

Consultation mondiale pour les jeunes réfugiés

MANUEL POUR L'ORGANISATION DES
CONSULTATIONS AUPRÈS DES JEUNES RÉFUGIÉS
VERSION REVISÉE



Table des matières

LES CONSULTATIONS MONDIALES AUPRÈS DES JEUNES RÉFUGIÉS	2
Aperçu du projet	2
Consultations parallèles auprès des jeunes	3
Les sujets essentiels	4
Séance de planification	5
Conseils pour organiser un atelier réussi	6
Prise de notes pour la rédaction des informations et des rapports	6
Suite à donner à cet atelier	7
PREMIER JOUR DE LA CONSULTATION.....	9
PREMIÈRE PARTIE 1: Enjeux, impacts et solutions.....	9
DEUXIÈME PARTIE : Rôle des jeunes	18
Activité: Les jeunes proposent des actions	19
TROISIÈME PARTIE : Travailler en partenariat avec les acteurs	21
Activité : Cercles d'influence	21
QUATRIÈME PARTIE : Recommandations	25
ANNEXE 1 : Structure de la présentation des résultats	31
Formulaire de déclaration	31
ANNEXE 2 : Vue d'ensemble du format du rapport de consultation	36
Informations à inclure dans le sommaire du rapport	36
ANNEXE 3 : Tâches préparatoires.....	37
ANNEXE 4 : animateurs et Interprètes	39
ANNEXE 5 : Prise de notes.....	41
ANNEXE 6 : Sélection des jeunes participants.....	42
ANNEXE 7 : Formulaire de demande de participation	43
ANNEXE 8 : Formulaire d'évaluation du participant	45

Manuel pour l'Organisation des Consultations auprès des Jeunes Réfugiés

LES CONSULTATIONS MONDIALES AUPRÈS DES JEUNES RÉFUGIÉS

Aperçu du projet

Qu'entendons-nous par Consultation Mondiale auprès des jeunes réfugiés ?

Les Consultations mondiales auprès des jeunes réfugiés (GRYC) ont été lancées en juillet 2015 lors de la consultation du HCR auprès des ONG à Genève. Il s'agit d'une initiative conjointe du HCR et de la Commission des femmes réfugiées, soutenue par le Groupe d'action pour la jeunesse et l'adolescence dans les situations d'urgence (YAE)¹. Les GRYC sont prises en charge par un coordinateur, responsable du projet et un comité consultatif (composé d'ONG nationales et internationales, de représentants de la jeunesse et d'un expert indépendant de la jeunesse).

Les consultations officielles auront lieu entre novembre 2015 et juin 2016. Elles comprendront des Consultations au niveau national en Afrique, en Amériques, en Asie-Pacifique, au Moyen-Orient et en Afrique du Nord. Les « Consultations nationales » seront animées par des ONG choisies dans ces pays et prises en charge par le HCR et le bureau régional d'une ONG internationale. Les responsables régionaux des ONG sont World Vision International (WVI) pour la région d'Afrique, le Réseau des droits des réfugiés pour la région Asie-Pacifique (APRRN), Save the Children pour le Moyen-Orient et l'Afrique du Nord, et la Fondation internationale pour le fonds d'éducation des réfugiés (RET) pour les Amériques. Des consultations parallèles seront également organisées avec les jeunes réfugiés en Amérique du Nord, en Australie, en Europe et parmi d'autres pays. Ces activités aboutiront à une consultation mondiale à Genève en juin 2016 sur le thème de la jeunesse et la participation des jeunes aux Consultations annuelles du HCR avec les ONG. Ce manuel vise à fournir une orientation aux ONG et OBC souhaitant organiser leurs propres consultations parallèles avec des jeunes dans leur pays, en utilisant leurs propres ressources et contacts avec les jeunes réfugiés.

Pourquoi consulter les jeunes réfugiés ?

Les jeunes réfugiés sont souvent laissés de côté des activités et programmes organisés par les Nations Unies, les ONG et d'autres organisations. Les jeunes possèdent des compétences, des capacités et des besoins qui sont rarement reconnus ou compris. Il est nécessaire d'établir un dialogue avec eux pour qu'ils s'expriment sur les défis auxquels ils sont confrontés, sur leurs aspirations pour l'avenir et pour qu'ils demandent le soutien dont ils ont besoin pour forger leur avenir.

Les consultations donneront l'occasion aux jeunes réfugiés de discuter sur les questions qui les touchent avec des jeunes des pays hôtes, des représentants des Nations Unies, des ONG

¹ Le Groupe d'action pour la jeunesse et l'adolescence dans les situations d'urgence (Groupe YAE) représente plus de quinze organisations humanitaires dont le but est d'obtenir les meilleurs résultats pour les jeunes en situation dont le pays est en situation de crise humanitaire. Consultez le site www.yaegroup.org

internationales et d'autres organisations qui travaillent avec les jeunes. Le processus vise à placer les jeunes au centre du processus de décision qui les concerne au sein de l'ONU et des ONG, afin de reconnaître leur potentiel. Le groupe cible de ce projet sont les jeunes réfugiés correspondant à la définition de « Jeunesse » des Nations Unies, c'est-à-dire, toutes les personnes âgées de 15 à 24 ans.

Les objectifs de la Consultation mondiale pour les jeunes réfugiés

Les quatre objectifs principaux de la GRYC, à la base de la création des Consultations nationales sont:

1. Créer des espaces structurés où les jeunes réfugiés peuvent s'exprimer et engager un dialogue participatif avec d'autres jeunes et les acteurs au niveau local, national, régional et mondial.
2. Améliorer l'accès des jeunes réfugiés aux alliances mondiales, locales, nationales, régionales et aux réseaux mondiaux.
3. Encourager et soutenir la participation, le leadership et les possibilités de responsabilisation pour les jeunes réfugiés.
4. Consolider et canaliser l'apprentissage à partir des consultations pour permettre l'élaboration de lignes directrices et de recommandations politiques pour les programmes inclusifs destinés aux jeunes. Ainsi, le secteur humanitaire pourra mieux les comprendre et ainsi améliorer le travail en cours auprès des jeunes réfugiés.

En quoi consistent les consultations nationales officielles ?

Les Consultations nationales durent 4 jours et comprennent deux parties :

- Une consultation de trois jours avec 20 jeunes réfugiés et 5 jeunes de pays hôtes - pour travailler ensemble, pour être entendus, pour développer des idées, pour construire des alliances et des réseaux, et pour contribuer à un processus permettant d'améliorer le travail avec et pour les jeunes réfugiés dans le monde.
- Une demi-journée « dialogue des acteurs » où les participants partagent les résultats et les recommandations des consultations avec les agences et les organisations locales, nationales et internationales.

Pour plus d'informations sur les ateliers nationaux, contactez le coordonnateur de la GRYC à : gryc_coordinator@yahoo.com

Consultations parallèles de jeunes

Comme leur nom l'indique, les consultations parallèles se développent simultanément à la Consultation Mondiale des Jeunes Réfugiés de quatre jours - processus de consultation nationale, ainsi que par les différents acteurs. C'est pourquoi, elles s'exécutent parallèlement à ce processus principal. Ceci dit, les Consultations parallèles ne sont pas moins importantes, en fait, elles fourniront aux jeunes l'occasion de participer au processus mondial en organisant leur propre Consultation, ou en faisant partie d'une Consultation ou d'une Organisation communautaire.

Pourquoi ce manuel est-il important ?

Ce manuel vise à faciliter la participation des bureaux du HCR, des ONG et des OBC qui souhaitent tenir des Consultations parallèles avec des jeunes dans leur pays en utilisant leurs propres

ressources et les contacts des jeunes. Les résultats recueillis au cours des Consultations parallèles des jeunes contribueront au rapport final sur les conclusions de la GRYC.

Ce manuel a pour objectif de garantir que les voix des jeunes réfugiés soient entendues dans plusieurs contextes. Il fournit des conseils sur la façon de tenir des Consultations de courte durée, sur une journée ou moins, ce qui permettra de recueillir des résultats similaires à ceux d'une Consultation de quatre jours. Ce manuel a été élaboré pour une utilisation facile par les ONG, les Organisations communautaires et de jeunesse dans leurs pays.

Les annexes à la fin de ce manuel contiennent de plus amples informations pour vous guider dans la conception et la livraison de votre propre Consultation et sur la façon de rédiger vos rapports sur les résultats obtenus.

Les sujets essentiels

Vous trouverez ci-dessous les principaux sujets qui constituent la base des Consultations officielles de quatre jours. Lorsque des Consultations parallèles sont organisées dans les pays de réinstallation, les pays de transit ou de destination de mouvements secondaires, une dimension supplémentaire est ajoutée aux expériences et recommandations des jeunes dans leurs premiers pays d'asile.

1. Enjeux, impacts et solutions

Dans cette partie, les jeunes participants sont encouragés à identifier les questions fondamentales auxquelles ils sont confrontés, en tant que jeunes réfugiés et déplacés, et à examiner l'impact de ces questions sur leur vie quotidienne. Les jeunes sont également invités à réfléchir à de possibles solutions aux problèmes qu'ils ont identifiés.

Exemples de questions :

Quels sont les principaux enjeux et les défis auxquels sont confrontés les jeunes réfugiés et déplacés ? Quelle est l'incidence de ces questions sur votre vie ? Laquelle de ces questions est une priorité et pourquoi ? Quelles seraient les trois questions prioritaires auxquelles vous répondriez ? Quelles solutions proposez-vous pour faire face à ces questions et pour apporter des changements dans votre vie et la vie des autres jeunes réfugiés et déplacés ?

2. Rôle des jeunes

Ce point vise à mieux comprendre comment les jeunes réfugiés et déplacés considèrent leur rôle dans l'élaboration des solutions qu'ils ont identifiées aux problèmes auxquels leurs communautés et eux-mêmes sont confrontés. L'objectif est de fournir des orientations aux décideurs politiques et fournisseurs de services sur la meilleure façon d'impliquer les jeunes qui ont le statut de réfugiés.

Exemples de questions :

Qu'est-ce que c'est la participation des jeunes ? Est-elle importante et pourquoi ? Quel est le rôle que les jeunes réfugiés doivent / peuvent jouer dans le processus pour trouver des solutions, apporter des changements ? Que pouvez-vous faire dans votre communauté / pays ? Comment aimeriez-vous être impliqués et comment pourriez-vous contribuer ?

