

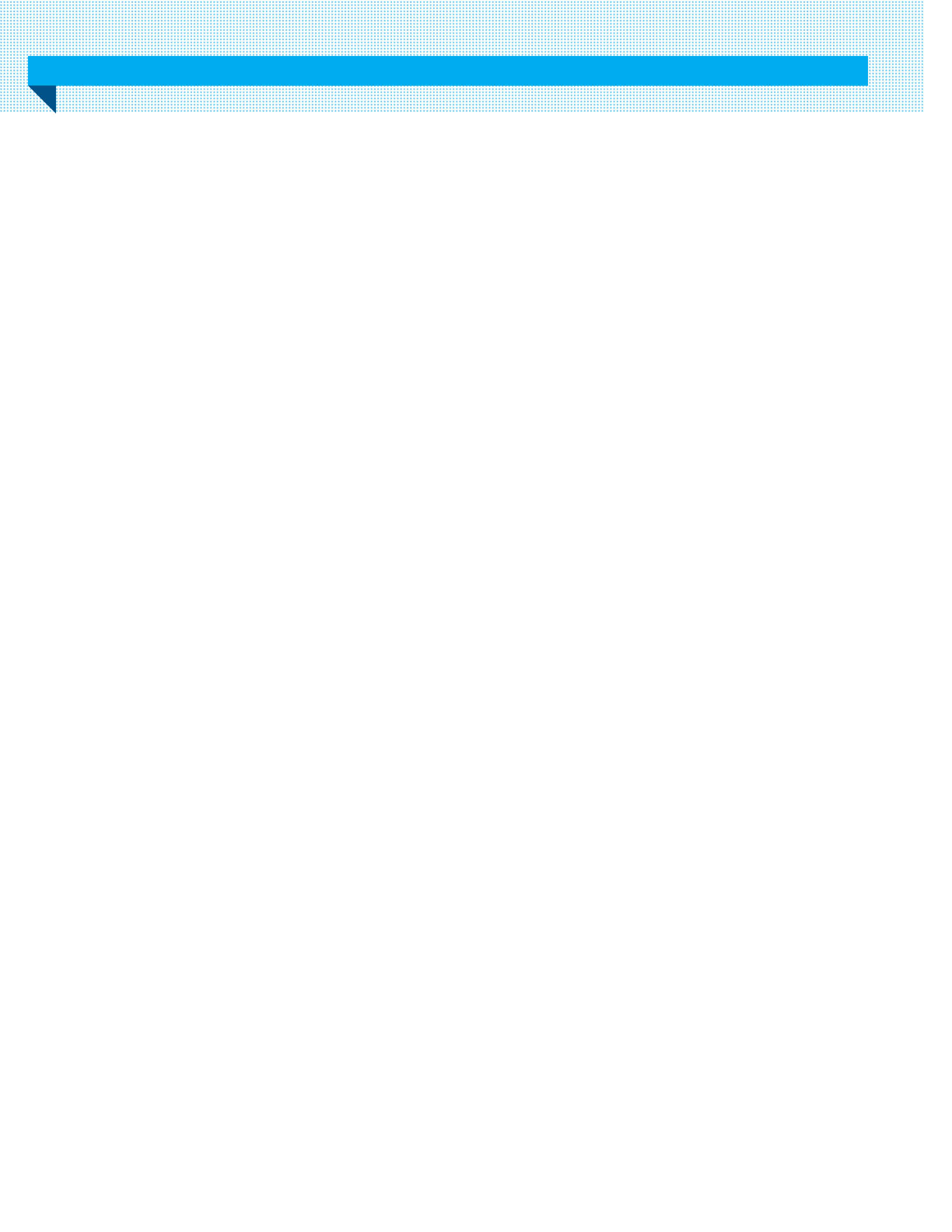


La voix  
des parents

GUIDE  
D'ANIMATION



**AVENIR D'ENFANTS**  
DES COMMUNAUTÉS ENGAGÉES



Nous sommes fières de vous présenter le guide d'animation du projet *Voix des parents* dans sa version améliorée !

À la suite de l'expérience pilote du projet *Voix des parents* qui a eu lieu dans quatre communautés du Québec au cours de l'année 2009, nous avons revisité et amélioré la démarche et le guide d'animation.

Le projet *Voix des parents* s'appuie sur l'expérience et la volonté des parents à imaginer une communauté idéale pour élever de jeunes enfants. Il est une recherche-action participative qui amène une équipe de travail, composée majoritairement de parents de la communauté locale, à explorer le potentiel que possède la communauté à soutenir le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles. Cette équipe procède ensuite à une consultation auprès d'un bassin élargi de familles dans sa communauté. Les efforts de l'équipe permettent de définir des priorités et des pistes d'amélioration qui rallient parents et partenaires, intervenant en petite enfance autour de changements positifs pour les enfants et les familles.

En élaborant ce guide, nous avons voulu fournir les informations et les outils pour réaliser le projet *Voix des parents*. En effet, nous y précisons les étapes à suivre et suggérons des activités concrètes et structurées.

En même temps, nous reconnaissons que chaque communauté est unique. Nous vous encourageons donc à adapter les idées, les activités et les outils de ce guide à votre réalité locale de même qu'à créer d'autres activités appropriées à votre situation. Nous vous encourageons également à utiliser toute autre ressource à votre disposition: l'expertise locale, le soutien de votre agent de développement et l'assistance de votre accompagnateur scientifique.

Nous vous remercions de participer avec nous à cette grande aventure qu'est le projet *Voix des parents*.

Bon voyage !

Geneviève Boileau, Liesette Brunson et Jacinthe Loiselle

## Guide d'animation

### Geneviève Boileau

Étudiante au doctorat en psychologie  
Université du Québec à Montréal

### Liesette Brunson

Professeure au département de psychologie  
Université du Québec à Montréal

### Jacinthe Loiseau

Directrice Impact  
Avenir d'enfants

Pour de plus amples renseignements, joindre:  
[voixdesparents@avenirdenfants.org](mailto:voixdesparents@avenirdenfants.org)

### Remerciements

Nous tenons à remercier les parents, les animateurs, les coordonnateurs et les partenaires des regroupements qui ont pris part à l'expérience pilote du projet *Voix des parents*. Leur expérience, leurs bonnes idées ainsi que les critiques qu'ils ont formulées nous ont permis d'élaborer une version améliorée du guide d'animation.

### Nous remercions également

Frances Siegel, Laurie Kramer et Joseph Pleck de l'Illinois Family Resilience Center (University of Illinois at Urbana-Champaign) pour l'inspiration fournie par leur guide d'animation du projet Youthworks. Catherine Escojido et France Moreau aux communications d'Avenir d'enfants nous ont aussi apporté une aide précieuse.

Révision linguistique  
**Suzanne Archambault**

Conception graphique  
**Passerelle bleue**

Note sur l'emploi du masculin : La forme masculine désigne aussi bien, lorsqu'il y a lieu, les femmes que les hommes. L'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte.

### LÉGENDE



#### Astuce :

Des astuces proposent des manières de faciliter le travail des personnes impliquées dans le projet *Voix des parents*.




#### Expérience :

De bonnes idées issues de l'expérience pilote donnent des exemples pratiques sur le déroulement du projet.



#### Fiche activité/outil :

Une activité complète ou un outil pratique est disponible pour atteindre l'objectif discuté dans le texte.

<b>Bienvenue !</b>	<b>1</b>		
<b>Introduction</b>	<b>6</b>		
D'où vient le projet <i>Voix des parents</i> ?	6		
Comment consulter le guide d'animation ?	7		
<b>Foire aux questions au sujet du projet <i>Voix des parents</i></b>	<b>8</b>		
<b>Les principes du projet</b>	<b>8</b>		
Qu'est-ce que le projet <i>Voix des parents</i> ?	8		
Quelle est la « plus-value » de ce projet ?	9		
Quelles sont les approches adoptées dans le projet ?	10		
<b>L'infrastructure et le déroulement du projet</b>	<b>12</b>		
Comment le projet s'insère-t-il dans l'accompagnement proposé par Avenir d'enfants ?	12		
Quelles sont les quatre étapes du projet ?	13		
Quand faire le projet ?	14		
Quelles ressources sont nécessaires ?	15		
<b>Étape 1 – Préparation</b>	<b>19</b>		
<b>Objectifs</b>	<b>19</b>		
<b>S'engager dans le projet <i>Voix des parents</i></b>	<b>20</b>		
Discuter du rôle et des responsabilités des partenaires du regroupement	20		
Discuter des attentes des partenaires et des parents à l'égard de leur participation au projet	20		
Créer les comités pour encadrer le projet	23		
Établir les mécanismes de communication entre parents et partenaires du regroupement	25		
<b>Recruter un animateur</b>	<b>27</b>		
L'animateur de l'équipe de travail	27		
<b>Recruter les parents de l'équipe de travail</b>	<b>29</b>		
Qui s'occupe du recrutement des parents ?	29		
Qui recruter ?	29		
		Description du rôle et des responsabilités des parents	31
		Suggestions d'idées pour le recrutement des parents	32
		Mesures d'encouragement	33
		✓ À faire	35
		 <b>Fiche A</b> Présentation du projet <i>Voix des parents</i>	37
		 <b>Fiche B</b> Autoévaluation : Sommes-nous prêts à écouter la voix des parents ?	39
		 <b>Fiche C</b> Journal de bord	43
		 <b>Fiche D</b> Une ligne du temps	45
		 <b>Fiche E</b> Formulaire d'autorisation d'utilisation des images (enfant)	47
		 <b>Fiche F</b> Formulaire d'autorisation d'utilisation des images (adulte)	48
		 <b>Fiche G</b> Cession du droit d'auteur sur une image	49
		 <b>Fiche H</b> Formulaire pour la recommandation d'un parent	50
		 <b>Fiche I</b> Affiche publicitaire pour le recrutement des parents	51
		<b>Étape 2 – Exploration</b>	<b>53</b>
		<b>Objectifs</b>	<b>53</b>
		<b>Calendrier des rencontres</b>	<b>54</b>
		Déroulement habituel d'une rencontre	55
		Activités d'exploration	56
		<b>Aménager un lieu de rencontre et préparer le matériel nécessaire</b>	<b>57</b>
		Aménagement du lieu pour les rencontres de l'équipe de travail	57
		Préparation du matériel nécessaire	58
		<b>Apprendre à se connaître et à travailler ensemble</b>	<b>59</b>
		Importance de la première rencontre	59

## TABLE DES MATIÈRES

Favoriser des communications agréables	60
Utiliser une approche appréciative	61
Avoir une compréhension commune de la « communauté »	62
Explorer le potentiel que possède la communauté	63
Liste de thèmes concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles	63
✓ À faire	65
 <b>Fiche J</b> Activités brise-glace	67
 <b>Fiche K</b> Une participation engagée des parents de l'équipe de travail	69
 <b>Fiche L</b> Activités à faire au début d'une rencontre	70
 <b>Fiche M</b> Travailler en équipe	71
 <b>Fiche N</b> Effectuer des choix en équipe	72
 <b>Fiche O</b> Cartographie	73
 <b>Fiche P</b> Discussion sur le potentiel de la communauté par rapport au développement des enfants de 0-5 ans et au soutien à la parentalité	75
 <b>Fiche Q</b> Discussion sur le développement des enfants de 0-5 ans et le quotidien des familles	78
 <b>Fiche R</b> Fantaisie guidée	82
 <b>Fiche S</b> Capturer des images de la communauté	85
 <b>Fiche T</b> De l'importance de classer des thèmes	87

## Étape 3 – Consultation

Objectifs	89
Calendrier des rencontres	90
Planifier la méthodologie de consultation	91
Survol des activités de consultation	91
Aspects de la méthodologie à planifier	92
Sonder un bassin élargi de familles	93
Sélection des thèmes pour le sondage	93
Élaboration du sondage	94
Analyse des données du sondage	96
Interprétation des résultats du sondage	100
Choisir les thèmes prioritaires	102
Choix des thèmes prioritaires par l'équipe de travail	102
Préparation à la rencontre entre parents et partenaires	103
Amener un bassin élargi de familles à discuter des thèmes prioritaires	105
Préparation du forum communautaire	105
Élaboration du plan d'animation du forum communautaire	106
Interprétation des données du forum communautaire	107
✓ À faire	108
 <b>Fiche U</b> Sélection des thèmes pour le sondage	109
 <b>Fiche V</b> Réaliser le sondage	111
 <b>Fiche W</b> Rencontre des partenaires et des parents sur les thèmes prioritaires choisis	113
 <b>Fiche X</b> Réaliser le forum communautaire	115
 <b>Fiche Y</b> Feuillet d'évaluation	118

## Étape 4 – Collaboration 119

Objectifs 119

Calendrier des rencontres 120

Réfléchir ensemble aux pistes d'amélioration possibles 121

Créer des comités de travail 122

Réaliser un lancement public 123

✓ À faire 124

 **Fiche Z** Rencontre sur les pistes d'amélioration 125

## Ce n'est pas terminé! 127

### Liste des tableaux

Tableau I : Exemple d'un calendrier des rencontres pour le projet *Voix des parents* 14

Tableau II : Exemple d'un budget pour le déroulement du projet *Voix des parents* 16

Tableau III : Liste de matériel général 17

Tableau IV : Exemple d'un déroulement d'une rencontre de l'équipe de travail 55

Tableau V : Classement des thèmes dans une communauté pilote 87

### Listes des encadrés

o.1 Bénéfices possibles associés à la réalisation du projet *Voix des parents* 9

o.2 Pourquoi l'équipe de travail est-elle composée majoritairement de parents ? 11

o.3 Notion de délai chez les parents et chez les partenaires 15

1.1 Responsabilités des partenaires 20

1.2 Les questions du regroupement 21

1.3 Exemples de thèmes prioritaires 21

1.4 Types de réponses possibles de la part du regroupement 22

1.5 Questions clés pour établir un système de communication efficace 25

1.6 Attitudes fondamentales pour animer les rencontres de l'équipe de travail 28

1.7 Un défi qui en vaut l'effort 29

1.8 La représentativité dans l'équipe de travail : un défi à relever 30

1.9 Commentaires de parents lors de l'expérience pilote 31

1.10 Note au sujet des papas 33

1.11 Qu'est-ce qui aide à maintenir la participation des parents dans le projet *Voix des parents*? 34

2.1 TOP de la rencontre 55

2.2 Idées de lieu pour les rencontres 57

3.1 Quelques éléments à considérer pour préparer avec succès les deux activités de consultation 91

3.2 Besoin de validation des parents 93

3.3 Exemples de questions pour le forum communautaire 106

4.1 Quelques exemples d'objectifs issus des communautés pilotes 121

4.2 Idées de projets qui peuvent faciliter l'implication continue des parents 121

4.3 Comment élaborer un objectif? 122

## Références 128

### D'où vient le projet *Voix des parents* !

**La** petite enfance est une période critique dans le développement de l'enfant. C'est la période où, notamment, l'enfant acquiert les habilités qui lui permettront de s'intégrer à l'école avec succès et qui constitueront les bases de sa réussite dans la vie. En reconnaissant l'importance de cette période, Avenir d'enfants s'est doté d'un objectif clair : favoriser le développement global et le bien-être des jeunes enfants afin que chacun d'eux ait un bon départ dans la vie.

Avenir d'enfants s'applique à réaliser cet objectif par une stratégie d'accompagnement et de soutien aux communautés locales. Dans chaque communauté participante, Avenir d'enfants soutient un regroupement de partenaires local qui s'engage à mobiliser tous les acteurs soucieux du développement optimal des enfants. Avenir d'enfants vise ainsi à assurer que tous les enfants puissent compter sur une communauté accueillante, engagée et solidaire envers eux.

La participation des parents à cette mobilisation est essentielle. En effet, comme ils sont les principaux acteurs du développement de leurs enfants, il est peu réaliste de penser influencer sur le développement des enfants de 0 à 5 ans sans impliquer les parents au cœur du processus de mobilisation. L'expérience des initiatives dans le développement des communautés montre cependant qu'il n'est pas toujours

évident d'intégrer les parents dans un projet de concertation communautaire. Comment alors mettre à profit les points de vue, les idées et les connaissances des parents ?

Le projet *Voix des parents* a été élaboré en vue de répondre à cette préoccupation des partenaires. C'est un projet concret qui favorise l'intégration des parents dans le processus de mobilisation.

Le projet *Voix des parents* propose de faire une analyse de la communauté. Cette analyse a la particularité d'être menée par des parents. Ce projet reconnaît et met ainsi en valeur l'expertise unique des parents en ce qui concerne leurs enfants, leur réalité et leur vécu dans la communauté locale. Il permet aux parents de faire émerger leurs souhaits pour leur communauté, de les exprimer dans leur langage et selon leur perspective. Il sert à créer un espace où ils peuvent découvrir puis bâtir leur vision d'une communauté qui corresponde à leurs désirs. Une fois leur analyse faite, les parents sont alors mieux préparés à communiquer leur vision et à entamer une collaboration plus étroite avec les partenaires d'un regroupement local.

« Les parents sont au centre du développement de leurs enfants. Non seulement leur rôle est primordial, mais il doit être soutenu et valorisé. »

*Avenir d'enfants, Rapport annuel 2009-2010, p. 11.*



## Comment consulter le guide d'animation ?

Le présent guide d'animation vise à encadrer la réalisation du projet *Voix des parents* en offrant des outils, des activités et des pistes de réflexion. Il s'adresse particulièrement à l'animateur qui accompagne l'équipe de travail. Sa lecture pourrait cependant être utile aux autres participants : coordonnateurs et partenaires des regroupements locaux, parents de l'équipe de travail et agents de développement. Le guide s'adresse également à tous ceux qui veulent comprendre plus en détail ce projet novateur.

Afin de faciliter la compréhension du projet *Voix des parents* et sa mise en œuvre dans une communauté, le guide inclut :

- une foire aux questions (sur les principes et l'infrastructure du projet);
- une description de chacune des étapes à suivre pour réaliser le projet;
- des conseils, des activités et du matériel pour soutenir l'animation de chaque étape;
- des outils, notamment pour structurer une consultation élargie auprès d'autres parents de la communauté et pour faciliter l'interprétation des informations recueillies.

Le projet *Voix des parents* comprend quatre grandes étapes, soit :

- 1 la préparation;
- 2 l'exploration;
- 3 la consultation;
- 4 la collaboration.

Chacune d'elles constitue une section du guide dans laquelle sont fournis :

- ▶ les objectifs de l'étape et des explications sur chacun d'eux;
- ▶ une proposition de calendrier des rencontres (sauf pour l'étape de préparation);
- ▶ une suggestion d'outils et d'activités contribuant à l'atteinte de ces objectifs;
- ▶ une liste de vérification **✓ À faire**.

Le projet *Voix des parents* se veut flexible, tout en étant balisé par des objectifs. Les partenaires et l'équipe de travail sont donc invités à choisir les activités qu'ils considéreront les plus pertinentes pour atteindre les objectifs qu'ils se sont fixés.

En offrant ce guide d'animation aux partenaires et à l'équipe de travail pour les soutenir tout au long du projet, nous sommes conscientes, des limites de ce type de document. Encore une fois, il leur est suggéré de consulter toutes autres ressources à leur disposition : l'expertise locale, le soutien d'un agent de développement et l'assistance d'un accompagnateur scientifique.

### Qu'est-ce que le projet *Voix des parents* ?

Quelle est la « plus-value » de ce projet ?

Quelles sont les approches adoptées dans le projet ?

*Une approche appréciative*

*Une approche participative*

### L'infrastructure et le déroulement du projet

Comment le projet s'insère-t-il dans

l'accompagnement proposé par Avenir d'enfants ?

Quelles sont les quatre étapes du projet ?

Quand faire le projet ?

*La durée du projet*

*Le moment opportun pour réaliser le projet*

### Quelles ressources sont nécessaires ?

Les ressources financières

Les ressources humaines

Les ressources matérielles

### DÉFINITION

**L'équipe de travail** se compose d'un noyau de 8 à 12 parents, de l'animateur et, selon la décision du regroupement de partenaires, du coordonnateur de ce regroupement. Un partenaire peut se joindre à l'équipe pour intervenir ponctuellement si cela est jugé pertinent.

### Q: Qu'est-ce que le projet *Voix des parents* ?

**R:** Dans le projet *Voix des parents*, une équipe de travail collabore avec les partenaires du regroupement local afin de réaliser une consultation auprès des familles de leur communauté. Le but de cette consultation élargie est de découvrir et de comprendre les points de vue des familles en ce qui concerne le potentiel de leur communauté à soutenir le développement et le bien-être des enfants et des familles.

Le projet s'oriente autour d'une question centrale :

**« Comment améliorer notre communauté pour qu'elle soit le meilleur endroit possible pour élever nos enfants ? »**

Le projet invite ainsi les parents à définir une communauté dans laquelle ils seraient heureux de vivre et d'élever leurs enfants. Dès le début, cette question et la réflexion qu'elle soulève guident le dialogue de façon à tenir compte de la réalité des familles et des aspects positifs et prometteurs de la communauté.

Le projet *Voix des parents* vise trois objectifs :

- ➔ Permettre aux parents de découvrir et de bâtir une vision d'une communauté qui favorise le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles.
- ➔ Faciliter, dans une communauté, la communication et la compréhension mutuelle entre les parents et les partenaires travaillant dans le domaine de la petite enfance.
- ➔ Impliquer des parents à titre d'acteurs de la mobilisation et leur permettre de contribuer aux décisions qui les concernent, eux et leurs enfants.

Une bonne collaboration entre les partenaires du regroupement et les parents de l'équipe de travail est nécessaire à l'atteinte de ces objectifs. Pour faciliter et entretenir cette collaboration, ce guide propose, à ces deux groupes, des activités – pouvant être réalisées parfois uniquement par l'équipe de travail, parfois par les partenaires et quelquefois par les deux conjointement – qui leur permettent d'être en communication suivie tout au long du projet.



## ENCADRÉ 0.1

### **Bénéfices possibles associés à la réalisation du projet *Voix des parents***

#### **Les parents de l'équipe de travail :**

- ▶ se sentent fiers par rapport au travail accompli;
- ▶ développent un réseau social et ont une meilleure connaissance des ressources communautaires;
- ▶ augmentent leur sentiment de savoir-faire, rehaussent leur estime de soi, développent des compétences et leur pouvoir d'agir.

#### **Les partenaires du regroupement :**

- ▶ comprennent mieux les priorités des familles locales et ont un accès direct aux connaissances et à l'expertise des parents;
- ▶ développent et adoptent des processus de communication qui facilitent la participation des parents;
- ▶ établissent à plus long terme des projets et des orientations qui sont adaptés à la réalité des familles locales;

#### **Les parents de l'équipe de travail et les partenaires du regroupement :**

- ▶ se connaissent mieux et tissent des liens de confiance;
- ▶ entreprennent à court terme des actions concrètes qui répondent aux priorités, aux préoccupations et aux souhaits des familles locales.

### **Q: Quelle est la « plus-value » de ce projet ?**

**R:** Dans la plupart des communautés, il existe déjà de nombreux rapports qui décrivent des caractéristiques et des besoins des familles qui y habitent. Certains de ces rapports sont basés sur des statistiques sociodémographiques, comme celles qu'on trouve dans le recensement ou dans les bases de données administratives. Les données statistiques sont utiles pour révéler certaines caractéristiques de la population d'un territoire (p. ex., le pourcentage des familles dont le revenu se situe sous le seuil de pauvreté) ou pour appliquer des programmes et des services (p. ex., le nombre de clients à qui un organisme offre des services). Cependant, elles donnent une lecture plutôt statique de la réalité vécue par les familles d'une communauté.

D'autres rapports se fondent plutôt sur les résultats d'une collecte d'information plus directe, comme un sondage ou un groupe de discussion, auprès des membres de la population. Ces deux outils permettent de recueillir rapidement les idées des familles qui résident sur un territoire donné. Ils sont ainsi l'occasion de les consulter sur des thèmes précis. Par contre, lorsque les questions de sondage ou celles proposées dans un groupe de discussion sont choisies par les experts ou les intervenants, elles reflètent le plus souvent leurs intérêts et leurs préoccupations. Or, il est possible que les parents aient d'autres intérêts et d'autres préoccupations qu'ils n'auront pas eu l'occasion d'exprimer.

Le projet *Voix des parents* n'est pas une solution de remplacement à ces outils de collecte d'information ; il est plutôt complémentaire. La « plus-value » de ce projet est d'impliquer les parents au cœur d'une analyse de leur communauté, et ce, du début jusqu'à la fin d'un processus. Comme les parents assument le leadership du projet, ils évaluent leur communauté selon leur propre perspective : leurs intérêts et leurs préoccupations se retrouvent ainsi au premier plan. Cette approche donne un meilleur accès à la réalité quotidienne vécue par les familles. Elle renforce également le pouvoir d'agir des parents de la communauté, en leur donnant des moyens de se faire entendre et d'influer ainsi sur certaines décisions qui affectent leur quotidien.

**Q:** Quelles sont les approches adoptées dans le projet ?

**R:** Le projet *Voix des parents* s'appuie sur des approches appréciative et participative visant ainsi à renforcer le pouvoir d'agir des parents.

**Une approche appréciative**

Le projet *Voix des parents* mise sur une approche appréciative, c'est-à-dire sur une façon de travailler qui met l'accent sur les aspects positifs. Très souvent, lorsqu'on veut faire état d'une situation dans une communauté, on insiste sur les besoins des individus, sur les lacunes et les problèmes existants. Cela a le désavantage de mettre en lumière les aspects négatifs et les problèmes, ce qui peut être un peu démobilisant même si l'objectif est de trouver des pistes d'amélioration.

Or, les êtres humains sont réceptifs aux notions positives. Les images positives par rapport au changement à réaliser canalisent plus efficacement l'énergie collective. Elles encouragent les gens à travailler ensemble à la réalisation d'un idéal<sup>1</sup>, en renforçant leur énergie et leur vitalité<sup>2</sup>. Adopter une approche appréciative contribue à consolider les éléments qui fonctionnent bien dans une communauté.

Le projet *Voix des parents* cherche donc à découvrir les forces, les ressources et les capacités d'une communauté. Il cherche à actualiser la croyance qu'un changement positif peut se concrétiser et à dynamiser l'engagement des parents à créer ce qu'ils souhaitent pour leur communauté.

**Une approche participative**

Le projet *Voix des parents* mise également sur une approche participative. Elle permet de recueillir des informations sur une communauté selon la perspective des membres qui la composent.

Les parents de l'équipe de travail vivent dans la communauté, ce qui leur donne par conséquent accès à des informations qui sont «imperceptibles» par les observateurs externes. Ces parents peuvent aussi plus facilement communiquer avec d'autres parents et tous peuvent ainsi partager leurs préoccupations et exprimer ce qu'ils souhaitent pour leur communauté.

Les parents de l'équipe de travail mènent le projet : ce sont eux qui décident ce qu'il faut chercher à savoir et du sens à donner aux informations qui seront recueillies. Grâce à l'approche participative, leur expertise est mise en valeur au bénéfice du projet, des partenaires du regroupement et des familles de la communauté. En effet :

- ▶ en étant reconnus comme des agents actifs, les parents de l'équipe de travail se transforment alors en leaders de la communauté. Ils développent un sentiment de compétence et augmentent leur estime de soi;
- ▶ la participation des parents permet aux partenaires du regroupement de s'assurer que les actions proposées en petite enfance au sein de la communauté répondent aux attentes et aux réalités vécues par les familles;

« Nous découvrons que de merveilleuses choses se produisent lorsque les gens cessent de se concevoir comme un rassemblement de besoins... lorsqu'ils rejettent l'image négative d'être identifiés uniquement sous l'angle de leurs besoins, de leurs problèmes et de leurs manques. »  
 Jody Kretzmann, *Imagine Chicago*.

