.int/features/galleries/midwifery-afghanistan/fr>

Affiche : Ce format permet d'utiliser des éléments graphiques et des slogans accrocheurs pour retenir l'attention du public.

Exemples :

- Poster on inclusive education – Inclusive Education Western Cape : <http://www.included.org.za/2014/05/inclusive-learning-poster-school-motif>
- Posters – Organisation mondiale de la Santé : <http://www.who.int/publications/fr>

Récits personnels : Partager des histoires personnelles permet à chacun de facilement s'identifier, et peut amener les personnes concernées à prendre des mesures pour le changement.

Exemples :

- People's stories – WaterAid : <http://www.wateraid.org/uk/what-we-do/stories-from-our-work>
- Art & advocacy : A participatory child rights advocacy : <http://www.lisamariealbert.com/photography/global-health/orphans-and-vulnerable-children/street-kids-advocacy-campaign>

Outil 16 – Exemples des différents types d'activités pour amener au changement

Type d'activité	Exemples d'activités	Changements de comportement attendus de la part des groupes cibles
Renforcement des connaissances	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Publication/film/supports publicitaires Making it Work ▀ Newsletter ou bulletin électronique/diffusion ▀ Formation ou ateliers. 	Les groupes cibles ont une meilleure compréhension du sujet et de sa pertinence pour leur propre travail.
Vaincre les résistances (sensibilisation, renforcement des connaissances, lutte contre les attitudes)	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Cérémonie de lancement pour rendre compte aux parties prenantes clés ▀ Ateliers/formations/séminaires/conférences/réunions communautaires locales/tables rondes ▀ Activités de plaidoyer/de sensibilisation ▀ Visites des décideurs ou des bailleurs de fonds sur le terrain pour qu'ils découvrent directement les bonnes pratiques et qu'ils les observent « en action ». 	Les groupes cibles commencent à saisir l'importance de s'engager sur cette question, et la portée de leur rôle. Ils envisagent de changer leurs attitudes, leurs points de vue et leurs comportements discriminatoires.
Rôle de soutien (soutien et conseils à long terme pour les personnes ou les organisations prêtes à opérer un changement)	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Fournir un soutien par le mentorat pour qu'un activiste local du handicap défende le sujet en question ▀ Visites de suivi et de soutien aux points focaux du handicap travaillant dans les services/autorités/réseaux ▀ Appui technique détaillé pour les praticiens/prestataires de services ▀ Établir un programme de recherche ou de suivi du projet Making it Work ▀ Faciliter les visites d'échange entre les différents contributeurs ▀ Aider à établir un comité consultatif, en tant que réseau ou forum d'apprentissage sur cette question. 	Les groupes cibles participent activement à votre sujet en développant de nouvelles connaissances, en acquérant les moyens techniques dont ils ont besoin pour mettre en œuvre les changements et en établissant des relations effectives avec les OPH. Les groupes cibles prennent des mesures pour développer des réseaux et prennent de nouvelles initiatives pour l'inclusion.
Soutien direct (financement ou autres ressources pour aider les acteurs à mettre en œuvre les changements)	<ul style="list-style-type: none"> ▀ Système de petites subventions/microcrédits pour les acteurs (surtout les OPH) afin de dupliquer les bonnes pratiques ▀ Fonds de soutien pour un point focal du handicap dans une organisation ou un département ▀ Fonds de soutien pour des défenseurs du handicap, afin de promouvoir l'inclusion dans leurs communautés. 	Les groupes cibles utilisent le soutien financier qu'ils ont identifié pour mettre en œuvre les changements nécessaires.