3. Travailler en partenariat avec les acteurs

Ce point vise à aider les jeunes à identifier les acteurs qui peuvent les aider à trouver des solutions aux problèmes auxquels ils sont confrontés dans leur communauté et au-delà, à comprendre le rôle que les différents acteurs jouent et à apprendre comment s'adresser à eux afin d'apporter des changements.

Exemples de questions :

Quelles organisations gouvernementales, non gouvernementales et communautaires connaissez-vous - au niveau local, national et international - qui peuvent avoir une influence sur les jeunes réfugiés et déplacés ? Quels acteurs sont déjà réceptifs et lesquels ne le sont pas ? Quels sont les atouts existants dans votre communauté ? Qui peut vous aider à mettre en œuvre les solutions proposées ? De qui avez-vous besoin comme partenaires et pourquoi ?

4. Recommandations à la Communauté internationale et aux autres jeunes réfugiés

Le thème vise à véhiculer les recommandations et les messages des jeunes participants sur la façon d'améliorer leur vie. Les recommandations seront présentées aux acteurs pour examen ; elles devraient essayer d'être précises et réalistes.

Exemples de questions :

Sur la base de vos observations et discussions au cours de cette Consultation et de vos expériences en tant que jeunes réfugiés / déplacés dans ce pays et / ou dans les pays de premier asile, quelles sont vos recommandations aux gouvernements, à la communauté internationale et aux ONG, ainsi que pour d'autres jeunes réfugiés / personnes déplacées de force par rapport aux quatre questions suivantes :

- Comment les gouvernements, les organisations des Nations Unies, les ONG et les OBC aident-ils à améliorer la vie des jeunes réfugiés ?
- Comment les jeunes réfugiés / personnes déplacées de force peuvent travailler pour améliorer leur propre situation ?
- Que pouvez-vous faire pour améliorer votre situation ?
- Si vous êtes dans un pays de réinstallation ou en déplacement, quelles sont vos recommandations spécifiques aux jeunes dans les pays de premier asile ?

Séance de planification

Les outils et les activités de ce module ont été tirés de ceux utilisés lors des Consultations avec les jeunes réfugiés et pays d'accueil à Malte, en Ouganda, en Jordanie, au Maroc et en Equateur. Chaque activité a été conçue et exécutée avec des groupes de 25 jeunes (20 réfugiés et 5 jeunes nationaux). Certaines des activités ont été réalisées avec l'ensemble du groupe, tandis que d'autres

ont été accomplies avec de petits groupes de 5 à 7 jeunes, afin de permettre des discussions plus ouvertes et détaillées.

Si vous envisagez une Consultation auprès des jeunes, les outils et les exercices à choisir dépendront de la durée et du niveau d'expérience d'animation dont vous disposez. Pour vous aider dans votre planification, nous proposons deux variantes :

- Une sélection d'activités pour une Consultation d'un ou de deux jours, que vous pouvez choisir d'utiliser ou d'adapter.
- Un ordre du jour proposé et des sujets de discussion recommandés pour une discussion de groupe de courte durée pendant 2-3 heures (à savoir une demi-journée) avec un animateur.

Lors de la sélection des outils / activités, examinez si des changements doivent être faits en fonction de votre contexte local, ou s'il y a des résultats supplémentaires que vous souhaitez recueillir.

Conseils pour organiser un atelier réussi

Pour que la consultation soit couronnée de succès, et pour compléter l'approche utilisée lors des Consultations nationales, il existe plusieurs éléments clés qui devraient également être intégrés :

- Des jeux et activités « dynamiques » pour maintenir le niveau d'attention et de dynamisme des participants, élevé et pour créer l'envie de participer et de s'engager.
- Des activités ou discussions dirigées par des jeunes pour s'assurer que les participants ont l'occasion de diriger, de s'approprier le processus, et de renforcer leurs compétences.
- Des règles de base ou un contrat de groupe élaboré par les jeunes eux-mêmes pour créer un espace sûr et confortable.
- Un temps social et informel pour apprendre à connaître l'autre, par exemple, la nuit avant la Consultation, le petit déjeuner ou le déjeuner, un événement sportif ou culturel en groupe, ou cuisiner ensemble si le temps et les installations le permettent.
- Un espace pour l'évaluation des participants.
- Si possible une grande variété dans les méthodes d'animation doit être utilisée pour maintenir la Consultation intéressante et dynamique et soutenir différentes approches d'apprentissage et de styles d'expression, par exemple - l'utilisation de grands et petits groupes de discussion, de la musique, de l'art et du théâtre, ainsi que d'autres activités plus traditionnelles écrites ou basées sur une discussion.
- Des techniques d'évaluation interactive - ainsi que le formulaire normalisé d'évaluation écrit pour les participants (voir annexe 5), des méthodes d'évaluation plus créatives devraient être utilisées pour noter les évaluations des jeunes participants.

Prise de notes pour la rédaction des informations et des rapports

À la fin de la Consultation, les renseignements et les formulaires dûment remplis doivent être soumis en anglais au coordonnateur de la GRYC : globalrefugeeyouthconsultation@gmail.com avec :

- Ordre du jour (y compris un bref aperçu des séances et des activités)

- Renseignements démographiques des participants [en utilisant le formulaire de déclaration à l'annexe 1]
- Aperçu des consultations [en utilisant le formulaire des rapports à l'annexe 2]
- Les résultats / informations noté(e)s pendant les séances [en utilisant le formulaire de déclaration à l'annexe 1]
- Des photographies et des clips vidéo de la Consultation
- Les formulaires d'évaluation complétés par les participants (regroupés dans un document tableur / Word)

Veillez consulter l'annexe 1 pour la structure de la présentation des rapports, l'annexe 2 pour le Formulaire Vue d'ensemble de la Consultation, l'annexe 3 pour les informations concernant la prise de notes des lignes directrices et l'annexe 5 pour le Formulaire d'évaluation des participants.

Le formulaire contenant le rapport doit être complété et envoyé à l'équipe de la GRYC au plus tard 2 semaines après votre Consultation / Atelier. Tous les rapports doivent être soumis avant le 30 juin 2016, pour que les résultats soient inclus dans le rapport final de la GRYC.

Les informations recueillies lors des Consultations parallèles contribueront au rapport final de la GRYC, qui sera examiné par l'équipe de la GRYC et le Comité consultatif de la GRYC. Le compte-rendu sera finalisé pour diffusion d'ici octobre 2016.

Suite à donner à cet atelier

Il sera important pour les jeunes participants de se sentir impliqués dans le processus une fois la Consultation terminée. Réfléchissez sur comment rendre ceci possible dans votre contexte. Par exemple, ils doivent savoir quel traitement sera donné aux informations, avec qui seront-elles partagées (sur le plan local, national et international), à quoi elles serviront et comment elles pourraient avoir une incidence sur eux et leurs communautés.

Nous vous recommandons de diriger tous les participants sur la page Facebook internationale de la GRYC où ils seront en mesure de participer activement au processus, d'obtenir des nouvelles sur la GRYC, de contribuer davantage à la discussion et de rencontrer virtuellement d'autres jeunes qui ont également participé à des ateliers.

PREMIER JOUR DE LA CONSULTATION

PREMIÈRE PARTIE 1 : Enjeux, impacts et solutions

Un certain nombre d'exercices ont été développés pour aider un groupe à progresser à travers les étapes d'identification, d'analyse, de priorisation des problèmes et de formulation des solutions. Voici plusieurs exemples d'exercices qui ont été testés avec succès lors des Consultations nationales et que vous pourriez prendre en compte, utiliser ou adapter selon vos besoins.

Divers outils ont été utilisés lors les Consultations nationales pour aider les jeunes à développer des solutions, ceux-ci comprennent l'Arbre des problèmes et l'Arbre des solutions, les scénarios et le World Café. Vous pouvez proposer d'autres idées, mais quelle que soit la méthode choisie, nous avons constaté que le plus important est de maintenir le processus simple et logique, et d'encourager les jeunes à analyser les problèmes auxquels ils sont confrontés (causes et impacts) pour ensuite développer des solutions.

En fonction du temps disponible, voici quelques idées sur la façon de structurer ces activités :

- Identifier les besoins et enjeux + Classement de diamant + Scénarios ou Solutions World Café
- Identifier les besoins et enjeux + un classement ou un vote rapide pour prioriser les questions + Scénarios ou Solutions World
- Pour identifier les questions clés, une activité de brainstorming en groupe + un vote rapide ou une activité de classement pour prioriser les questions + World Café ou Scénarios

Veillez noter : Si le temps est très court, vous pourriez envisager d'utiliser des activités de brainstorming simples pour recueillir des idées, ensuite réunir les problèmes par thème. Les discussions en petits groupes, avec des questions ou des objectifs d'orientation, sont aussi un bon moyen d'ajouter plus de détails sur les idées générées par un brainstorming.

Activité : Déterminer les enjeux et les besoins

But	Déterminer les problèmes urgents des jeunes lors de la Consultation, en se basant sur leurs expériences de réfugiés, et encourager une compréhension commune rassemblant les jeunes réfugiés et les jeunes des pays d'accueil pour ces discussions.
À la fin de cette activité :	<input type="checkbox"/> Les participants doivent avoir identifié les besoins et les problèmes qui sont essentiels pour eux. <input type="checkbox"/> Tous les participants doivent contribuer.
Horaire	
Durée	50 minutes
Pour faire le rapport sur cette activité vous aurez besoin de	<input type="checkbox"/> Noter tous les points saillants de discussion sur les besoins et les enjeux. <input type="checkbox"/> Photographier les feuilles des besoins et des enjeux. <input type="checkbox"/> Enumérer les principaux enjeux/défis identifiés.
Ressources dont vous aurez besoin pour cette activité	<input type="checkbox"/> Un paperboard avec de larges silhouettes dessinées dessus (numérotées pour distinguer les sous-groupes, une silhouette par

	sous-groupe). <input type="checkbox"/> Un paperboard <input type="checkbox"/> Des marqueurs <input type="checkbox"/> Blocs de post it – 2 couleurs par groupe <input type="checkbox"/> Des stylos
Disposition de la salle	<ul style="list-style-type: none"> • Un paperboard avec des silhouettes dessinées dessus affichées sur le mur à différents endroits dans la salle (avec des espaces entre eux pour que les groupes puissent discuter sans se gêner).