« Avenir d'enfants souhaite agir comme un levier auprès des communautés afin de mieux rejoindre les parents, leur donner voix au chapitre et faciliter leur participation. »  
 Lyse Brunet, *coup d'envoi d'Avenir d'enfants*, le 16 avril 2010.

<sup>1</sup> Emery, Mary, Fey, Susan & Flora, Cornelia (2006). *Using community capitals to develop assets for positive community change*. CD Practice, 13, 1-18.

<sup>2</sup> Browne, Bliss W. et Jain, Shilpa (2002). *Imagine Chicago: Ten Years of Imagination in Action*. Chicago: Imagine Chicago.

- ▶ les familles de la communauté constatent ensuite que leurs souhaits et leurs préoccupations ont été pris en compte, car elles les reconnaissent dans les résultats du projet *Voix des parents*.

Même si le projet *Voix des parents* est conduit par des parents, son processus est encadré et le soutien du regroupement de partenaires est essentiel. En effet, le regroupement veille à la mise en place de l'infrastructure nécessaire, au bon déroulement des activités et à la mise en œuvre, en collaboration avec l'équipe de travail, d'actions découlant des résultats du projet. Ce soutien doit cependant être en arrière-plan de façon à laisser le plus de latitude possible aux parents. Une participation prédominante des partenaires pourrait être un obstacle à l'émergence d'une dynamique par laquelle les parents se sentent libres de s'exprimer à leur manière et dans leurs mots. En laissant l'espace et l'autonomie nécessaires aux parents, les partenaires jettent les bases d'une nouvelle forme de collaboration.

## ENCADRÉ 0.2

### **Pourquoi l'équipe de travail est-elle composée majoritairement de parents ?**

Avenir d'enfants croit au pouvoir d'agir des familles et des communautés pour soutenir le développement des enfants. La collaboration entre les partenaires et les parents est vue comme essentielle afin de réaliser ce potentiel. Malgré cette valeur fondamentale, les regroupements font face à un défi bien connu : même quand les partenaires le souhaitent, il est souvent difficile de favoriser et de maintenir la participation des parents au sein de la mobilisation. Ce qui a pour conséquence que les parents ont peu d'influence sur les décisions qui les concernent.

Cette situation s'explique de plusieurs manières, notamment par la composition du regroupement. La composition d'un groupe influence les dynamiques de la discussion et de la prise de décision. Or, un sous-groupe majoritaire a souvent une influence prédominante sur ces deux aspects dans le groupe. Les membres minoritaires peuvent trouver, par exemple, que les sujets de discussion sont éloignés de leurs préoccupations ou les reflètent peu.

De plus, l'horaire, la durée et le contexte des rencontres du regroupement sont souvent déterminés en fonction des disponibilités et des attentes des partenaires qui peuvent être assez différentes de celles des parents.

Pour contourner ces difficultés, le projet *Voix des parents* propose d'adjoindre au regroupement de partenaires une équipe de travail constituée de parents. Un canal de communication et des échanges réguliers sont mis en place pour s'assurer que les deux groupes travaillent ensemble à atteindre un même objectif, et non pas de le faire en empruntant deux voies parallèles.

### Q: Comment le projet s'insère-t-il dans l'accompagnement proposé par Avenir d'enfants ?

R: Le projet *Voix des parents* permet aux communautés d'examiner, selon la perspective des familles, des aspects de leur environnement social qui peuvent nuire ou, au contraire, contribuer au développement et au bien-être des enfants et des familles. Il s'insère donc dans les processus de portrait et d'analyse qui sont à la base de la planification des regroupements.

Un regroupement qui s'intéresse au projet *Voix des parents* peut communiquer avec Avenir d'enfants pour obtenir une séance d'information au cours de laquelle ses partenaires prennent connaissance des objectifs et du déroulement du projet. Les partenaires du regroupement auront ainsi l'occasion de discuter de leurs intérêts à l'égard du projet et de leur volonté de donner suite aux éventuelles pistes d'amélioration, qui seront proposées par les parents à la fin du projet *Voix des parents*.

Un regroupement de partenaires local qui décide d'entreprendre le projet *Voix des parents* a deux options : 1) il peut inclure le projet dans son plan d'action et ainsi en tenir compte dans sa planification budgétaire. Il peut alors bénéficier du financement d'Avenir d'enfants; 2) le regroupement peut lui-même financer le projet s'il dispose déjà des ressources humaines pouvant accompagner l'équipe de travail.

**Voir Les ressources financières, page 15 ;**

**voir Les ressources humaines, page 16**

« Avenir d'enfants vise à soutenir la mobilisation des communautés, une démarche qui s'appuie avant tout sur un regroupement local de partenaires qui s'engagent en faveur du développement et du bien-être des enfants âgés de cinq ans et moins. Reconnus dans leur milieu pour leurs actions à l'égard des jeunes enfants et de leurs parents, ces partenaires peuvent élaborer divers types de projets visant la petite enfance et la préparation à une entrée scolaire réussie. Les partenaires locaux s'appuient sur une intention, un portrait, une analyse et une vision partagés, ainsi que sur des priorités, des objectifs et des stratégies communs. »

[Site Web d'Avenir d'enfants<sup>3</sup>](http://www.avenirdenfants.org)

<sup>3</sup> Avenir d'enfants (2010). *Avenir d'enfants : des communautés engagées*. Page consultée le 29 octobre 2010. [www.avenirdenfants.org](http://www.avenirdenfants.org)

## Q: Quelles sont les quatre étapes du projet ?

R: Le projet *Voix des parents* se déroule en quatre étapes. La première étape débute dès que le regroupement de partenaires souhaite amorcer ce projet dans sa communauté.

### Étape 1 – Préparation

La première étape permet d'établir les bases du projet *Voix des parents*. Les partenaires du regroupement discutent des avantages et des défis liés à sa réalisation. Ils s'engagent à soutenir le bon déroulement du projet, à écouter les souhaits et les préoccupations des parents que la consultation révélera, de même qu'à tenir compte des pistes d'amélioration qui découleront des résultats du projet. Ils mettent en place l'infrastructure nécessaire à la réalisation du projet, ce qui comprend la désignation d'un animateur et le processus de recrutement des parents qui feront partie de l'équipe de travail.

### Étape 2 – Exploration

Dans la deuxième étape du projet, l'équipe de travail amorce une série de rencontres dont le but est d'explorer des thèmes quant au potentiel de la communauté à soutenir le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles. De plus, cette étape permet aux membres de l'équipe d'apprendre à travailler ensemble, de créer une dynamique positive et de se familiariser avec le projet. Au cours de ces rencontres, ils font diverses activités qui les amènent à décrire leur communauté et à en découvrir les forces et les faiblesses.

### Étape 3 – Consultation

Lors de la troisième étape, l'équipe de travail prépare la consultation d'un plus vaste échantillon de parents de la communauté. Cette consultation se déroule en deux temps. Dans un premier temps, un court sondage est mené auprès des familles. Il permet de dégager des thèmes importants pour elles. Les résultats de ce sondage orientent l'équipe de travail dans le choix de deux à trois thèmes prioritaires. Ces thèmes prioritaires sont ensuite présentés aux partenaires du regroupement qui en discutent avec l'équipe de travail. Dans un second temps, un forum communautaire est organisé pendant lequel un autre échantillon de parents donnent leur opinion sur ces thèmes prioritaires.

### Étape 4 – Collaboration

La quatrième étape permet à l'équipe de parents et aux partenaires du regroupement d'entamer une collaboration plus étroite. L'objet de cette collaboration est de partager les résultats du projet avec la communauté, de trouver des pistes d'amélioration et de mettre en œuvre des actions concrètes qui répondent aux souhaits et aux préoccupations des familles de la communauté. À l'occasion d'un lancement public, l'équipe de travail, accompagnée par les partenaires du regroupement, présente à la communauté le projet *Voix des parents*, ses résultats et les pistes d'amélioration qui sont envisagées. Le regroupement peut également prévoir la constitution de comités de travail mixtes, composés de parents et de partenaires du regroupement, qui seraient responsables de donner suite à ces pistes d'amélioration.

**Q:** Quand faire le projet ?

**R:** La durée du projet

Tel que présenté dans le tableau I, le projet *Voix des parents* se déroule sur une période d'environ six mois. Ce délai limite en quelque sorte la quantité d'activités à réaliser et d'informations à recueillir, ce qui a comme effet bénéfique de concentrer les énergies de l'équipe de travail et de conserver sa motivation.

Il n'est pas alarmant qu'une étape (ou qu'une activité) prenne plus ou moins de temps que ce qui est suggéré dans ce calendrier, pourvu que les objectifs de chacune des étapes soient atteints. Il revient donc aux partenaires et à l'équipe de travail de juger du temps à consacrer à chacune des étapes en fonction de l'horaire qu'ils choisissent. C'est aussi aux parents de l'équipe de travail de voir à déterminer le rythme de leurs rencontres. Ils peuvent décider de prendre une pause afin de pourvoir à leurs obligations familiales et personnelles (p. ex., la rentrée scolaire, les vacances d'été ou du temps des Fêtes). Toutefois, une pause trop longue n'est pas souhaitable. Dès la première rencontre, l'animateur peut proposer un calendrier que l'équipe de travail peut adapter selon ses besoins et les contraintes.

À titre indicatif, voici un calendrier des rencontres pour le projet *Voix des parents*. Il est suggéré de l'adapter à la situation de la communauté.

TABLEAU I

**Exemple d'un calendrier des rencontres pour le projet *Voix des parents***

Étapes du projet <i>Voix des parents</i>	Description	Durée ou nombre de rencontres
ÉTAPE 1 – PRÉPARATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Présentation du projet <i>Voix des parents</i> aux partenaires du regroupement</li> <li>▶ Choix d'ordre pratique en ce qui concerne l'infrastructure et le déroulement du projet</li> <li>▶ Recrutement de l'animateur qui accompagne l'équipe de travail</li> <li>▶ Recrutement des parents qui feront partie de l'équipe de travail</li> </ul>	De 6 à 8 semaines
ÉTAPE 2 – EXPLORATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Première rencontre de l'équipe de travail</li> <li>▶ Réalisation d'activités d'exploration</li> </ul>	5 rencontres
ÉTAPE 3 – CONSULTATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Préparation du sondage</li> <li>▶ Réalisation du sondage</li> <li>▶ Analyse des résultats du sondage</li> <li>▶ Choix des thèmes prioritaires</li> <li>▶ Rencontre de l'équipe de travail et des partenaires du regroupement pour discuter de ces thèmes</li> <li>▶ Préparation du forum communautaire</li> <li>▶ Réalisation du forum communautaire</li> <li>▶ Analyse des résultats du forum communautaire</li> </ul>	6 rencontres plus le temps requis pour réaliser la consultation
ÉTAPE 4 – COLLABORATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Choix des propositions de pistes d'amélioration</li> <li>▶ Préparation du lancement public</li> <li>▶ Création de comités de travail</li> </ul>	4 rencontres





## ENCADRÉ 0.3

### Notion de délai chez les parents et chez les partenaires

L'expérience pilote du projet *Voix des parents* montre que les parents ont besoin de constater des résultats très rapidement afin que leur motivation soit maintenue.

La notion de délai pour les partenaires et parents n'est pas nécessairement comprise de la même façon de part et d'autre. En effet, les partenaires peuvent être d'avis qu'une période de quelques mois entre une décision et la mise en place d'action est tout à fait acceptable, tandis que pour plusieurs parents, des décisions inscrites, aussi officielles soient-elles, ne seront pas réelles tant qu'ils ne constateront pas le déploiement d'actions concrètes dans leur environnement.

Il ne s'agit pas nécessairement pour les partenaires de prendre en charge les actions, vu que les parents souhaitent s'impliquer dans l'exécution d'actions concrètes, mais plutôt de mettre en branle des mécanismes pour faciliter la mise en action des parents. Les partenaires doivent garder à l'esprit ce besoin des parents, d'où l'importance de donner rapidement une suite aux pistes d'amélioration qui émergent du projet.

### Le moment opportun pour réaliser le projet

Il est important de considérer le moment opportun pour réaliser le projet *Voix des parents* en se posant la question suivante : La fin du processus coïncidera-t-elle avec un moment où des décisions pourront être prises rapidement et où des budgets seront disponibles pour assurer la suite du projet?

Par exemple, un projet qui se termine juste avant les vacances d'hiver ou d'été est nécessairement en veilleuse pour un temps indéterminé. Il se peut également que des échéances ou des événements particuliers influent sur la capacité du regroupement de partenaires à soutenir la suite du projet.

### Q: Quelles ressources sont nécessaires?

R: Entreprendre le projet *Voix des parents* requiert des ressources humaines et financières importantes sans compter le temps et l'engagement des partenaires du regroupement local.

### Les ressources financières

L'équipe de travail fonctionne normalement à partir d'un budget fixe alloué par le regroupement de partenaires. Plusieurs enveloppes budgétaires sont à prévoir pour mener le projet. À titre indicatif, le tableau II fournit un exemple de budget pour une équipe de travail (10 parents) et pour 15 rencontres.

Le budget peut évidemment varier selon les choix effectués par le regroupement de partenaires. Parmi les facteurs susceptibles d'influer sur le budget :

- ▶ confier l'animation de l'équipe de travail à une personne engagée pour ce mandat précis ou encore à un ou une partenaire du regroupement. Ce choix, s'il est possible, aura un effet considérable sur le budget;
- ▶ choisir d'accorder une rétribution aux parents de l'équipe : leur expertise, leur temps et leurs efforts valent très certainement le montant suggéré de 30 \$ par personne (par rencontre). Cependant, cette rétribution peut susciter un certain malaise dans le regroupement. Cette situation peut se résoudre en offrant des chèques-cadeaux aux parents (essence, épicerie, etc.). Une récompense, qu'elle soit allouée sous forme d'argent ou de bons-cadeaux, joue un rôle important dans l'engagement initial des parents au sein du projet et aussi dans leur assiduité par la suite;

TABLEAU II

Exemple d'un budget pour le déroulement du projet *Voix des parents*

Catégorie	Montant	Total (\$)
<b>Animation</b>		
Rémunération de l'animateur	25 \$ l'heure à raison de 15 h/semaine (20 semaines)	7 500 \$
Frais de déplacement	0,44 \$/km (environ 600 km)	260 \$
<b>Mesures d'encouragement et rétribution aux parents (10 personnes)</b>		
Primes liées à la présence aux 15 rencontres	30 \$/personne (par rencontre)	4 500 \$
Repas	8 \$/personne (par rencontre)	1 200 \$
Halte-garderie (15 rencontres)	90 \$/rencontre	1 350 \$
Frais de déplacement	10 \$/personne (par rencontre)	1 500 \$
<b>Matériel et autres dépenses</b>		
Matériel requis pour l'animation	500 \$	500 \$
Dépenses associées à la consultation élargie	500 \$	500 \$
Dépenses associées au lancement public du projet	500 \$	500 \$
Matériel et fournitures de bureau (crayons, papier, photocopies, appels téléphoniques, location d'équipement, etc.)	250 \$	250 \$
		<b>18 000 \$ (approximativement)</b>

- offrir des mesures d'encouragement aux parents sont presque une condition essentielle pour qu'ils s'engagent dans le projet, surtout si aucune rétribution n'est prévue.

Il appartient à l'animateur et au coordonnateur du regroupement de comptabiliser les dépenses. Le choix des activités et l'envergure des consultations doivent en effet se faire en fonction des moyens dont dispose l'équipe de travail.

### Les ressources humaines

De nombreux acteurs et ressources sont mis à contribution afin de soutenir le projet *Voix des parents*. En plus des partenaires et des parents, la participation d'autres collaborateurs est essentielle :

- Un animateur a pour mandat d'accompagner les parents de l'équipe de travail, d'entretenir des liens avec chacun d'eux, de cerner leurs compétences respectives et de mettre leurs forces à contribution. Il joue aussi le rôle de facilitateur et de guide auprès de l'équipe.  
**Voir L'animateur de l'équipe de travail, page 27**
- Le coordonnateur du regroupement de partenaires peut être présent aux rencontres de l'équipe de travail et même assumer, le cas échéant, le rôle d'animateur. En plus de coanimer le projet et de veiller à son bon fonctionnement, son rôle est d'être à l'affût des discussions qui revêtent un intérêt pour les partenaires du regroupement.



Il est possible d'éviter certaines dépenses grâce aux dons faits par des entreprises ou des commerces locaux.

Certains commerces peuvent vendre un ensemble de chèques-cadeaux à une fraction de leurs prix qu'il sera ensuite possible de remettre aux parents en guise de « rétribution ».

Un comptoir de crème glacée peut offrir, par exemple, des bons-cadeaux gratuits ou des coupons de réduction que l'équipe pourra distribuer aux participants réunis pour une consultation.

- ▶ Un accompagnateur scientifique peut provenir de l'équipe interne d'Avenir d'enfants ou être choisi parmi les ressources du territoire. Son mandat est d'offrir du soutien en ce qui concerne les aspects méthodologiques du projet (collecte de données, création et administration des outils, analyse et interprétation des résultats).
- ▶ L'agent de développement collabore avec l'animateur, le coordonnateur du regroupement et l'accompagnateur scientifique pour guider les partenaires du regroupement dans l'ensemble du processus de manière à faciliter leur compréhension du projet.

Dans chaque communauté, l'équipe de travail et le regroupement de partenaires devrait être en relation continue, au moins par l'entremise de l'animateur de l'équipe et/ou du coordonnateur du regroupement. L'agent de développement et l'accompagnateur scientifique sont consultés au besoin.

### Les ressources matérielles

Le présent guide d'animation se veut l'outil de référence pour les animateurs. Il contient toutes les activités, qui se sont avérées intéressantes et efficaces pendant l'expérience pilote, pour assurer le bon déroulement du projet. Les consignes de chacune des activités y sont décrites ainsi qu'une grande variété d'outils : formulaires, tableaux, images, etc. Une version électronique de ce guide d'animation est également disponible auprès d'Avenir d'enfants, afin de faciliter l'impression des outils.

L'animateur et l'équipe de travail auront besoin d'autre matériel pour faire les activités. Le tableau III présente une liste du matériel à avoir sous la main de façon générale pour chacune des rencontres de l'équipe de travail. Lorsque du matériel particulier est nécessaire à la réalisation d'une activité, une liste de ce matériel est fournie dans la description de l'activité.

TABLEAU III

### Liste de matériel général

Matériel pour l'animateur	Matériel pour l'équipe de travail
▶ guide d'animation du projet <i>Voix des parents</i> (version papier – la version électronique peut être obtenue auprès d'un agent d'Avenir d'enfants)	▶ local de travail (ou différents locaux selon les choix de l'équipe) pour les rencontres
▶ local de travail	▶ tables et chaises
▶ ordinateur (avec les logiciels Word et Excel ainsi qu'un navigateur Web) et l'accès à une connexion Internet	▶ papiers et crayons
▶ imprimante et téléphone	▶ tablettes de feuilles
▶ papier et crayons	▶ grandes feuilles à coller sur les murs
▶ grand classeur à anneaux (cartable)	▶ crayons-feutres
▶ feuilles de présence (coordonnées des participants et leur adresse courriel)	▶ porte-noms ou étiquettes pour y noter les noms des participants : 1 par personne
	▶ boissons et collations




# Préparation

L'étape 1 débute dès que le regroupement de partenaires souhaite amorcer le projet *Voix des parents* dans sa communauté. Afin d'établir les bases de ce projet, les partenaires du regroupement se l'approprient et discutent des avantages et des défis liés à sa réalisation. Ils s'engagent à soutenir le déroulement du projet, à écouter les souhaits et les préoccupations des parents que la consultation révélera, de même qu'à donner suite aux pistes d'amélioration qui découleront des résultats du projet. Ils mettent en place l'infrastructure nécessaire à la réalisation du projet, ce qui comprend la désignation d'un animateur et le processus de recrutement des parents qui feront partie de l'équipe de travail.

## Objectifs

- ➔ S'engager – en tant que regroupement et en tant que partenaires indépendants – dans le projet *Voix des parents*.
- ➔ Recruter un animateur pour accompagner l'équipe de travail.
- ➔ Recruter des parents pour former l'équipe de travail la plus représentative possible de la diversité des familles de la communauté.

## Discuter du rôle et des responsabilités des partenaires du regroupement

Un regroupement qui souhaite démarrer un projet *Voix des parents* dans une communauté communique avec Avenir d'enfants pour obtenir une séance d'information au cours de laquelle ses partenaires prennent connaissance des objectifs et du déroulement du projet. À la suite de cette séance, les partenaires en sauront davantage sur leur rôle et leurs responsabilités dans le projet et ils pourront prendre alors la décision d'amorcer un projet *Voix des parents* dans la communauté. Le projet se met donc en marche à l'initiative des partenaires d'un regroupement.  **Fiche A Présentation du projet *Voix des parents*, page 37**

Le rôle des partenaires est essentiel au bon déroulement du projet *Voix des parents*. Ce sont eux qui veillent sur l'organisation des aspects pratiques du projet et qui mobilisent les ressources humaines et financières nécessaires à sa réalisation. Les partenaires doivent donc être prêts à s'investir dans la préparation du projet et tout au long de son processus. Pendant le projet, le regroupement sera également appelé à apporter son soutien à l'animateur et à l'équipe de travail, à préparer le terrain pour leur faciliter l'accès aux informations et aux ressources de même qu'à participer à des activités. À la fin du projet, c'est aussi aux partenaires que revient la responsabilité d'assurer un suivi des pistes d'amélioration que les parents proposeront.

## Discuter des attentes des partenaires et des parents à l'égard de leur participation au projet

Les partenaires et les parents nourriront inévitablement des attentes en s'engageant dans le projet *Voix des parents*. Il est préférable, dès le départ, de réfléchir à ces attentes de part et d'autre, d'en parler en termes explicites. Une autoévaluation permet notamment d'examiner les attitudes et les croyances qui peuvent influencer sur la réceptivité des partenaires concernant les points de vue des parents.

 **Fiche B Sommes-nous prêts à entendre la voix des parents?, page 39**

Par exemple, les partenaires peuvent s'attendre à ce que les parents leur communiquent des propositions d'activités ou de ressources précises qu'ils souhaitent voir disponibles dans leur communauté. Il leur faut se rappeler que l'équipe de travail se penche sur des thèmes liés au potentiel de la communauté à soutenir le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles. L'équipe proposera plutôt des thèmes prioritaires et des pistes d'amélioration au regroupement pour que, ensemble, ils les transforment par la suite en actions concrètes.

### ENCADRÉ 1.1

#### Responsabilités des partenaires

- Veiller sur les aspects d'ordre pratique en ce qui concerne l'infrastructure et le déroulement du projet, incluant les ressources humaines et financières nécessaires à sa réalisation.
- Soutenir l'animateur et l'équipe de travail.
- Participer aux activités suggérées dans le guide d'animation.
- Être réceptifs aux idées et aux pistes d'amélioration proposées par les parents.
- Assurer le suivi des résultats du projet.

## ENCADRÉ 1.2

### Les questions du regroupement

Les partenaires du regroupement peuvent voir dans le projet *Voix des parents* une occasion de répondre à leurs propres questions sur le potentiel de la communauté en ce qui concerne le développement des jeunes enfants.

L'équipe de travail est une éventuelle source d'information pour répondre à quelques-unes de leurs questions. Une discussion sur leurs attentes permet de mieux comprendre ce qui intéresse les partenaires afin de mieux y prêter attention au cours des rencontres avec les parents. Les partenaires peuvent choisir deux ou trois questions importantes auxquelles ils souhaitent des réponses. L'animateur de l'équipe de travail peut alors être plus sensible aux informations susceptibles d'intéresser les partenaires pendant les discussions de l'équipe de travail.

Les partenaires du regroupement ont des préoccupations légitimes concernant, notamment, leur mandat respectif, les politiques locales et les possibilités de subvention. Toutefois, le projet *Voix des parents* invite les partenaires à mettre volontairement de côté ces préoccupations, l'espace d'un moment, afin de donner l'occasion aux parents d'énoncer librement leurs souhaits pour le développement de leurs enfants. Sans doute que certaines de leurs préoccupations ne seront pas du même ordre que celles des partenaires. Par exemple, à la fin du processus, il se peut qu'une priorité ou qu'une piste d'amélioration choisie ne cadre pas nécessairement avec la mission du regroupement non plus avec les critères d'un programme ou d'une subvention disponible. Il se peut aussi que des actions suggérées par les parents fassent « concurrence » à d'autres projets des partenaires. Comme les parents auront, eux aussi, des attentes à la fin du projet *Voix des parents*, les partenaires doivent être disposés à en discuter en adoptant une attitude d'ouverture qui tient compte des préoccupations exprimées par les parents.

Les partenaires peuvent également se demander : « *Comment pouvons-nous nous assurer que des budgets et des ressources humaines seront disponibles dès la fin du processus pour poursuivre le travail avec les parents, sans savoir à l'avance quelles seront les pistes d'amélioration qui émergeront ?* » Le regroupement a une liberté d'action pour donner suite au projet : l'important est de réagir rapidement et efficacement aux résultats du projet pour maintenir la mobilisation de tous les acteurs visés. L'encadré 1.4 donne un aperçu des types de réponses qu'il pourrait donner aux résultats du projet.

## ENCADRÉ 1.3

### Exemples de thèmes prioritaires

L'équipe de travail pourrait retenir comme thèmes prioritaires :

- ▶ la « sécurité dans les déplacements des familles ». Le regroupement de partenaires ne peut pas, bien entendu, construire des trottoirs, augmenter l'éclairage des rues ou modifier la limitation de la vitesse pour la circulation automobile dans le quartier. Le regroupement de partenaires peut toutefois accompagner l'équipe de travail dans sa démarche auprès de la municipalité en facilitant la communication entre l'équipe et les acteurs concernés;
- ▶ le « mode d'attente à la clinique sans rendez-vous ». Quand la salle d'attente est pleine, des parents déplorent qu'on leur impose de faire la queue à l'extérieur de la clinique, même en hiver, alors que leur enfant est malade. Le regroupement ne peut sans doute pas participer directement à la mise en place d'actions au sujet de cette priorité. Les partenaires peuvent cependant mettre en rapport les parents et les administrateurs de la clinique, ou même aider à amorcer une discussion entre eux.

ENCADRÉ 1.4

**Types de réponses possibles de la part du regroupement**

Il y a au moins trois types de réponses possibles pour donner suite aux résultats du projet *Voix des parents*, selon l'arrimage des pistes d'amélioration proposées et de la planification actuelle du regroupement.

- ▶ Inscrire une action à moyen ou à long terme au prochain plan d'action du regroupement. Le regroupement peut considérer ce type de réponse quand sa mission et les améliorations désirées par les parents sont complémentaires et quand le rythme de la réalisation de cette action s'harmonise avec le prochain cycle de planification. Ce type d'action permet au regroupement d'élaborer des projets et des orientations à plus long terme, pertinents et adaptés à la réalité des familles locales.
- ▶ Soutenir la réalisation d'actions à court terme. Le regroupement peut considérer ce type de réponse quand sa mission et les améliorations désirées par les parents sont complémentaires et qu'il est possible d'agir rapidement. Ce type d'action procure aux parents un sentiment de satisfaction et d'accomplissement suite à leur implication au projet.
- ▶ Soutenir – par un processus d'accompagnement ou de plaidoyer – des actions qui peuvent être entreprises par d'autres acteurs de la communauté, dont les parents. Le regroupement peut considérer ce type de réponse quand les pistes d'améliorations désirées par les parents correspondent moins directement à la mission ou aux objectifs du regroupement. Accompagner les parents dans ce type de démarche peut faire partie de son mandat de mobiliser la communauté autour du développement et du bien-être des jeunes enfants.