Outil 17 – Exemples de stratégies pour mener au changement en utilisant la publication MIW

Cible : Prestataires locaux de services de santé pour femmes

Les changements que vous souhaitez réaliser	Les activités pour mener à ces changements (et qui les gèrera ?)	Les solutions et les ressources à faible coût qui sont nécessaires
Établir des réseaux ou des partenariats avec les associations et les groupes de femmes handicapées	<p>Invitez les réseaux et les groupes de femmes handicapées, ainsi que leurs leaders, à une table ronde pour étudier les bonnes pratiques fondées sur des preuves et relatives aux services de santé inclusifs pour les femmes. Élaborez des stratégies pour travailler en partenariat avec les prestataires locaux des services de santé pour les femmes, en vue de promouvoir une meilleure inclusion.</p> <p>Gestion par : L'organisation leader et l'Union des femmes handicapées.</p>	Chaque organisation accueille une table ronde dans ses locaux, et s'assure que les aménagements nécessaires sont prévus pour faciliter l'accessibilité de la réunion aux personnes handicapées.
En apprendre davantage sur les bonnes pratiques présentées dans le rapport MIW pour qu'elles soient dupliquées ou développées à plus grande échelle	<p>Organisez des visites de sensibilisation pour que les prestataires de services puissent observer les bonnes pratiques d'autres prestataires de services.</p> <p>Gestion par : L'organisation leader, en collaboration avec les membres du comité pour organiser les visites de sites.</p>	Peuvent être nécessaires : - un financement pour couvrir les frais de déplacement, - une organisation pour identifier des moyens de transport en covoiturage.
Utiliser des formats accessibles de communication, y compris la langue des signes, le Braille et un langage simple à comprendre (easy-to-read)	<p>Présentez les prestataires de services aux organisations et aux personnes ressources expertes en communication accessible.</p> <p>OU</p> <p>Planifiez une journée dédiée aux ressources en matière d'accessibilité avec une organisation locale qui assure la traduction en Braille ou en langue des signes, pour présenter les prestataires de services à ces personnes ressources.</p> <p>Gestion par : L'Union des femmes handicapées.</p>	Un financement pour les frais de transport et les collations peut être nécessaire.

Les changements que vous souhaitez réaliser	Les activités pour mener à ces changements (et qui les gèrera ?)	Les solutions et les ressources à faible coût qui sont nécessaires
Concertation avec les femmes handicapées pour une prestation de services plus inclusive	<p>Les femmes handicapées impliquées dans l'initiative MIW dispensent une formation aux centres de santé locaux sur la façon d'identifier les femmes handicapées dans la communauté.</p> <p>OU</p> <p>Organisez une table ronde consultative pour présenter les femmes handicapées impliquées dans les bonnes pratiques en question aux prestataires de services, afin de discuter des moyens d'identifier les femmes handicapées dans la communauté.</p> <p>Gestion par : L'organisation leader et l'Union des femmes handicapées.</p>	Identification d'un représentant d'une organisation de santé des femmes ou du gouvernement qui travaille sur les questions de santé des femmes, afin d'accueillir une table ronde dans leurs locaux de manière à minimiser les frais.
Partager les enseignements tirés avec d'autres prestataires de services de santé des femmes dans d'autres communautés	<p>Organisez un forum pour partager les enseignements tirés des bonnes pratiques, forum incluant les femmes handicapées et les prestataires de services locaux de santé des femmes.</p> <p>Gestion par : L'organisation leader, une organisation internationale (membre du comité MIW) et l'Union des femmes handicapées.</p>	Un financement est nécessaire pour organiser le forum.
Établir un dialogue avec les autorités locales pour que les services de santé des femmes deviennent plus inclusifs	<p>Organisez des tables rondes avec les prestataires locaux de services de santé des femmes, les autorités locales et les femmes handicapées pour partager les recommandations et les leçons tirées des bonnes pratiques.</p> <p>Gestion par : L'organisation leader, un représentant du ministère de la Santé et l'Union des femmes handicapées.</p>	Financement et soutien technique sont nécessaires pour développer le contenu des formations.



