

OUTILS DE PLAIDOYER DE L'INDICE OUT OF THE SHADOWS
(SORTIR DE L'OMBRE) | Guide de réunion

Guide de réunion



Researched and developed by

**ECONOMIST
ENTERPRISE**



**Together
for girls**
STRENGTH IN NUMBERS

**brave
movement.**

Table des matières

Comment utiliser ce guide	1
Ce que vous devez faire avant d'utiliser ce guide	2
Ce que cette boîte à outils vous aidera à faire	3
Avant la réunion	4
Script pour une réunion de 10 minutes	6
Intervention de 2 minutes	7
Questions en vue de la redevabilité	8
Modèle de synthèse à distribuer	9
Après la réunion	10
Outil de suivi des engagements	11
Utilisez ce guide avec les autres ressources	12



Researched and developed by



Guide de réunion

Comment utiliser ce guide

Ce Guide de réunion a un seul objectif : aider les défenseurs et les allié.e.s des survivant.e.s qui entrent dans une salle avec un décideur à en ressortir avec un engagement.

Pour quels types de réunions ce guide est-il conçu ?

Ce guide est conçu pour les réunions de plaidoyer en face-à-face où vous disposez d'un créneau, aussi bref soit-il, avec une personne ayant l'autorité ou l'influence nécessaires pour agir. Cette personne peut être :

- Un ministre ou un ministre adjoint (santé, justice, éducation, protection sociale, finances, technologies de l'information et de la communication (TIC))
- Un haut fonctionnaire ou un secrétaire permanent chargé des politiques ou des budgets
- Un président ou un membre d'une commission parlementaire examinant actuellement un projet de loi
- Un bailleur de fonds, un représentant multilatéral ou un partenaire de développement disposant d'un pouvoir de financement
- Un organisme national ou régional supervisant la coordination de la protection de l'enfance

Le guide s'applique aussi bien aux réunions formelles programmées qu'aux occasions fortuites, par exemple une conversation dans les couloirs lors d'une conférence, un événement parallèle à l'Assemblée mondiale de la santé ou un échange de deux minutes avec un ministre après une table ronde. Le script de 10 minutes et l'intervention de 2 minutes sont précisément conçus pour ces moments-là.

Ce que vous devez faire avant d'utiliser ce guide

Ce guide n'est pas le point de départ. Il représente le moment où vous passez de la préparation à l'action. Avant de l'utiliser, vous devez :

- a) **Examiner les résultats de votre pays dans l'indice Out of the Shadows.** Identifiez les domaines dans lesquels votre pays obtient de bons résultats et ceux où il présente des lacunes parmi les quatre piliers : gouvernance et redevabilité, prévention, guérison et justice. Identifiez les lacunes spécifiques que vous voulez combler.
- b) **Utiliser les Fiches de renseignements pour comprendre les données.** Les Fiches de renseignements spécifiques à chaque pilier expliquent ce que mesure chaque indicateur et pourquoi il est important. Elles vous fournissent le vocabulaire et le cadrage nécessaires pour défendre votre cause sans avoir besoin d'une expertise technique sur la méthodologie de l'Indice.
- c) **Formuler votre requête à l'aide des documents de plaidoyer pour le financement.** Si votre requête a trait au financement, ce qui est le cas de la plupart des engagements politiques significatifs, les documents de plaidoyer pour le financement vous aident à relier une requête politique à une ligne budgétaire, une estimation des coûts ou un mécanisme de financement. Les décideurs prennent les requêtes plus au sérieux lorsque vous pouvez montrer que vous avez réfléchi à la manière de les financer.
- d) **Identifier les personnes avec lesquelles vous devez vous réunir.** Situez qui détient le pouvoir de décision sur votre problème, qu'il s'agisse d'un ministre, d'un secrétaire permanent, d'une commission parlementaire ou d'un bailleur de fonds, et assurez-vous d'avoir accès à ces personnes, ou efforcez-vous en ce sens. Si vous n'êtes pas vous-même un défenseur des survivant.e.s, collaborez avec le Brave Movement (Mouvement Brave) pour identifier une personne qui accepte de vous accompagner afin d'apporter à la discussion une expertise cruciale issue de l'expérience vécue.

e) **Évaluer l'environnement politique et des échéances réalistes.**

Efforcez-vous de comprendre le contexte politique : ce qui est réalisable à court terme (une directive, une allocation budgétaire, un groupe de travail), ce qui nécessite une action législative et donc un calendrier plus long, et à quels engagements déjà existants votre gouvernement peut être tenu de se conformer. Parmi ceux-ci figurent les promesses faites lors de la Conférence ministérielle mondiale sur l'élimination de la violence contre les enfants ou dans le cadre de dispositifs existants tels que le dossier technique INSPIRE ou les résolutions pertinentes de l'Assemblée mondiale de la santé (AMS).