Déroulement :

5 minutes :

- 1) Expliquez que pendant cette activité nous mettrons l'accent sur une meilleure compréhension des principaux enjeux et défis auxquels les jeunes réfugiés font face. C'est le point de départ dans l'élaboration des solutions.
- 2) Divisez le groupe en quatre sous-groupes décidés à l'avance. Désigner un animateur pour chaque groupe, et demandez-leur d'aller à l'un des paperboard dans la salle. Chaque silhouette représente un jeune réfugié et ainsi intensifie l'idée que leurs expériences comme jeunes réfugiés doivent être le centre de cette activité.

30 Minutes :

- 3) Chaque groupe se met autour d'un paperboard et discute les deux points suivants– 1) les besoins, et 2) les principaux enjeux/défis qu'ils ont vécus en tant que jeune réfugié dans un nouveau pays.
- 4) Des post-it de couleurs différentes doivent être utilisés pour noter les besoins et les enjeux/défis, qui doivent être collés sur le tableau-papier.
- 5) L'animateur du groupe peut les aider si nécessaire.
- 6) Le groupe doit désigner celui qui présentera les résultats en séance plénière.

15 minutes :

- 7) L'animateur du groupe peut les aider si nécessaire.
- 8) Le groupe doit décider qui présentera leurs conclusions à l'ensemble des participants.
- 9) Pour les retours, les groupes doivent rester debout durant l'activité et se déplacer à chaque paperboard pour entendre chaque groupe discuter.
- 10) Pour maintenir le groupe concentré, respecter l'heure, et donner la possibilité de pratiquer la prise de parole en public, fixez un délai strict pour les commentaires, par exemple 3 minutes par groupe.
- 11) Remerciez les groupes pour leurs contributions.

Activité : Hiérarchisation sous forme de « diamant » – Hiérarchiser les enjeux

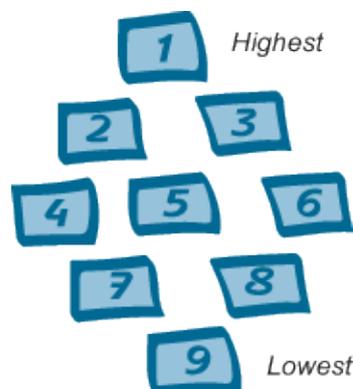
But	Justifier l'analyse et la hiérarchisation des enjeux à prendre en compte en lien avec les solutions, et lancer des discussions sur les répercussions de ces enjeux. En tant que groupe, il faut les prendre en compte en lien avec chacun.
À la fin de cette activité :	<input type="checkbox"/> Les participants développent des compétences en termes de pensée

	<p>critique pour évaluer les enjeux et décider auxquels donner la priorité.</p> <p><input type="checkbox"/> Les participants discutent des enjeux identifiés et se mettent d'accord en tant que groupe.</p>
Horaire	
Durée	55 minutes
Pour faire le rapport sur cette activité vous aurez besoin de :	<p><input type="checkbox"/> Noter tous les points saillants de discussion sur la hiérarchisation des problématiques urgentes, principalement la procédure de sélection, quels sont les points de divergence, et là où il y a eu un consensus.</p> <p><input type="checkbox"/> Photographier les tableaux de la hiérarchisation en forme de « diamant » complétés.</p> <p><input type="checkbox"/> Enumérer l'ordre des 9 principaux enjeux/défis qui sont retenus.</p>
Ressources dont vous aurez besoin pour cette activité	<p><input type="checkbox"/> Paperboard avec le tableau de la hiérarchisation en « diamant » dessiné dessus.</p> <p><input type="checkbox"/> Les feuilles des besoins et enjeux de l'activité précédente.</p>
Disposition de la salle	<ul style="list-style-type: none"> • Petits groupes répartis dans quatre endroits de la salle. • Pas besoin de disposer les tables et chaises (sauf pour une raison de santé ou de mobilité).

Déroulement :

5 minutes :

- 1) Regrouper tout le monde dans un cercle et leur expliquer que nous allons faire une activité qui nous aide à décider quels sont les principaux enjeux sur lesquels nous devrions nous pencher en élaborant des solutions et des recommandations.
- 2) Expliquer aux groupes qu'ils observeront la liste des enjeux essentiels qu'ils ont élaborée et choisiront les 9 enjeux qui touchent les jeunes et sur lesquels ils souhaitent se concentrer pour proposer des recommandations et trouver des solutions lors des deux premiers jours.
- 3) Montrer une version vide du tableau en « diamant » de la hiérarchisation sur le paperboard et leur expliquer qu'ils feront le classement, en mettant tout en haut le problème sur lequel ils souhaitent se pencher le plus, et ainsi de suite jusqu'en bas du diamant.



- 4) Demander aux participants de rester dans les mêmes petits groupes que lors de la dernière activité, de se référer à la feuille des besoins et enjeux de leur groupe, et de coller leur feuille de la hiérarchisation en « diamant » à côté de la précédente.

30 minutes :

- 5) Permettre à l'animateur de chaque groupe d'énumérer les propositions si nécessaires.

Note aux animateurs : Permettre au groupe de mener des discussions autant que possible. Les discussions doivent être constituées de leurs propres idées.

- 6) Demander aux participants de se déplacer rapidement dans la salle et d'observer les autres diamants.

15 minutes :

- 7) Demander à un groupe de se porter volontaire pour présenter en premier ses commentaires et rassembler tous les groupes autour de leurs feuilles.
- 8) Garder les groupes debout pour cette activité si possible, les faire circuler dans la salle vers les feuilles de chaque groupe pour maintenir l'énergie et la concentration.
- 9) Rappeler que chaque groupe disposera de 3 minutes pour faire le commentaire des points saillants de leur discussion et comment ils ont fait leur choix final.

Note aux animateurs : Laisser aux groupes 3 minutes pour leur commentaire. Ainsi tous les groupes auront la chance de faire un commentaire. Cela les aide à faire des commentaires concis.

5 minutes :

- 10) Bilan rapide - Demander aux groupes de lever la main– 1) Qui a trouvé cette activité facile ? - 2) Qui a trouvé cette activité difficile ?
- 11) Demander les commentaires de quelques participants. Pourquoi ont-ils trouvé l'activité facile ou difficile ?
- 12) Faire comprendre que cette activité peut être difficile et les participants auront inévitablement des divergences concernant l'ordre des enjeux. Cet outil nous aide avec la difficile tâche d'établir une hiérarchisation.

Activité : Scénarios

But	Justifier le processus d'élaboration de solutions pour des enjeux spécifiques en prenant en compte les conséquences de ces problématiques et ensuite trouver des solutions en considérant ce qui doit être fait et par qui.
À la fin de cette activité :	<input type="checkbox"/> Les participants auront discuté des causes et des conséquences des problèmes qu'ils ont trouvés. <input type="checkbox"/> Les participants auront discuté et trouvés les moyens de résoudre les problèmes qu'ils ont identifiés. <input type="checkbox"/> Les participants auront discuté et déterminé les effets de leurs solutions sur la vie des jeunes réfugiés. <input type="checkbox"/> Les participants auront discuté les différents rôles que les jeunes et les autres acteurs pourraient jouer dans ces probables solutions.
Horaire	
Durée	2 heures 15 minutes
Pour faire le rapport sur cette activité vous aurez besoin de :	<input type="checkbox"/> Noter les points saillants de la discussion lors du travail en petit groupe. <input type="checkbox"/> Noter les principaux sujets de discussion lors de la rétroaction de groupe.

	<input type="checkbox"/> Photographier les scénarios complétés à la fin de l'activité.
Ressources dont vous aurez besoin pour cette activité	<input type="checkbox"/> Bloc de tableau-papier– 1 par groupe <input type="checkbox"/> Des marqueurs – pour chaque groupe <input type="checkbox"/> Feuilles blanches A4 - 6 feuilles par groupe <input type="checkbox"/> Des marqueurs indélébiles de couleur <input type="checkbox"/> Des stylos <input type="checkbox"/> Un simple scénario préparé en avance sur tableau-papier
Disposition de la salle	<ul style="list-style-type: none"> • Tables et chaises disposées en nombre suffisant pour de petits groupes de travail. • Tableau-papier et des marqueurs, Feuilles A4, des crayons de couleur et des stylos posés sur chaque table.

Déroulement :

PREMIÈRE PARTIE

10 minutes :

- 1) Expliquer que nous souhaitons approfondir les points qu'ils ont soulevés et que nous souhaitons également les aider à les visualiser. Pour ce faire, nous allons utiliser des scénarios en images.
- 2) Demander aux participants s'ils savent tous ce qu'est un scénario.
- 3) Considérer quelques-unes de leurs suggestions et puis expliquer que c'est un moyen d'utiliser des images pour raconter une histoire, comme un réalisateur qui prépare un film. Montrez un exemple sur un paperboard.
- 4) Expliquer qu'ils resteront dans les mêmes groupes que lorsqu'ils ont identifié et priorisé les problèmes et qu'ils se concentreront sur 3 questions clés pour les trois premiers panneaux du scénario.
- 5) Affecter un animateur à chaque groupe qui les aider si nécessaire.

15 minutes :

- 6) Afficher les 3 questions sur le paperboard puis leur accorder 15 minutes pour discuter et noter leurs idées.
 - Se pencher sur les 3 problèmes majeurs du tableau de classement en forme de « diamant ». Discuter et décider en tant que groupe sur lequel il serait nécessaire de concentrer maintenant puisque le groupe travaille pour proposer des recommandations/ trouver des solutions.
 - Se concentrer sur le problème : quelles sont les faits essentiels qui provoquent ou influencent cette question ?
 - Quels sont les effets /quelles sont les répercussions de ce problème sur les jeunes réfugiés ?
- 7) Expliquer qu'ils dessineront leurs idées pour ces 3 questions à l'exemple des 3 premiers panneaux (prolongement de leurs photos).