Outil 18 – Formulaire de suivi/évaluation à compléter tout au long de l'initiative MIW

Suivi et évaluation que votre initiative MIW doit mettre en place	Notes explicatives : quand cette partie devrait-elle être remplie ?
Nom du groupe cible	À décider quand vous faites votre plan d'action MIW
Intention globale de changement	
Indicateurs de progrès* (pour parvenir au changement global)	À décider une fois que vous avez analysé vos bonnes pratiques et décrit certaines recommandations spécifiques
Activités clés que vous avez mises en œuvre pour influencer cela	Suivi régulier (possible tous les deux mois) pendant la phase de plaidoyer/d'actions pour le changement de votre initiative
Indicateurs de progrès* réalisés par le groupe cible et observés au cours du projet	
À quels changements définitifs le groupe cible est-il parvenu ? Quels sont les principaux facteurs à l'origine de ces changements ? Avez-vous réussi à changer ce groupe cible ? Quels ont été les changements les plus importants et les principaux enseignements tirés ?	Évaluation finale menée à la fin de l'initiative

* Se reporter à l'outil 20.

Outil 19 – Fiche de partage d'expérience pour un comité/groupe MIW⁴⁶

Nom et localisation de l'initiative MIW

Dates de mise en œuvre

Objectif général et résultats attendus

Nom de la personne en charge de la fiche de partage d'expérience

Contributeurs à la fiche de partage d'expérience

1. Décrivez trois réussites importantes de cette initiative. Qu'est-ce qui a vraiment bien fonctionné ? Si possible, expliquez les facteurs qui y ont contribué...

2. Décrivez au moins trois difficultés ou échecs de l'initiative. Qu'est-ce qui n'a pas bien fonctionné ? Si possible, expliquez-en les raisons...

3. Cette initiative a-t-elle produit des changements ou résultats inattendus ? Détaillez votre réponse (en disant notamment pourquoi vous ne vous attendiez pas à ces changements).

4. Si vous deviez refaire cette initiative, en changeriez-vous la durée ? Si oui, pourquoi ?

5. Impliqueriez-vous d'autres acteurs, partenaires ou groupes cibles ? Si oui, qui et pourquoi ? (énumérez aussi, si possible, les partenaires avec lesquels vous choisiriez de retravailler et de ne pas retravailler)

6. Le budget était-il suffisant ? Si non, pourquoi ?

7. Est-ce que cette initiative a eu un effet sur vous ? Par exemple, concernant vos connaissances techniques, vos activités, votre comportement ou vos relations avec les autres organisations ?

8. Dans l'ensemble, comment pensez-vous que le comité/groupe MIW a fonctionné ?

9. Pensez-vous qu'inviter d'autres organisations à participer à ce comité/groupe aurait été utile ? Quelles compétences supplémentaires auraient pu aider le plus ?

10. Seriez-vous prêt ou intéressé à lancer de nouvelles initiatives avec ce comité/groupe MIW ? Si oui, concernant quelles thématiques ?

11. De quelle manière pensez-vous que la méthodologie MIW pourrait être améliorée ?

12. Au terme de cette initiative, quels sont, selon vous, les grands enjeux relatifs à cette question dans le pays ? Quels domaines devraient être considérés comme prioritaires par le gouvernement et les autres acteurs du développement ? Que devraient-ils éviter de faire ?

13. En regardant à tour de rôle de plus près chaque groupe cible, qu'est-ce qui a définitivement changé d'après vous en termes de comportements, de relations ou d'activités ? Quels ont été les changements les plus significatifs ? Quels ont été les principaux facteurs à l'origine de ces changements ?

14. Enfin, à votre avis, quel groupe cible parmi ceux de cette initiative serait le plus intéressant à accompagner pour une évaluation et des leçons apprises plus détaillées, ainsi que pour un suivi ultérieur ? Avez-vous l'impression qu'il s'agit d'une priorité nécessitant davantage de temps et d'investissement ?



Outil 20 – Comment définir des indicateurs de progrès

Fixer des repères ou des indicateurs de changement permet à votre groupe d'avoir une compréhension claire de ce que vous recherchez dans votre processus de suivi. La meilleure façon de procéder est d'utiliser une approche multi-acteurs avec votre comité.

Suggestion d'activités : Pour chaque groupe cible, un animateur lit à haute voix les intentions de changement élaborées dans le plan d'action MIW. L'animateur demande à chaque personne de noter par écrit ou de répondre à haute voix aux questions suivantes :

- Comment le projet peut-il déterminer que le groupe cible progresse vers le changement ?
- Quelles étapes seront atteintes à mesure que les groupes cibles progressent pour concrétiser la vision ?