Ce que cette boîte à outils vous aidera à faire

Une fois que vous avez vos données probantes et votre requête, cette trousse à outils vous aide à les présenter efficacement. Elle fournit :

1. **Un script de réunion structuré** qui permet de centrer une conversation de 10 minutes sur la requête et l'engagement
2. **Un format d'intervention de 2 minutes** pour les moments où vous ne disposez que d'un bref laps de temps
3. **Des questions en vue de la redevabilité** conçues pour transformer une vague bonne volonté en engagements vérifiables, avec des acteurs responsables, des échéances et des lignes budgétaires
4. **Un modèle de synthèse à distribuer** afin que votre requête reste sur le bureau de votre interlocuteur après votre départ
5. **Une structure de suivi** pour assurer que les engagements ne s'évaporent pas une fois la réunion terminée

L'accès à un décideur est souvent conquis de haute lutte, en particulier dans les contextes où l'espace de la société civile est restreint. Cette trousse à outils est conçue pour faire en sorte que chaque réunion compte.

1. Avant la réunion

La préparation décide de la réussite ou de l'échec des réunions. Utilisez cette liste de contrôle.

Connaissez votre public

- ☐ Qui sera présent.e dans la salle ? (nom, fonction, pouvoir de décision, statut public de survivant.e)
- ☐ Quelles sont leurs priorités ? (initiatives en cours, pressions politiques, stratégie du ministère)
- ☐ Qu'ont-ils déclaré publiquement au sujet de la protection de l'enfance ?
- ☐ Qui exerce une influence sur eux ? (conseillers, autres ministres, bailleurs de fonds, médias)

Connaissez votre requête

- ☐ Quelle mesure politique spécifique demandez-vous ?
- ☐ Quel ministère dispose de l'autorité et du budget nécessaires ?
- ☐ Quel calendrier proposez-vous ?
- ☐ Quel est l'engagement minimum que vous seriez prêt à accepter ? (Avez-vous un plan de secours ?)

Préparez vos données probantes

- ☐ Découvrez le score de votre pays sur le pilier pertinent de l'indice Out of the Shadows, ainsi que les principales lacunes (voir la **Fiche de renseignements** sur le pilier).
- ☐ Passez en revue 1 ou 2 pays comparables. Regardez les scores des pays voisins ou similaires et les domaines dans lesquels votre pays est en tête. C'est un excellent point de départ pour entamer la conversation.
- ☐ Recueillez des données relatives aux coûts ou à la faisabilité, si elles sont disponibles (voir le document **Plaidoyer pour le financement** sur le pilier).

Préparez vos supports

- ☐ Synthèse à distribuer (voir section 5)
- ☐ Points à aborder
- ☐ Matériel pour prendre des notes (consignez les engagements en temps réel)

Protection

- ☐ Consultez les conseils du Brave Movement sur [Un plaidoyer en toute sécurité](#), [Des événements de plaidoyer en toute sécurité](#), et [Conseils pour des réunions tenant compte des traumatismes](#) afin de vous assurer que vous êtes prêt.e.
- ☐ Réalisez une évaluation complète des risques et mettez en œuvre des stratégies d'atténuation pour votre réunion à l'aide de ce modèle simple.
- ☐ Informez de façon exhaustive les défenseurs des survivant.e.s avant la réunion. Assurez-vous qu'ils participent à la planification et qu'ils comprennent l'ordre du jour complet ainsi que les points à aborder lors de la réunion.
- ☐ Ne posez pas de questions personnelles sur l'expérience de défenseurs des survivant.e.s en matière de violences sexuelles subies pendant l'enfance ou de quête de justice.
- ☐ Insistez sur le droit de tous les participants de décider de ne pas participer à tout moment.
- ☐ Assurez-vous que le défenseur des survivant.e.s sait à qui s'adresser (p. ex., un psychologue) si la réunion s'avère difficile pour lui ou elle.