20 minutes :

- 8) Demander aux groupes de préparer leurs 3 panneaux - chacun sur une feuille de papier A4 séparée.
- 9) Quand ils ont terminé, les 3 nouveaux panneaux peuvent être fixés sur le paperboard, pour représenter la première moitié de leurs scénarios (assurez-vous qu'ils sont numérotés de 1-3, pour répondre aux questions).

1.	2.	3.

15 minutes :

- 10) Ramener tout le monde dans le cercle, définir le temps imparti à chaque groupe, rappeler au groupe le thème choisi, et expliquer leurs 3 panneaux. Accorder 3 minutes par groupe, et une période pour des questions / commentaires si nécessaire.

DEUXIÈME PARTIE

5 minutes :

- 1) Expliquer qu'ils discuteront de trois autres questions avant de continuer avec leur scénario.
- 2) Afficher les 3 questions sur le paperboard :
 - Penser à vos échanges dans la première moitié du scénario, quelles solutions proposez-vous pour cette question ?
 - Au sein de nos communautés, que pouvons-nous faire en tant que jeunes pour mettre ces solutions en pratique et auprès de qui avons-nous besoin d'un soutien supplémentaire ?
 - Si ces solutions sont mises en œuvre, comment pourraient-elles améliorer la vie des jeunes réfugiés ?

30 minutes :

- 1) Expliquer au groupe qu'ils disposent de 30 minutes pour discuter de leurs réponses aux questions, et qu'ils doivent noter leurs idées ou que le rapporteur doit noter celles-ci sur le paperboard.

25 minutes :

- 2) Après 30 minutes de discussion et de prise de notes, distribuez-leur des feuilles A4 et des crayons de couleurs et expliquez- leur qu'ils dessineront leurs idées pour ces 4 questions de même que les 4 panneaux pour leurs scénarios. Leurs panneaux doivent inclure des sous-titres ou des mots pour expliquer le dessin.
- 3) Chaque réponse doit figurer sur une feuille de papier A4.
- 4) Quand ils ont fini, ils peuvent coller leurs feuilles sur leurs scénarios (assurez-vous qu'ils sont numérotés, 4-6, pour répondre aux questions).

4.	5.	6.

15 minutes :

- 1) Ramener tout le monde dans le cercle, définir le temps imparti à chaque groupe pour rappeler au groupe le thème choisi par eux, et expliquer leurs 3 panneaux. Accorder 3 minutes à chaque groupe, et du temps pour des questions / commentaires si nécessaire.
- 2) Bilan.

VEUILLEZ NOTER :

L'activité des scénarios peut être exécutée comme une séance continue (avec une courte pause ou un jeu entre les temps) telle que décrite ci-dessus, mais une méthode qui a bien fonctionné dans les consultations nationales est de séparer l'activité en deux pour permettre un temps de réflexion pour plus de pensée créative à propos des solutions à trouver avec les pairs.

Une éventuelle activité qui peut être utilisée entre deux est le World Café. Il a aidé le groupe à générer de multiples solutions à chacune des questions. Cela aide à changer le rythme de la séance et offre la possibilité de mélanger les groupes pour que de nouvelles personnes puissent se rencontrer et travailler ensemble.

Activité : World Café – Trouver des Solutions

S'il y a assez de temps, le World Café pourrait être utilisé au lieu des Story-boards comme moyen pour le groupe d'élaborer des solutions aux problèmes qu'ils ont identifiés.

But	Déterminer des solutions innovantes pour résoudre les enjeux soulignés durant l'activité de l'arbre à problèmes.
À la fin de cette activité :	<input type="checkbox"/> Les participants doivent avoir identifié plusieurs solutions aux 4 enjeux. <input type="checkbox"/> Tous les participants ont eu l'occasion de contribuer. <input type="checkbox"/> Les participants réfléchissent et discutent de la faisabilité des solutions.
Horaire	
Durée	75 minutes
Pour faire le rapport sur cette activité vous aurez besoin de :	<input type="checkbox"/> Noter tous les points saillants de la discussion autour des solutions proposées. <input type="checkbox"/> Photographier les feuilles des solutions complétées à la fin de cette activité. <input type="checkbox"/> Ramasser les feuilles à la fin de cette consultation.
Ressources dont vous aurez besoin pour cette activité	<input type="checkbox"/> Feuilles de questions préparées – une pour chaque table. Celles-ci doivent être en lien avec les problèmes identifiés, et les feuilles doivent indiquer la difficulté au même titre que la question – « comment résoudriez-vous ou répondriez-vous aux difficultés ou défis ? » <input type="checkbox"/> Paperboard <input type="checkbox"/> Des marqueurs <input type="checkbox"/> Boissons et bols de bonbons/en-cas <input type="checkbox"/> Musique/haut-parleurs (musique de fond si besoin) <input type="checkbox"/> Un chronomètre
Disposition de la salle	<ul style="list-style-type: none"> • Des tables et assez de chaises disposées pour un petit groupe de travail – espacer autant que possible pour éviter des distractions. • Poser un bol de bonbons, sur chaque table.

Déroulement :

5 minutes :

- 1) Expliquer que des problématiques importantes ont été identifiées ainsi que certains impacts de ces enjeux. Il s'agit maintenant de réfléchir aux moyens de les résoudre. Cette activité se fera à un rythme rapide et vous permettra de partager vos idées et opinions pendant que les animateurs noteront vos idées sur papier.
- 2) Expliquer qu'un enjeu a été alloué à chaque table et inscrit sur une feuille au milieu de la table. Les participants passeront 5-10 minutes sur chaque table pour répondre à la question et ensuite se déplaceront à la table suivante.
- 3) Expliquer qu'un animateur jouera le rôle de rapporteur à chaque table et notera les idées sur paperboard et qu'il restera à la même table tout au long de l'activité.

Note aux animateurs : Un chronométrage strict est nécessaire pour éviter l'ennui. Chacun doit aller à chaque table au moins une fois.

45 minutes :

- 4) Diviser les participants en petits groupes – ceux-ci devront être différents des groupes des activités précédentes de sorte que les participants puissent travailler avec de nouvelles personnes.
- 5) Les participants passent 5-10 minutes sur chaque table pour répondre à la question et ensuite se déplacent à la table suivante. (Décider du temps maximum pour cette activité en tenant compte du niveau d'énergie du groupe – il y a assez de temps pour 10 minutes par table si vous souhaitez).
- 6) La personne qui chronomètre et les animateurs supplémentaires doivent faire tourner les groupes au bon moment.

15 minutes :

- 7) Demander aux 4 animateurs de partager les idées de chaque feuille avec l'ensemble du groupe – un retour d'information rapide – 3 minutes par animateur.
- 8) Après un retour d'information de chaque animateur, les participants peuvent commenter brièvement ou poser des questions.

5 minutes :

- 9) Terminer en demandant si quelqu'un souhaite ajouter des idées ou recommandations au mur des idées. Celles-ci sont basées sur les points discutés et proposés précédemment. S'assurer que les recommandations sont des idées qui auront un impact significatif sur la vie des jeunes réfugiés.

DEUXIÈME PARTIE : Rôle des jeunes

Il existe de nombreux exercices ou activités qui pourraient être organisés pour explorer concrètement le rôle des jeunes, mais voici deux exemples que vous pourriez envisager ou adapter.

Dans le cadre des Consultations nationales, nous avons appris qu'il est important de faire des sujets évoqués quelque chose de dynamique pour motiver le groupe et créer une dynamique qui au-delà des consultations.

Activité : Quel est votre rôle ?

But	Donner l'occasion aux jeunes de commencer à considérer les types de rôles qu'ils peuvent jouer dans les solutions qu'ils ont identifiées en tant que groupe (avant de discuter demain du rôle des acteurs).
À la fin de cette activité :	<input type="checkbox"/> Les participants auront suggéré d'autres solutions qui permettraient à eux-mêmes et à d'autres jeunes de jouer un rôle actif dans la réalisation des solutions. <input type="checkbox"/> Tous les participants auront contribué.
Horaire	
Durée	45 minutes
Pour faire le rapport sur cette activité vous aurez besoin de	<input type="checkbox"/> Noter les points saillants des discussions sur le rôle que les jeunes peuvent jouer dans les solutions identifiées. <input type="checkbox"/> Noter les idées spécifiques que les jeunes ont pour l'implication des jeunes.
Ressources dont vous aurez besoin pour cette activité sont	<input type="checkbox"/> Les feuilles de solutions de l'activité précédente <input type="checkbox"/> Feuilles et stylos <input type="checkbox"/> Du chocolat ou des bonbons pour le groupe qui a le plus d'idées
Disposition de la salle	<ul style="list-style-type: none">• Disposer 4 tables avec assez de chaises pour un petit groupe de travail

Déroulement :

5 minutes :

- 1) Débuter avec un exercice de physique pour motiver le groupe pour la dernière activité.

5 minutes :

- 2) Il s'agit de réfléchir aux rôles qu'ils pourraient jouer et aux actions à entreprendre dans la mise en œuvre de solutions identifiées.
- 3) Les participants sont divisés en petits groupes et chaque groupe reçoit une des feuilles de solutions qu'ils ont créées.
- 4) Il est accordé 15/20 minutes pour prendre en compte les actions ou contributions concrètes que les participants proposent et pour faire des solutions une réalité.
- 5) Il y aura un prix pour le groupe qui proposera le plus d'idées.

Note aux animateurs : Ceci peut être quelque chose de simple comme du chocolat. C'est juste dans le but d'ajouter un peu de compétition et de plaisir dans une activité en fin de journée.

15/20 minutes :

- 6) Les 4 groupes du Café du monde restent ensemble pour cette activité. Allouer une série des solutions par groupe. Ils écrivent leurs idées sur des post-it ou simplement sur des feuilles. Demander à chaque groupe de trouver un espace pour travailler, et assigner un animateur à chaque groupe.

15 minutes :

- 7) Rapide commentaire à l'ensemble du groupe sur les idées de chaque petit groupe. Donner 2 minutes à chaque groupe.
- 8) Donner le prix au groupe qui a généré le plus d'idées.