## DÉFINITION

**Le comité de démarrage** est composé d'un nombre restreint de partenaires du regroupement. Il est responsable des choix d'ordre pratique liés à la mise en œuvre du projet *Voix des parents*, notamment le budget, le recrutement de l'animateur et toute autre considération pratique liée au projet.

## Créer les comités pour encadrer le projet

Dès le départ, les partenaires seront invités à former deux types de comités : un **comité de démarrage** et un **comité de suivi**.

### Le comité de démarrage

Composé d'un nombre restreint de partenaires, le comité de démarrage est responsable des choix d'ordre pratique liés à la mise en œuvre du projet *Voix des parents*. Il est fortement suggéré que le coordonnateur du regroupement en fasse partie pour faciliter la circulation de l'information entre les partenaires et les parents de l'équipe de travail.

Il est important que ce comité soit composé de partenaires qui sont disponibles pour assister à quelques rencontres afin de bien mettre en place l'infrastructure du projet.

Le comité de démarrage effectue des choix en ce qui concerne :

- ▶ le budget : certaines dépenses sont nécessaires au bon déroulement du projet et d'autres sont facultatives. Le comité de démarrage peut juger, selon ses connaissances de la communauté et ses objectifs, ce qui est important pour mener un projet *Voix des parents*.

**Voir Les ressources financières, page 15**

- ▶ L'animation de l'équipe de travail : le regroupement de partenaires, par l'intermédiaire de son comité de démarrage, engage l'animateur. Ce comité s'occupe donc du processus de sélection : rédiger l'annonce de l'offre d'emploi et la diffuser, sélectionner des candidats et mener leur entrevue et, finalement, arrêter son choix sur un candidat.

**Voir L'animateur de l'équipe de travail, page 27**

- ▶ les modalités d'ordre pratique : le comité de démarrage peut réfléchir aux aspects du projet qui sont d'ordre pratique et proposer un mode de fonctionnement, notamment en ce qui concerne la durée du projet, les lieux des rencontres, le matériel et les ressources, etc. À la première rencontre de l'équipe de travail, il sera important de vérifier si ces modalités conviennent aux parents.

- ▶ la composition de l'équipe de travail : Le regroupement a certainement des préoccupations quant à la composition de l'équipe de travail et à sa représentativité. Les critères de représentativité doivent être établis dès le départ. En tenant compte, le recrutement des membres de l'équipe s'effectue de façon plus ciblée et la constitution de l'équipe reflétera davantage les attentes du regroupement.

**Voir Encadré 1.8 La représentativité dans l'équipe de travail : un défi à relever, page 30**

- ▶ le recrutement des parents : Le comité de démarrage peut recruter lui-même les parents, par exemple, au moyen d'annonces ou du bouche à oreille dans son réseau. L'aide de l'animateur peut également être un atout précieux dans ce recrutement. En effet, à titre de personne-ressource principale, il veillera, au début du projet, à entrer personnellement en contact avec les parents favorisant du même coup la création d'un lien de confiance. Le comité de démarrage peut aussi le guider et lui proposer des parents qui sont potentiellement intéressés par le projet. **Voir Qui s'occupe du recrutement des parents?, page 29**

- ▶ les questions du regroupement : Le comité de démarrage peut choisir deux ou trois questions importantes que l'animateur abordera au fil des rencontres avec les parents. **Voir Encadré 1.2 Les questions du regroupement, page 21**

### Le comité de suivi

Composé d'un nombre restreint de partenaires du regroupement, le comité de suivi est responsable d'assurer des suivis rapprochés pendant le déroulement du projet. L'animateur de l'équipe de travail ainsi que le coordonnateur du regroupement devraient faire partie de ce comité. Le comité de démarrage peut se transformer en comité de suivi et être composé des mêmes partenaires ou d'autres partenaires du regroupement.

Il importe de prêter une attention particulière au choix des membres du comité de suivi. En effet, il faut s'assurer de leur disponibilité, puisque ce comité peut se réunir plusieurs fois au cours du projet. De plus, ils agiront, en quelque sorte, comme des ambassadeurs auprès des autres partenaires dans les rencontres du regroupement. Ils auront la tâche de suivre avec assiduité le processus et celle de veiller au déploiement des pistes d'amélioration, tout en laissant de la latitude et de l'autonomie à l'équipe de travail.

Ce comité s'assure du bon déroulement du projet notamment en aidant l'animateur dans son travail et en facilitant une communication régulière entre l'équipe de travail et les partenaires du regroupement.

- ➔ Soutenir l'animateur et l'équipe de travail : Pendant ses rencontres, le comité de suivi doit s'interroger sur la façon dont il peut aider l'animateur et les parents de l'équipe de travail. Ses connaissances de la communauté, des ressources et des services, des politiques locales et des intervenants pourraient-elles servir au bon déroulement du projet ?
- ➔ Donner accès à de l'information et aux ressources : Le comité de suivi doit faire en sorte que l'animateur et l'équipe de travail aient accès à de l'information et aux ressources jugées nécessaires.
- ➔ Transmettre les questions du regroupement : Les membres du comité de suivi se font les porte-parole des partenaires quant aux questions du regroupement. Le comité de suivi veille à ce que ces questions soient abordées dans les rencontres de l'équipe de travail.
- ➔ Assurer la communication entre parents et partenaires : L'animateur et (ou) le coordonnateur du regroupement sont le pont entre l'équipe de travail et le regroupement de partenaires. Étant plus au fait des avancées du projet, les membres du comité de suivi peuvent favoriser ce lien de communication.

### DÉFINITION

**Le comité de suivi** est composé de l'animateur et d'un nombre restreint de partenaires du regroupement, dont le coordonnateur. Il est responsable d'assurer des suivis rapprochés pendant le déroulement du projet et de faciliter le travail d'animation.

## ENCADRÉ 1.5

### Questions clés pour établir un système de communication efficace

- ▶ À quelle fréquence doit-on communiquer?
- ▶ Y a-t-il des moments particuliers pour communiquer?  
À quel moment est-il important de le faire?
- ▶ Quels types d'information intéressent les partenaires?
- ▶ Qui sera responsable d'assurer la communication du côté des parents (animateur ou coordonnateur du regroupement)? et du côté des partenaires (coordonnateur du regroupement ou membre du comité de suivi)?
- ▶ Quels moyens de communication seront utilisés (p. ex., courriel, rendez-vous téléphonique, journal de bord électronique, etc.)?

### DÉFINITION

**Un artéfact** est une production concrète créée pendant le projet *Voix des parents* (photographies, documents, notes de discussion, un résumé, etc.).

## Établir les mécanismes de communication entre parents et partenaires du regroupement

Il est nécessaire d'établir et de maintenir la communication entre parents et partenaires du regroupement, tout au long du processus. En effet, cette communication renforce la collaboration entre les deux parties et leur engagement dans le projet. Plusieurs mécanismes proposés dans le présent guide facilitent les discussions entre les parents et le regroupement des partenaires de même que la communication des informations de part et d'autre, dont :

- ▶ la création du comité de suivi;
- ▶ la participation du coordonnateur du regroupement aux rencontres de l'équipe de travail;
- ▶ une ligne du temps co-construite par les partenaires et par les parents pour suivre la progression des étapes du projet;
- ▶ un journal de bord électronique tenu par l'animateur dans lequel il consigne, à la fin de chaque étape (ou de chaque rencontre), de l'information sur des questions et des thèmes qui intéressent les partenaires;
- ▶ une ou deux rencontres réunissant l'équipe de travail et les partenaires à des moments clés du projet;
- ▶ la création de comités de travail pour chacune des priorités ou des pistes d'amélioration retenues.


Une communication régulière permet d'éviter un trop grand écart entre les attentes des partenaires et le travail que les parents réalisent. Il importe que l'animateur de l'équipe de travail et le coordonnateur du regroupement agissent de concert pour s'assurer que le projet évolue bien. Pour cela, les partenaires et les parents doivent être tenus au courant de l'évolution du processus. Ils pourront ainsi faire valoir leurs avis.

### Suivi des rencontres

Pour que la communication entre les parents et les partenaires soit la plus transparente et fluide possible, il est suggéré de garder des traces concrètes des rencontres de l'équipe de travail, c'est-à-dire de conserver les informations importantes. Ces traces peuvent être sous forme d'artéfact. Ainsi, les parents de l'équipe peuvent non seulement constater les réalisations accomplies et les étapes du projet qui ont été franchies, mais aussi se donner la possibilité de communiquer, à différents moments, le parcours de cette progression aux partenaires du regroupement.

La mémoire est une faculté qui oublie. C'est pourquoi il est important de garder des traces de ce qui s'est passé durant les rencontres, par exemple, pour se rappeler une discussion intéressante tenue quelques rencontres auparavant ou pour revenir sur une question d'un parent à laquelle il fallait répondre.

L'équipe peut garder des traces de ses rencontres de différentes façons :

- rédiger des ordres du jour et des procès-verbaux : Cette démarche n'est pas réservée uniquement aux réunions officielles. Un ordre du jour permet de mieux se centrer sur la tâche et de gérer le temps de la rencontre. Pour être utile, un procès-verbal n'a pas à être un compte rendu mot pour mot d'une rencontre. Des notes sur chacun des points à l'ordre du jour peuvent suffire. Un procès-verbal peut aussi contenir les réflexions de l'équipe sur les questions soulevées par le regroupement ou les questions auxquelles l'équipe souhaite obtenir des réponses, les idées pour les prochaines rencontres ou encore, les nouveaux thèmes abordés durant les activités;
- tenir un journal de bord : Ce registre, tenu par l'animateur, donne un aperçu des grandes idées et des réalisations de l'équipe ainsi que l'avancement du travail au fil des rencontres. L'animateur peut transmettre, par courriel, le journal de bord aux partenaires du regroupement pour les tenir au courant de la progression du processus. Il peut aussi s'en servir pour noter des aspects plus généraux de chacune des étapes du processus sur lesquels il pourra revenir par la suite.
  -  **Fiche C Journal de bord, page 43**
- réaliser une ligne du temps : La ligne du temps est conçue pour être une co-construction entre les parents et les partenaires. Elle peut prendre plusieurs formes : des *artéfacts* significatifs de chaque étape ou même de chaque rencontre peuvent y figurer. Il est possible d'exposer la ligne du temps bien en vue à chacune des rencontres de l'équipe de travail, du comité de suivi et du regroupement de partenaires.

### La ligne du temps

Même si toutes les activités du présent guide sont facultatives, il est fortement suggéré de réaliser celle sur la création d'une ligne du temps. Ses mises à jour successives sont non seulement un moyen de conserver des traces du processus, mais sont également un bon moyen de communiquer de l'information. Pour représenter le déroulement de cette ligne du temps, il est proposé d'utiliser un rouleau de papier afin d'y faire figurer les artéfacts produits par l'équipe de travail et les partenaires du regroupement.

À l'étape de la préparation, les partenaires du regroupement peuvent se servir de la ligne du temps comme une « carte de souhaits » destinée aux parents de l'équipe de travail. Les partenaires sont invités à y inscrire chacun un petit mot d'encouragement pour les parents afin de les assurer de leur soutien pendant le projet. C'est une activité symbolique qui démarre le projet sur une note positive.

#### **Fiche D Ligne du temps, page 45**

Exposer la ligne du temps peut permettre, entre autres, de garder à la vue les progrès et de favoriser la communication entre les parents et les partenaires.

Si des photos figurent sur la ligne du temps ou sur toute production du projet *Voix des parents* et que des personnes y figurent, il est important de veiller à ce qu'elles soient libres de droit. Des formulaires sont disponibles et doivent être signés par ces personnes.

#### **Fiche E, Formulaires d'autorisation d'utilisation des images (enfant), page 47; Fiche F Formulaires d'autorisation d'utilisation des images (adulte), page 48; Fiche G Cession du droit d'auteur sur une image, page 49**



Le journal de bord contient une échelle de satisfaction qui permet de consigner la satisfaction des participants par rapport à chacune des rencontres. Le journal de bord peut être un bon moyen d'évaluer les résultats, tel que suggéré à la fin de chacune des activités.

## L'animateur de l'équipe de travail

L'une des conditions qui aide au succès du projet est de choisir un bon animateur. Ce choix repose d'abord sur une description des compétences requises pour le poste et des responsabilités qui y sont rattachées. L'animateur vient préférablement de la communauté.

Au départ, son rôle consiste à expliquer le projet aux parents de l'équipe de travail et à susciter leur participation et leur engagement dans le projet *Voix des parents*. Il leur propose ensuite des activités qui leur permettent de mener ce projet. Au cours du processus, les parents acquièrent de l'expérience et ont plus d'initiative : le rôle de l'animateur devient peu à peu celui d'un guide qui les accompagne et les conseille dans le projet.

L'animateur est responsable du processus et non du contenu. Il lui incombe de laisser aux parents l'espace nécessaire à la prise de décision. Il informe régulièrement le regroupement sur les progrès réalisés par l'équipe de travail.

En ce qui concerne le temps que l'animateur devra consacrer au projet, l'expérience suggère une durée minimale de deux heures de préparation pour chaque heure de rencontre avec l'équipe de travail. Ainsi, entre chaque rencontre, l'animateur :

- ➔ lit le guide d'animation de manière à se familiariser avec le processus et les activités proposées en fonction du cheminement de l'équipe de travail;
- ➔ planifie des activités et prépare le matériel nécessaire à leur réalisation;
- ➔ aménage les lieux de rencontre, prépare les collations (ou les repas) et voit à tout autre aspect d'ordre pratique (p. ex., les mesures d'encouragement sous forme de bons-cadeaux ou autres à distribuer aux parents);
- ➔ prévoit, au besoin, le personnel nécessaire pour offrir une halte-garderie aux parents;
- ➔ communique avec les parents pour leur confirmer, la veille d'une rencontre, l'heure et le lieu de la rencontre;
- ➔ tient un journal de bord pour rendre compte des éléments importants qui ressortent des rencontres de l'équipe de travail;
- ➔ communique avec les partenaires désignés pour leur faire un compte rendu des rencontres et pour obtenir leur aide dans certains aspects particuliers ou plus généraux du processus.

Environ quatre heures par semaine sont allouées à d'autres tâches déterminées d'abord par le comité de démarrage, puis par le comité de suivi. Certaines tâches peuvent être assumées par l'animateur et (ou) le coordonnateur du regroupement, par exemple :

- ➔ recruter des parents, à la demande du comité de démarrage;
- ➔ participer aux rencontres du comité de démarrage et du comité de suivi ;
- ➔ rédiger les procès-verbaux des rencontres de l'équipe de travail;
- ➔ maintenir un lien avec les partenaires;
- ➔ gérer le budget alloué aux rencontres de l'équipe de travail.

L'encadré 1.6 présente certaines attitudes fondamentales à adopter lors de l'animation de l'équipe de travail. Pour adopter ces attitudes dans la réalité, il faut beaucoup de volonté, de tolérance et de sensibilité. L'animateur doit être particulièrement attentif à l'état d'esprit de chacun des parents et à la dynamique de groupe qui s'installe dans l'équipe. Il s'efforce de créer une relation entre lui et chacun des membres de cette équipe afin de pouvoir régler rapidement et efficacement tout problème au moment de sa survenue.

### ENCADRÉ 1.6

#### **Attitudes fondamentales pour animer les rencontres de l'équipe de travail**

- Respecter et valoriser les parents : ce qu'ils savent, ce qu'ils croient, ce qu'ils pensent, ce qu'ils sont et ce qu'ils font.
- Soutenir l'émergence du leadership des parents dans l'équipe de travail.
- Prêter attention aux besoins des membres de l'équipe de travail.
- Faire preuve d'ouverture d'esprit et rester neutre.




## ENCADRÉ 1.7

**Un défi qui en vaut l'effort**

Le défi qui attend les parents de l'équipe de travail en est un de taille. Ils s'engagent à participer à une quinzaine de rencontres étalées sur plusieurs mois. Cependant, les parents qui ont déjà expérimenté le projet sont d'avis que la possibilité de changer les choses dans leur communauté pour le bien-être de leurs enfants en valait l'effort !

**Qui s'occupe du recrutement des parents?**

Le comité de démarrage est le premier responsable du recrutement des parents, mais tous les partenaires ainsi que l'animateur et le coordonnateur du regroupement peuvent y contribuer.

En effet, dans leur milieu de travail respectif, les partenaires et leurs collègues côtoient les parents qui font appel à leurs ressources et à leurs services et sont souvent en rapport plus étroit avec certains de ces parents. Ils peuvent les approcher pour leur parler du projet *Voix des parents*. Un formulaire est disponible pour les partenaires qui souhaitent proposer la candidature d'un parent  **Fiche H Formulaire pour la recommandation d'un parent, page 50**

Le comité de démarrage ou l'animateur peut d'abord joindre ces parents afin de leur expliquer plus en détail le projet *Voix des parents* et la nature de l'engagement attendu. Mener des entrevues individuelles ou de groupe peut ensuite être un moyen, pour les recruteurs, de vérifier que les parents intéressés à faire partie de l'équipe de travail comprennent bien le projet puis de mesurer le degré de motivation qui les pousse à s'engager dans le projet. Recruter des parents en vue de former une équipe de travail la plus représentative possible exige un certain temps. L'animateur et le coordonnateur peuvent parfois être les mieux placés pour le faire.

Enfin, il ne faut pas négliger la formidable possibilité du bouche à oreille : en effet, les parents nouvellement mobilisés pourraient, à leur tour, en intéresser d'autres qui, éventuellement, se joindront à l'équipe.

**Qui recruter?**

Une équipe de travail de qualité est une condition essentielle à la réussite du projet. L'équipe de travail se compose d'un noyau de 8 à 12 parents, de l'animateur et, selon la décision du regroupement, du coordonnateur de ce regroupement. Un partenaire peut se joindre à l'équipe pour intervenir ponctuellement si cela est jugé pertinent. Mentionnons toutefois que certains parents sont réticents à exprimer leurs opinions devant ceux qu'ils voient comme des experts. Il importe donc de créer un contexte dans lequel les parents se sentent libres de discuter et d'exprimer leurs idées. Il faut aussi prêter attention aux changements de dynamique que peut entraîner la présence de professionnels.

Il y a quelques critères de base à respecter dans le choix des parents qui feront partie de l'équipe :

- ▶ être le parent ou le tuteur légal d'au moins un enfant de moins de 5 ans – les femmes enceintes et les futurs papas sont aussi les bienvenus;
- ▶ résider sur le territoire de la communauté;
- ▶ souhaiter s'impliquer dans le projet *Voix des parents*;
- ▶ être disponible pendant toute la durée du déroulement du projet.

Si plusieurs parents correspondent à ces critères de base, il est alors possible de pousser plus loin leur sélection en tenant compte des critères de représentativité établis par le comité de démarrage.

Si des membres d'un groupe de parents, déjà associé au regroupement, se montrent intéressés à participer au projet *Voix des parents*, ils peuvent constituer une base pour former l'équipe de travail. Il importe de bien leur expliquer le projet et leur rôle. De plus, ils ne doivent pas confondre le mandat qui leur sera confié avec leur engagement initial dans le regroupement.

### ENCADRÉ 1.8

#### La représentativité dans l'équipe de travail : un défi à relever

Quand des gens évaluent les résultats d'une activité de recherche dans une communauté, leur premier réflexe est de se demander : Qui a recueilli les informations? Pourquoi devrait-on croire qu'elles sont valables?

Leurs questions sont légitimes, puisqu'ils cherchent à savoir si les résultats correspondent à ce qui se passe dans la communauté. Personne ne veut, à la fin du processus, obtenir des résultats qui sont biaisés ou qui représentent seulement une petite proportion des opinions qui existent dans la communauté. Pour éviter une telle situation, il faut veiller à ce que les échantillons de parents consultés soient les plus représentatifs possible de la diversité des familles de la communauté.

C'est important, puisque les personnes qui vivent différentes situations ou qui présentent différentes caractéristiques ont aussi différentes préoccupations.

- ▶ Par exemple, une mère chef de famille (monoparentalité) sera sûrement davantage préoccupée par la flexibilité dans les heures d'ouverture et de fermeture des services de garde qu'un couple de parents qui peuvent, l'un ou l'autre, s'acquitter de la tâche de conduire ou d'aller chercher les enfants à la garderie.
- ▶ Pour une famille aisée, l'un de ses souhaits pourrait être d'avoir accès à une plus grande variété de loisirs pour ses enfants alors qu'une famille vivant une situation financière plus précaire mettrait davantage l'accent sur la nécessité d'avoir accès à une banque alimentaire.

Pour obtenir un échantillon le plus représentatif possible, il faut d'abord s'interroger sur la composition actuelle des familles de la communauté selon certaines caractéristiques importantes. Voici, à ce propos, une liste de caractéristiques à considérer; il est possible d'en ajouter d'autres qui refléteront les particularités de la communauté :

- ▶ le type de famille : biparentale, monoparentale, reconstituée, etc.;
- ▶ le lieu de résidence;
- ▶ l'origine ethnique;
- ▶ l'âge des parents;
- ▶ l'âge des enfants : nouveau-né (ou femme enceinte), enfants de moins de 3 ans, de 3 à 5 ans;
- ▶ la situation économique;

Une fois que le choix des caractéristiques est fait, il faut chercher à connaître de quelle manière elles se distribuent dans les familles de la communauté de façon à s'assurer que la composition de l'équipe de travail reflète le plus possible cette distribution. Par exemple, il faut veiller à ce que des parents immigrants fassent partie de l'équipe de travail si la communauté comprend un pourcentage important de familles immigrantes.

Évidemment, il est impossible que l'équipe de travail, par sa composition, reflète tous les profils de parents de la communauté. Les résultats de la consultation d'un bassin élargi de familles seront donc l'occasion de recueillir des opinions de parents qui ne seront pas nécessairement représentés dans l'équipe. Ces opinions viendront alimenter les réflexions des membres de l'équipe.

Si l'enjeu que constitue la représentativité dans l'équipe est cerné, les parents et les partenaires pourront alors choisir des thèmes d'une réelle importance pour les familles de la communauté et, par conséquent, participer à la mise en œuvre d'actions pertinentes. Par ailleurs, les citoyens accorderont de la crédibilité aux résultats de la consultation si cette collecte d'information a été effectuée en ayant un souci de représentativité. Ils seront davantage convaincus que leurs intérêts sont bien représentés s'ils s'identifient aux parents qui ont composé l'équipe de travail ou qui ont participé à la consultation élargie.



## ENCADRÉ 1.9

### Commentaires de parents lors de l'expérience pilote

Les parents ont à assumer un rôle et des responsabilités, mais ils tireront très certainement avantage de leur participation au projet *Voix des parents*. En effet, ceux qui ont expérimenté les pilotes du projet se sont dits très satisfaits et fiers d'avoir réalisé le projet du début jusqu'à la fin. Ils considèrent que le projet leur a permis d'avoir une meilleure connaissance de leur communauté de même qu'il leur a fait découvrir un nouveau réseau social. Plusieurs ont mentionné avoir acquis plus de confiance en soi et de nouvelles habiletés en matière de communication. Une fois le processus terminé, ils ont tous exprimé leur désir de poursuivre leur participation citoyenne. L'expérience est très enrichissante !

#### Quelques commentaires de parents :

*« Je me suis sentie comme une personne qui fait partie de sa communauté et qui peut améliorer les choses. »*

*« J'ai senti que mon opinion comptait et que j'avais le pouvoir de faire bouger les choses un peu. »*

*« Je suis fière, j'ai le sentiment d'avoir fait plus que m'inscrire à une activité, j'ai construit quelque chose. »*

*« C'est un besoin de faire davantage de projet comme ça pour tous ceux qui veulent améliorer leur quartier. »*

Au fil du processus, de nouveaux parents peuvent également se joindre à l'équipe. Il existe plusieurs raisons d'intégrer de nouveaux parents : mieux représenter d'autres sous-groupes de la communauté, ajouter une expertise à l'équipe, partager le travail entre plus de personnes, etc. Les collectes de données sont aussi une belle occasion de recruter de nouveaux parents qui s'intéresseraient au projet. Si l'ensemble des membres de l'équipe de travail sont d'accord pour les accueillir dans leur équipe, il peut donc valoir la peine d'ajouter de nouveaux membres en cours de route.

## Description du rôle et des responsabilités des parents

Une des clés pour assurer le succès du projet *Voix des parents* est de veiller à ce que les parents connaissent rapidement leur rôle et leurs responsabilités comme membres de l'équipe de travail.

Les parents qui s'engagent dans ce projet participent, réunis en équipe de travail, à une série de rencontres et d'activités dans le but de réaliser une analyse de leur communauté. Pour ce faire, chaque membre de l'équipe s'engage à :

- ➔ collaborer avec les autres membres de l'équipe, l'animateur et le coordonnateur du regroupement, à la réalisation de la démarche;
- ➔ participer activement à chacune des rencontres de l'équipe;
- ➔ respecter les idées et le rythme des autres membres de l'équipe;
- ➔ se familiariser avec le but et les objectifs du projet *Voix des parents*;
- ➔ porter le projet *Voix des parents* dans la communauté.

Une lettre d'engagement peut être utilisée de manière symbolique pendant la première rencontre de l'équipe de travail. Elle donne le coup d'envoi au processus et chacun des membres est invité à la signer.

 **Fiche K Une participation engagée des parents de l'équipe de travail, page 69**

### Suggestions d'idées pour le recrutement des parents

Le recrutement des parents qui feront partie de l'équipe de travail peut se faire de différentes façons, par exemple : en dressant un inventaire des lieux que les parents de la communauté fréquentent et en utilisant des outils de communication, des moyens de diffusion de l'information, du matériel promotionnel, des médias, le bouche à oreille, des ressources communautaires.

Quelques lieux fréquentés par les parents qu'il peut être pertinent d'envisager pour les recruter :

- centres de la petite enfance, garderies;
- organismes communautaires;
- cliniques de vaccination;
- écoles, particulièrement la journée d'inscription des enfants à la maternelle;
- centres de loisirs, centres sportifs, centres communautaires, bibliothèques;
- épiceries, bureaux de poste, parcs, etc.

D'autres moyens de joindre les parents :

- publicité sur le projet *Voix des parents* diffusée dans le journal de la région ou du quartier, à la radio ou à la télévision communautaire;
- affiches publicitaires placées bien en vue dans des endroits que fréquentent les parents;
- document promotionnel remis aux parents dans les établissements que fréquentent leurs enfants de 0 à 5 ans (centres de la petite enfance, maisons de la famille, centres sportifs ou de loisirs);
- lettre adressée aux parents;
- « porte-à-porte », de résidence en résidence;
- des noms de parents et leurs coordonnées fournis par des intervenants, des partenaires ou d'autres parents déjà intéressés à participer au projet.

Recourir à différents moyens de prendre contact avec des personnes donne accès à un bassin plus large de parents, ce qui offre la possibilité de joindre une plus grande diversité de parents et, du même coup, d'avoir une meilleure représentativité de la communauté dans l'équipe de travail. Mentionnons qu'il est rare que les parents prennent l'initiative d'établir d'eux-mêmes une première communication. Malgré tout, la meilleure façon de recruter une personne est de la contacter... personnellement!