Voici d'autres questions qui peuvent vous guider dans le processus :

- Quels indicateurs seront atteints au fur et à mesure que le groupe cible progresse vers la concrétisation de la vision initialement définie ?
- Quels changements de comportement peut-on attendre au fur et à mesure que le groupe cible progresse vers la concrétisation de la vision ?
- Quelles nouvelles relations peuvent être établies au fur et à mesure que le groupe cible progresse vers le résultat final ?

L'animateur affiche les réponses sur le mur et les lit également à voix haute. Toutes les réponses en double sont supprimées. L'animateur demande ensuite au groupe de sélectionner celles représentant leurs attentes minimales quant aux résultats qu'ils veulent obtenir. Ils sont ensuite invités à rassembler les réponses qui représentent ce qu'ils espèrent voir se réaliser et ce qu'ils aimeraient vraiment voir se réaliser.

Rappelez-vous : les indicateurs de progrès doivent représenter des changements

.....
observables dans le comportement, les actions ou les relations du groupe cible.

Les indicateurs de progrès trop complexes à observer doivent être retirés de la liste.

Dans le cas où un indicateur de progrès serait difficile à identifier, le facilitateur demandera au groupe « Comment pouvez-vous affirmer que ce changement est survenu ? ».

En d'autres termes, « Que constateriez-vous si vous rendiez visite aux groupes cibles ? ».

Une fois que le groupe est satisfait de la liste, l'animateur relit l'intention de changement et l'ensemble des indicateurs de progrès, et demande au groupe s'ils résumant bien le processus de changement par lequel passera le groupe cible en progressant vers le résultat final. Les membres du groupe travaillent ensuite ensemble pour classer, par ordre croissant d'importance, les indicateurs de progrès du processus de changement. Il est préférable de n'en sélectionner pas plus de 15 :

- Quatre indicateurs de progrès : résultats attendus minimum (« le groupe s'attend à voir au minimum se réaliser... ») ;
- Huit indicateurs de progrès : résultats espérés (« le groupe espère voir se réaliser... ») ;
- Trois indicateurs de progrès : résultats souhaités (« le groupe souhaite voir se réaliser... »).

Fiche de travail sur les indicateurs de progrès

Indicateurs de progrès

Intention de changement :

Résultats attendus minimum

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

Résultats espérés

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

Résultats souhaités

1 _____

2 _____

3 _____





RDC, 2013

Annexes

GLOSSAIRE 110

BIBLIOGRAPHIE 111

NOTES 113

Glossaire

Actions pour le changement

Activités qui sont menées pour promouvoir le changement social. Celles-ci peuvent inclure (non exhaustif) : le plaidoyer, l'établissement de relations, la formation, le mentorat, les visites de sites, les tables rondes, les conférences, les publications, la recherche, la sensibilisation, le lobbying, les petites subventions et le financement.

Bonne pratique

Action spécifique qui a obtenu un impact positif sur la vie des personnes handicapées, en conformité avec la CDPH (impact que les personnes handicapées elles-mêmes confirment).

Critères de bonnes pratiques

Ensemble de principes ou normes/standards pour sélectionner les bonnes pratiques.

Déclaration de mission

Énoncé définissant l'ensemble des changements que vous voulez obtenir grâce à votre initiative Making it Work. Une déclaration de mission devrait véhiculer la déclaration de vision globale, mais devrait être plus restreinte et plus ciblée.

Déclaration de vision

Une déclaration de vision définit clairement ce à quoi une situation idéale ressemblerait concernant votre thématique.

Diffusion

Action de transmettre votre message à un public en particulier, que ce soit via une publication, un film, une vidéo ou un autre format, afin de vous assurer que vos messages circulent largement et sont disponibles dans des formats accessibles.

Entretien semi-directif

Méthode de recherche consistant en un entretien mené comme une conversation, permettant ainsi à de nouvelles questions de surgir en fonction des réponses de la personne interrogée, sans imposer un ensemble de questions strictes.