Activité : Les jeunes proposent des actions

But	Permettre aux jeunes de considérer le rôle des acteurs qui correspondent aux solutions identifiées en tant que groupe (avant de penser aux rôles des acteurs externes).
À la fin de cette activité :	<input type="checkbox"/> Les participants auront suggéré des solutions par lesquelles eux et d'autres jeunes pourraient jouer un rôle actif dans l'élaboration des solutions. <input type="checkbox"/> Tous les participants seront impliqués.
Horaire	
Durée	45 minutes
Pour faire le rapport sur cette activité vous aurez besoin de	<input type="checkbox"/> Noter les points saillants des discussions sur le rôle que les jeunes peuvent jouer dans les solutions identifiées. <input type="checkbox"/> Noter les idées spécifiques que les jeunes suscitent et comment ils pourraient être impliqués. <input type="checkbox"/> Si vous le souhaitez, photographier les images figées pendant que les groupes les présentent.
Ressources dont vous aurez besoin pour cette activité sont	<input type="checkbox"/> Paperboard et stylos <input type="checkbox"/> Des supports au besoin
Disposition de la salle	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer 4 tables avec assez de chaises pour un petit groupe de travail.

Déroulement :**5 minutes :**

- 1) Il est souhaité que le groupe réfléchisse plus sur les différents rôles qu'ils pourraient jouer et les différentes actions à envisager dans l'élaboration des solutions réellement identifiées.
- 2) Les diviser en petits groupes.
- 3) Vous disposerez de 15/20 minutes pour prendre en compte les actions ou contributions - demander aux groupes de noter leurs idées sur le paperboard.
- 4) Il se présenteront avec trois images figées qui représentent leurs idées : chaque groupe a besoin de jouer un rôle actif.
- 5) Vérifier que chaque groupe comprend ce qu'est une image figée – et faire une démonstration pour s'assurer que tout le monde comprend.

Note à l'animateur : Choisir une scène simple, ou amusante pour démontrer des images figées. Assurez-vous que le groupe comprend qu'une image figée est comme une photo - elle se fige un moment dans le temps – donc aucun mouvement n'est permis !

20 minutes :

- 6) Inviter chaque groupe à trouver un endroit pour discuter de ses idées et préparer ses images figées, et attribuez-leur un animateur.

15 minutes :

- 7) Rassembler tout le monde dans le cercle et demander à chaque groupe de présenter ses 3 images figées à l'ensemble du groupe, et inviter un membre du groupe ou un animateur à raconter ce qui se passe sur chaque image. Accordez un maximum de 3 minutes par groupe.

Note à l'animateur : Pour maintenir le niveau d'énergie élevé ou pour accélérer le rythme, cette activité pourrait être organisée en activité compétitive avec l'équipe gagnante étant celle avec les idées les plus créatrices et novatrices.

TROISIÈME PARTIE : Travailler en partenariat avec les acteurs

Il existe de nombreuses méthodes d'analyse des acteurs qui pourraient être utilisées. Lors des Consultations nationales officielles, l'analyse des acteurs est directement liée à une réunion avec les acteurs le quatrième jour de l'événement. Si une réunion similaire avec les acteurs était prévue lors de la consultation parallèle, ce serait une très belle occasion de présenter ce sujet. Les principaux points à couvrir lors des activités sont les suivants :

- Qui sont les principaux acteurs que nous devons contacter / avec qui nous devons travailler pour atteindre nos objectifs ? (Au niveau local, national et international)
- Pourquoi sont-ils pertinents ?
- Avec qui sommes-nous déjà en contact, et avec qui avons-nous besoin d'établir des liens ?
- Pour transformer cette analyse en plan d'action concret, nous devons nous demander : comment pouvons-nous prendre contact, qui le fera, et quand ?

Deux exemples d'activité autour des acteurs qui pourraient être adaptées sont les suivantes :

Activité : Cercles d'influence

But	Les participants déterminent les réseaux de soutien qu'ils possèdent déjà et les acteurs clés avec qui ils souhaitent prendre contact ou développer un partenariat.
À la fin de cette activité :	<input type="checkbox"/> Les participants auront identifié les acteurs qu'ils connaissent déjà au niveau local, national et international. <input type="checkbox"/> Les participants auront identifié certaines personnes et organisations avec lesquelles ils souhaitent communiquer pour apporter les changements qu'ils recommandent.
Horaire	
Durée	60 minutes
Pour faire le rapport sur cette activité vous aurez besoin de	<input type="checkbox"/> Noter les principaux sujets de discussion, notamment les points qu'ils ont identifiés et pourquoi. <input type="checkbox"/> Noter les points essentiels de la discussion lors du moment de feedback, notamment qui ils ont identifié et pourquoi. <input type="checkbox"/> Photographier les feuilles de cercles d'influence à la fin de l'activité.
Ressources dont ils auront besoin pour cette activité sont	<input type="checkbox"/> Des diagrammes du Cercle d'influence préparés à l'avance (1 par groupe et 1 pour la démonstration) <input type="checkbox"/> Paperboard <input type="checkbox"/> Des marqueurs <input type="checkbox"/> Bande de masquage
Disposition de la salle	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer les participants en large cercle et disposer de petites tables pour le travail en équipe (avec un animateur par table).

Déroulement :

5 minutes :

- 1) Rassembler l'ensemble du groupe dans le cercle principal.
- 2) Expliquer : Nous sommes rarement capables d'obtenir des changements seuls : Pour faire entendre nos voix, nous avons besoin de nous allier avec d'autres qui défendent ce que nous essayons d'atteindre. Il s'agit tout d'abord de penser aux alliés que nous possédons. Ensuite, nous utiliserons l'outil « Cercles d'influence ».
- 3) Montrer un exemple sur une feuille du paperboard, en incluant des exemples personnels sur des post-it.

20 Minutes :

- 4) Diviser le groupe en 4/5 sous-groupes et installer chaque groupe sur une table avec un animateur – soit les mêmes groupes, soit de nouveaux groupes.
- 5) Distribuer à chaque groupe un diagramme de “cercles d'influence” vide sur une feuille de paperboard et commencer à coller des post-it du cercle intérieur vers l'extérieur, en commençant par « l'individu » (le moi), puis la communauté locale, la communauté nationale, la communauté internationale.
- 6) À ce niveau, les jeunes devront seulement se concentrer sur les acteurs qu'ils connaissent ou avec qui ils ont des contacts (famille, enseignants, responsables religieux, personnel d'ONG, voisins, membres de clubs auxquels ils appartiennent, hommes d'affaires...).

20 minutes :

- 7) Après 20 minutes, annoncez-leur que nous passons à la section suivante de l'activité.
- 8) Expliquer que dans leurs sous-groupes ils vont élaborer leurs “Cercles d'influence” et que maintenant nous souhaitons y ajouter les gens et organisations qu'ils souhaitent ou avec lesquels ils ont besoin d'être en contact pour apporter les changements qu'ils souhaitent.
- 9) Expliquer qu'ils doivent ajouter les propositions sur des post-it de couleurs différentes par rapport à ceux déjà utilisés.

Note aux animateurs : Rappelez-leur de penser aux liens qu'ils souhaiteraient tisser à tous les niveaux (local, national et international), et en partageant leurs idées, discuter également en tant que groupe POURQUOI ils ont inclus ces acteurs-là.

15 minutes :

- 10) Déplacer l'ensemble du groupe dans le grand cercle et recueillir des retours de chaque groupe pour annoncer qui ils ont choisi et pourquoi.
- 11) Soyez stricts avec le temps : accordez 2 minutes par groupe pour le feedback de leurs idées avec l'ensemble du groupe.

OU (S'il y a moins de temps disponible) :

Activité : Analyses des acteurs

But	Aux participants de déterminer et connaître les acteurs clés avec lesquels ils souhaitent se connecter/développer un partenariat/prendre contact.
À la fin de cette activité :	<input type="checkbox"/> Les participants auront identifié les acteurs qu'ils connaissent déjà au niveau local, national et international. <input type="checkbox"/> Les participants auront identifié certaines personnes et organisations avec lesquelles ils souhaitent communiquer pour apporter les changements qu'ils recommandent.
Horaire	
Durée	45 minutes
Pour faire le rapport sur cette activité vous aurez besoin de	<input type="checkbox"/> Noter les principaux sujets de discussion, notamment les acteurs qu'ils ont identifiés et pourquoi.
Ressources dont ils auront besoin pour cette activité sont	<input type="checkbox"/> Paperboard <input type="checkbox"/> Des marqueurs
Disposition de la salle	<ul style="list-style-type: none"> • Large cercle de chaises • Accéder à un support de paperboard • Une feuille de paperboard divisée en 3 colonnes, avec les titres : « local », « national » et « international ».

Déroulement :

30 Minutes :

- 12) Rassembler l'ensemble du groupe dans le cercle principal.
- 13) Explications : Avant, nous avons discuté du rôle que les jeunes peuvent jouer dans les solutions que vous avez proposées. Lors de l'activité de scénario, vous avez identifiés certains acteurs clés qui pourraient vous aider à atteindre vos résultats.
- 14) Explications : Nous essayons de résoudre des grands enjeux. Pour cela nous avons besoin de faire entendre nos voix et nous allier avec d'autres qui défendent ce que nous essayons d'atteindre.
- 15) Afficher une feuille de paperboard avec les 3 colonnes, par exemple :

Local	National	International

- 16) Demander au groupe de nommer quelques exemples d'acteurs qu'ils ont identifiés à travers leur scénario en images.

- 17) Choisir quelques exemples et les inscrire sur le paperboard.
- 18) Question : Pourquoi avez-vous identifiés ces acteurs en particulier pour justifier vos solutions ?
- 19) Question : Pouvez-vous penser à d'autres acteurs dans cette situation qui ne sont pas sur les scénarios en images ? Pensez aux colonnes qui ne contiennent pas beaucoup d'exemples
- 20) Choisir quelques exemples et les ajoutez sur le paperboard.

Note aux animateurs : Cette discussion doit vous aider à tester le niveau de compréhension dans l'assemblée à propos des acteurs clés, et déterminer les écarts de connaissance.

QUATRIÈME PARTIE : Recommandations

Cette section doit présenter les recommandations des jeunes en réponse aux quatre questions suivantes :

- Quelles sont vos recommandations aux gouvernements, aux organisations des Nations Unies, aux ONG internationales, aux ONG et aux COB quant à l'amélioration de la vie des jeunes réfugiés ?
- Quelles sont vos recommandations pour d'autres jeunes réfugiés sur la manière d'améliorer leur situation ?
- Que pourriez-vous faire différemment pour améliorer votre situation ?
- Si vous êtes dans un pays de réinstallation ou en déplacement, quelles sont vos recommandations spécifiques aux jeunes dans les pays de premier asile ?