Il est important de prêter attention à l'aspect de la représentativité dans la composition de l'équipe de travail. Ce n'est pas là une tâche facile. En effet, il peut être difficile de joindre des parents qui correspondent aux critères de représentativité fixés. Par exemple, si l'équipe n'inclut pas de résident d'un secteur particulier, une opération de porte-à-porte peut-être envisagée.

**Voir Encadré 1.8 La représentativité dans l'équipe de travail : un défi à relever, page 30**



Faire la tournée des établissements qui offrent des services à la petite enfance est une occasion à saisir pour présenter le projet *Voix des parents* aux intervenants et leur remettre du matériel promotionnel. À leur tour, ces intervenants pourront présenter le projet aux parents qu'ils côtoient et en discuter avec eux.

## ENCADRÉ 1.10

### Note au sujet des papas

Pour assurer une bonne représentativité dans l'équipe de travail, parmi les parents qui en font partie, il devrait y avoir des papas et des mamans. Par le passé, une équipe de travail est souvent formée presque exclusivement de mamans, sauf à quelques exceptions près. Pour quelles raisons ? Cette proportion plus grande de mamans laisse supposer qu'elles sont plus intéressées à participer au projet *Voix des parents* que ne le sont les papas, mais d'autres raisons peuvent expliquer cette situation.

En effet, pendant la période de recrutement, il est souvent plus facile de rencontrer des mères qui fréquentent en plus grand nombre les établissements de services destinés aux parents. De plus, plusieurs mamans ayant pris part à l'un des pilotes du projet étaient en congé de maternité, ce qui facilitait du coup leur participation. Recruter des papas demande des stratégies plus ciblées.

On remarque aussi que, de manière générale, les papas sont plus portés à agir, à être dans l'action. Leur proposer des tâches particulières peut sans doute susciter davantage leur intérêt et ainsi les encourager à rester dans l'équipe tout au long du projet.

Comment présenter le projet aux parents de manière efficace ?

- D'abord, présenter aux parents le but général du projet en utilisant des mots persuasifs : *Le projet Voix des parents réunit des parents qui souhaitent améliorer leur communauté pour en faire le meilleur endroit possible pour élever leurs enfants.*
- Leur donner une idée générale des avantages qu'ils peuvent tirer d'une participation au projet : *C'est une excellente occasion pour apprendre à mieux connaître le quartier ou la municipalité et pour rencontrer d'autres parents de jeunes enfants.*
- Leur donner également un aperçu de ce que sera leur engagement dans le projet : *Les parents se réunissent au cours d'une quinzaine de rencontres, étalées sur au plus six mois. Ce sont eux qui mènent le projet et qui décident parmi un choix d'activités celles qu'ils préfèrent.*
- Nommer quelques-unes des mesures d'encouragement prévues pour eux (les ajuster au besoin) : *On offre une halte-garderie, un repas chaud et un bon-cadeau de 20 \$ pour l'essence par rencontre.*
- Leur parler des résultats attendus pour le projet *Voix des parents* : *Les parents choisissent leurs priorités en ce qui concerne le développement de leurs enfants. Le projet vise une collaboration entre les parents et les partenaires qui travaillent en petite enfance : l'objectif est que les actions et pistes d'amélioration proposées à la fin du projet correspondent aux souhaits des familles.*

## Mesures d'encouragement

Il est important de réunir les conditions favorables qui poussent les parents non seulement à s'engager dans un projet mais aussi à persévérer, à rester dans l'équipe de travail tout le projet durant.

L'une de ces conditions consiste à s'assurer que leur participation au projet ne leur nuit pas et n'entraîne pas non plus de frais pour eux. Pour ce faire, prévoir leur rembourser tous frais relatifs à leur participation aux rencontres de l'équipe de travail, par exemple :

- frais de déplacement;
- frais de garde d'enfants;
- repas pris à l'extérieur du domicile;
- matériel nécessaire aux activités du projet.

Certains services peuvent aussi leur être offerts en guise d'encouragement :

- une halte-garderie;
- un repas pour les parents et les enfants;
- etc.

Il importe aussi de chercher à connaître les motivations des parents qui les incitent à s'engager dans un projet communautaire, comme l'est le projet *Voix des parents*. Le contact personnalisé est l'une des premières raisons citée par des citoyens pour expliquer leur participation à ce type de projet : « *Quelqu'un que je connais m'a demandé de participer* ». Il s'agit là d'un moyen efficace, tant pour susciter l'engagement initial des parents que pour encourager leur persévérance. Les parents apprécient également les marques de reconnaissance, comme les remerciements, à leur égard qui soulignent leur participation au projet, le temps qu'ils y ont investi et les réussites de leur équipe. Ils apprécient d'autant plus cette reconnaissance quand elle est exprimée devant le regroupement de partenaires ou encore publiquement. Il est d'ailleurs suggéré de le faire à l'occasion du lancement public du projet *Voix de parents* et de ses résultats.



### ENCADRÉ 1.11

#### Qu'est-ce qui aide à maintenir la participation des parents dans le projet *Voix des parents*?

L'expérience des pilotes du projet dans les communautés a démontré qu'une motivation importante est le plaisir que les membres de l'équipe partagent ensemble durant les séances de travail et les moments moins formels. Adopter de bonnes pratiques d'animation des rencontres qui aident à créer un climat agréable, comme échanger des nouvelles sur les familles des membres de l'équipe, manger en groupe, souligner des événements spéciaux par une fête, etc. Ainsi les relations entre les membres de l'équipe se construisent et leur complicité croît non seulement au fil des séances de travail mais aussi en d'autres occasions.

Les parents aiment également éprouver le sentiment que le projet avance à un bon rythme et que le travail accompli est utile. Ils apprécient aussi les encouragements qui soulignent les réalisations et les réussites de l'équipe. Tout cela contribue à augmenter leur motivation.

Un dernier moyen de maintenir leur participation est de leur offrir un bon cadeau pour souligner et reconnaître leurs efforts. Les parents ayant expérimenté le projet ont indiqué que cette petite attention a été appréciée. Les jours de rencontre où ils manquaient d'énergie, cette petite attention a parfois fait la différence entre persévérer et laisser tomber.





**À FAIRE**

### Tous les partenaires du regroupement

- Comprendre les objectifs, la perspective et les étapes du projet.

---

- S'engager à tenir compte des résultats du projet.

---

- Créer un comité de démarrage et un comité de suivi.

---

- Établir des moyens de communication pour assurer une relation entre les parents de l'équipe de travail, le comité de suivi et le regroupement de partenaires.

---

- Réaliser une activité symbolique pour marquer le début du projet : contribuer à la ligne du temps et apporter le soutien nécessaire aux parents de l'équipe de travail.

---

### Comité de démarrage

- Engager un animateur selon la description de tâches prévue.

---

- Le former en tenant compte du contexte du projet.

---

- Préparer et rendre disponibles le matériel et les locaux pour les rencontres de l'équipe de travail, des comités, des partenaires du regroupement.

---

- Établir un budget, tout acceptant d'y apporter certaines modifications à la suite de la première rencontre avec l'équipe de travail.

---

- Recruter des parents pour l'équipe de travail de manière à ce qu'elle reflète une représentativité satisfaisante de la communauté.

---

- Prévoir des mesures d'encouragement pour les parents afin de faciliter, d'une part, leur recrutement et, d'autre part, de faire en sorte qu'ils persévèrent et restent dans l'équipe de travail par la suite.

---

**NOTES :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**NOTES :**

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

La présentation du projet *Voix des parents*, suivie d'une période de réflexion et de questions, a donné l'occasion aux partenaires du regroupement de choisir d'amorcer ce projet dans leur communauté.

### Objectifs

- ➔ Fournir toutes les informations nécessaires au regroupement de partenaires désirant entamer le projet *Voix des parents*.
- ➔ Amener le regroupement à s'engager dans le projet.

### Durée suggérée

- 2 heures

### Participants

- coordonnateur du regroupement
- partenaires du regroupement
- agent de développement
- accompagnateur scientifique
- animateur (s'il est déjà engagé)

### Matériel

- fichier de la présentation PowerPoint (sur demande auprès d'Avenir d'enfants)
- ordinateur
- projecteur
- écran de projection
- exemplaires du guide d'animation
- grandes feuilles
- crayons feutres.

### Préparation

- ➔ Discuter avec les professionnels d'Avenir d'enfants pour déterminer la date et le lieu de la présentation et choisir qui s'occupera de son déroulement (par ex., l'agent de développement, le coordonnateur du regroupement, l'animateur ou une personne ressource d'Avenir d'enfants).
- ➔ Inviter les participants à assister à cette présentation.



### Déroulement

- Accueillir les participants et leur expliquer le déroulement de la rencontre.
- Effectuer un premier tour de table pendant lequel ils sont invités à se présenter (si c'est nécessaire), à expliquer leur motivation et à exprimer leurs attentes relativement au projet *Voix des parents*.
- Projeter la présentation PowerPoint (facultatif).
- Prévoir une période de réflexion et de questions sur le contenu de cette présentation : faire d'abord connaître ce que cela suppose, pour les partenaires du regroupement, de s'engager dans le projet *Voix des parents*, puis revenir sur les attentes que les participants ont plus tôt exprimées. Alimenter la réflexion en leur posant des questions : utiliser, au besoin, celles suggérées dans la liste (voir ci-contre).
- Amorcer une discussion sur les rôles et responsabilités de chacun des participants au sein du projet. Désigner une personne qui notera les points importants de la discussion sur de grandes feuilles. Ces éléments d'information seront retranscrits et communiqués ultérieurement aux partenaires du regroupement.
- Amener les participants à créer un comité de suivi et à établir des mécanismes de communication entre eux et l'équipe de travail.

### Suggestion de questions de réflexion

- ▶ Les partenaires du regroupement sont-ils prêts à s'investir tout au long du projet ?
- ▶ Le moment est-il bien choisi pour mener ce type de projet ?
- ▶ Que feront les partenaires avec les résultats (pistes d'amélioration) du projet ?
- ▶ Pourront-ils réagir rapidement à ces résultats et y donner suite ?
- ▶ Les partenaires sont-ils prêts à déléguer le rôle de leader du projet aux parents ?

### Résultats de l'activité

#### Collecte

- À l'aide des notes prises durant la discussion, garder une trace concrète des résultats de l'activité pour les archives du regroupement.

#### Évaluation

- Évaluer le degré de satisfaction des participants à la fin de l'activité.
- Relever les points forts et les points faibles de cette activité afin d'y apporter, s'il y a lieu, des changements en vue de sa prochaine tenue.



Les partenaires du regroupement sont invités à vérifier, au moyen de trois exercices<sup>4-5</sup> d'autoévaluation, s'ils sont prêts à s'engager dans un processus d'analyse mené par les parents de la communauté. Cette autoévaluation leur donne aussi l'occasion de prendre conscience des idées toutes faites qu'ils peuvent avoir à l'égard des parents, et vice versa. Les trois exercices peuvent se dérouler au cours d'une même rencontre, ou en plusieurs rencontres, et être adaptés selon le contexte.

### Objectifs

- Réfléchir au rôle des parents dans le projet *Voix des parents* et par rapport au regroupement.
- Réfléchir à la perspective des parents par rapport à la question centrale de ce projet : « Comment améliorer notre communauté pour qu'elle soit le meilleur endroit possible pour élever nos enfants ? »
- S'assurer que les partenaires partagent une vision commune et positive de la participation des parents au projet.
- Trouver des façons d'établir un climat de coopération entre les partenaires et les parents contribuant à les faire travailler en équipe.

### Durée suggérée

- environ de 20 à 30 minutes par exercice

### Participants

- partenaires du regroupement

### Matériel

- copies de la liste de questions de réflexion
- deux contenants
- petits papiers pour noter les réponses

### Préparation

- Préparer les discussions en adaptant, au besoin et selon le contexte, les questions de réflexion (voir la page suivante) et les trois exercices.
- Prévoir remettre une copie de la liste de ces questions à chacun des participants.

<sup>4</sup>Shirer, K., Wastenev, S. & Ouverson, C. (1998). *Building communities with strong families*. Iowa State University: University Extension [http://www.extension.iastate.edu/cyfar/inside/resources/bcsf/bcsf\\_complete.pdf](http://www.extension.iastate.edu/cyfar/inside/resources/bcsf/bcsf_complete.pdf)

<sup>5</sup>Seigel, Frances (2007). *YouthWorks Facilitator Guide and Materials for Community Liasons*. Urbana, IL: Illinois Rural Families Program.



**SUGGESTION DE QUESTIONS DE RÉFLEXION**

► De quelles manières les parents peuvent-ils apporter une expertise unique au travail du regroupement?

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

► En quoi leur expertise est-elle différente de la mienne?

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

► De quelle manière les idées et les opinions des parents sont-elles reçues par le regroupement?

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

► Comment nous assurer que les parents se sentent soutenus et libres de nous communiquer leurs idées et leurs opinions?

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

► Quelle importance est accordée à la participation des parents dans les décisions du regroupement?

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

► Comment les parents participent-ils à la prise de décision?

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

► Est-ce que je crois que les parents peuvent voir au-delà de leurs propres expériences et besoins?

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

► Suis-je à l'aise avec le fait de déléguer des responsabilités aux parents?

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

► Est-ce que je suis prêt à composer avec le fait que les parents puissent devoir s'absenter temporairement ou se retirer du projet en raison de leurs obligations personnelles?

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

## Déroulement

- ➔ Désigner une personne qui notera les points importants des discussions sur de grandes feuilles; ces éléments d'information seront retranscrits et communiqués ultérieurement aux participants.

### Exercice A

- ➔ En guise d'introduction, inviter les participants à réfléchir au rôle des parents dans le contexte du projet : *Si vous avez accepté de participer à ce projet, c'est que vous pensez sans doute que les parents peuvent apporter quelque chose d'important dans l'analyse des besoins de leur communauté relativement au développement des enfants. À votre avis, en quoi peuvent-ils y contribuer?*
- ➔ Distribuer des copies de la liste de questions aux participants. Les inviter à répondre, individuellement, à ces questions pour ensuite réfléchir sur leurs propres attitudes et comportements pendant quelques minutes. Leurs réponses leur fourniront une bonne indication de leur perception quant à la participation des parents au projet.
- ➔ Demander aux participants qui le souhaitent de faire part de leur réflexion à l'aide des questions suivantes :
  - *Comment vous sentez-vous ?*
  - *Y a-t-il des éléments de réflexion ou des questions que vous souhaitez partager avec le reste du groupe ? Lesquels ?*

### Exercice B

- ➔ Proposer, aux participants, l'affirmation et la question suivante : *Les professionnels ou intervenants ont parfois des idées toutes faites sur la participation des parents. À votre avis, quelles pourraient être ces idées, qu'elles soient positives ou négatives dans un regroupement comme le nôtre ?*
- ➔ Les inviter à écrire leurs éléments de réponse sur des petits papiers qu'ils déposent ensuite dans le contenant prévu à cet effet.
- ➔ Leur demander de répéter l'exercice, cette fois sur les idées toutes faites que les parents peuvent avoir à l'égard des professionnels ou intervenants. Les inviter ensuite à écrire leurs réponses et à les déposer dans l'autre contenant.
- ➔ Lire d'abord à voix haute les réponses recueillies dans le premier contenant, puis celles du second. Après cette lecture, poser des questions aux participants parmi les suivantes pour animer la discussion en groupe :
  - *Ces affirmations sont-elles vraies?*
  - *Pourquoi les professionnels ou intervenants ou parents entretiennent-ils ces idées?*
  - *Y a-t-il des faits qui pourraient soutenir ou contredire ces affirmations?*
  - *Comment ces affirmations pourraient-elles faciliter la relation, ou au contraire y nuire, entre professionnels ou intervenants et parents dans un groupe de travail?*
  - *Qu'est-ce qui peut être fait dans le cadre du projet Voix de parents pour favoriser une bonne relation entre professionnels ou intervenants et parents ?*

### Exercice C

- ➔ Communiquer, ou rappeler, aux participants la question centrale du projet *Voix des parents* : « Comment améliorer notre communauté pour qu'elle soit le meilleur endroit possible pour élever nos enfants ? » Leur poser ensuite la question suivante : *Comme professionnels ou intervenants, quels sont les thèmes prioritaires pour les familles dans votre communauté ?*
- ➔ Inviter les participants à écrire leurs réponses sur des petits papiers qu'ils déposent ensuite dans un contenant.
- ➔ Leur demander de faire cet exercice en se mettant, cette fois, dans la peau des parents : *Réfléchissez maintenant au quotidien des parents. Si vous vous imaginez leur situation, ou si vous réfléchissez à votre propre situation parentale au quotidien, quels sont les thèmes prioritaires qui pourraient vous intéresser ou vous préoccuper ?* Les inviter ensuite à noter leurs réponses et à les déposer dans l'autre contenant.
- ➔ Lire à voix haute les réponses recueillies, en commençant par celles du premier contenant. Après avoir lu toutes les réponses, poser des questions aux participants parmi les suivantes pour guider la discussion en groupe :
  - *Qu'est-ce qui ressort des thèmes proposés dans le premier contenant ?*
  - *Remarquez-vous des différences entre ces thèmes et ceux proposés dans le deuxième contenant ?*
  - *Qu'est-ce que cela peut annoncer pour le projet Voix des parents ?*

### Résultats de l'activité

#### Collecte

- ➔ À l'aide des notes prises durant les discussions, garder une trace concrète des résultats de cette activité.
- ➔ En tenant compte de ces résultats, produire une liste de moyens et de principes qui favoriseront la participation des parents et contribueront à la création d'un climat agréable pour tous.

#### Évaluation

- ➔ Évaluer le degré de satisfaction des participants à la fin de l'activité.
- ➔ Relever les points forts et les points faibles de cette activité afin d'y apporter, s'il y a lieu, des changements en vue de sa prochaine tenue.



Communauté :

---

Date : N° de rencontre :

---

Complété par : Titre :

---

Thème de la rencontre :

---

Objectif(s) de la rencontre :

---

Plan de la rencontre : Participants présents :

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Notes sur le déroulement de la rencontre (ou attachez un procès-verbal si disponible) :

---



---



---



---



---

Bonne idées à retenir : Améliorations à suggérer :

---



---



---



---



---



---



---

Évaluez l'utilité du guide d'animation :	⊖	1	2	3	4	5	⊕
Évaluez l'atteinte des objectifs fixés pour la rencontre :	⊖	1	2	3	4	5	⊕
Évaluez la satisfaction des participants :	⊖	1	2	3	4	5	⊕



**NOTES :**

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

Il est utile que l'équipe de travail garde des traces de son cheminement dans le projet. Ainsi, les membres de l'équipe de travail peuvent non seulement constater les réalisations accomplies et les étapes du projet qui ont été franchies, mais aussi se donner la possibilité de communiquer, à différents moments, avec le regroupement de partenaires. La ligne du temps peut prendre plusieurs formes, au gré des besoins de l'équipe. Pour représenter le déroulement de cette ligne du temps, il est suggéré d'utiliser un rouleau de papier afin, au fil des rencontres, d'y inscrire des notes et d'y coller des éléments significatifs de l'évolution du projet.

## Objectifs

- ➔ Garder des traces du cheminement de l'équipe de travail et du regroupement de partenaires.
- ➔ Permettre aux membres de l'équipe de garder en tête le chemin parcouru et les étapes qu'il reste à franchir.
- ➔ Permettre aux membres de l'équipe de travail et aux partenaires du regroupement de collaborer à une réalisation commune.
- ➔ Leur donner un moyen concret et original de communiquer entre eux.

## Durée suggérée

- de 5 à 15 minutes par rencontre

## Participants

- équipe de travail
- partenaires du regroupement
- coordonnateur du regroupement

## Matériel

- grand rouleau de papier
- crayons feutres de différentes couleurs
- éléments décoratifs (autocollants, etc.)
- ruban adhésif
- bâton ou pot de colle
- *artéfacts* de l'évolution du projet (p. ex. : photographies, mots clés, résumés, questionnaires, carte, dessin, tableau, etc.)

## Préparation

- ➔ Le rouleau de papier peut être marqué à l'avance de repères illustrant les différentes étapes du processus, ce qui du coup donne une bonne indication des étapes à franchir et où en est le processus.
- ➔ Il est aussi possible de laisser place à davantage de flexibilité. En effet, une activité durant une rencontre peut produire beaucoup d'éléments d'information que l'équipe peut décider d'ajouter à la ligne du temps.

### Déroulement

La ligne du temps sert à refléter, entre autres, l'évolution du projet et à illustrer les bonnes idées, les bons coups, les différentes étapes franchies. De plus, elle est une sorte de moyen de communication entre l'équipe de travail et les partenaires du regroupement. Son usage se prête donc à un bon nombre de contextes.

Exemples des *artéfacts* qu'il peut être pertinent d'inclure dans la ligne du temps :

- ▶ la carte de souhaits remise à la première rencontre dans laquelle les partenaires ont écrit des mots d'encouragement destinés aux parents;
- ▶ une photo des partenaires du regroupement;
- ▶ l'affiche (en format réduit ou sous forme d'une photo) qui a servi au recrutement de l'équipe de travail;
- ▶ des notes sur les espoirs, les attentes et les motivations des parents recueillies en début de projet;
- ▶ une photo de l'équipe de travail;
- ▶ les thèmes que l'équipe de travail a identifiés;
- ▶ une photo ou une photocopie de la carte réalisée dans l'activité « Cartographie »;
- ▶ un résumé de la discussion sur le développement des enfants et la communauté;
- ▶ une photocopie du questionnaire du sondage;
- ▶ les thèmes prioritaires choisis;
- ▶ les idées les plus importantes qui sont ressorties de la rencontre entre les parents et les partenaires à la suite du dévoilement des thèmes prioritaires;
- ▶ etc.

L'aspect et le contenu de la ligne du temps dépendront, bien évidemment, des activités accomplies et de la dynamique propre à chaque projet, à chaque équipe de travail et à chaque regroupement de partenaires.

À titre indicatif, voici, en bas de page, le schéma d'une ligne du temps.

Ajouter des éléments à la ligne du temps est une bonne façon de terminer la rencontre. En effet, cette tâche permet non seulement à l'équipe de souligner de manière concrète les aspects importants abordés durant la rencontre mais la force du coup à faire des choix en sélectionnant les éléments les plus pertinents. C'est donc une belle occasion de synthèse.

### Résultats de l'activité

#### Évaluation

- ➔ Évaluer le degré de satisfaction des participants à la fin de l'activité.
- ➔ Relever les points forts et les points faibles de cette activité afin d'y apporter, s'il y a lieu, des changements en vue de sa prochaine tenue.



Mots des partenaires



Affiche de recrutement (en miniature)



Photo de l'équipe de travail



Classement de thèmes



Exemplaire et résultats du sondage



Liste des thèmes prioritaires





Je, \_\_\_\_\_, en ma qualité de \_\_\_\_\_, autorise \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT) à utiliser l'image de mon enfant \_\_\_\_\_ (« enfant ») prise sur support photographique ou vidéo dans le cadre de l'événement \_\_\_\_\_ tenu le \_\_\_\_\_.

Ces photos ou vidéos seront cédées pour les fins du montage d'une banque d'images destinées à la promotion du \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT). L'image de l'enfant sera utilisée dans le cadre d'activités corporatives ou de promotion du mandat du \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT) par le biais de documents présentés sur des supports divers, incluant notamment sites web, publications imprimées ou électroniques, dépliants et rapports d'activités.

Je comprends qu'à moins d'avoir préalablement obtenu mon consentement, le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT) respectera l'anonymat de l'enfant notamment dans tout commentaire ou légende accompagnant sa photographie ou son image. En outre, le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT) ne portera pas atteinte de quelque manière que ce soit à la réputation de l'enfant par l'utilisation de cette image, photo ou vidéo.

Mon autorisation contenue à la présente est donnée à titre gratuit et je renonce à toute forme de rémunération ou contrepartie pour l'usage de l'image de l'enfant.

Je comprends que le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT) ne pourra céder ses droits relativement à l'utilisation de l'image de l'enfant qu'à une entité ayant pour objectif de poursuivre la mission du \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT).

Je confirme être titulaire de l'autorité parentale à l'égard de l'enfant et agir avec l'accord de l'autre parent ou tuteur de l'enfant, si applicable.

Sur simple demande écrite de ma part adressée à \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT), toute image de l'enfant sera retirée de la banque d'images du \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT). Je comprends qu'à compter de la réception de cette demande, le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT) cessera d'employer l'image de l'enfant. Il est toutefois possible que des documents préparés antérieurement à la réception de cette demande contenant l'image de mon enfant demeurent en circulation.

J'ai pris connaissance et compris le contenu de ce document et j'en accepte les termes et conditions.

Et j'ai signé ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2010.

Signature de l'adulte responsable

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

Signature du témoin

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Parent, tuteur



Le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU REGROUPEMENT) accepte et vous remercie.

Je, \_\_\_\_\_, âgé de 18 ans et plus, autorise le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU REGROUPEMENT) à utiliser mon image prise sur support photographique ou vidéo dans le cadre de l'événement \_\_\_\_\_ tenu le \_\_\_\_\_.

Ces photos ou vidéos seront cédées pour les fins du montage d'une banque d'images destinées à la promotion du \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU REGROUPEMENT). Mon image sera utilisée dans le cadre d'activités corporatives ou de promotion du mandat du (nom du projet ou du regroupement) par le biais de documents présentés sur des supports divers, incluant notamment sites web, publications imprimées ou électroniques, dépliants et rapports d'activités.

Je comprends qu'à moins d'avoir préalablement obtenu mon consentement, le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU REGROUPEMENT) respectera mon anonymat notamment dans tout commentaire ou légende accompagnant ma photographie ou mon image. En outre, le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU REGROUPEMENT) ne portera pas atteinte de quelque manière que ce soit à ma réputation par l'utilisation de cette image, photo ou vidéo.

Mon autorisation contenue à la présente est donnée à titre gratuit et je renonce à toute forme de rémunération ou contrepartie pour l'usage de mon image.

Je comprends que le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU REGROUPEMENT) ne pourra céder ses droits relativement à l'utilisation de mon image qu'à une entité ayant pour objectif de poursuivre la mission du (nom du projet ou du regroupement).

Sur simple demande écrite de ma part adressée au \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU REGROUPEMENT), toute image me représentant sera retirée de la banque d'images du \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU REGROUPEMENT). Je comprends qu'à compter de la réception de cette demande, \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU REGROUPEMENT) cessera d'employer mon image. Il est toutefois possible que des documents préparés antérieurement à la réception de cette demande contenant mon image demeurent en circulation.

J'ai pris connaissance et compris le contenu de ce document et j'en accepte les termes et conditions.

Et j'ai signé ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2010.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'adulte

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_



Le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT) accepte et vous remercie.

Je, \_\_\_\_\_, ai pris diverses photographies ou ai procédé à divers enregistrements vidéo dans le cadre de l'événement \_\_\_\_\_ tenu le \_\_\_\_\_ (collectivement, les « photos et vidéos ») à la demande du \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT).

À cet égard, je cède au \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT), gratuitement, tous mes droits et intérêts, y compris mes droits d'auteur, dans les photos et vidéos et confirme que je suis titulaire du droit d'auteur sur les images formant ou comprises dans les photos et vidéos. Je reconnais qu'à compter des présentes, tout droit d'auteur sur ces photos et vidéos et ces images appartient au \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT).

J'atteste de plus que ces images sont une œuvre originale qui ne viole aucun droit d'auteur existant, qu'elles ne portent pas atteinte à la vie privée ou aux droits relatifs à la personnalité de quelque personne que ce soit et que, de façon plus générale, elles n'enfreignent aucune loi ni règlement.