Étude de cas

Analyse d'une bonne pratique en particulier, basée sur les informations recueillies à partir d'interviews ainsi que de témoignages. Les études de cas sont généralement présentées en utilisant le modèle de bonnes pratiques MIW.

Groupe cible

Acteurs, organisations ou individus que vous voulez influencer par votre initiative Making it Work, et que vous avez une chance réaliste d'influencer pour faire changer les choses.

Groupe de discussion (Focus group)

Méthode de recherche consistant à interroger un groupe de personnes sur ses croyances, opinions, perceptions et attitudes concernant une bonne pratique.

Intention de changement

Déclaration relative aux changements de comportement souhaités des groupes cibles que vous voulez influencer par votre plaidoyer.

Méthodologie

Guidance proposant un processus pour résoudre un problème à l'aide d'étapes, de méthodes et d'outils.

Multi-acteurs/Multi-parties prenantes

Types d'acteurs de différents horizons s'impliquant pour travailler en collaboration afin de concrétiser une vision commune du changement.

Plaidoyer

Dans ce guide, nous nous référons au plaidoyer au sens large, c'est-à-dire à un ensemble d'activités et de mesures prises en vue d'encourager le changement. Le plaidoyer se réfère donc à un large éventail de mesures, et notamment la sensibilisation, le lobbying, la formation, le mentorat, l'assistance technique, le soutien aux organisations pour mettre en place ou dupliquer les bonnes pratiques, le partage des connaissances et la création de réseaux.



Bibliographie

Plaidoyer fondé sur des preuves

Utilisation d'études de cas de bonnes pratiques en tant que données qualitatives de ce qui fonctionne, afin de promouvoir le changement.

Publication Making it Work

Documentation des bonnes pratiques, des messages et des recommandations clés. Une publication peut se présenter sous différentes formes, allant d'une note d'orientation politique formelle à un long rapport, en passant par une brochure illustrée, une affiche ou encore un film. Il s'agit d'une façon de formaliser les messages clés des bonnes pratiques afin de les partager avec un public plus large.

- Amanda Crookes, Priscille Geiser, Stefanie Ziegler, Lisa Adams, Ute Zurmühl. **Plaidoyer pour l'inclusion.** Handicap International, 2013.
http://www.hiproweb.org/fileadmin/cdroms/Advocacy_for_Inclusion/index.html
- Center for Global Health, Trinity College Dublin, Ahfad University for Women, Federation Handicap International. **Le manuel EquiFrame : Un outil d'évaluation et de promotion de l'inclusion des groupes vulnérables et des concepts clés relatifs aux droits de l'homme dans les politiques de santé.** Center for Global Health, Trinity College Dublin, Ahfad University for Women, Federation Handicap International, 2014.
http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/EquiFrameManual2014_01.pdf
- Diana Chiriacescu, et al. **L'accès aux services pour les personnes handicapées.** Handicap International, 2010.
http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/HI_GM_Accessibilite_screen_A4.pdf
- Dr. Rita S.Y. Berry. **Collecting data by in-depth interviewing.** Paper presented at the British Educational Research Association Annual Conference, University of Sussex at Brighton, September 2- 5, 1999. <http://www.leeds.ac.uk/educol/documents/000001172.htm>
- Margaret C. Harrell, Melissa A. Bradley. **Data Collection Methods : Semi-structured interviews and focus groups.** RAND, 2009.
http://www.rand.org/content/dam/rand/pubs/technical_reports/2009/RAND_TR718.pdf
- Maria Elena Figueroa, D. Lawrence Kincaid, Manju Rani, Gary Lewis. **Communication for Social Change : An Integrated Model for Measuring the Process and its Outcomes.** Rockefeller Foundation, 2002.