Idées pour les activités :

- Pour encourager et aider votre groupe à élaborer des recommandations, il existe de nombreuses activités à exécuter en fonction du temps dont vous disposez. Par exemple, vous pouvez choisir d'organiser des discussions de groupes pour identifier les recommandations, puis produire des œuvres, des pièces de théâtre ou des clips vidéo courts pour les communiquer.
- Pour votre consultation, envisager de poser les questions à l'avance afin que les participants viennent à la rencontre avec des idées, ils pourraient aussi interroger leurs pairs avant de venir recueillir plus d'opinions.
- Envisagez d'autres méthodes créatives, comme un « Mur de Recommandations » composé de plusieurs feuilles de paperboard, utilisées tout au long de la consultation parallèle comme un espace de style graffiti où les participants peuvent noter leurs idées quand ils le souhaitent. Cet espace permet l'anonymat, ce qui peut encourager les membres les plus calmes ou timides du groupe à participer, et ainsi permettre que des idées soient notées en dehors des activités formelles.
- À titre d'exemple, l'activité suivante a été menée le troisième jour des consultations nationales et est conçue pour fournir une occasion de réflexion et de consolidation des idées. Cela ramène également le groupe « au Mur de Recommandations » qu'ils auront complété en style graffiti lors de la consultation. Grâce à des tests, l'approche des petits groupes s'est avérée essentielle pour faciliter des discussions approfondies et permettre aux plus réservés de donner leurs points de vue.

Activité : Elaborer les recommandations

But	Permettre au groupe de réfléchir sur leur travail durant la semaine de déterminer les messages et recommandations clés qui amélioreront la vie des jeunes réfugiés et qu'ils souhaitent partager à l'auditoire international.
À la fin de cette activité :	<input type="checkbox"/> Nous rappellerons aux participants les principales activités qu'ils ont menées. <input type="checkbox"/> Les participants auront identifiés les recommandations et messages les plus importants qu'ils souhaiteraient également partager et qui amélioreraient la vie des jeunes réfugiés.
Horaire	
Durée	90 minutes
Pour faire le rapport sur cette activité vous aurez besoin de	<input type="checkbox"/> Noter les principaux sujets de discussion en petits groupes. <input type="checkbox"/> Noter les idées clés et les points de discussion dans la section de commentaire de groupe. <input type="checkbox"/> Noter les résultats du vote par étiquettes adhésives et les messages clés qui sont prioritaires.
Ressources dont vous aurez besoin pour cette activité sont	<input type="checkbox"/> Accès aux recommandations/au mur des idées <input type="checkbox"/> Paperboard <input type="checkbox"/> Des marqueurs <input type="checkbox"/> Des vignettes autocollantes <input type="checkbox"/> Des bloc-notes <input type="checkbox"/> Des stylos
Disposition de la salle	<ul style="list-style-type: none"> • Accès aux feuilles de paperboard sur les murs

Déroulement :

10 minutes :

- 1) Dans le grand cercle, expliquer que nous nous pencherons sur les recommandations clés à partager à l'issue de cette consultation avec le monde entier. Grâce au rapport, lors des Consultations, qui se dérouleront en juin prochain, avec des acteurs clés, également d'autres jeunes réfugiés qui pourront s'inspirer de l'expérience des participants.
- 2) Demander au groupe de se déplacer dans la salle afin de récapituler les exercices effectués jusque-là.
- 3) Expliquer qu'ils vont être divisés en sous-groupes avec un animateur par groupe.
- 4) Créer les sous-groupes

45 minutes :

- 1) Expliquer que chaque sous-groupe peut se déplacer librement dans la salle et regarder ce qui a été fait pendant la Consultation. Ensuite, ils devront s'asseoir avec leur animateur (dans la salle ou dehors) et noter les recommandations qu'ils considèrent comme permettant d'améliorer la vie des jeunes réfugiés.
- 2) Demander au groupe de vous suivre dans la salle pour faire un rapide point sur les principales activités qui ont été abordées.

- 3) Rappelez au groupe que les recommandations doivent être brèves et claires – pas plus de 1 ou 2 phrases.
- 4) Dire aux groupes qu'ils disposent de 45 minutes pour compléter cette tâche.

20 minutes :

- 1) Rassembler l'ensemble du groupe près du mur des recommandations, coller la feuille du paperboard et demander les commentaires de chaque groupe. Laisser 3 minutes par groupe.

10 minutes :

- 1) Expliquer que toutes les idées partagées lors de cette consultation seront prises en compte, mais pour l'instant nous voulons savoir quelles recommandations ils souhaitent partager avec l'audience internationale pour améliorer la vie des jeunes réfugiés.
- 2) Expliquez que pour les aider à choisir les recommandations et pour assurer que chacun pourra donner son avis, il y aura une votation en utilisant des étiquettes adhésives.
- 3) Chaque personne recevra 5 étiquettes adhésives et devra les coller devant ses choix prioritaires.

Discussion participative

PROPOSITIONS POUR LA PLANIFICATION DES SÉANCES



UNE DISCUSSION PARTICIPATIVE²

Format et questions

(Durée 2-3 heures)

Si le temps est limité, et qu'un atelier de consultation d'une journée n'est pas possible, une autre alternative est d'organiser une discussion animée avec un groupe de jeunes réfugiés pour une période de 2-3 heures.

Ordre du jour suggéré :

Durée	Chapitre	Sujet à traiter	Format
15 minutes	Ouverture et introduction	<ul style="list-style-type: none">- Accueil et présentations de tous ceux qui sont dans la salle – les animateurs et les jeunes- Vue d'ensemble des Consultations mondiales des jeunes réfugiés- Vision globale de l'objectif de ce groupe de discussion et de sa contribution à la GRYC- Expliquer ce qu'est une consultation - en soulignant qu'il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses au cours des discussions, que chaque pensée est personnelle, que personne ne peut les remettre en question, et que chaque contribution est précieuse- Partager l'ordre du jour pour la séance	Groupe entier
10 minutes	Activité brise-glace	<ul style="list-style-type: none">- Apprendre à se connaître et créer une atmosphère positive dans la pièce	Groupe entier–interactif
60 - 90 minutes (avec une pause si cela dépasse 60 minutes)	Discussions en groupe	<ul style="list-style-type: none">- Défis / problèmes rencontrés par les jeunes réfugiés, et répercussions sur eux- Solutions et recommandations- Rôle des jeunes- Rôle des acteurs	Discussions en sous-groupes
10 minutes	Pause et/ou activité dynamique	<ul style="list-style-type: none">- Moment de divertissement et de détente.	Groupe entier–interactif
20-30 minutes (en	Retour des principaux points	<ul style="list-style-type: none">- Consolidation des idées, et possibilité d'apporter des idées supplémentaires.	Groupe entier

² Format adapté de *Open Ended Consultations with Youth: An Open Source Manual*. UN Major Group for Children and Youth World Humanitarian Summit Working Group.

http://issuu.com/unmgcy/docs/guide_for_un_mgcy_whs_working_group

fonction du nombre de sous-groupes)	de discussion de chaque groupe	- Résumé des résultats de la discussion et comment ils seront utilisés.	
15 minutes	Clôture et prochaines étapes	- Synthèse et remerciements. - Détails sur la façon dont les jeunes peuvent rester impliqués dans le processus de la GRYC - par exemple groupe Facebook de la GRYC mondiale, ou l'adresse e-mail de l'équipe de la GRYC. - Questions ou commentaires ? - Clôture	Groupe entier

Format suggéré pour les discussions de groupe :

- Diviser les participants en petits groupes de 5-7 participants, et veiller à ce que chaque groupe dispose d'un facilitateur, d'une personne chronométrant et d'un rapporteur.
- L'animateur met en place les questions et fait en sorte que tout le monde dans le groupe ait une chance de parler. C'est également la tâche du facilitateur de veiller à ce que la discussion reste centrée sur le sujet, sans orienter la discussion vers des réponses spécifiques.
- Le rapporteur transcrit les idées et fera un rapport après la discussion.
- La personne chronométrant aide l'animateur à contrôler le temps pour la discussion de groupe, de sorte que chaque question soit abordée et discutée de manière adéquate.

Informez les participants du temps à disposition pour discuter des 4 questions suivantes :

- Quels sont-ils les principaux défis auxquels les jeunes réfugiés locaux doivent faire face et quelles sont les répercussions dans les vies des jeunes réfugiés ? Lesquelles de ces répercussions sont-elles négatives ?
- Quelles solutions ou recommandations proposeriez-vous face à ces défis ? Quel impact auraient-ils sur les jeunes et sur la communauté ?
- Quel est le rôle des jeunes réfugiés dans le processus de changement et recherche de solutions ? Que pouvez-vous faire dans votre pays ou communauté ?
- De quelle façon pensez-vous collaborer plus activement avec les acteurs, comme le gouvernement, les organismes des Nations Unies, ONG et des organisations communautaires pour améliorer les vies des jeunes réfugiés ? Connaissez-vous des exemples de ce type de collaboration qui ont eu des résultats positifs ? Quel type de soutien est nécessaire pour assurer la participation significative des jeunes dans ces organisations ?

ANNEXES

ANNEXE 1 : Structure de la présentation des résultats

Les informations que vous collectez lors de votre Consultation sont très importantes, et pour les utiliser dans le projet général de la GRYC, nous devons recueillir les mêmes informations de chaque participant.

Pour partager les résultats de votre atelier ou groupe de discussion avec l'équipe de la GRYC, veuillez compléter les 3 sections du formulaire de déclaration en anglais et les soumettre par e-mail à: globalrefugeeyouthconsultation@gmail.com

Les formulaires doivent être envoyés au plus tard 2 semaines après votre consultation ou atelier. La date limite pour la soumission de toutes les informations à inclure dans le rapport final de la GRYC est le 30 juin 2016.