Je renonce à toute rémunération ou contrepartie pour la cession de mes droits, y compris mes droits d'auteur. Je comprends par ailleurs que le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT) aura le droit de céder les droits acquis aux présentes à une entité ayant pour objectif de poursuivre la mission du \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT).

Et j'ai signé ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2010.

Signature de l'adulte

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

Signature du témoin

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ (NOM DU PROJET OU DU GROUPEMENT) accepte et vous remercie.



Bonjour,  
J'aimerais proposer la participation d'un parent de ma connaissance pour le projet *Voix des parents*.

Je vous recommande : (prénom et nom)

Homme     Femme

Lieu de résidence :

Téléphone :

Courriel :

Nombre d'enfants et l'âge de chacun :

Je vous recommande cette personne parce que

Nom du partenaire :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

*Merci pour votre aide. Nous vous joindrons sous peu.*

Nom et titre de la personne contact pour le recrutement :

Téléphone :

Courriel :

Une publicité sous la forme d'une affiche peut être un bon moyen de rejoindre des parents dans une communauté. Toutefois, il faut s'assurer d'employer des mots et un visuel qui sauront attirer leur attention en prenant soin d'inclure toute information pertinente leur permettant de saisir rapidement l'objet du message, soit ce qui leur est proposé. De plus, prêter une attention particulière aux fautes de grammaire, d'orthographe et de syntaxe. Si la communauté compte un grand nombre de groupes ethniques, il peut être utile de produire le matériel de promotion en plusieurs langues.

À titre indicatif, voici quelques éléments d'information pertinents que l'affiche peut contenir :

- ➔ le titre du projet : *Voix des parents*;
- ➔ une phrase clé, simple qui décrit le projet;
- ➔ les critères d'admissibilité;
- ➔ des mesures d'encouragement;
- ➔ le nom de la personne à contacter ainsi que ses coordonnées;
- ➔ le logo ou les logos du regroupement et ceux d'autres partenaires;
- ➔ toute autre précision pouvant susciter l'intérêt des parents.

Faire preuve d'imagination et de créativité, c'est possible! Placer les affiches dans des endroits stratégiques pour qu'une multitude de parents puissent les consulter.



Exemples d'affiches diffusées dans les communautés pilotes.



# Exploration

Dans la deuxième étape du projet, l'équipe de travail amorce une série de rencontres dont le but est d'explorer des thèmes concernant le potentiel de la communauté à soutenir le développement et le bien-être des enfants et des familles. Cette étape permet aux membres de l'équipe d'apprendre à travailler ensemble, de créer une dynamique positive et de se familiariser avec le projet. Au cours de ces rencontres, ils réaliseront diverses activités qui les amèneront à décrire leur communauté et à en découvrir les forces et les faiblesses.

## Objectifs

- ➔ Aménager un lieu de rencontre et préparer le matériel nécessaire.
- ➔ Apprendre à se connaître et à travailler ensemble en tant qu'équipe.
- ➔ Avoir une compréhension commune de la « communauté ».
- ➔ Explorer le potentiel que possède la communauté à soutenir le développement et le bien-être des enfants et des familles.

L'étape d'exploration devrait normalement s'échelonner sur cinq à six rencontres de l'équipe de travail. À titre indicatif seulement, voici des suggestions d'activités qui permettent d'atteindre les différents objectifs de cette étape. Il peut être rassurant d'avoir une idée générale de l'ordre des rencontres avant de commencer. Libre à l'animateur et aux parents de l'équipe de travail d'en changer l'ordre et de choisir les activités en fonction des préférences de l'équipe et du contexte propre à chaque communauté.

### 1. Apprendre à se connaître et à travailler ensemble

- a. Activité brise-glace (Fiche J)
- b. Activité : « Présentation du projet *Voix des parents* » (Fiche A)
- c. Préparation du calendrier des rencontres (Tableau I)
- d. Signature du document « Une participation engagée des membres de l'équipe de travail » (Fiche K)

### 2. Se doter d'une compréhension commune de la « communauté »

- a. Activité : « Cartographie » (Fiche O)

### 3. Explorer le potentiel que possède la communauté à soutenir le développement des jeunes enfants et des familles :

- a. Activité : « Discussion sur le potentiel de la communauté par rapport au développement des enfants de 0-5 ans et au soutien à la parentalité » (Fiche P)
- b. Activité : « Discussion sur le développement des enfants de 0 à 5 ans et le quotidien des familles » (Fiche Q)
- c. Activité : « Fantaisie guidée » (Fiche R)
- d. Activité : « Capter des images de la communauté » (Fiche S)

Du côté des partenaires du regroupement, les sujets importants à chaque étape du projet peuvent être inclus à l'ordre du jour de leurs rencontres. Certains de ces sujets peuvent être discutés par le comité de suivi. À l'étape d'exploration, l'animateur et (ou) le coordonnateur du regroupement peut suggérer d'inscrire ces discussions à l'ordre du jour des rencontres du regroupement ou du comité de suivi.



## ENCADRÉ 2.1

### TOP de la rencontre

Au début d'une rencontre, l'animateur annonce le TOP, c'est-à-dire :

- ▶ le Thème qui y sera abordé;
- ▶ l'Objectif recherché;
- ▶ le Plan pour y arriver.

Une copie papier du TOP peut aider les membres de l'équipe à mieux suivre le déroulement de la rencontre. Il est possible d'imposer une limite de temps ou de déterminer un horaire pour chacune des activités prévues dans le plan.

*Par exemple :*

**Thème :** Une communauté idéale pour les jeunes enfants et leur famille

**Objectif :** Réfléchir à sa communauté sous un angle positif

**Plan :**

- ▶ Activité de début de rencontre (10 min)
- ▶ Activité 1 (40 min)
- ▶ Pause (15 min)
- ▶ Activité 2 (25 min)
- ▶ Vérification de la liste de thèmes (10 min)
- ▶ Ajout d'éléments d'information à la ligne du temps (5 min)
- ▶ Clôture de la rencontre (10 min)

## Déroulement habituel d'une rencontre

Voici un exemple du déroulement d'une rencontre qui, de manière générale, fonctionne bien. Il est suggéré d'établir, avec l'équipe de travail, un mode de fonctionnement et, très certainement, de l'ajuster en cours de route au gré de l'expérience. Le tableau IV donne un aperçu des idées les plus intéressantes glanées au fil des pilotes du projet.

Respecter le plus possible l'ordre de jour de la rencontre tout en restant souple, car des imprévus ne manqueront pas de survenir. Une activité peut être plus courte ou plus longue que prévu. Les membres

de l'équipe pourraient amorcer une discussion passionnante et fructueuse sur un sujet inopiné, et le cours de l'activité ou de la rencontre s'en trouverait modifié : il serait dommage de se priver de cette belle occasion par manque de flexibilité. Trouver un équilibre entre rigueur et souplesse : en effet, les parents participent au projet non seulement pour travailler, mais aussi pour vivre une expérience enrichissante.

Une brève clôture de rencontre sert à rappeler l'objectif de départ et à récapituler les éléments importants qui sont ressortis de la discussion. Ces éléments s'ajoutent à la liste de thèmes pour la bonifier. C'est aussi l'occasion de souligner les décisions prises et d'attribuer des tâches aux membres de l'équipe.

TABLEAU IV

### Exemple d'un déroulement d'une rencontre de l'équipe de travail

Moment	Déroulement
<b>Avant la rencontre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Prévoir la halte-garderie.</li><li>▶ Aménager la salle (tables, chaises et matériel).</li><li>▶ Préparer les bons-cadeaux ou les chèques-cadeaux pour les parents.</li><li>▶ Préparer les collations et les boissons (froides, chaudes)</li><li>▶ ou prendre un repas ensemble.</li></ul>
<b>Début de la rencontre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Souhaiter la bienvenue à tous les membres de l'équipe.</li><li>▶ Présenter les nouveaux participants, le cas échéant.</li><li>▶ Proposer l'ordre du jour et, s'il y a lieu, le modifier.</li><li>▶ Noter les présences.</li><li>▶ Proposer de faire une activité ludique avant de se mettre au travail.</li></ul>
<b>Pendant la rencontre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Faire une récapitulation de la rencontre précédente.</li><li>▶ Présenter puis faire l'activité ou les activités prévues pour cette rencontre.</li><li>▶ Y revenir pour faire une mise en commun des idées ou une synthèse.</li><li>▶ Ajouter des éléments à la ligne du temps.</li></ul>
<b>Fin de la rencontre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Revenir sur les points saillants de la rencontre.</li><li>▶ Prévoir l'activité ou les activités de la prochaine rencontre.</li><li>▶ Remercier tous les participants.</li></ul>
<b>Après la rencontre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Discuter avec les participants.</li><li>▶ Nettoyer et ranger la salle.</li></ul>

## Activités d'exploration

Les activités d'exploration permettent aux membres de l'équipe de travail de faire siens les objectifs du projet, de mieux se connaître et de créer une dynamique de groupe, tout en réfléchissant au potentiel de la communauté à soutenir le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles.

Toutes ces activités tournent autour de la question centrale du projet : « Comment améliorer notre communauté pour qu'elle soit le meilleur endroit possible pour élever nos enfants? » En réalisant des activités d'exploration, les parents réfléchissent, en effet, à leurs souhaits et à leurs préoccupations. Cela les amène à développer graduellement une compréhension commune de la situation actuelle de leur communauté et des thèmes susceptibles d'influer sur le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles.

Il est recommandé que l'équipe de travail réalise, pendant l'étape, au moins quelques-unes de ces activités pour lui permettre d'explorer une variété de thèmes importants. Certaines activités peuvent paraître redondantes puisqu'elles visent parfois des objectifs semblables. L'animateur doit prêter une attention particulière à l'atteinte de ces objectifs. Ainsi, il choisira peut-être de proposer une activité similaire à l'équipe de travail s'il s'aperçoit que les objectifs d'une activité n'ont pas été complètement atteints.

Au fil de cette exploration, les membres de l'équipe de travail remarqueront sans doute des similitudes entre leurs idées. En effet, des thèmes récurrents émergeront des activités et pourront s'ajouter au tableau de classement des thèmes ainsi qu'à la ligne du temps.

 **Fiche T De l'importance de classer les thèmes, page 87**

L'animateur peut se référer à la liste de thèmes (voir Liste de thèmes concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles, page 63) pour guider l'équipe de travail de façon à s'assurer qu'elle aborde un large éventail de thèmes possibles pendant les activités d'exploration. Par exemple, si la discussion d'une première activité semble porter davantage sur les infrastructures de la communauté, il peut être pertinent de suggérer aux parents de parler des aspects plus sociaux et relationnels à la prochaine activité.

Au moment du sondage (étape 3 du projet), l'équipe de travail aura constitué une liste de plusieurs thèmes. Ce sera alors le moment propice d'effectuer un premier choix de thèmes parmi tous ceux qui auront été jusque-là discutés. L'équipe pourra ensuite amorcer la consultation d'un bassin plus élargi de familles de la communauté afin de connaître leur avis sur ces thèmes.



Les parents ne nommeront pas nécessairement des thèmes généraux au cours des activités et des discussions de l'équipe de travail. En effet, les parents qui ont participé aux pilotes avaient plutôt tendance à nommer des situations précises et des besoins. Le rôle de l'animateur est de dégager avec l'équipe les thèmes rattachés à ces situations et à ces besoins.

*Par exemple, un parent peut expliquer qu'il a de la difficulté à se rendre à temps pour l'inscription de son enfant à une activité. L'animateur peut lier cette préoccupation au thème de l'accessibilité aux activités de loisir.*

## ENCADRÉ 2.2

**Idées de lieu pour les rencontres**

Des rencontres se sont déjà tenues dans la salle d'un centre communautaire, dans les locaux d'un organisme communautaire et ceux d'un centre de la petite enfance (CPE) après les heures d'ouverture, dans la maison d'une famille et même dans un café.

Les rencontres peuvent aussi avoir lieu en des endroits différents d'une semaine à l'autre à la convenance des participants. Cette méthode a été utilisée avec succès dans une communauté regroupant plusieurs municipalités.



Il est préférable que l'animateur, ou un partenaire du regroupement, ne prenne pas place, face au reste du groupe, à l'une des extrémités d'une table. Ainsi, il évite de donner l'impression aux autres participants qu'il exerce un leadership ou qu'il assume la conduite de la rencontre.

**Aménagement du lieu pour les rencontres de l'équipe de travail**

Les rencontres de l'équipe de travail peuvent avoir lieu en une variété d'endroits pourvu que ceux-ci respectent les critères suivants.

Le lieu de rencontre idéal :

- est un endroit agréable qui offre à l'équipe tout le calme nécessaire pour travailler efficacement;
- est accessible par les moyens de transport qu'utilisent les parents et est situé à une distance raisonnable de leur domicile respectif;
- offre ce qui est nécessaire pour les rencontres de l'équipe de travail : aire de stationnement, toilettes, fontaine, cuisinette, mobilier (tables, chaises, etc.);
- a l'espace nécessaire pour aménager, au besoin, une halte-garderie. Le local servant à cet usage peut être adjacent à celui où la rencontre d'équipe a lieu, mais il n'est pas recommandé que la réunion de l'équipe se déroule dans le même local que la halte-garderie.

Il suffit parfois de peu pour faire d'un local un lieu chaleureux. Par exemple, si l'équipe se réunit toujours dans le même local, elle peut

y exposer ses réalisations au fur et à mesure de l'avancée du processus. Si les rencontres se déroulent en différents endroits, l'animateur s'assure d'apporter, chaque fois, la ligne du temps pour permettre aux parents de suivre le processus et d'avoir à l'œil sa progression.



**Fiche D Une ligne du temps, page 45**

La manière de disposer les tables et les chaises dans un local peut aussi rendre la rencontre plus agréable. S'installer en cercle permet que tous puissent se voir, ce qui facilite leur communication. Le cercle ainsi formé doit être juste assez grand pour y inclure tous les participants sans toutefois créer trop d'espace entre eux.

L'animateur prête une attention particulière à la dynamique de l'équipe et à tout ce qui peut, dans l'environnement immédiat, agir sur cette dynamique. Un éclairage tamisé ou trop faible peut certes favoriser la confiance, mais il peut aussi endormir les participants! Un éclairage trop vif, lui, peut créer une atmosphère plus austère, mais aussi contribuer à une séance de travail plus efficace. Tout peut être bon, il s'agit de savoir doser selon les circonstances.

### Préparation du matériel nécessaire

Il est important de respecter l'horaire choisi pour éviter de ralentir le déroulement de la rencontre : les participants apprécient quand la rencontre avance suffisamment et efficacement. Pour que les rencontres se déroulent le plus efficacement possible et pour éviter des contretemps, prévoir, pour chacune d'elles, le matériel nécessaire : le rendre disponible et prêt à être utilisé. Le présent guide d'animation est aussi fort utile : il contient, entre autres, des outils qu'il est possible, au besoin, d'imprimer et de photocopier pour en distribuer des copies aux membres de l'équipe de travail. Le garder à portée de main! **Voir tableau III Liste du matériel général, page 17**

Le temps des parents est précieux, c'est pourquoi il faut éviter les contretemps. En effet, il serait dommage de ne pas pouvoir terminer une activité parce qu'il manque du matériel ou en raison d'une photocopie incomplète (par exemple une erreur dans l'impression recto-verso).

➔ Avant le début de chaque rencontre, prévoir tout le matériel qui est nécessaire et vérifier qu'il est complet. C'est ainsi un bon moyen pour entrer, le moment venu, plus rapidement dans le vif du sujet d'une activité. Par exemple, dans le cas de l'activité *Cartographie*, il est pertinent d'utiliser une grande carte imprimée de la région plutôt que d'en faire tracer une par l'équipe. Profiter des documents et des ressources déjà disponibles.



**Fiche O Cartographie, page 73**

➔ Apporter ce qu'il faut pour servir une collation à l'équipe de travail : eau, café, jus, etc. Si un repas est prévu, veiller à ce qu'il soit prêt afin que la rencontre débute à l'heure convenue.

➔ Si une halte-garderie est prévue pour les enfants, joindre les parents la veille de la rencontre afin de confirmer le nombre d'enfants et ainsi pouvoir déterminer, en vertu des dispositions légales, le nombre de personnes qui auront soin de ces enfants. Veiller à la disponibilité de ce personnel.




## Importance de la première rencontre

On n'a jamais une deuxième chance de faire une bonne première impression ! Pour les parents, la première rencontre de l'équipe de travail donne le ton à l'ensemble du processus. La préparation de cette rencontre est donc primordiale. Présenter le projet *Voix des parents* aux membres de l'équipe de manière à ce qu'ils puissent se familiariser avec son processus. C'est ainsi l'occasion pour eux de poser des questions sur les aspects du projet qu'ils ne saisissent pas ou sur lesquels ils veulent obtenir des précisions, ou encore de signifier leur accord ou leur désaccord sur un aspect en particulier. Pour accroître leur participation à cette rencontre, leur proposer différents modes de fonctionnement pour que chaque membre puisse s'exprimer.

Cette première rencontre donne aux participants l'occasion de :

- ➔ se présenter et faire connaissance avec l'animateur;
- ➔ poser des questions et comprendre les objectifs du projet;
- ➔ comprendre les étapes et l'échéancier général du projet;
- ➔ prendre connaissance des mesures d'encouragement envisagées (rétribution, bons-cadeaux, chèques-cadeaux, halte-garderie, repas, remboursement des frais liés à la participation, etc.);
- ➔ préparer un calendrier de leurs rencontres;
- ➔ établir les règles de fonctionnement de l'équipe;
- ➔ nommer leurs attentes à l'égard du projet et de leur participation;
- ➔ s'engager à prendre activement part au processus.

Plusieurs outils sont disponibles pour faire de cette première rencontre un succès.

- Des activités brise-glace aident les membres de l'équipe à faire connaissance et détendent l'atmosphère.
  -  **Fiche J Activités brise-glace, page 67**
- Une présentation PowerPoint du projet, peut être un soutien visuel efficace.
  -  **Fiche A Présentation du projet Voix des parents, page 37**
- L'échéancier général du processus et les échéanciers propres à chacune des étapes permettent de suggérer, à l'équipe de travail, différentes possibilités pour établir le calendrier de leurs rencontres.
  - Voir tableau I Exemple d'un calendrier des rencontres pour le projet Voix des parents, page 14**
- Une lettre d'engagement grâce à laquelle les parents peuvent exprimer leurs valeurs et statuer sur les règles de fonctionnement de l'équipe.
  -  **Fiche K Une participation engagée des parents de l'équipe de travail, page 69**

Chaque équipe de travail a son propre rythme. Il se peut que le temps manque pour faire toutes les activités prévues à la première rencontre. L'essentiel est que, à la fin de cette rencontre, les parents aient un bon aperçu du processus et qu'ils se sentent motivés par le projet *Voix des parents*.

## Favoriser des communications agréables

Il existe une multitude de techniques pour favoriser des échanges de points de vue agréables et harmonieux entre les participants. Pour aider à établir un bon climat dans l'équipe de travail, proposer à ses membres une lettre d'engagement que chacun signera. C'est le privilège de l'équipe de l'adapter et de la modifier selon ce qui lui importe et en fonction des règles de fonctionnement qu'elle aura choisies.

 **Fiche K Une participation engagée des parents de l'équipe de travail, page 69**

Voici quelques valeurs fondamentales à adopter :

- **Respect** : Le projet *Voix des parents* souhaite permettre aux parents d'exprimer leurs idées; il est donc essentiel que chacun ait la possibilité de le faire librement sans se sentir jugé.
- ➔ S'assurer que toutes les personnes autour de la table puissent prendre part aux discussions.
- ➔ Encourager les personnes les plus timides à s'exprimer en proposant un tour de parole durant lequel chacun se prononce, à tour de rôle, sur le sujet de discussion. Cependant, si une personne ne souhaite vraiment pas parler, ne pas insister pour qu'elle prenne la parole.
- ➔ Restreindre le temps de parole si certains parents sont plus volubiles que d'autres et qu'ils ont tendance à prendre plus de place dans les discussions.
- ➔ En tout temps, interrompre une discussion si le ton monte ou si une personne a des propos blessants à l'égard d'une autre personne.

➔ À l'inverse, féliciter régulièrement l'équipe pour ses discussions harmonieuses et intéressantes.

➤ **Ouverture** : Il n'y a pas de respect sans une attitude d'ouverture.

➔ Insister sur le fait que chacun a droit à son opinion si elle est formulée de manière respectueuse. Chacun peut exprimer son désaccord, mais il lui faut écouter les idées et les points de vue des autres jusqu'au bout.

➔ Prêter constamment attention, à titre d'animateur, aux propos des participants : avoir une attitude d'ouverture est positivement « contagieux ».

➔ Veiller aussi à ce que les idées de chacun des membres de l'équipe soient considérées quand ils ont à prendre une décision en commun ou à établir des priorités. Par exemple, utiliser les outils qui aident l'équipe à effectuer des choix de manière démocratique.

 **Fiche N Effectuer des choix en équipe, page 72**

➤ **Esprit de recherche**

➔ Faire preuve d'objectivité. L'équipe de travail doit avoir en tête que le processus est une analyse, qui se veut objective, de la situation des familles dans leur communauté. Les parents de l'équipe sont libres de choisir les priorités : ils doivent cependant s'assurer que leurs décisions correspondent à une réalité partagée par un bon pourcentage de leur communauté et non uniquement correspondre à leur préférence personnelle. C'est la raison d'être des consultations élargies qui ont lieu au cours du projet.



Les parents doivent conserver un esprit critique à l'égard des informations qu'ils accumulent. S'interroger sur la pertinence de ces informations et leur validité est tout un exercice sinon un art: l'animateur doit soutenir les parents dans leur réflexion tout au long du projet en les aidant à formuler les bonnes questions. Pour l'assister dans sa tâche, il bénéficie du soutien de l'accompagnateur scientifique.

## Utiliser une approche appréciative

L'approche appréciative propose une manière particulière de se poser des questions et d'imaginer le futur en partant des éléments positifs d'une personne, d'une situation ou, dans le cas qui nous intéresse, d'une communauté.

Utiliser l'approche appréciative avec l'équipe de travail contribue à créer une dynamique positive. Plus concrètement, il faut s'efforcer :

- ▶ d'employer un vocabulaire différent. Éviter les termes « besoin », « problème », « difficulté » ou « lacune ». Parler plutôt de souhait, d'amélioration, de potentiel et de solution;
- ▶ de penser autrement. Par exemple, plutôt que de faire table rase, penser à ce qui est déjà en place dans la communauté et qui pourrait être amélioré.

Pour aider l'équipe à adopter l'approche appréciative, amorcer les discussions par des questions ou des réflexions « positives ». Par exemple :

- ▶ *Qu'aimez-vous faire dans le quartier avec vos enfants?*
- ▶ *Qu'est-ce qui fait de notre communauté un bon endroit pour élever nos enfants?*
- ▶ *Nos enfants nous donnent plein de petits moments de bonheur. Quel était le dernier bon moment que vous avez passé avec votre enfant?*

Il est possible, aussi, de reprendre, en les exprimant en d'autres termes mais en respectant leur essence, les idées de l'équipe.

Par exemple :

- ▶ « Le parc est tellement en mauvais état que notre famille n'ose même plus aller y jouer. » → *Vous souhaitez avoir accès à un parc bien entretenu pour y jouer avec votre famille.*
- ▶ « La dernière fois que je suis allée chez le médecin, il a fallu attendre trois heures pour obtenir une prescription. » → *Vous aimeriez obtenir une prescription médicale plus rapidement.*

Il est également possible de transformer les aspects négatifs d'une situation en possibilités. Par exemple :

- ▶ au lieu de dire que quelque chose n'est pas possible, dire qu'on n'a pas encore réussi à le faire.
- ▶ au lieu de mettre l'accent sur le manque de résultat d'un projet qui a échoué, signaler plutôt les apprentissages qui se sont faits.
- ▶ au lieu de se décourager devant une situation qui semble immuable, se demander s'il n'y pas un petit changement positif qui pourrait quand même l'améliorer un peu.
- ▶ plutôt que de baisser les bras devant une situation où on se sent impuissant, se demander à qui d'autre on pourrait s'adresser.

Ainsi reformulés, les mots actualisent la croyance qu'un changement positif peut se concrétiser, ce qui dynamise l'engagement des membres de l'équipe à créer ce qu'ils souhaitent pour leur communauté.

Pour explorer le potentiel que possède la communauté à soutenir le développement et le bien-être des enfants et des familles, il vaut mieux définir rapidement ce que représente cette « communauté » pour les parents de l'équipe de travail.

Le mot « communauté » peut être interprété de différentes façons. Par exemple, pour un parent, il peut s'agir de son quartier tandis que pour un autre parent, la communauté dépasse les limites de sa propre municipalité. En fait, chaque membre de l'équipe de travail a probablement sa propre définition de ce qu'est « sa communauté ».

Pour être capable de travailler ensemble, les membres de l'équipe de travail doivent avoir une compréhension commune de la « communauté ». Les parents doivent s'entendre sur les « frontières », mais aussi sur les dimensions sociales et démographiques de leur communauté.

À partir d'une carte du territoire, les membres de l'équipe peuvent en discuter, puis tracer les frontières du territoire qu'ils considèrent être celui de leur communauté. Faire cet exercice leur permet de mettre au point une définition de leur communauté et, par ricochet, c'est aussi un prétexte pour qu'ils apprennent à mieux se connaître. Les parents peuvent discuter de leur lieu de résidence, des ressources qu'ils utilisent et de leurs déplacements quotidiens. Ceci est d'autant plus utile si le projet *Voix des parents* inclut des résidents de plusieurs municipalités.

 **Fiche O Cartographie, page 73**

Ensuite, l'équipe de travail peut réfléchir à la diversité de la population de leur communauté. Elle peut s'interroger sur la composition de cette population en ce qui a trait aux groupes linguistiques, ethniques, culturels, socioéconomiques, etc. Il ne serait pas possible de tenir compte de toutes les caractéristiques de la population : c'est à l'équipe de travail de déterminer lesquelles sont pertinentes dans le cadre du projet *Voix des parents*. Cette réflexion sera utile au moment de préparer la consultation prévue à l'étape 3.

Si l'équipe évalue que sa composition n'est pas véritablement représentative de la diversité de la communauté, elle peut recruter de nouveaux membres pour arriver à la représentativité souhaitée.



Il peut être judicieux de consulter le comité de suivi à ce moment-ci du projet, car les partenaires du regroupement ont une bonne connaissance des caractéristiques pertinentes à considérer pour tendre à une bonne représentativité de la communauté.



## Liste de thèmes concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles

Pendant les activités d'exploration, l'équipe de travail concentre son attention sur la question centrale qu'elle creuse tout au long du projet *Voix des parents* : « Comment améliorer notre communauté pour qu'elle soit le meilleur endroit possible pour élever nos enfants? » Cette question fournit en quelque sorte un certain cadre de réflexion aux parents. La réflexion qu'elle soulève, et qu'ils sont invités à faire, touche une diversité d'aspects de la communauté qui peuvent contribuer ou, au contraire, nuire au développement et au bien-être des jeunes enfants et des familles.

Comme point de départ, la liste suivante présente des thèmes regroupés, pour en faciliter la compréhension, en huit aspects qui peuvent influencer sur ce développement et ce bien-être.

### 1) L'accès à des espaces et à des infrastructures communautaires et publics de qualité :

- ▶ des parcs et des espaces verts;
- ▶ des aires de jeux bien équipées pour les jeunes enfants;
- ▶ des lieux de rencontre, où jouer et se faire des amis, pour les jeunes enfants et les familles;
- ▶ d'autres lieux publics aménagés pour les familles avec de jeunes enfants;
- ▶ la proximité des services nécessaires au quotidien des familles avec de jeunes enfants (épicerie, pharmacie, garderie, etc.);
- ▶ un système de transport public adéquat et efficace.