<http://www.communicationforsocialchange.org/pdf/socialchange.pdf>

- Michael Guy, Julie de Lamarzelle. **Mener une capitalisation d'expérience.** Handicap International, 2014. http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/MenerCapitalisationDexperience.pdf
- Network for Climate Justice. **Toolkit for Collecting Stories for Climate Justice : Inform the interviewee.** Network for Climate Justice, no date. <http://climatejusticetoolkit.wordpress.com/toolkit-guide/collecting-stories-for-climate-justice/how-to-collect/inform-the-interviewee>
- Priscille Geiser, Philippe Chervin. **Handicap et Développement.** Handicap International, 2012. http://www.hiproweb.org/fileadmin/cdroms/Handicap_Developpement/www/index.html
- Rick Davies, Jess Dart. **The Most Significant Change (MSC) Technique : A guide to its use.** CARE International et al., 2005. <http://mollyhamm.files.wordpress.com/2013/03/most-significant-change-technique.pdf>
- Sarah Earl, Fred Carden, Terry Smutylo. **La cartographie des incidences : Intégrer l'apprentissage et la réflexion dans les programmes de développement.** Centre de recherches pour le développement international, 2002. <http://www.outcomemapping.ca/resource>
- WaterAid Australia. **Towards Inclusive WASH: Sharing evidence and experience from the field.** WaterAid Australia, 2012. <http://www.inclusivewash.org.au>

Quelques initiatives MIW citées dans ce guide méthodologique

Good practices in inclusive education of children with disabilities in Cape Verde

<http://www.makingitwork-crpd.org/miw-initiatives/west-africa/cape-verde>

Good practices for inclusive local governance in West Africa

<http://www.makingitwork-crpd.org/miw-initiatives/west-africa/regional-project>

Promoting good practices to reach personal mobility of persons with disabilities in the metropolitan area (Guatemala)

<http://www.makingitwork-crpd.org/miw-initiatives/central-america/guatemala>

Promoting the rights to work for women and men with disabilities (El Salvador)

<http://www.makingitwork-crpd.org/miw-initiatives/central-america/el-salvador>

Recognition of the legal capacity of persons with intellectual and psychosocial disability through the documentation of good practices (Colombia)

<http://www.makingitwork-crpd.org/miw-initiatives/south-america/colombia>

Notes

- ↳ 1. Rapport mondial sur le handicap, OMS et Banque mondiale, 2011 : http://www.who.int/disabilities/world_report/2011/report/fr
- ↳ 2. Professeur Tom Shakespeare cité dans The Guardian, Juin 2011.
- ↳ 3. Mainstreaming disability in the development agenda, United Nations Economic & Social Council, 2007.
- ↳ 4. À la date de juin 2014.
- ↳ 5. Se référer à : Disability Monitor Initiative for South East Europe : <http://www.disabilitymonitor-see.org>
- ↳ 6. Par exemple : CBM, Enda, WaterAid, ADD, RiadiS, PdM, DPI, etc.
- ↳ 7. Pour exemple, voir le rapport Wateraid de 2012 dans la Bibliographie.
- ↳ 8. Handicap International s'est engagée à promouvoir les droits humains des personnes handicapées depuis sa création. Nous avons soutenu les personnes handicapées pour qu'elles participent au processus de rédaction du texte de la CDPH. Making it Work était la prochaine étape logique, une fois le texte adopté, pour promouvoir l'application efficace de la Convention par une approche pragmatique et pratique, offrant des solutions en utilisant ce qui fonctionne déjà.
- ↳ 9. Préambule, Convention relative aux droits des personnes handicapées, 2006.
- ↳ 10. Adapté et extrait du Guide pratique de Handicap International : Capitalisation d'expérience, 2014, p.49 : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/MenerCapitalisationDexperiance.pdf
- ↳ 11. On se réfèrera ci-après à la méthodologie Making it Work parfois par « Making it Work » ou son abréviation : MIW. NDLT : vu que MIW est une méthodologie, nous utiliserons le pronom « elle ».
- ↳ 12. Pour plus d'information sur la cartographie des incidences, se référer au site suivant : <http://www.outcomemapping.ca/resource>
- ↳ 13. Adapté de : Communication for Social Change : Working Paper Series : <http://www.communicationforsocialchange.org>
- ↳ 14. Des OPH au Maghreb ont rassemblé une série de bonnes pratiques sur l'article 19 (accessibilité) dans le cadre du rapport alternatif, afin de fournir des exemples concrets sur la façon dont cet article peut être mis en œuvre en pratique.
- ↳ 15. Ces trois exemples sont extraits du document Plaidoyer pour l'inclusion, Handicap International, 2013 : http://www.hiproweb.org/fileadmin/cdroms/Advocacy_for_Inclusion/fr_page32.html
- ↳ 16. À la date de Mars 2013.
- ↳ 17. http://ak-project.com/IMG/pdf/rapport15OPDesiciph_FR_BD_251110.pdf
- ↳ 18. Pour guider votre analyse des parties prenantes, veuillez vous référer à l'outil général développé par l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture : <http://www.fao.org/Participation/tools/stakeholderanalysis.html>
- ↳ 19. Vous pouvez également utiliser une base de données internationale pour rechercher les observations finales sur tous les traités et tous les documents relatifs à la CDPH : <http://tb.ohchr.org/default.aspx>
- ↳ 20. Une analyse sommaire est suffisante pour commencer. Des outils sont disponibles si vous souhaitez aller plus loin dans l'analyse de l'inclusion dans les politiques publiques :
 - Le manuel EquiFrame (Center for Global Health, Trinity College Dublin ; Ahfad University for Woman, Sudan), un cadre pour analyser le niveau d'inclusion des politiques de santé et comment elles s'appliquent à 12 groupes marginalisés, y compris les personnes handicapées : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/EquiFrameManual2014.pdf
 - Recommandations présentes dans le document Analyse de politiques spécifiques à l'incapacité et à