Conseil : attribuez des rôles

Si la réunion se déroule en groupe, décidez à l'avance :

- Qui anime la conversation ?
- Qui présente les données ?
- Qui prend des notes et assure le suivi des engagements ?
- Qui gère les questions qui ne relèvent pas de l'expertise de votre représentant ?

2. Script pour une réunion de 10 minutes

Les réunions sont souvent écourtées. Ce script vous aide à rester concentré.e et vous permet de formuler votre requête.

Chronologie	Section	Ce qu'il faut faire
0:00-1:00	Introduction	Remerciez votre interlocuteur de vous accorder son temps. Présentez-vous brièvement, ainsi que votre organisation. Exposez votre objectif : « Nous sommes ici pour partager les conclusions de l'indice Out of the Shadows et discuter d'une opportunité spécifique visant à renforcer l'intervention de [PAYS] face aux violences sexuelles contre les enfants et les adolescent.e.s. »
1:00-3:00	Reconnaître les progrès	Citez un élément positif : une initiative récente, un engagement politique ou un domaine dans lequel le pays obtient de bons résultats. « Nous saluons le travail du ministère sur [X]. Ce type de leadership compte. »
3:00-5:00	Présenter les lacunes	Présentez brièvement les conclusions de l'indice Out of the Shadows (1 à 2 phrases). Expliquez ce que cela signifie dans la pratique.
5:00-7:00	Formuler la requête	Énoncez clairement votre requête : « Nous demandons au ministère de [MESURE POLITIQUE] d'ici [ÉCHÉANCE]. » Expliquez brièvement pourquoi cela est réalisable : exemples de pays similaires, infrastructures existantes, coût modeste. Proposez votre soutien.
7:00-9:00	Inviter à réagir	Faites une pause. Laissez répondre votre interlocuteur. Soyez à l'écoute de ses intérêts, ses préoccupations, ses questions, ses contraintes. Ne débattiez pas ; contentez-vous de noter les préoccupations et de répondre brièvement, ou proposez de faire un suivi. Vous n'avez pas besoin d'avoir toutes les réponses. Vous pouvez indiquer à votre interlocuteur que vous allez vous renseigner et que vous reviendrez vers lui (p. ex., par courriel ou par le moyen de communication de son choix).
9:00-10:00	Conclure sur les prochaines étapes	Résumez les éventuels engagements pris. Confirmez que vous effectuerez un suivi : « Nous vous enverrons un résumé et ferons le point dans [X semaines]. » Remerciez votre interlocuteur. Laissez-lui la synthèse à distribuer.

3. Intervention de 2 minutes

Pour les tables rondes, les conversations en marge ou lorsque vous ne disposez que d'un court laps de temps. Mémorisez cette structure.

Durée	Élément	Contenu
15 sec	Accroche	Voici pourquoi cette question est importante pour notre pays aujourd'hui.
30 sec	Données probantes	Voici l'une des conclusions de l'indice Out of the Shadows et ce qu'elle signifie.
30 sec	Requête	Nous souhaitons que [politique spécifique] soit mise en œuvre par [le ministère] dans ce délai [calendrier].
15 sec	Proposition	Voilà comment je peux vous aider.
30 sec	Clôture	Je souhaiterais demander un rendez-vous de suivi ou confirmer la prochaine étape.

Exemple : Pilier de la guérison

« Merci, monsieur le ministre/madame la ministre. Je serai bref/brève. L'indice Out of the Shadows montre que [PAYS] a réalisé de réels progrès sur [POINT FORT]. Mais en ce qui concerne [PILIER], une lacune subsiste : [LACUNE SPÉCIFIQUE TIRÉE DE LA FICHE DE RENSEIGNEMENTS]. Nous demandons au [MINISTÈRE] de [REQUÊTE SPÉCIFIQUE] d'ici [DATE]. Des pays comparables, comme [EXEMPLE], ont démontré que cela était réalisable. Nous sommes prêts à vous apporter notre soutien, que ce soit par des conseils techniques ou en vous mettant en relation avec des partenaires expérimentés dans ce domaine. Pourrions-nous programmer une réunion de 30 minutes pour en discuter plus en détail ? »

4. Questions en vue de la redevabilité

Les engagements vagues disparaissent. Utilisez ces questions pour clarifier les points spécifiques que vous pouvez suivre.