### 2) L'accès à des services de santé et des services sociaux de qualité :

- ▶ des professionnels de la santé (médecin de famille, dentiste, etc.);
- ▶ des centres de consultation sans rendez-vous;
- ▶ des ressources spécialisées pour les enfants ayant des besoins particuliers;
- ▶ des services reliés à la prévention (saine alimentation, gestion du stress, etc.);
- ▶ des services de soutien aux familles qui ont des problèmes particuliers (violence, dépendance à la drogue, abus, etc.).

### 3) L'accès à du soutien pour les parents dans leur rôle d'éducateur :

- ▶ du soutien dans la période de transition liée à la naissance d'un enfant : la maternité, la paternité, le suivi postnatal;
- ▶ du soutien à la parentalité sur une diversité de sujets (discipline, sommeil, alimentation, etc.);
- ▶ de l'information « libre-service » pour les parents de jeunes enfants : feuillets d'information, dépliants, vidéos, etc.

### 4) L'accès à des services de garde et à des écoles de qualité :

- ▶ des places dans les services de garde;
- ▶ des services de garde particuliers (halte-garderie, répit, horaire variable, etc.);
- ▶ des programmes d'activités préscolaires et du soutien pour le passage en maternelle;
- ▶ des possibilités de tisser des liens entre l'école, les enseignants et les parents.

**5) L'accès à des activités de qualité destinées aux jeunes enfants et aux familles :**

- des activités de stimulation et d'apprentissage pour les jeunes enfants;
- des loisirs variés pour tous les groupes d'âge (activités sportives, culturelles, artistiques, etc.);
- des loisirs auxquels tous les membres de la famille peuvent participer ensemble;
- des activités en toutes saisons et peu importe le temps qu'il fait;
- des activités dont l'horaire convient aux jeunes enfants et aux familles;
- des loisirs non structurés et gratuits (p. ex. randonnée dans la nature);
- de l'information sur les activités destinées aux jeunes enfants et à leur famille.

**6) Une vie sociale et communautaire positive, bienveillante envers les jeunes enfants et les familles :**

- le bon accueil fait aux jeunes enfants et aux familles dans les espaces publics;
- des occasions et des événements qui permettent aux familles avec de jeunes enfants de se rencontrer et de s'amuser ensemble;
- des réseaux de soutien non structurés que les familles avec de jeunes enfants ont créés pour elles-mêmes;
- des organismes communautaires et des ressources variés, destinés aux familles avec de jeunes enfants.

**7) Une vie citoyenne et des politiques adaptées aux familles avec de jeunes enfants :**

- des élus sensibles aux préoccupations et aux souhaits des familles avec de jeunes enfants;

- un accès à des informations claires sur le fonctionnement des instances (tables de concertation, direction des institutions, municipalité, etc.);
- l'occasion pour les citoyens de participer aux décisions politiques locales qui les concernent;
- des politiques et des programmes municipaux favorables aux familles.

**8) Un environnement sécuritaire pour les jeunes enfants et les familles :**

- la propreté et la sécurité des lieux et des établissements publics fréquentés par les familles avec de jeunes enfants;
- un délai de réponse adéquat des policiers, ambulanciers et pompiers;
- la sécurité dans les déplacements des familles avec de jeunes enfants (trottoir, éclairage des rues, passage pour piétons, circulation routière, etc.).

Cette liste n'est certainement pas exhaustive, puisque toute communauté a ses particularités. Il y a donc lieu d'ajouter des thèmes au fil des réflexions et des constats de l'équipe de travail. Il est en effet probable qu'au cours de ses discussions, elle exprime plusieurs idées rattachées à des aspects ou à des thèmes de cette liste. Pour conserver ces idées, il est suggéré de dresser un tableau pour les classer par aspects et par thèmes. L'équipe pourra éventuellement tenir compte de ces thèmes pour préparer les activités de consultation (étape 3 du projet) qu'elle mènera auprès d'autres parents de la communauté.

L'animateur peut consulter la liste ci-haut présentée et s'en servir, au besoin, pendant l'animation des activités d'exploration s'il considère que des thèmes importants ne sont pas abordés par l'équipe de travail.



**Fiche T De l'importance de classer les thèmes,**



**À FAIRE**

**L'équipe de travail**

Mieux se connaître personnellement : créer des liens entre les membres de l'équipe ainsi qu'entre eux et l'animateur.

Installer une dynamique de groupe agréable.

Comprendre le projet, son processus et ses objectifs.

Planifier les aspects d'ordre pratique du processus (p. ex. lieu de rencontre, horaire, mesures d'encouragement, etc.).

Définir la communauté.

Participer à un nombre suffisant d'activités proposées dans le guide d'animation pour réfléchir à la question centrale.

Dresser une liste de thèmes importants concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles.

Collaborer à la construction de la ligne du temps.

**Tous les partenaires du regroupement**

Apporter leur soutien à l'équipe de travail.

Collaborer à la construction de la ligne du temps.

**Comité de suivi**

Se tenir au courant de l'évolution de la démarche de l'équipe de travail.

Être en lien constant avec l'animateur de l'équipe de travail.

Offrir de l'aide à l'animateur de travail au besoin.

**NOTES :**

Area with horizontal dashed lines for taking notes.



**NOTES :**

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

## Objectifs

Les activités brise-glace remplissent plusieurs fonctions, notamment :

- ➔ Créer des liens entre les membres de l'équipe de travail.
- ➔ Contribuer à produire une dynamique de groupe positive.
- ➔ Dynamiser et motiver les membres de l'équipe.

## Durée suggérée

- environ 15 minutes pour chaque activité

## Participants

- parents de l'équipe de travail

## Matériel

- feuilles, crayons, jetons

### Exercice A : Création d'un acronyme composé des lettres d'un prénom

- ➔ Grouper les participants en formant des équipes de deux personnes.
- ➔ Chaque membre de l'équipe cherche un trait caractéristique de sa personnalité à l'aide de chaque lettre de son prénom pour former un acronyme. L'autre membre peut l'aider à trouver l'inspiration.
- ➔ Chaque personne se présente ensuite au reste du groupe en dévoilant son acronyme et en fournissant quelques explications.

Exemple d'un acronyme (prénom Caroline) :

**C**urieuse

**A**gréable

**R**icaneuse

**O**rganisée

**L**umineuse

**I**mpliquée

**N**aturelle

**E**motive

*Variante*

- ➔ Suggérer aux participants de créer une phrase à partir des lettres de leur prénom. Par exemple :

PATRICE = **P**ère **A**ime **T**ravailler et **R**éfléchir pour l'**I**nnovation dans une **C**ommunauté **E**ngagée.

### Exercice B : Par ordre de...

- Demander aux participants de se placer dans un certain ordre en fonction d'un critère. Ils n'auront d'autre choix que de se parler, et ainsi faire plus ample connaissance, afin de déterminer le critère indiquant l'ordre dans lequel ils se placeront.
- Imposer une limite de temps (ex. 1 min) pour que les participants se placent dans le bon ordre.
- Leur proposer, au besoin, les critères suivants : se placer selon un ordre de grandeur (taille), selon leur date de naissance (de janvier à décembre), selon l'ordre alphabétique de leurs prénoms, selon l'âge de leurs enfants (de celui ou celle dont l'enfant est le plus jeune jusqu'à celui ou celle dont l'enfant est le plus vieux), etc.

### Exercice C : Moi aussi!

- Distribuer des jetons (ou pièces de monnaie, petits papiers, etc.). Chaque participant doit avoir entre trois et cinq jetons.
- Inviter un des participants à mentionner une activité particulière (p. ex. du ski nautique) qu'il a déjà faite. Si d'autres personnes ont déjà réalisé la même activité, elles le révèlent au reste du groupe en disant : « Moi aussi ! » et mettent alors un jeton au milieu de la table.
- La personne suivante mentionne une activité autre que celle déjà dévoilée, et le jeu se poursuit de la même façon jusqu'au moment où une personne gagne quand elle n'a plus de jeton.

### Exercice D : Qui en sait le plus ?

- Réunir les participants en deux ou quatre groupes égaux d'au moins trois personnes. Si des personnes se connaissent déjà, il est préférable qu'elles soient dans le même groupe.
- À tour de rôle, les membres d'un groupe ont 5 minutes pour poser des questions à ceux d'un autre groupe afin de faire leur connaissance. Ces questions peuvent porter sur différents sujets (p. ex. : le nombre d'enfants, leur âge, le lieu de naissance, l'emploi, le mets ou le roman préféré, le dernier film vu au cinéma). Après avoir posé leurs questions, les membres du premier groupe ont 2 minutes pour noter ce qu'ils ont entendu.
- Une fois ce temps écoulé, c'est au tour des membres du deuxième groupe à interroger ceux du premier groupe. Ensuite, ils disposent, eux aussi, de 2 minutes pour noter ce qu'ils ont entendu.
- Les groupes prennent quelques minutes pour retranscrire leurs notes sous forme de mots-clés sur un tableau ou de grands cartons. Les informations recueillies doivent provenir seulement des interrogatoires !
- Le gagnant est le groupe qui a retenu le plus d'éléments d'information : attribuer un point par information associée à la bonne personne.



La participation des membres de l'équipe de travail au projet *Voix des parents* est le moteur de ce projet. Une participation engagée de leur part contribuera à établir un climat de travail agréable et favorable à l'échange des points de vue et contribuera aussi à maintenir la motivation des parents. Cette fiche propose quelques principes, sous forme de lettre d'engagement à signer par les parents de l'équipe de travail, qui aideront à maintenir une dynamique positive au sein de l'équipe.

## Lettre d'engagement

En tant que membre de l'équipe de travail du projet *Voix des parents*, je m'engage à respecter les principes suivants afin de contribuer à créer et à maintenir un climat de coopération dans l'équipe.

➔ Respecter l'horaire de la rencontre :

- ▶ Avertir l'animateur en cas d'absence.
- ▶ Faire preuve de ponctualité.
- ▶ Commencer la rencontre à l'heure convenue.
- ▶ Respecter l'ordre du jour.

➔ Respecter les autres :

- ▶ Réfléchir avant de prendre la parole.
- ▶ Communiquer de manière respectueuse.
- ▶ Donner l'occasion à chaque membre de s'exprimer.
- ▶ Écouter les points de vue des autres membres, même s'ils sont différents du mien.
- ▶ Comprendre et accepter les points faibles des autres.
- ▶ Ne pas personnaliser les problèmes.
- ▶ Faire preuve de sens de l'humour.
- ▶ Adopter une pensée positive et avoir du plaisir.

➔ Respecter le travail :

- ▶ Se préparer à travailler physiquement et mentalement.
- ▶ Se concentrer sur la tâche à accomplir.
- ▶ Participer aux discussions.
- ▶ Solliciter l'aide de l'animateur ou d'autres membres de l'équipe au besoin.
- ▶ Offrir l'aide aux autres membres de l'équipe qui pourraient en manifester le besoin.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Faire une activité ludique en début de rencontre aide à établir un climat de travail agréable. En effet, ce type d'activité permettra à l'équipe de travail de mieux se connaître au fil des rencontres. L'activité gagne cependant à être de courte durée et amusante.

### Durée suggérée

- environ 15 minutes pour chaque activité

### Participants

- équipe de travail

### Matériel

- feuilles
- crayons

### La question du jour

Poser aux participants une même question et les inviter, à tour de rôle, à y répondre. (Au début de chaque rencontre, il est suggéré de formuler une nouvelle question.) Il peut s'agir d'une question de tous les jours ou d'une question reliée aux thèmes, aux objectifs et au plan de la rencontre (le TOP).

Exemples de question :

- ➔ Qu'est-ce que mon enfant a fait un jour et qui m'a fait rire ?
- ➔ Comment je me sens aujourd'hui ?
- ➔ Quelle activité j'adorais faire quand j'étais enfant ?
- ➔ Quelle image avez-vous en tête si vous pensez à une ville idéale pour les familles ?

### Le compliment gratuit

- ➔ Version #1 : Inviter les participants à complimenter, tour à tour, la personne assise à leur droite. Ce compliment peut servir à souligner une bonne idée qu'elle a eue durant les rencontres précédentes, un service qu'elle a rendu, une de ses qualités personnelles, etc.
- ➔ Version #2 : Au début, l'exercice peut se révéler un brin gênant. Pour surmonter cette difficulté, une solution consiste à se servir d'une carte destinée à chacun des participants.
  - Distribuer à chacun des participants une carte et lui demander d'y inscrire son prénom.
  - Faire ensuite circuler les cartes parmi les participants.
  - Chaque personne inscrit un bon mot ou un compliment à la personne à qui la carte est destinée.

### Une activité brise-glace

S'inspirer des activités brise-glace suggérées dans la fiche J. De durée un peu plus longue, elles peuvent cependant être fort utiles, surtout dans les premières rencontres de l'équipe de travail, car elles permettront aux membres de tisser entre eux des liens conviviaux.



Apprendre à travailler en équipe et surtout, à communiquer au sein d'une équipe, ne va pas nécessairement de soi. En effet, chaque équipe de travail crée sa propre dynamique. Toutefois, pour faciliter les échanges d'idées et de points de vue entre tous les membres de l'équipe et ainsi susciter leur participation, il existe des outils fort utiles.

## Durée suggérée

- ▶ variable

## Participants

- ▶ équipe de travail

## Matériel

- ▶ feuilles
- ▶ crayons

### **Outil 1 : Tour de parole et double tour**

Avant le début d'une discussion, chaque participant exprime sa vision en écrivant son point de vue sur le thème abordé. Ensuite, la discussion se poursuit par des tours de parole :

- ➔ Au premier tour : chacun des participants s'exprime à tour de rôle, en rapportant ce qu'il a écrit.
- ➔ Au deuxième tour : chaque participant donne un écho à ce qu'il vient d'entendre en répondant à une question du type de la suivante : *Quelle est ta nouvelle définition ou ton nouveau point de vue après avoir entendu les commentaires des équipiers ?*

### **Outil 2 : Représenter le tour de parole par un objet**

L'objet servant à représenter le tour de parole peut prendre différentes formes, symboliques ou non : un ballon, une rondelle de hockey, un micro non branché ou tout autre objet à portée de la main. La personne tenant l'objet est la seule à avoir le droit de parole. Il est possible de fixer une limite de temps à son intervention. Pendant la durée de son intervention, personne ne peut l'interrompre, la contredire, lui exprimer son accord ou son désaccord ou encore discuter avec elle. Une fois son intervention terminée, elle remet l'objet à la personne suivante. Tous les participants auront ainsi la possibilité de s'exprimer.

### **Outil 3 : Un, deux, trois, pas plus!**

Pour éviter qu'une discussion non structurée devienne un long débat, distribuer trois jetons (ou trois petits objets) à chacun des participants : un jeton donne droit à une intervention. Pendant le tour de table sur un sujet donné, la personne désirant s'exprimer place un jeton devant elle pour signifier son intention de commenter l'intervention précédente. Tous auront un droit de parole, mais les jetons servent à limiter à trois le nombre d'interventions par personne.

L'équipe de travail aura à faire des choix de manière démocratique au cours du projet, notamment à l'occasion de la sélection des questions pour un sondage ou pour déterminer des thèmes prioritaires. Or, effectuer un choix en équipe est un exercice parfois difficile pour arriver à une décision commune. Voici quelques outils utiles pour opérer un choix de manière démocratique.

### Durée suggérée :

- ▶ variable

### Participants :

- ▶ équipe de travail

### Matériel :

- ▶ petits papiers
- ▶ crayons
- ▶ contenant
- ▶ autocollants
- ▶ cartons

#### **Outil 1 : Le vote à main levée**

(pour choisir entre deux options)

Le traditionnel vote à main levée peut fixer rapidement un choix entre deux options. Néanmoins, employer cette méthode peut provoquer un débat entre les participants, puisqu'elle révèle leur choix respectif. Il faut donc s'assurer avec eux d'utiliser cette méthode dans le seul but de trancher.

#### **Outil 2 : Le vote secret**

(pour choisir entre deux options ou plus)

Un sujet peut soulever des passions dans l'équipe et rendre alors difficile la tâche de faire un choix. Dans ce cas, procéder à un vote secret peut régler cette situation. En effet, s'exprimer par un vote anonyme a l'avantage de ne pas révéler à tous les participants sa préférence. À l'aide d'un coupon-réponse, chacun des participants inscrit son choix (et les raisons le motivant, si cela est jugé pertinent), puis dépose son coupon dans un contenant prévu à cet effet. L'animateur recueille tous les coupons et les lit pour annoncer ensuite l'issue du scrutin.

#### **Outil 3 : Les autocollants, un moyen différent de voter** (pour choisir entre plus de deux options)

- ➔ Écrire chacune des options sur un carton. Exposer ces cartons à la vue des participants.
- ➔ Distribuer un nombre égal d'autocollants à chacun des participants. Leur expliquer que ces autocollants leur serviront à indiquer la ou les options que chacun juge le plus important à ses yeux. Préciser qu'une personne peut choisir d'apposer tous ses autocollants sur un même carton ou choisir de les répartir sur plus d'un carton.
- ➔ Donner le signal aux participants d'apposer leurs autocollants sur les cartons pour marquer la ou les options qu'ils choisissent.
- ➔ L'option qui aura recueilli le plus d'autocollants est celle sur laquelle un choix peut s'arrêter. Si plus d'une option ressort de cet exercice de sélection, il est possible de le recommencer en prenant soin de retirer du lot les options les moins populaires et de distribuer, cette fois, un seul autocollant par personne.

Dans cette activité, l'équipe de travail examine une ou plusieurs cartes du territoire couvert par le regroupement. En plus de favoriser une discussion entre les membres de l'équipe de travail, cette activité leur permet de se doter d'une définition commune de la communauté et de la concevoir comme un objet de recherche.

## Objectifs

- ➔ Définir les limites du territoire occupé par la communauté et la composition de celle-ci selon différents critères sociodémographiques, les services et les infrastructures.
- ➔ Amener les membres de l'équipe de travail à discuter de leurs lieux de résidence, des services qu'ils utilisent, de leur quotidien et de leurs expériences en tant que parent.

## Durée suggérée

- 2 heures

## Participants

- équipe de travail

## Matériel

- cartes géographiques
- plan de la ville indiquant les principales infrastructures
- carte du territoire plus ou moins détaillée
- bottin des services offerts aux citoyens
- autres renseignements pertinents sur la composition et la disposition du territoire
- crayons feutres
- autocollants
- papillons adhésifs amovibles (« post-its »)

## Préparation

- ➔ Avant l'activité, veiller à discuter du concept de la convivialité de la communauté pour les enfants et les familles afin de repérer les éléments pertinents.
- ➔ Rassembler les différents documents et le matériel requis pour la tenue de l'activité. Une carte du territoire plus ou moins détaillée servira de canevas à l'activité. Si aucune carte n'est disponible, l'animateur peut créer une carte artisanale pour l'équipe.



## Déroulement

- Demander à chacun des participants d'indiquer approximativement son lieu de résidence à l'aide d'un marqueur, d'un papillon adhésif amovible (« post-its ») ou d'un autocollant sur une carte.
- Inviter les participants, à faire part, tour à tour, de leur quotidien en précisant les activités, les ressources et services qu'ils utilisent, les infrastructures et commerces qu'ils fréquentent, ou tout simplement les endroits importants pour leur famille. L'objectif n'est pas de réaliser une carte précise des services et des infrastructures, mais plutôt d'illustrer la réalité des parents dans la communauté.
- Les participants délimitent le territoire de la communauté sur la carte, selon ce qui a été discuté précédemment, ce qui ne coïncide pas nécessairement aux limites du territoire géographique ou politique de la communauté.
- L'animateur peut afficher bien en vue ce plan de la communauté et de ses services. Cette carte peut également devenir un outil d'animation suivant les priorités qui seront déterminées (p. ex. : accessibilité aux services).

Qu'est-ce qui peut figurer sur la carte?

- ▶ Espaces privés : domicile, domicile des grands-parents, domicile des amis, etc.
- ▶ Espaces publics : parcs, centres commerciaux, centres communautaires, arénas, etc.
- ▶ Services aux familles : hôpitaux, CLSC, garderies, écoles, tables de concertation, organismes communautaires, logements sociaux, transport, activités offertes aux enfants et aux familles, etc.
- ▶ Commerces : boutiques de vêtements, pharmacies, magasins d'alimentation, etc.

## Résultats de l'activité

### Collecte

- Garder une trace concrète des résultats de l'activité pour avoir une vue d'ensemble de la communauté. Pour ce faire, la carte est exposée à la vue de même que les données recueillies sur la population qui compose la communauté.

### Évaluation

- S'assurer que les participants considèrent la carte produite comme un reflet juste de la communauté.

Pendant une activité de réflexion, l'équipe de travail discute, à l'aide de sept questions-clés<sup>6</sup>, du potentiel de la communauté relativement au développement des enfants et au soutien à la parentalité.

### Objectifs

- Permettre aux membres de l'équipe de travail d'exprimer leurs désirs et leurs expériences relativement au développement des enfants et au soutien à la parentalité.
- Développer une compréhension des enjeux auxquels fait face la communauté et du rôle de l'équipe de travail en tant qu'acteur de changement.

### Durée suggérée

- 1 heure

### Participants

- membres de l'équipe de travail

### Matériel

- copies de la liste de questions-clés
- grands cartons
- crayons feutres

### Préparation

- Préparer la discussion en adaptant, au besoin et selon le contexte, les sept questions-clés (voir ci-après).
- Remettre une copie de la liste de ces questions à chacun des groupes qui seront formés au début de l'activité.

<sup>6</sup> Leading a Community Dialogue on Building a Healthy Community<sup>14</sup> (The Community Tool Box). 14 Brownlee, T. (2007). *Leading a community dialogue on building a healthy community*. The Community Toolbox. Page consultée le 14 novembre 2008. [http://ctb.ku.edu/tools//sub\\_section\\_tools\\_1052.htm](http://ctb.ku.edu/tools//sub_section_tools_1052.htm)



### Questions-clés

**1** Selon vous, quelles sont les trois caractéristiques principales d'une communauté idéale pour les jeunes enfants et les familles?

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

**2** Actuellement, qu'est-ce qui vous fait éprouver de la fierté à l'égard de notre communauté en tant que milieu de vie pour les jeunes enfants et les familles?

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

**3** Si vous pouviez améliorer trois choses dans notre communauté pour le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles, quelles seraient-elles?

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

**4** Quels sont les trois défis/enjeux les plus importants auxquels devra faire face notre communauté au cours des cinq à dix prochaines années par rapport au développement et au bien-être des jeunes enfants et des familles?

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

**5** Qu'est-ce qui nous empêche de faire le nécessaire pour améliorer notre communauté afin d'en faire le meilleur endroit possible pour élever nos jeunes enfants?

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

**6** Quelles actions, politiques ou priorités financières appuieriez-vous pour favoriser le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles dans notre communauté?

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

**7** Quelle est la responsabilité des citoyens dans l'amélioration de la communauté pour les jeunes enfants et les familles?

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

## Déroulement

- Former des groupes de deux à trois personnes.
- Distribuer la liste des questions à chacun des groupes et allouer environ 20 minutes pour y répondre.
- Sur un tableau ou sur de grands cartons, divisés en sections, noter les mots-clés pour chacune des questions. Recueillir les réponses de tous les groupes afin d'amorcer une discussion en grand groupe. Désigner une personne qui notera les points importants de la discussion sur de grands cartons; ces éléments d'information seront retranscrits et communiqués ultérieurement aux membres de l'équipe de travail.

## Résultats de l'activité

### *Collecte*

- À l'aide des notes prises durant la discussion, garder une trace concrète des résultats de l'activité afin de les communiquer aux participants.

### *Évaluation*

- Évaluer le degré de satisfaction des participants à la fin de la discussion, en relever les points forts et les points faibles et offrir aux membres de l'équipe la possibilité d'ajouter un complément d'information.
- Évaluer les intentions de comportement à l'aide des réponses aux questions 6 et 7.

Pendant cette activité de réflexion, l'équipe de travail discute, à l'aide de sept questions clés, du développement des enfants et du quotidien des familles.

### Objectifs

- ➔ Permettre aux parents de l'équipe de travail d'exprimer leurs souhaits et leurs préoccupations par rapport au développement des enfants et au soutien à la parentalité offert dans leur communauté.

### Durée suggérée

- 1 heure

### Participants

- membres de l'équipe de travail

### Matériel

- copies de la liste des sept questions clés
- tableau
- grandes feuilles
- au besoin, la liste des six besoins de l'enfant

### Préparation

- ➔ Préparer la discussion en adaptant, au besoin et selon le contexte, les sept questions clés.
- ➔ Prévoir remettre une copie de la liste de ces questions à chacun des groupes qui seront formés au début de l'activité. Il peut être pertinent de présenter la fiche sur les six besoins de l'enfant par Brazelton et Greenspan<sup>7</sup> ; en prévoir des copies.

<sup>7</sup>Brazelton, T. B. & Greenspan, S. I. (2000). *The irreducible needs of children: What every child must have to grow, learn, and flourish*. Cambridge, MA: Perseus Publishing.





## Liste des questions clés

**1** Selon vous, quels sont les trois éléments les plus importants pour le développement de nos enfants de 0-5 ans?

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

**2** Si vous aviez trois souhaits pour améliorer le développement et le bien-être de vos enfants, quels seraient-ils?

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

**3** Quels défis peuvent mettre en péril le développement et le bien-être de vos enfants?

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

**4** Dans votre quotidien, quels sont les éléments les plus importants pour vous permettre d'assurer votre rôle de parent?

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

**5** Quels sont les obstacles que vous rencontrez en tant que parent dans votre quotidien?

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

**6** Si vous aviez trois souhaits pour faciliter votre rôle de parent, quels seraient-ils?

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

**7** Avez-vous d'autres idées, points de vue, enjeux ou défis à discuter par rapport au développement des enfants de 0-5 ans et à votre rôle de parent, tant au niveau social qu'affectif, physique, intellectuel, etc.?

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



## Les six besoins de l'enfant par Brazelton et Greenspan

**1** Le besoin de relations chaleureuses et stables. L'enfant développe son système affectif dès les premières interactions avec la ou les figures d'attachement.

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

**2** Le besoin de protection physique, de sécurité et de régulation. L'enfant a besoin de stabilité dans son milieu de vie et dans ses relations familiales et sociales, génératrices de sensation de sécurité.

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

**3** Le besoin d'expériences adaptées aux différences individuelles. Chaque enfant est différent, avec son propre comportement dans les domaines émotionnel, relationnel et dans celui de l'apprentissage.

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

**4** Le besoin d'expériences adaptées au développement. À chaque âge correspond des besoins spécifiques. L'enfant passe par plusieurs étapes au cours desquelles il apprend à gérer différents types d'expériences.

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

**5** Le besoin de limites, de structures et d'attentes. Les apprentissages sont rendus possibles par le climat de confiance et de sécurité établi entre l'enfant et les personnes qui l'entourent.

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

**6** Le besoin d'une communauté stable, de son soutien et de sa culture. C'est pour l'enfant le besoin de vivre dans un milieu où il est intégré, accepté, aidé dans ses démarches relationnelles.