l'intégration, Institut de recherche et de développement sur l'intégration et la société (IRIS), Canada, 2012 : http://irisinstitutefrench.files.wordpress.com/2012/02/is-five-190142-iris_disability_inclusive_lens_fr_2fridaymorning1.pdf

– Recommandations présentes dans la partie 4 du Document d'orientation : De l'usage effectif des mécanismes internationaux de contrôle et de suivi des Droits de l'homme pour la protection des Droits des personnes handicapées, Alliance Internationale pour le Handicap, 2010 : <http://www.internationaldisabilityalliance.org/en/guidance-document-parallel-reports>

- ↳ 21. Cette liste est une adaptation de celle présente dans le guide L'accès aux services pour les personnes handicapées, Handicap International, 2010, p. 40 : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/HI_GM_Accessibilite_screen_A4.pdf
- ↳ 22. Maria Elena Figueoa, Dr. Lawrence Kincaid, Manju Rani, Gary Lewis (Fondation Rockefeller et Université Johns Hopkins : 2002) : ii.
- ↳ 23. http://ak-project.com/IMG/pdf/rapport150PDesiciph_FR_BD_251110.pdf
- ↳ 24. <http://www.un.org/disabilities/documents/convention/convoptprot-f.pdf>
- ↳ 25. Extrait adapté du document Mener une capitalisation d'expérience, Handicap International, 2014, p. 49 – 50 : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/MenerCapitalisationDexperiance.pdf
- ↳ 26. Vous trouverez davantage d'informations sur le processus de recherche émancipatrice sur le site suivant : <http://www.leeds.ac.uk/disability-studies/archiveuk/Barnes/Contents.pdf>
- ↳ 27. Margaret C. Harrell, Melissa A. Bradley. "Data Collection Methods : Semi-structured interviews and focus groups". RAND : 2009 : 123 : http://www.rand.org/content/dam/rand/pubs/technical_reports/2009/RAND_TR718.pdf
- ↳ 28. Extrait adapté du document Mener une capitalisation d'expérience, Handicap International, 2014, p. 49 – 50 : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/MenerCapitalisationDexperiance.pdf
- ↳ 29. Voir La méthodologie Making it Work en bref, partie Principes et repères.
- ↳ 30. Extrait tiré du document Mener une capitalisation d'expérience, Handicap International, 2014, p. 40 – 41 : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/MenerCapitalisationDexperiance.pdf
- ↳ 31. Vous trouverez des ressources supplémentaires sur le plaidoyer, y compris des outils et des kits de formation, à l'adresse suivante : http://www.hiproweb.org/fileadmin/cdroms/Advocacy_for_Inclusion/index.html
- ↳ 32. Identifiés à travers l'évaluation globale MIW menée en 2013.
- ↳ 33. Wash est une initiative sur l'eau, l'assainissement et l'hygiène.
- ↳ 34. <http://www.un.org/disabilities/documents/convention/convoptprot-f.pdf>
- ↳ 35. Extrait tiré du document Mener une capitalisation d'expérience, Handicap International, 2014, p. 39 – 41 : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/MenerCapitalisationDexperiance.pdf
- ↳ 36. Système technologique permettant la transcription instantanée des débats pour les personnes malentendantes ou sourdes.
- ↳ 37. Adapté de : Dr. Rita S.Y. Berry, "Collecting data by in-depth interviewing : a paper presented at the British Educational Research Association Annual Conference, University of Sussex at Brighton, September 2 – 5 1999" : <http://>