Formulaire de déclaration

1. Aperçu de la Consultation :

a) Lieu de la Consultation (Veuillez indiquer la ville, le département et le pays) :
.....

b) Format de la Consultation : (Veuillez cocher une case)

- Consultation d'une demi-journée
- Consultation d'une journée
- Discussion en groupe
- Autre (Veuillez expliquer)

c) Nom de l'organisme responsable :

d) Personne de contact de l'organisme responsable :

Nom :

Poste :

Adresse électronique

2. Les données sociodémographiques des jeunes participants :

Veuillez fournir une répartition des jeunes consultés en incluant les informations suivantes :

JEUNES PARTICIPANTS – DONNÉES SOCIOLOGIQUES	
Nombre total de jeunes participants	

Nombre de participants de plus de 18 ans	
Nombre de participants de moins de 18 ans	
Genre – nombre d’hommes	
Genre – nombre de femmes	
Genre – nombre de participants s’identifiant comme « autre »	
Pays d’origine des participants (liste)	
Temps passé dans le pays d’accueil (semaines/mois/années)	
Mobilité réduite – nombre s’identifiant comme « Personne à mobilité réduite »	
Nombre de participants ayant terminé leurs études primaires	
Nombre de participants ayant terminé leurs études secondaires	
Nombre de participants ayant achevé leur Bachelor (3 ^e année d’Université)	
Nombre de participants ayant terminé leur Master (5 ^e année d’Université)	
Nombre de participants ayant une formation non universitaire	
Nombre de participants employés	
Nombre de participants mariés	
Nombre de participants avec des enfants	

3. Résultats de la Consultation :

Veillez partager vos notes de consultation dans le format suivant, et n’hésitez pas à agrandir les cases du tableau à la taille dont vous avez besoin.

THÈME/SECTION	Rédiger des notes ici, qui peuvent inclure des résumés des principaux points de discussion les conclusions ainsi que des citations textuelles. Lorsque cela est possible, veuillez également joindre des photos de flipcharts et / ou des participants engagés dans les activités.
Répercussions : Veillez inclure tous les impacts que les jeunes réfugiés ont identifiés (y compris les résumés des débats des conclusions et des citations directes), mise en évidence des problèmes référenciés dans les impacts.	

<p>Solutions : Veuillez inclure <u>toutes les solutions</u> identifiées par les jeunes participants : mise en évidence des problèmes auxquels ils s'identifient (y compris les résumés des discussions, des conclusions et des citations textuelles).</p>	
<p>2. Le rôle des jeunes Veuillez inclure <u>toutes les idées</u> des jeunes participants concernant le rôle des jeunes dans l'amélioration des conditions de vie des jeunes réfugiés (y compris les résumés des discussions, des conclusions et des citations textuelles)</p>	
<p>Les défis de la participation des jeunes : Veuillez inclure toutes les idées sur les défis des jeunes réfugiés et les solutions concrètes proposés pour améliorer leur situation, par exemple, avec les ONG et des organismes des Nations Unies (y compris les résumés des discussions, des conclusions et des citations textuelles)</p>	
<p>Action future : Veuillez inclure toutes les idées d'actions spécifiques que les personnes ou le groupe dans son ensemble veulent faire avancer après la consultation (y compris les résumés des discussions, des conclusions et des citations textuelles)</p>	
<p>3. Travailler en partenariat avec les acteurs Veuillez inclure <u>toutes les idées</u> que les participants ont apporté sur la meilleure façon pour s'engager et travailler avec les intervenants pour</p>	

<p>apporter des changements positifs pour les jeunes réfugiés (y compris les résumés des discussions, des conclusions et des citations textuelles).</p> <p>Veillez inclure des idées des jeunes réfugiés sur les défis au moment de s'engager et de travailler avec les acteurs pour améliorer leur situation (y compris les résumés des discussions et des conclusions et des citations textuelles).</p>	
<p>4. Recommandations</p> <p>Veillez inclure toutes les idées que les participants ont proposées en réponse aux quatre questions suivantes (y compris les résumés des débats et des conclusions et des citations directes) :</p> <p>a) Quelles sont vos recommandations aux gouvernements, aux organismes des Nations Unies, aux ONG internationales, aux ONG et aux COB sur la façon dont la vie des jeunes réfugiés peut être améliorée ?</p>	
<p>b) Quelles sont vos recommandations pour améliorer la situation d'autres jeunes réfugiés ?</p>	

<p>c) Que pourriez-vous faire de différent pour améliorer votre situation ?</p>	
<p>d) Si vous êtes dans un pays de réinstallation ou en déplacement, quelles sont vos recommandations spécifiques aux jeunes dans les pays de premier asile ?</p>	

ANNEXE 2 : Vue d'ensemble du format du rapport de consultation

Informations à inclure dans le sommaire du rapport

1. Un bref aperçu de la consultation, y compris les informations suivantes :
 - Date et Lieu
 - Détails sur les partenaires nationaux / animateurs
 - Vue d'ensemble des participants : profils / données sociodémographiques / processus de sélection
 - Contenu de la consultation

2. Principales constatations :
 - Fournir un résumé des cinq à dix principaux thèmes qui ont émergé de la consultation ou du débat animé avec les participants de la jeunesse, y compris une brève description des discussions sur chacun de ces thèmes.
 - Décrivez tous les thèmes inhabituels ou inattendus qui ont émergé au cours des discussions
 - Donner un aperçu des cinq à dix principales solutions discutées par les jeunes lors de la consultation ainsi qu'une brève description des discussions autour de chacune de ces solutions.
 - Discuter des rôles que les jeunes ont estimé qu'ils pourraient jouer dans la réalisation de ces solutions, et les rôles qu'ils ont identifiés pour les acteurs dans la recherche de solutions.

3. Recommandations clés :
 - Fournir un résumé des meilleurs cinq à dix recommandations étant ressorties de la consultation ou du débat animé avec une brève description de la discussion autour de chacune de ces recommandations
 - Décrivez tous les messages clés ont émergé de la consultation

4. Plan d'action :
 - Décrivez les plans d'action après la consultation ou le débat
 - Expliquez les actions futures prévues pour les jeunes et celles pour les acteurs (y compris le gouvernement / ONU / ONG) :

5. Veuillez mettre en évidence d'autres observations générales sur la consultation que vous jugez importantes et qui n'ont pas été incluses ci-dessus.

ANNEXE 3 : Tâches préparatoires

Cette liste de tâches est une version résumée des tâches liées à la constitution des consultations nationales pour vous aider à préparer votre consultation.

Personnel

- Recrutement des animateurs
- Déterminer le besoin d'interprétation et au besoin recruter des interprètes
- Allouer du personnel aux rôles importants de soutien, par exemple :
 - Logistique
 - Administration
 - Prise de notes
 - Photographie et vidéo
 - Réseaux sociaux
 - Coordination des activités du soir (si la consultation est accompagnée d'un hébergement sur place)

Préparation du contenu

- Organiser des rencontres de l'équipe d'animation pour qu'elle évalue, adapte et prépare les plans de séances et les activités
 - Les adaptations doivent prendre en compte, par exemple – le temps, la langue, l'expérience et tout autre besoin spécifique au groupe

Logistique et Administration

- Trouver et confirmer le lieu de rencontre
- Trouver et confirmer l'hébergement, au besoin
- Organiser le transport du lieu d'hébergement au lieu de rencontre
- Vérifier les services de restauration (par exemple : allergies et intolérances alimentaires)
- Vérifier l'état de santé des participants
- Vérifier les accès pour les personnes à mobilité réduite et les besoins pour le transport, le lieu de rencontre et l'hébergement
- Élaborer un plan médical pour les consultations
- Préparer du matériel pour les activités
- Préparer des certificats
- Préparer des formulaires d'évaluation

Processus de diffusion d'information et d'inscription

- Déterminer la stratégie de diffusion de l'information et convenir d'un calendrier
- Diffuser les formulaires d'inscriptions aux jeunes et/ ou aux organisations partenaires
- Former un comité de sélection
- Évaluer les inscriptions, la sélection et informer les jeunes

Protection

- Déterminer toute action de protection nécessaire, par exemple : affecter des référents aux participants de moins de 18 ans, ou prendre en compte l'affectation des chambres si la consultation est accompagnée d'hébergement.

- S'assurer que les membres de l'équipe de consultation signent le document de protection de l'enfant
- Déterminer les possibles problèmes de protection spécifiques au sein du groupe
- Distribuer le formulaire de consentement et d'autorisation aux parents des participants de moins de 18 ans et les accords de participation et formulaire d'autorisation aux jeunes de plus de 18 ans
 - Inclure une séance d'information sur ce point avec les parents/jeunes si nécessaire, pour s'assurer d'un accord réel des familles.

Etape suivante

- Préparer un plan d'action pour inciter les jeunes à s'engager après la consultation
- Rédiger le rapport final et l'envoyer à l'équipe de la GRYC

ANNEXE 4 : animateurs et Interprètes

Ces lignes directrices sont une version résumée de celle utilisée lors des consultations nationales.

Choix et gestion des animateurs :

- Les animateurs doivent posséder une expérience de travail avec des méthodologies d'animation participative
- Les animateurs doivent posséder une expérience de travail avec des jeunes et/ou du travail communautaire
- Les animateurs doivent posséder une expérience de travail directe avec des jeunes vulnérables
- Idéalement, les animateurs doivent posséder une expérience préalable de travail avec des réfugiés, ou au moins connaître et avoir de l'intérêt pour les situations des réfugiés

Conseils pour les animateurs³

- Pensez à la possibilité qu'il existe des situations qu'i empêchent certains des participants de s'exprimer : une personne monopolise la conversation, des participants qui sont timides ou ont peur de faire entendre leur voix devant un groupe, barrières linguistiques existent, etc. Que pouvez-vous faire pour garantir que tous les participants puissent s'exprimer ?
- Pensez à la manière de garder les jeunes engagés lors de la consultation : différentes façons de se déplacer dans l'espace, des jeux brise-glace, des échauffements, ou des activités « dynamiques » qui peuvent maintenir les niveaux d'engagement élevés. Si quelque chose ne fonctionne pas, changez-le !
- Avez-vous expliqué les concepts en utilisant un langage facilement compréhensible (en évitant le jargon et les acronymes, par exemple) ? Avez-vous envisagé le niveau de compréhension du processus de la GRYC ?
- Pensez à la manière de donner aux participants une chance de diriger la consultation. Désigner un modérateur afin qu'ils puissent gérer certaines des discussions de groupe ou prendre les devants en les résumant.
- Assurez-vous qu'il est possible pour tout le monde de participer, pas seulement les plus extrovertis - pensez à des moyens pour vérifier que tout le monde a compris l'information (par exemple demandez aux participants de récapituler les principaux points à la fin de chaque activité ou séance) et les manières pour vous assurer que tout le monde a une chance de parler (par exemple, faites en sorte que les personnes qui présentent les activités varient, avec un équilibre entre les sexes de ceux qui parlent).
- Veillez à ce qu'il existe de multiples formes permettant aux participants de contribuer par exemple des activités diversifiés comprenant des présentations orales, des dessins, des cartes mentales, etc. De nombreux participants peuvent avoir d'excellentes idées pour contribuer, mais ne sont pas à l'aise pour les exprimer verbalement.