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

## Déroulement

- ➔ Former des groupes de deux à trois personnes.
- ➔ Distribuer la liste des questions à chacun des groupes et allouer environ 20 minutes pour y répondre.
- ➔ Sur un tableau ou sur de grands cartons, divisés en sections, noter les mots clés pour chacune des questions.
- ➔ Reprendre ensuite les questions, une à une, pour que la discussion reprenne en grand groupe. Rapporter les idées de chaque groupe en s'inspirant du modèle suivant.
- Question 1 : rassembler les besoins des enfants pour en dresser une liste complète.
- Question 2 : rassembler les caractéristiques d'une communauté idéale pour le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles
- Questions 3 à 8 : pour chacune de ces questions, prendre en note, sur un tableau ou sur un ou plus d'un grand carton, les idées principales sous forme de mots clés. Il est suggéré de regrouper ces idées dans une grille comportant différentes sections, selon le type d'idées soulevé par l'équipe de travail. L'exemple de grille ci-dessous est fourni à titre indicatif :

Fiertés	
Améliorations	
Défis	
Obstacles	
Actions	

Voici une autre façon d'organiser les idées de l'équipe. Il s'agit d'une description d'une communauté qui soutient le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles (élaborée par une équipe de travail lors de l'expérience pilote) :

### Une communauté conviviale c'est ...

- une communauté qui s'appuie.
- qui accueille.
- qui est chaleureuse.
- qui encourage.
- qui est vivante et active.
- qui est harmonieuse.
- qui sait faire des compromis.
- qui facilite l'initiative.
- qui s'implique.
- où l'on se connaît.
- où il y a des lieux de rencontres ouverts.
- où il y a des événements intéressants.
- où il y a des horaires d'activités facilitants.

## Résultats de l'activité

### Collecte

- ➔ À l'aide des notes prises durant la discussion, garder une trace concrète des résultats de l'activité afin de les communiquer aux participants.

### Évaluation

- ➔ Évaluer le degré de satisfaction des participants à la fin de la discussion, en relever les points forts et les points faibles et offrir aux membres de l'équipe la possibilité d'ajouter un complément d'information.

Dans cette activité, les membres de l'équipe de travail sont invités à réfléchir aux différents aspects d'une communauté idéale pour les enfants et les familles<sup>8</sup>.

### Objectifs

Permettre aux membres de l'équipe de travail :

- d'exprimer leur vision d'une ville idéale pour les enfants et les familles.
- de développer une vision positive de leur communauté.

### Durée suggérée

- de 1 heure à 2 heures

### Participants

- membres de l'équipe de travail

### Matériel

- tables
- grandes nappes de papier
- crayons-feutres de différentes couleurs
- petits et grands cartons
- texte *Fantaisie guidée*

### Préparation

- Organiser le lieu de la rencontre afin d'offrir à l'équipe de travail un environnement calme et propice à la réflexion : tamiser les lumières, diffuser de la musique douce, etc.
- Prévoir quelques tables et les recouvrir de nappes de papier. Les membres de l'équipe de travail réunis en petits groupes autour de ces tables noteront leurs idées sur ces nappes.
- Préparer le texte *Fantaisie guidée* en s'inspirant du modèle présenté à la page suivante.
- Avant la tenue de l'activité, discuter avec l'équipe de travail de la question centrale du projet *Voix des parents* et, idéalement, avoir fait avec eux une des deux activités de discussion (Fiche P, Fiche Q).



## Modèle de texte *Fantaisie guidée* et le déroulement de sa lecture guidée

*Je vous propose de faire un voyage dans le temps, vers le futur.*

*Destination : (nom de votre ville) dans 20 ans. (Votre ville) n'est plus la ville que vous connaissez ni même celle que vous pensez qu'elle pourrait devenir réellement. Vous allez imaginer une ville idéale, une ville de rêve où tout fonctionne bien, une ville parfaitement conviviale pour les enfants et les familles. Vous allez faire le tour de votre nouvelle ville pendant une journée entière.*

- *Comment se présente cette communauté idéale? Imaginez-la en été, en hiver.*
- *Comment sont organisés les différents quartiers? Les espaces construits et non construits? Comment sont les édifices, les rues? Où habitent les familles?*
- *Comment y circule-t-on?*
- *Quels sont les bruits et les odeurs qui parviennent jusqu'à vous?*
- *Voyez-vous des gens? Où sont-ils? Que font-ils?*

(Pause : discussion en petits groupes)

*Vous vous arrêtez dans différents lieux que fréquentent les enfants ou les familles dans cette ville idéale. Attardez-vous à ce qu'ils font, où ils vont et à la manière dont ils sont reçus dans ces différents endroits.*

- *Comment sont les écoles et les services de garde? Comment les enfants et les familles y sont-ils éduqués? Y sont-ils reçus?*
- *Comment sont les commerces distribuant l'essentiel pour les besoins des familles?*
- *Où vont les enfants et les familles pour s'amuser et se rencontrer? De quels genres de possibilités sociales, récréatives et culturelles disposent-ils?*
- *Où vont les enfants et les familles pour se tenir physiquement actifs? Que font-ils?*
- *À quels services et à quels soins les enfants et les familles ont-ils accès?*

(Pause : discussion en petits groupes)

*Pensez maintenant à la vie en communauté. Dans cette ville idéale, examinez comment les citoyens entre en interaction, examinez l'atmosphère générale de la vie communautaire.*

- *Comment les citoyens interagissent avec leur voisinage?*
- *Existe-t-il un esprit de citoyenneté? Que font-ils pour entretenir la vie communautaire de leur ville?*
- *Les citoyens participent-ils aux décisions politiques locales? Les familles ont-elles un droit de parole? Comment les leaders politiques tiennent-ils compte des désirs des citoyens et des familles?*

(Pause : discussion en petits groupes)

*Pensez à la vie dans une famille typique de cette communauté idéale. Imaginez cette famille dans son quotidien.*

- *Comment se déroule une journée de semaine dans cette famille? Comment se déroule leur fin de semaine?*
- *Quel genre d'interactions les membres de la famille ont-ils entre eux?*
- *Comment se sentent les enfants?*
- *Comment se sentent les parents?*
- *Qu'est-ce qui facilite leur vie de famille au quotidien?*

## Déroulement

- ➔ Présenter aux membres de l'équipe les objectifs de l'activité et revenir sur la question centrale du projet.
- ➔ Les inviter à s'installer confortablement et à fermer les yeux pour mieux imaginer leur communauté idéale.
- ➔ La lecture et l'expression des idées (prévoir de 10 à 15 min)
  - Lire le texte *Fantaisie guidée*.
  - Entrecouper cette lecture de pauses pendant lesquelles les membres de l'équipe, réunis en petits groupes, notent leurs idées sur la nappe à l'aide de crayons-feutres.
  - À la fin de la lecture, chaque petit groupe peut discuter des idées notées sur la nappe pendant quelques minutes.
  - Chaque groupe relève ses cinq meilleures idées et les écrit sur de petits cartons.
- ➔ La cueillette des idées en grand groupe :
  - Recueillir les petits cartons.
  - Regrouper les idées apparentées.
- ➔ La classification des idées en grand groupe :
  - Classer les regroupements d'idées par catégories de sens, puis d'importance.
  - Ensuite, donner un titre général à chacune de ces catégories.

## Résultats de l'activité

### Collecte

- Garder une trace concrète des résultats de l'activité. Par exemple, l'équipe de travail peut conserver et exposer à la vue un tableau présentant l'agencement des idées qui ont émergé des discussions pendant la lecture guidée.

### Évaluation

- Évaluer le degré de satisfaction des membres de l'équipe de travail à la fin de l'activité.

Grâce à cette activité qui combine la photographie et l'action sociale, les membres de l'équipe de travail représentent leurs points de vue sur les aspects de la communauté qui affectent le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles<sup>9</sup>.

## Objectifs

- ➔ Permettre aux membres de l'équipe de recenser et de montrer les ressources, les forces, les manques et les problèmes de la communauté au moyen d'images révélatrices.
- ➔ Promouvoir un dialogue critique et la connaissance à propos des problématiques individuelles et communautaires.

## Durée suggérée :

- 3 heures réparties sur 2 rencontres

## Participants :

- équipe de travail

## Matériel :

- appareils photo
- ordinateur (pour visualiser les photos avant l'impression si elles sont sous forme numérique)
- photos imprimées en différents formats
- cartons pour coller les photographies
- questionnaire

## Préparation

- ➔ Discuter avec les participants de la question centrale du projet et idéalement avoir fait une des deux activités de discussion avec l'équipe (fiche P et/ou Q).



## Déroulement

- ➔ Expliquer les objectifs de l'activité aux participants.
- ➔ Voir avec eux l'éventail de thèmes possibles pour la prise de photographies **Voir Liste de thèmes concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles, page 63**
- ➔ Les inviter à prendre les photographies sur le terrain. Plusieurs modalités sont possibles, par exemple :
  - Les participants organisent une promenade pendant laquelle chacun prend des photographies en s'arrêtant en différents endroits clés pour les enfants et les familles.
  - Les participants ont pour mission de prendre des photographies qui les inspirent et de les apporter à la prochaine rencontre.

<sup>9</sup> Photovoice Hamilton (2008). *Photovoice Hamilton*. Page consultée le 14 novembre 2008. <http://www.photovoice.ca>

## IMPORTANT

Aviser les participants de prêter une attention particulière à leurs responsabilités de photographes amateurs quant au respect de leur propre vie privée et de celles des autres. En effet, il est nécessaire d'obtenir le consentement des personnes photographiées. Voir Fiche E Formulaire d'autorisation d'utilisation des images (enfant), 1.5, page 47 ; Fiche F Formulaire d'autorisation d'utilisation des images (adulte), 1.6, page 48 ; Fiche G Cession du droit d'auteur sur une image, 1.7, page 49

- ➔ Une fois les photographies prises et recueillies :
- Chaque participant sélectionne cinq photographies qu'il souhaite utiliser pendant la discussion.
- L'animateur guide la discussion à l'aide du questionnaire sur les photographies, afin que les participants mettent en mots leurs idées et leurs émotions par rapport aux photographies.
- Chaque participant colle les photographies sur le carton prévu à cet effet et il y inscrit un petit résumé du contexte des photographies et des idées et des émotions qu'elles lui évoquent. Par la suite, inviter tous les membres de l'équipe à classer les photographies par thèmes.
- L'équipe relève ensuite les aspects qui lui apparaissent les plus importants.
- Inviter les membres de l'équipe à créer un recueil dans lequel figurent les photographies et les courtes histoires de chacun des parents.

## Questionnaire sur les photographies :

- Que voulez-vous faire passer comme message avec cette photographie ?
- En quoi est-ce important pour le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles ?
- Comment vous sentez-vous quand vous regardez cette photographie ?
- En quoi est-ce que le (sujet-thème photographié) influence-t-il votre rôle de parent ?
- Si le (sujet-thème photographié) pouvait être amélioré, en quoi est-ce que cela changerait votre quotidien et celui de vos jeunes enfants ?

## Résultats de l'activité

### Collecte

- ➔ Garder une trace concrète des résultats de l'activité, par exemple :
- réalisation d'un recueil de photographies appuyées par les histoires des parents, selon les thèmes et les aspects les plus importants qui ont été relevés durant l'activité.
- montage d'une exposition, en vue d'un événement, pour informer la population ou des groupes cibles sur les résultats de l'activité.

### Évaluation

- ➔ Évaluer le degré de satisfaction des membres de l'équipe à la fin de l'activité.
- Relever les points forts et les points faibles de cette activité afin d'y apporter, s'il y a lieu, des changements pour l'améliorer ou l'adapter en vue de sa prochaine tenue.



Effectuer un classement des thèmes qui ressortent des conversations et des activités peut faciliter le travail d'animateur et de l'équipe de travail. C'est également un bon moyen de garder une trace de l'évolution des idées des parents au fil du projet. De plus, au moment de déterminer des thèmes prioritaires et d'en sélectionner pour le sondage, un tableau synthèse de thèmes classés par catégories est un outil d'une grande utilité.

- Noter tous les thèmes qui émergent des conversations et des activités durant les rencontres.
- Dans l'intervalle des rencontres, créer et modifier le tableau de classement des thèmes.
- Pour classer les thèmes, s'inspirer des aspects suggérés dans la *Liste de thèmes concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles*, page 63.
- Éviter d'inclure tout de suite des pistes d'amélioration dans ce tableau, à moins qu'elles soient fondamentales pour l'équipe de travail. Cependant, veiller à ce que les titres des colonnes restent généraux.
- Ne pas hésiter à ajouter, éliminer et modifier des thèmes et des sous-thèmes au fur et à mesure que le processus avance.
- À chacune des rencontres, soumettre le tableau de classement aux membres de l'équipe pour obtenir leur approbation et pour vérifier que les idées de tous y ont bien été incluses.

Voici un exemple de classement réalisé par une communauté pilote au début du projet.

TABLEAU V

**Classement des thèmes dans une communauté pilote**

Parcs & lieux de jeux	Gardiennage	Centre communautaire	Alimentation	Activités
Places à l'intérieur pour bouger l'hiver	Réseau d'échange (troc) de gardiennage	Centre communautaire polyvalent dans lequel on retrouve :	Banque alimentaire	Financement suffisant pour offrir l'accès aux activités à proximité, abordables ou gratuites
Parcs sécuritaire	Réseau de gardiennes sur appel	Centre pour enfants 0 à 5 ans, gymnase, garderie, lieu d'échange entre parents, piscine, activités variés, friperie, etc.	Restaurant pour les enfants	Heure du conte le samedi matin
Aménagement des parcs pour les tout-petits	Garderie de dépannage		Restaurant santé avec terrain de jeu	Activités artistiques, musicales
Parcs accessibles	Halte-garderie dans le centre d'achat			
Parcs avec piscine, jets d'eau, barboteuse	Garderies avec heures flexibles	Utilisation des emplacements déjà existants (ex. bureau d'emploi Québec vide)		Activités parents-enfants (cours de peinture, éveil à l'art, éveil à la musique)
Sentiers pédestres	Garderies qui acceptent les enfants des immigrants en attente de leurs documents			




 ACCÈS  
 TRANQUILLITÉ - SÉCURITÉ  
 POTENTIAL  
 COMMODITÉS  
 SERVICES

# Consultation

Dans la troisième étape du projet, l'équipe de travail prépare la consultation auprès d'un plus vaste échantillon de parents de la communauté. Cette consultation se déroule en deux temps. Dans un premier temps, un court sondage permet de dégager des thèmes importants pour les familles. Les résultats de ce sondage orientent l'équipe de travail dans le choix de deux à trois thèmes prioritaires. Ces thèmes prioritaires sont ensuite présentés aux partenaires du regroupement qui en discutent avec l'équipe de travail. Dans un second temps, un forum communautaire est organisé pendant lequel un autre échantillon de parents donnent leur opinion sur ces thèmes prioritaires.

## Objectifs

- ➔ Planifier la méthodologie de consultation.
- ➔ Sonder un bassin élargi de familles sur les thèmes qui sont considérés comme importants relativement au développement et au bien-être des jeunes enfants et des familles.
- ➔ Choisir les thèmes prioritaires.
- ➔ Amener un bassin élargi de familles à discuter des thèmes prioritaires.

L'étape de consultation devrait normalement s'échelonner sur cinq à six rencontres (à l'exclusion de la réalisation de la consultation : sondage et forum communautaire). Cette durée dépend de l'envergure de la méthodologie de consultation adoptée (nombre de thèmes prioritaires, nombre de personnes consultées, nombre de lieux pour la collecte de données, facilité ou difficulté à respecter les critères de représentativité choisis). Cette étape est au cœur du processus, et chacune des deux activités de consultation demande une bonne préparation.

### 1. Planifier la méthodologie de consultation

- Explications du sondage et du forum communautaire
- Préparation de la méthodologie pour le sondage et le forum communautaire

### 2. Sonder un bassin élargi de familles sur des thèmes importants

- Activité : « Sélection des thèmes pour le sondage » (fiche U)
- Préparation du sondage
- Activité : « Réaliser le sondage » (fiche V)

### 3. Choix des thèmes prioritaires

- Interprétation des résultats du sondage
- Activité : « Choisir les thèmes prioritaires » (fiche V)

### 4. Réunir l'équipe de travail et les partenaires du regroupement

- Activité : « Rencontre des partenaires et des parents sur les thèmes prioritaires choisis » (fiche W)

### 5. Amener un bassin élargi de familles à discuter des thèmes prioritaires

- Choix des questions pour le forum communautaire
- Préparation du forum communautaire
- Activité : « Réaliser le forum communautaire » (fiche X)

### 6. Interpréter les résultats du forum communautaire

- Interprétation des résultats du forum communautaire

Du côté du regroupement des partenaires, il lui faut inclure dans son emploi du temps la tâche d'accompagner l'équipe de travail dans la préparation et la réalisation de la consultation élargie. À la suite des discussions portant sur des critères de représentativité, le regroupement prend des moyens pour atteindre ses objectifs à ce sujet. Il peut y arriver, par exemple, en collaborant à la réalisation du sondage ou au recrutement de participants pour le forum communautaire, en affectant des ressources à l'équipe de travail.

Parmi les activités suggérées, il y en a une qu'il est fortement recommandé de faire : une rencontre entre l'équipe de travail et les partenaires pour discuter de façon constructive des thèmes prioritaires choisis. Cette rencontre très importante est une occasion, pour eux, non seulement d'échanger leurs idées sur ces thèmes mais aussi de faire connaissance et d'amorcer une démarche de collaboration plus étroite. Les partenaires peuvent ainsi s'exprimer sur des enjeux et des pistes de réflexion liés à chacun des thèmes prioritaires choisis. L'animateur et le coordonnateur du regroupement ou l'agent de développement peuvent s'occuper de préparer les partenaires à cette rencontre avec les parents afin d'en assurer le bon déroulement.

Le lien entre les parents et les partenaires prend donc un sens différent à cette étape, puisqu'ils nouent des rapports plus personnels.

## Survol des activités de consultation

L'étape de consultation est sans doute le moment que les parents apprécient le plus dans le processus. C'est cependant l'étape qui leur demande le plus de temps et d'effort. Une préparation attentive des deux activités de consultation permet de mieux doser l'énergie qu'ils y consacreront.

Deux activités de consultation sont à la disposition de l'équipe de travail pendant cette étape : le sondage et le forum communautaire.

1. Le sondage est un questionnaire papier contenant une diversité de thèmes reliés au développement et au bien-être des jeunes enfants et des familles de la communauté. Il est conçu de façon à ce que les parents de l'équipe de travail puissent directement rencontrer d'autres familles de leur communauté pour leur poser les questions du sondage et recueillir leurs réponses. Ces réponses permettent donc de connaître l'importance qu'accorde un grand nombre de personnes à ces thèmes.

À l'aide des données recueillies, l'équipe pourra ensuite faire un choix éclairé concernant les deux ou trois thèmes prioritaires à retenir pour le forum communautaire.

2. Le forum communautaire prend la forme d'un atelier au cours duquel des familles sont invitées à discuter des thèmes prioritaires qui ont été retenus. Les personnes qui y participent sont amenées, grâce à une série de questions, à échanger leurs idées et à examiner plus en profondeur ces thèmes. Cette seconde activité de consultation permet de recueillir des informations plus riches et plus nuancées que celles obtenues par le sondage.

Tout le matériel nécessaire pour réaliser le sondage et le forum communautaire est disponible dans le guide d'animation. Par ailleurs, il importe de se rappeler que l'accompagnateur scientifique peut être d'un grand soutien tout au long de cette étape. Ne pas hésiter à demander son aide.

 **Fiche U Réaliser un sondage, page 109;**  
**fiche V Réaliser un forum communautaire, page 115**

### ENCADRÉ 3.1

#### Quelques éléments à considérer pour préparer avec succès les deux activités de consultation

- ➔ Dresser un plan détaillé des tâches à faire pendant les prochaines semaines y compris celles à attribuer aux parents de l'équipe de travail. Vérifier souvent la progression des tâches et, s'il y a lieu, proposer aux parents de les aider à accomplir les leurs.
- ➔ Amener les parents à donner libre cours à leur créativité et à communiquer entre eux de façon à susciter leur participation pour la réalisation du sondage ou pour l'organisation du forum communautaire.
- ➔ Mettre à profit leurs connaissances et leurs compétences. Par exemple, un parent peut connaître des personnes intéressées par le forum communautaire et les inviter à y participer; un autre parent peut s'occuper de préparer les collations qui y seront servies.
- ➔ Outiller les parents pour qu'ils soient à l'aise et se sentent compétents pendant les activités de consultation.
- ➔ S'inspirer des mesures d'encouragement déjà offertes aux parents de l'équipe de travail pour favoriser la participation des autres familles de la communauté au sondage et au forum communautaire.
- ➔ Noter les coordonnées des familles de la communauté qui participent à l'une ou l'autre des activités de consultation et qui désirent être tenues au courant de la suite du projet *Voix des parents* : s'assurer de leur fournir non seulement des renseignements sur l'évolution du projet mais aussi de souligner les effets concrets de leur contribution.

### Aspects de la méthodologie à planifier

L'équipe de travail planifie d'abord certains aspects de la méthodologie, notamment : déterminer les lieux et les dates des deux activités de consultation, rédiger les invitations à envoyer pour la tenue du forum communautaire. Ce sont là des éléments dont il faut s'occuper le plus tôt possible.

La planification méthodologique ne s'arrête pas seulement à ces éléments ; d'autres informations concernant la préparation du sondage et du forum communautaire sont disponibles dans les fiches V et X.

#### Les lieux

En ce qui concerne le sondage, il est important de se demander quels types de familles il sera possible de rencontrer en différents endroits de la communauté. Par exemple, les parents sans emploi seront-ils rejoints si l'équipe de travail ne rencontre que la clientèle d'un centre de la petite enfance? Pour respecter les critères de représentativité établis au début du projet, il vaut mieux déterminer dès le départ une liste d'endroits variés pour s'assurer que l'équipe rejoindra le plus de familles différentes possible pendant la réalisation du sondage.

Pour le forum communautaire, choisir un lieu qui est accessible par les moyens de transport qu'utilisent les familles de la communauté. Cet endroit leur est connu, autant que possible, et ne les intimide pas.

#### L'horaire

Comme l'organisation du sondage est somme toute assez simple, il est possible de mener ce sondage à des heures variables et sur plusieurs journées. Par exemple, certains parents de l'équipe de travail peuvent rencontrer des familles pendant une matinée de fin de semaine, d'autres parents peuvent le faire un soir ou une journée de semaine.

Pour le forum communautaire, l'horaire n'est pas aussi flexible vu qu'il se déroule à un moment fixe d'une journée ou d'une soirée (en semaine ou la fin de semaine). L'équipe de travail doit réfléchir avant de déterminer le meilleur moment. Elle doit le choisir en tenant compte de la routine des familles avec de jeunes enfants, tout en veillant le plus possible à ce que le moment choisi n'arrive pas pendant une période importante, comme la rentrée scolaire, la semaine de relâche ou une journée d'inscription des enfants à des activités, etc.

#### Les invitations

Étant donné que les parents de l'équipe de travail mènent le sondage en différents lieux, directement sur place, nul besoin de rédiger des invitations pour recruter des participants.

Il en est autrement pour la tenue du forum communautaire qui, lui, se déroule à un moment précis et dans un lieu déterminé. Dès que le lieu et l'horaire de cette activité de consultation sont confirmés, rédiger des invitations. Y préciser :

- ▶ la date, le lieu, l'heure et la durée de l'activité;
- ▶ en quelques lignes, les buts du projet *Voix des parents* et de l'activité;
- ▶ les mesures d'encouragement pour accroître le nombre de participants (halte-garderie, covoiturage, chèques-cadeaux, collation, etc.);
- ▶ les informations ou les instructions sur la façon de réserver une place au forum communautaire.

Ces invitations peuvent être remises en mains propres aux personnes intéressées à participer à ce forum, être distribuées à la clientèle d'une ressource ou d'un service public ou communautaire, etc.



## ENCADRÉ 3.2

**Besoin de validation des parents**

Pendant les pilotes du projet, les parents des équipes de travail ont tous manifesté le besoin de confirmer, en consultant d'autres familles de leur communauté, leurs idées sur les thèmes prioritaires liés au développement et au bien-être des jeunes enfants et des familles : « *Comment peut-on savoir que les autres parents pensent comme nous?* » Le sondage vient répondre à ce besoin de validation.

**Sélection des thèmes pour le sondage**

Une première sélection de thèmes se fait au moment de préparer le sondage. Les membres de l'équipe choisissent donc les thèmes qu'ils considèrent comme importants pour leur communauté, à la lumière de leurs expériences personnelles et des résultats des activités qu'ils ont menées jusqu'ici.



**Fiche U Sélection des thèmes pour le sondage, page 109**

À l'étape d'exploration, l'équipe de travail a en effet eu l'occasion de nommer de nombreux thèmes importants, d'en discuter et de les classer. Si la suggestion de dresser un tableau de classement des thèmes et de le mettre à jour au fil des rencontres a été retenue, il serait bon de le comparer avec la *Liste de thèmes concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles*, page 63. Cet exercice de comparaison sera utile pour choisir les thèmes devant figurer dans le sondage.



**Fiche T De l'importance de classer des thèmes, page 87**

Sélection des thèmes pour le sondage :

1. Rassembler en un document tous les thèmes discutés pendant les activités d'exploration.
2. Regrouper les thèmes qui semblent similaires ou redondants.
3. Vérifier la formulation des thèmes en s'inspirant de la *Liste de thèmes concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles*, page 63.
4. Effectuer des choix pour réduire le nombre de thèmes à une douzaine, si nécessaire.



**Fiche N Effectuer des choix en équipe, page 72.**

Les partenaires peuvent aussi contribuer à la sélection des thèmes pour le sondage, selon leurs connaissances des enjeux dans la communauté. Cependant, la plupart des thèmes de la liste doivent être choisis par les parents pour ne pas perdre l'essence même du projet *Voix des parents*. Deux thèmes choisis par les partenaires sur une douzaine au total, c'est l'idéal.

Une fois que tous les thèmes ont été choisis pour le sondage, il est suggéré de demander l'aide de l'accompagnateur scientifique, ou encore d'une ou d'un partenaire du regroupement, pour élaborer le sondage.

### Élaboration du sondage

L'équipe de travail élabore un court sondage à partir des thèmes sélectionnés.

Un sondage type comprend généralement :

- ▶ des instructions pour les participants;
- ▶ des questions sur les données sociodémographiques;
- ▶ des questions sur les thèmes sélectionnés;
- ▶ des choix de réponses ou des espaces pour écrire les réponses.

Les instructions destinées aux participants servent à leur donner un aperçu du projet *Voix des parents* et le but du sondage. Leur assurer que les informations qu'ils communiqueront conserveront un caractère anonyme. Voici un exemple d'instructions :

*«Le projet Voix des parents est mené par des parents de (nom de la communauté) afin de connaître les souhaits et les préoccupations des familles d'ici pour le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles. Notre équipe a déjà déterminé certains thèmes qu'elle considère comme prioritaires pour les enfants de 0 à 5 ans. Nous souhaitons connaître l'importance que vous accordez à ces thèmes. Auriez-vous quelques minutes pour répondre à des questions? Les informations que vous fournirez resteront confidentielles.»*

Les questions sur les données sociodémographiques permettent à l'équipe de travail de s'assurer de respecter les critères de représentativité choisis. D'autres caractéristiques peuvent s'ajouter en fonction de ces critères.

### Exemple de données sociodémographiques

1. Sexe : femme, homme ou couple
2. Lieu de résidence : municipalité, quartier ou autre
3. Type de famille : monoparentale, biparentale, recomposée
4. Nombre d'enfants (ou future maman, futur papa)
5. Âge des enfants



L'équipe de travail peut compter sur l'aide d'un accompagnateur scientifique désigné au début du processus par le regroupement de partenaires. Profiter de son expertise pour s'assurer que le sondage est correctement construit et valide.