www.leeds.ac.uk/educol/documents/000001172.htm

- ↪ 38. Adapté de : <http://www.leeds.ac.uk/educol/documents/000001172.htm>
- ↪ 39. Se référer à l'outil du site Network for Climate Justice : <http://climatejusticetoolkit.wordpress.com/toolkit-guide/collecting-stories-for-climate-justice/how-to-collect/inform-the-interviewee>
- ↪ 40. Se référer à l'outil suivant du site de "Network for Climate Justice" : <http://climatejusticetoolkit.wordpress.com/toolkit-guide/collecting-stories-for-climate-justice/how-to-collect/inform-the-interviewee>
- ↪ 41. Extrait tiré du document Mener une capitalisation d'expérience, Handicap International, 2014, p.51 : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/MenerCapitalisationDexperience.pdf
- ↪ 42. Extrait tiré du document Mener une capitalisation d'expérience, Handicap International, 2014, p.48 : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/MenerCapitalisationDexperience.pdf
- ↪ 43. Extrait adapté du guide Mener une capitalisation d'expérience, Handicap International, 2014, p.48 : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/MenerCapitalisationDexperience.pdf
- ↪ 44. Ce tableau d'analyse des bonnes pratiques en matière d'éducation inclusive est issu du Sénégal.
- ↪ 45. Cela est facile à adapter à une rencontre avec un groupe cible en particulier.
- ↪ 46. Extrait adapté du guide Mener une capitalisation d'expérience, Handicap International, 2014, p.46 – 47 : http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/MenerCapitalisationDexperience.pdf

Crédits

Crédits photographiques

Couverture : © Ulrike Last/Handicap International – 2015.

Page 10 : © Pascale Jérôme/Handicap International – 2015.

Page 24 : © Erika Pineros/Handicap International – 2012.

Page 74 : © Anthony Jacopucci/Handicap International – 2011.

Page 108 : © Till Mayer/Handicap International – 2013.

Éditeur

Fédération Handicap International
138, avenue des Frères Lumière
CS 88379
69371 Lyon cedex 08
publications@handicap-international.org

Imprimeur

NEVELLAND
GRAPHICS c.v.b.a. - s.o
Industriepark - drongen 21
9031 Gent
Belgique

Imprimé en septembre 2015
Dépôt légal : Septembre 2015



Making it Work : Bonnes pratiques pour une inclusion du handicap dans le développement et l'action humanitaire

Ce guide a pour objectif de donner un aperçu de la façon dont la méthodologie Making it Work peut être utilisée, et de soutenir les parties prenantes en les conseillant sur sa mise en œuvre.

Le concept, qui consiste à documenter les bonnes pratiques et à capitaliser sur ce qui fonctionne déjà bien, peut être appliqué à quasiment n'importe quel(le) contexte/stratégie organisationnelle.

Ce guide vise principalement les acteurs et les organisations qui encouragent l'inclusion et la pleine participation des personnes handicapées dans la société. Il concerne notamment les organisations de personnes handicapées et les ONG ciblant ou non les personnes handicapées.

FÉDÉRATION HANDICAP INTERNATIONAL
138, avenue des Frères Lumière
CS 88379
69371 Lyon cedex 08
FRANCE

T. +33 (0) 4 78 69 79 79
F. +33 (0) 4 78 69 79 94
publications@handicap-international.org