Question	Pourquoi c'est important
Qui sera responsable de ce point ?	Identifie le responsable. Sans un nom, personne n'assume la responsabilité.
Quel est le calendrier ?	Crée un sentiment d'urgence et fixe une date pour le suivi.
Une ligne budgétaire est-elle prévue ?	Vérifie si l'engagement est réel. Pas de budget signifie pas d'action.
Quel instrument politique sera utilisé ?	Précise le mécanisme de mise en œuvre : loi, règlement, directive, circulaire, allocation budgétaire.
Comment les progrès seront-ils rapportés ?	Établit un parcours de rapport que vous pouvez surveiller.
Pouvons-nous assurer un suivi par écrit ?	Crée une trace écrite. Les engagements écrits sont plus difficiles à renier.

Consignez les engagements en temps réel

Notez exactement ce que dit votre interlocuteur, dans ses propres mots. À la fin de la réunion, relisez vos notes : « Juste pour confirmer ce dont nous avons discuté, vous vous êtes engagé à [X] d'ici [DATE]. C'est bien cela ? » Incluez ce résumé dans votre courriel de suivi et envoyez-le dans les 48 heures.

5. Modèle de synthèse à distribuer

Un résumé d'une page à remettre à l'issue de la réunion. Adaptez ce modèle.

Indice Out of the Shadows 2026 : [NOM DU PILIER] — [PAYS]

PRINCIPALE CONCLUSION

[1 à 2 phrases résumant la principale lacune dont vous êtes venu discuter]

CE QUE CELA SIGNIFIE

[2 à 3 phrases sur l'impact de cette lacune]

NOTRE REQUÊTE

[Requête claire : politique, ministère et calendrier]

EXEMPLE DE PAYS SIMILAIRE

[1 à 2 phrases montrant que cette requête a déjà été réalisée ailleurs]

CONTACT : [Nom, organisation, adresse électronique, téléphone]

6. Après la réunion

La réunion n'est qu'un début. C'est lors du suivi que les engagements se concrétisent.

Dans les 24 heures

- ☐ Faites le point avec votre équipe : qu'est-ce qui s'est bien passé ? Qu'avons-nous appris ? À quoi notre interlocuteur s'est-il engagé ?
- ☐ Rédigez un compte-rendu de la réunion avec des engagements précis (qui, quoi, quand).
- ☐ Préparez un courriel de suivi (voir le document [Modèles de courriels](#)).

Dans les 48 heures

- ☐ Envoyez un courriel de suivi pour remercier votre interlocuteur, résumer les engagements, joindre les éventuels documents promis et répondre à toute question ou préoccupation ayant surgi au cours de la réunion.
- ☐ Partagez le compte-rendu de la réunion avec les partenaires de la coalition (le cas échéant).
- ☐ Mettez à jour votre outil de suivi du plaidoyer.

Dans les 2 semaines

- ☐ Si les acteurs cibles de votre plaidoyer se sont engagés à procéder à un examen interne ou à prendre des mesures, vérifiez qu'ils l'ont fait.
- ☐ De même, s'ils ont demandé des informations, assurez-vous qu'elles leur ont été transmises.

Par la suite

- ☐ Programmez un rappel pour le suivi dans votre calendrier en fonction des échéances qu'ils se sont engagés à respecter.
- ☐ Surveillez les déclarations publiques, les annonces budgétaires ou les évolutions politiques.

Outil de suivi des engagements

Engagement	Responsable	Échéance	État d'avancement

N'oubliez pas

Une seule réunion suffit rarement à changer une politique. Le plaidoyer est un processus. Restez respectueux, persévérez et consignez tout par écrit.

7. Utilisez ce guide avec les autres ressources

Ce Guide de réunion est conçu pour être utilisé en complément des autres éléments des Outils de plaidoyer de l'indice Out of the Shadows. Voici comment les mettre en relation :

Composante	Lien avec ce guide
Fiche de renseignements	À lire avant la réunion pour comprendre les indicateurs, la notation et les lacunes. Utilisez les tableaux d'interprétation des scores pour expliquer les conclusions lors de la réunion. Fournit les données factuelles pour votre synthèse à distribuer.
Modèles de courriels	Courriels de prise de contact et de suivi prêts à être adaptés. Utilisez le modèle de demande de réunion avant la réunion, et le modèle de suivi dans les 48 heures qui suivent.
Plaidoyer pour le financement	Arguments en faveur de l'investissement, cartographie des lignes budgétaires et modèle de proposition. Indispensable si votre réunion porte sur des engagements de dépenses ou des discussions relatives au cycle budgétaire.