³ Adapté de *Open Ended Consultations with Youth: An Open Source Manual*. UN Major Group for Children and Youth World Humanitarian Summit Working Group. http://issuu.com/unmgcy/docs/guide_for_un_mgcy_whs_working_group

Recrutement des interprètes⁴

Questions clés à prendre en compte lors du recrutement / sélection de vos interprètes :

- Y a-t-il suffisamment d'interprètes disponibles pour la taille du groupe, le nombre de langues, et les besoins de l'équipe d'animation ?
- Est-ce que l'interprète possède une expérience antérieure dans le travail avec les réfugiés, ou au moins une connaissance et un intérêt de leur situation ?
- Est-ce que l'interprète possède une expérience de travail avec les jeunes ?
- S'il y a plus d'un interprète, avez-vous vérifié que les deux sexes sont représentés ?
- S'il y a juste un interprète par individu ou par petit groupe, avez-vous vérifié si le fait que ce soit un homme ou une femme a une influence ?
- Est-ce que l'interprète comprend et est à l'aise avec les méthodes, l'approche et le but de la Consultation ?

⁴ Adapté de *Working with Interpreters: The Most Important Part of the Team*: Assoc. Prof. Eileen Pittaway, Centre for Refugee Research, University of New South Wales, Australia

ANNEXE 5 : Prise de notes⁵

Ces lignes directrices sont une version résumée de celle utilisée lors des Consultations nationales.

Pourquoi la prise de notes joue-t-elle un rôle important ? Un ensemble de notes bien rédigées donnera de la valeur aux pensées et aux opinions que les jeunes partagent lors de la Consultation. Les notes seront prises en compte pour la rédaction du rapport final de la GRYC.

Ceci est un rôle à plein temps au cours d'un atelier : Prendre des notes doit être la fonction principale rapporteur au cours de la consultation. Les notes doivent être prises pendant que les activités se déroulent, et non après.

Compétences clés d'un rapporteur

- Bonne capacité d'écoute active
- Bonne capacité d'observation
- Bonne aptitude à écrire
- Être capable de prendre des notes complètes

Qualités principales d'un rapporteur

- Agir à titre d'observateur, et non pas en tant que participant
- Rester impartial (ne pas donner son opinion / ses opinions sur des sujets car cela peut influencer l'avis des participants)
- Être détaillé lors de la prise de notes et éviter toute interprétation personnelle

Matériel requis au cours de la prise de notes

- L'ordre du jour, la programmation de la consultation et les formulaires pour le rapport, en papier
- Bloc-notes
- Stylos / crayons
- 1 appareil photo

Au cours de la consultation

Il y a quatre domaines essentiels à la prise de notes et la traduction qu'il faut garder l'esprit pendant la Consultation.

1. Noter effectivement et efficacement le contenu et les résultats de l'ensemble des discussions de groupe
2. Noter les points clés et les résultats des discussions du travail en petits groupes

⁵ Adapté de deux sources: *Designing and Conducting Focus Group Interviews*. Krueger, R.A. University of Minnesota. 2002. & *Understanding Focus Groups: Facilitation et Note Taking: Technical Assistance Brief*. New York City Prevention Resource Centre – The Children's Aid Society.

3. Veiller à ce que tous les flipcharts et les matériaux que les jeunes produisent soient récupérés et dactylographiés en anglais
4. Photographies (et vidéos, si possible)

ANNEXE 6 : Sélection des jeunes participants

Ces lignes directrices sont une version résumée de celle utilisée lors des consultations nationales.

Objectifs

- Réunir un groupe diversifié de participants représentant un large échantillon de la jeunesse
- Inclure des jeunes qui sont souvent exclus des processus de consultation
- Veiller à ce que les participants connaissent, ou tout au moins soient à l'aise, avec des ateliers participatifs, et soient prêts à participer pleinement aux discussions ouvertes, aux débats et aux activités de travail en groupe

Les critères minimaux pour la sélection et l'objectif des jeunes

Les jeunes qui participent doivent être :

- Âgés de 15-24
- Réfugiés
- Disposés et capables de participer à tout le processus de consultation ou discussion du groupe

Diversité – Ce qu'il faut considérer lors du recrutement pour la Consultation⁶

- Les participants représentent-ils la tranche d'âge de 15 à 24 ans ?
- Y a-t-il approximativement un équilibre 50/50 entre hommes et femmes ?
- Avez-vous inclus des représentants de différents groupes religieux ?
- Avez-vous inclus des jeunes en situation de handicap ? (Par exemple des personnes aveugles ou malvoyantes, sourdes, à mobilité réduite ou dans un fauteuil roulant, des jeunes ayant des difficultés d'apprentissage, etc.)
- Avez-vous inclus des jeunes avec différents niveaux d'éducation ?
- Avez-vous inclus des jeunes qui sont souvent exclus en raison d'une mobilité réduite (par exemple le chef de famille, l'aide-soignant, le responsable des tâches ménagères, etc.) ?
- Avez-vous inclus des jeunes de différentes zones géographiques ?
- Avez-vous inclus des jeunes de nationalités différentes ?
- Les jeunes de situation économique différente sont-ils représentés ? (Les personnes vivant dans les zones les plus pauvres de la communauté ont-elles la chance de participer ?)
- Quelle est la diversité ethnique au sein des communautés de réfugiés et d'accueil ? Est-elle bien représentée dans ces consultations ?
- Avez-vous inclus des jeunes LGBTI ? (Lesbiennes, gays, bisexuels, transgenres, intersexués)

⁶ Adapté de - *Youth Consultations for a Post-2015 Framework: A Toolkit*. Youth in Action. P. 13

ANNEXE 7 : Formulaire de demande de participation

Ceci est une version abrégée du formulaire de demande utilisé pour les consultations nationales.

L'ONG DE SOUTIEN

Nom et coordonnées

.....

DONNÉES PERSONELLES

1. Nom complet

.....

2. Numéro de téléphone

.....

3. Adresse électronique

.....

4. Autre contact dans les réseaux sociaux (WhatsApp; Facebook)

.....

.....

5. Âge

6. Genre

Homme

Femme

Autre

7. Êtes-vous réfugié ?

Oui

Non

Autre (Veuillez préciser) :

.....

8. Quel est votre pays d'origine ?

.....

9. Depuis quand vivez-vous dans ce pays ?

.....

10. Quelle votre situation d'éducation/d'emploi ? (Veuillez cocher la case ou les cases appropriées)

Je suis dans un cursus général (école, université, collège)

Je suis dans un cursus professionnel (formation professionnelle ou spécialisée)

Employé à plein temps

Employé à temps partiel

Indépendant

En recherche d'emploi

Je suis volontaire (dans une ONG ou organisme communautaire)

Je fais un travail non rémunéré (rôle d'aidant, aide dans l'entreprise familiale)

Autre (Veuillez préciser) :

.....

11. Quel est le niveau d'études que vous avez atteint ?

(Veuillez choisir une réponse)

Je n'ai terminé aucune étude (aucune qualification)

École primaire

Lycée

Bachelor (Université)

Master (Université)

Autres formations/qualifications (Veuillez préciser)

.....

12. Etes-vous...?

(Veuillez cocher une réponse)

- Célibataire
- Marié
- Divorcé
- Veuf/Veuve

- Prendre soin de vous, comme vous lavez ou vous habillez.
- Utiliser de votre langue usuelle pour communiquer, comprendre ou vous faire comprendre.

13. Avez-vous des enfants ?

- Oui
- Non

14. Quelle est votre première langue ? (Langue maternelle)

.....

Maîtrisez-vous très bien une de ces langues ?

(Veuillez cocher la case ou les cases appropriées) :

- Arabe
- Français
- Anglais
- Espagnol
- Autre (Veuillez préciser)

.....

15. Considérez-vous être en situation de handicap ?

- Oui
- Non

16. Avez-vous beaucoup de difficultés, ou ne pouvez-vous pas faire, l'une des activités suivantes ? (Veuillez cocher la ou les cases appropriées) :

- Voir, même si vous portez des lunettes.
- Entendre, même avec l'aide d'un appareil auditif.
- Marcher ou monter les escaliers.
- Vous souvenir d'évènements ou vous concentrer.

ANNEXE 8 : Formulaire d'évaluation du participant

1. Qu'est-ce que vous avez aimé le plus lors de cette consultation ?

.....
.....
.....
.....

2. Qu'est-ce que vous avez aimé le moins lors de cette consultation?

.....
.....
.....
.....

3. Avez-vous appris quelque chose au cours de cette consultation ? Veuillez expliquer votre réponse :

.....
.....
.....
.....

4. Pensez-vous que vous avez été écouté lors de cette consultation ? Veuillez expliquer votre réponse :

.....
.....
.....
.....

5. Est-ce que vous prendriez des mesures dans votre communauté locale que vous ne n'auriez pas prises avant cette consultation ? Si oui, lesquelles ?

.....
.....
.....
.....

6. Est-ce que vous parleriez aux décideurs à propos de certaines des questions provenant de cette consultation des jeunes ? Si oui, à qui ?

.....
.....
.....
.....

7. D'autres commentaires ?

.....
.....
.....
.....

Veillez compléter ce formulaire d'évaluation !



Edité par

Le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés et la Commission des femmes réfugiées
« Consultations mondiales auprès des jeunes réfugiés »

2015-2016