### DÉFINITION

#### Données

#### **sociodémographiques :**

Données sur la composition de l'échantillon de parents qui participent au sondage ou au forum communautaire. Elles peuvent concerner l'âge, le sexe, la situation familiale, le lieu de résidence, etc.



Les participants doivent avoir au moins un enfant de moins de cinq ans ou être en attente de leur premier enfant, en plus de résider dans la communauté à laquelle s'intéresse le projet. Avant d'entamer la conversation avec un participant potentiel, le parent de l'équipe de travail peut rapidement s'assurer qu'il s'adresse à un parent d'un enfant âgé entre 0 et 5 ans, résidant dans la communauté. Cela peut lui faire gagner du temps !





Ne pas oublier de numéroter les questions du sondage (données sociodémographiques, thèmes) et la question ouverte afin de faciliter la compilation de l'ensemble des données au moment de l'analyse.

Les questions sur les thèmes sélectionnés restent les mêmes pour chaque communauté donnée. Les aspects et les thèmes, eux, changent selon les choix faits par l'équipe de travail. L'appréciation des thèmes se fait à l'aide d'une échelle de 1 à 5. Prendre soin de préciser, dans le questionnaire, les aspects et les thèmes.

*« Actuellement, à quel point est-ce une priorité d'améliorer ces différents thèmes pour le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles dans notre communauté? »*

La dernière question est ouverte, en cela qu'elle permet à chaque participant de nommer un thème de son choix. Le parent de l'équipe de travail note cette réponse dans l'espace prévu à cet effet.

*« Si vous deviez ajouter à cette liste un autre thème à améliorer pour soutenir le développement et le bien-être des enfants de 0 à 5 ans et des familles, quel serait-il ? »*

Il est important d'offrir aux participants la possibilité d'avoir des nouvelles du projet *Voix des parents* et d'être tenus au courant des résultats du sondage. Prévoir une feuille supplémentaire pour noter les coordonnées des participants de façon à dissocier leur identité de leurs réponses et préserver ainsi le caractère anonyme de ces réponses.

Normalement, la réalisation du sondage devrait prendre entre cinq et dix minutes, selon le nombre de thèmes sélectionnés – et la volubilité des participants.



	1	2	3	4	5
	Pas prioritaire	Peu prioritaire	Moyennement prioritaire	Assez prioritaire	Très prioritaire
<b>Aspect :</b>					
1. Thème	1	2	3	4	5
2. Thème	1	2	3	4	5
<b>Aspect :</b>					
3. Thème	1	2	3	4	5
4. Thème	1	2	3	4	5
5. Thème	1	2	3	4	5
<b>Aspect :</b>					
6. Thème	1	2	3	4	5
Etc.					

### Analyse des données du sondage

À la suite du sondage, l'équipe de travail se trouve avec une grande quantité de données. Ces données ne sont pas nécessairement limpides à première vue. Il faut d'abord les analyser, c'est-à-dire dégager les liens qui existent entre elles pour faire ressortir des résultats plus généraux. Puis, il faut les interpréter, soit se poser les bonnes questions pour comprendre ces résultats

**Voir Interprétation des résultats du sondage, page 100.**

Plusieurs méthodes et outils peuvent permettre d'analyser les données du sondage. Nul besoin d'être familier avec les logiciels statistiques utilisés par les professionnels ou autre personnel qualifié pour le faire. En effet, nous proposons ici une méthode pour y arriver, qui combine les calculs de pourcentage et l'utilisation du logiciel Excel. Rien n'oblige à retenir cette suggestion. Il est également possible d'utiliser d'autres méthodes connues ou de faire appel à l'accompagnateur scientifique.

Voici un exemple de sondage comportant quatre questions sur des données sociodémographiques, dix thèmes et une question ouverte. La compilation des données et les tableaux d'analyse présentés dans cette sous-section se rapportent à cet exemple.

1. *Sexe : femme, homme ou couple*
2. *Lieu de résidence : municipalité, quartier ou autre*
3. *Âge des enfants*
4. *Type de famille : monoparentale, biparentale, recomposée*
5. *Thème A*
6. *Thème B*
7. *Thème C*
8. *Thème D*
9. *Thème E*
10. *Thème F*
11. *Thème G*
12. *Thème H*
13. *Thème I*
14. *Thème J*
15. *Question ouverte*

## Analyse des données sociodémographiques

Les quatre premières questions du sondage concernent les données sociodémographiques. On peut avoir prévu des choix de réponses ou un espace pour recueillir chacune des réponses. Dans les deux cas, la quantité de réponses possibles est limitée : sexe (femme, homme ou couple), lieu de résidence (noms de municipalité, de quartier, etc.), âge des enfants (0, 1, 2, 3, 4 ou 5 ans) et type de famille (monoparentale, biparentale ou recomposée).

Pour connaître les proportions de femmes et d'hommes qui ont participé au sondage :

- ▶ calculer le nombre total de sondages remplis (échantillon);
- ▶ calculer le nombre total de femmes, d'hommes et de couples ayant répondu aux questions du sondage;
- ▶ diviser le nombre de chaque catégorie par le nombre total de sondages remplis.

Par exemple, si l'échantillon contient 50 sondages dont 27 sont remplis par des femmes, 13 par des hommes et 10 par des couples, on obtient :

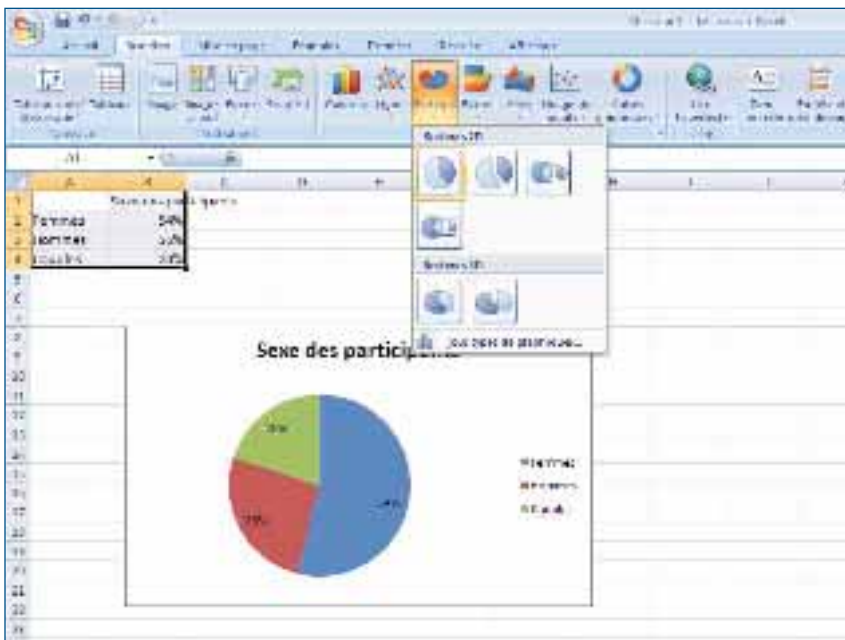
- 54 % des participants sont des femmes;
- 26 % des participants sont des hommes;
- 20 % des participants sont des couples.

Ces résultats peuvent être représentés sous forme d'un graphique à l'aide du logiciel Excel. Deux types de graphiques peuvent illustrer ces résultats rapidement et efficacement : le graphique à secteurs et l'histogramme.

### Le graphique à secteurs

Communément appelé le graphique « en pointes de tarte », le graphique à secteurs permet de voir en un coup d'œil les proportions de réponses obtenues pour chacune des catégories.

Dans un classeur Excel, entrer le titre de chacune des catégories de réponses possibles (p. ex. femmes, hommes, couples). Dans la colonne suivante, entrer le pourcentage, ou le nombre de réponses associé à chacune des catégories de réponses. Au-dessus de cette colonne, il est possible d'ajouter un titre qui apparaîtra dans le graphique. Mettre en surbrillance l'ensemble des colonnes et des rangées contenant des données. Sélectionner ensuite l'icône du graphique à secteurs. Le graphique apparaîtra instantanément. Il est également possible de faire apparaître les pourcentages et le nombre de réponses en sélectionnant « ajouter des étiquettes de données » à l'aide d'un clic droit de la souris sur le cercle du graphique.



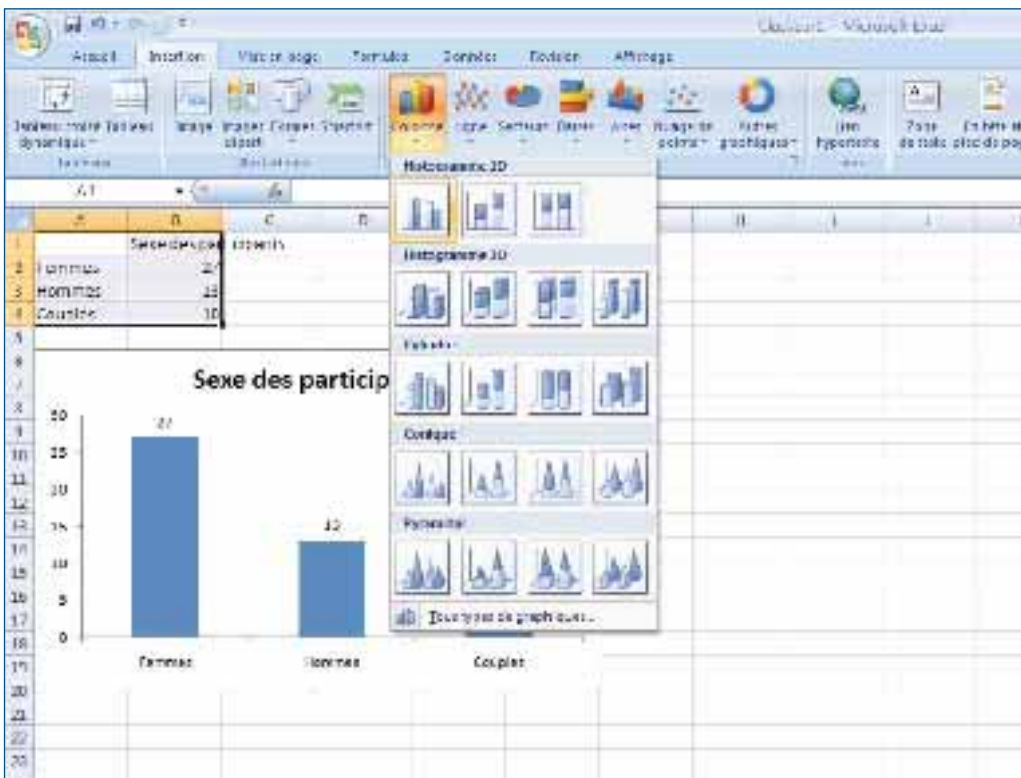
Graphique à secteurs

**L'histogramme**

L'histogramme, communément appelé le diagramme « à barres », permet de visualiser avec plus de précision la proportion de réponses obtenues pour chacune des catégories.

Dans un classeur Excel, entrer le titre de chacune des catégories de réponses possibles (p. ex. femmes, hommes, couples). Dans la colonne suivante, entrer le nombre de réponses associé à chacune des catégories de réponses. Au-dessus de cette colonne, il est possible d'ajouter un titre qui apparaîtra dans le graphique. Mettre en surbrillance l'ensemble des colonnes et des rangées contenant des données. Sélectionner ensuite l'icône de l'histogramme. Le graphique apparaîtra instantanément. Encore une fois, il est possible de faire apparaître le nombre de réponses en sélectionnant « ajouter des étiquettes de données » à l'aide d'un clic droit de la souris sur les colonnes du graphique.

Histogramme



## Analyse des données concernant les thèmes

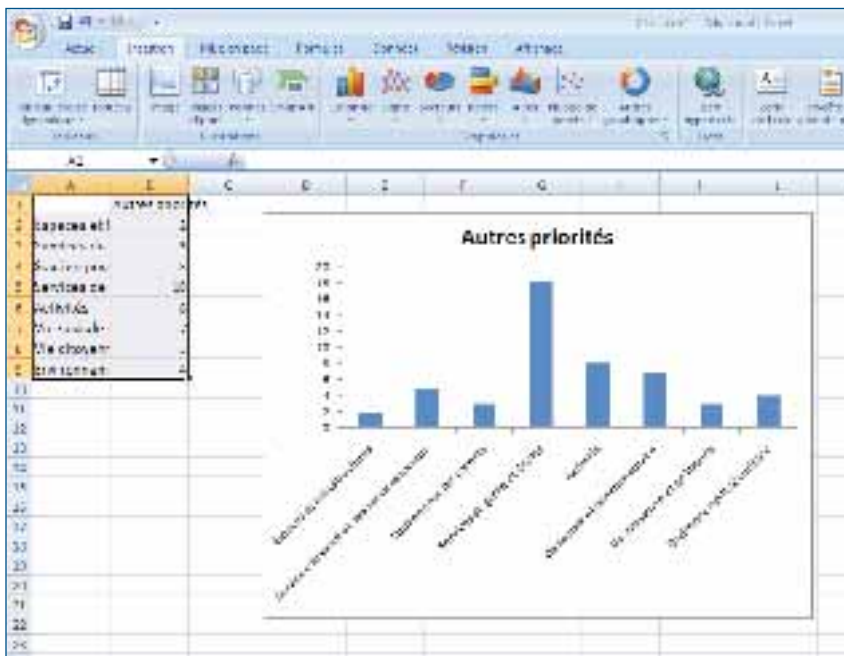
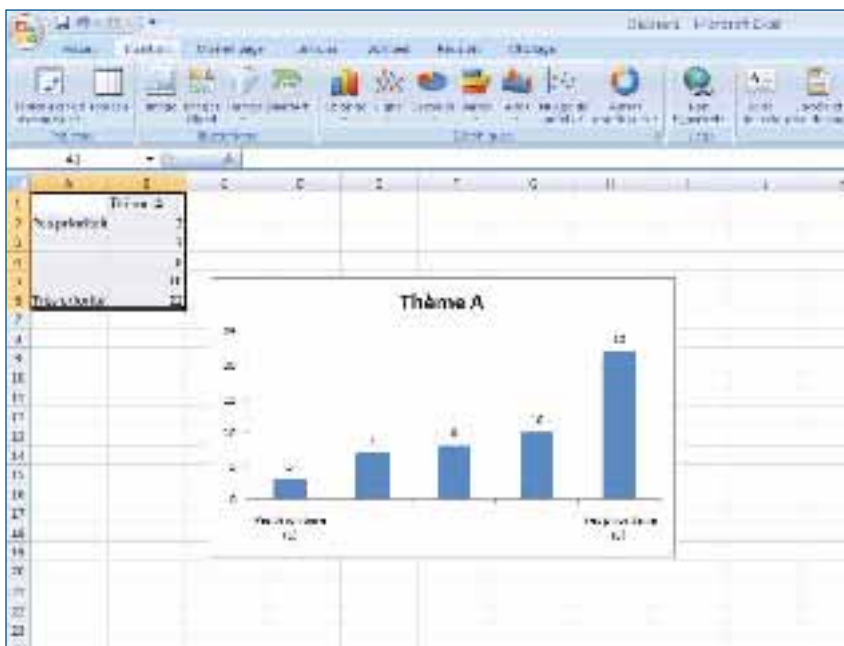
Les questions 5 à 14 concernent les thèmes et comportent une échelle de 1 à 5. Pour une compilation rapide de ces données, entrer le titre de la première et de la dernière catégorie de cette échelle, en prenant soin de laisser trois rangées libres entre les deux. Dans la colonne suivante, entrer le nombre de réponses associé à chacune des catégories de réponses. Préférer un histogramme qui

rappelle visuellement l'ordre de l'échelle utilisée. Appliquer ensuite cette façon de représenter les données à chacun des thèmes inclus dans le sondage.

## Analyse de la question ouverte

La dernière question du sondage demande un peu plus de travail pour l'analyser. Elle est très importante puisqu'elle sert à vérifier si les familles de la communauté considèrent que des thèmes, autres que ceux proposés dans le sondage, sont prioritaires pour le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles.

Étant donné que la question est ouverte, les participants ne nommeront pas nécessairement des thèmes aussi précis que ceux de la liste de thèmes concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles, page 63. Ils pourraient plutôt évoquer une situation particulière, une expérience personnelle, une piste d'amélioration ou autres choses. Pour cette raison, le traitement de ces réponses sera différent. Il est suggéré d'en faire un premier classement en s'inspirant des aspects et des thèmes de la liste. Si certaines de ces réponses ne cadrent pas avec ces aspects ni avec ces thèmes, il est possible d'en créer de nouveaux. Si les réponses sont réparties dans une grande variété de thèmes, il peut être préférable de les regrouper par aspects plutôt que de les associer à des thèmes. Utiliser des mots clés pour chacun des aspects, ce qui permet de voir l'information rapidement et de ne pas surcharger inutilement le graphique.



## Interprétation des résultats du sondage

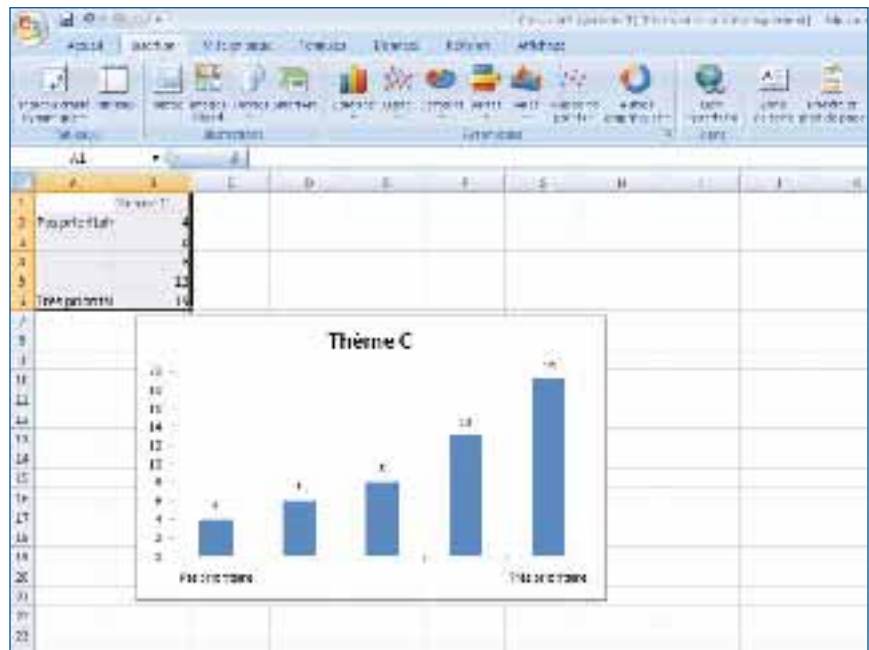
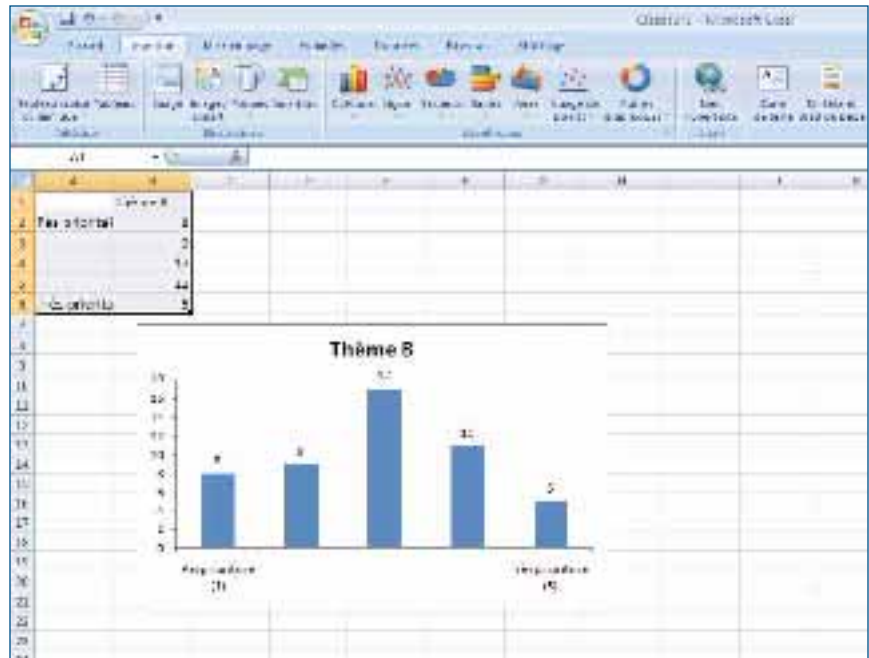
Grâce principalement à l'interprétation des résultats du sondage, l'équipe de travail peut faire des choix éclairés concernant les thèmes prioritaires.

Quant aux données sociodémographiques recueillies, elles permettent de décrire l'échantillon et de vérifier s'il correspond à la représentativité souhaitée.

Les graphiques illustrant les résultats obtenus pour chacun des thèmes sont utiles pour déterminer quels sont les thèmes prioritaires pour un plus large échantillon de familles de la communauté. En effet, en comparant ces graphiques, on est à même de le constater.

Par exemple, en comparant les graphiques présentant les thèmes A (page précédente), B et C, il est possible de conclure que :

- Plus de participants sont d'avis que le thème A est davantage prioritaire que le thème B et que le thème C.
- Parmi ces trois thèmes, le thème B est celui qui est considéré comme le moins prioritaire par le plus de participants.
- Le thème C est considéré comme légèrement moins prioritaire que le thème A.



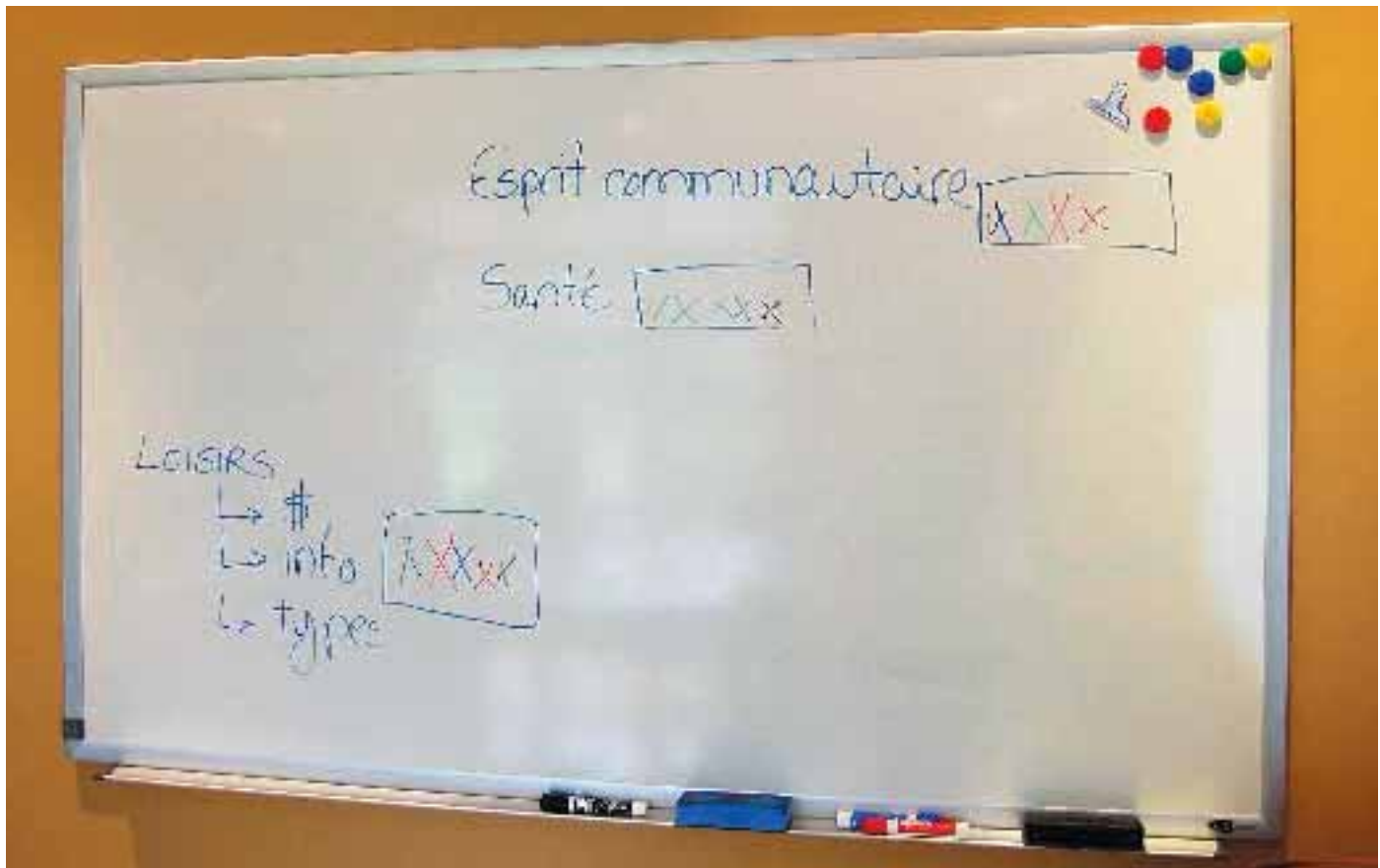
Les résultats du sondage viendront peut-être confirmer des idées de l'équipe de travail. Certains résultats peuvent aussi la surprendre. Il vaut la peine de se poser des questions en examinant ces résultats :

- ▶ Qu'est-ce qui pourrait expliquer ce résultat?
- ▶ Quelle est la situation actuelle dans la communauté concernant ce thème?
- ▶ Dans les dernières années, comment la situation a-t-elle évolué dans la communauté concernant ce thème?
- ▶ Comprend-on mieux le résultat obtenu par rapport à ce thème en le comparant aux résultats obtenus par rapport à un ou plusieurs autres thèmes?
- ▶ Est-ce qu'on remarque des tendances en examinant les résultats obtenus par catégories de thèmes?

Un résultat peut s'interpréter de plusieurs façons suivant la perspective que l'on adopte. Par exemple, dans une communauté, une majorité des parents consultés par sondage considèrent les « activités de loisirs auxquelles toute la famille peut participer ensemble » comme prioritaires.

Voici quelques interprétations possibles au sujet de cet exemple :

- ▶ Effectivement, toutes les activités suggérées ne s'adressent qu'aux enfants et ne permettent pas aux parents de participer avec leurs enfants.
- ▶ Ce type d'activités existe, mais les parents ne le savent pas; aucun média n'en fait la promotion.
- ▶ Ce type d'activités existe, mais les informations sur ces activités ne parviennent pas aux parents, car le média est mal choisi ou inapproprié.
- ▶ Les parents veulent peut-être dire que ces loisirs ne sont pas accessibles du point de vue de l'horaire, de la proximité, des prix, etc.
- ▶ Toutes ces réponses ou une combinaison de ces réponses.



## Choix des thèmes prioritaires par l'équipe de travail

À la suite du sondage, l'équipe de travail arrête son choix sur deux ou trois thèmes prioritaires. Pourquoi limiter le nombre de thèmes? Plus il y a de thèmes à explorer en profondeur, plus cela nécessite de temps et d'effort. Il est donc préférable que l'équipe canalise ses énergies sur des thèmes précis de manière à bien les examiner.

Plusieurs outils peuvent faciliter la tâche de choisir, en équipe, des thèmes prioritaires.



**Voir Fiche N Effectuer des choix en équipe, page 72.**

Le choix des thèmes peut toutefois être difficile, même avec ces outils. Un parent peut avoir un objectif en tête depuis le départ et devoir faire son deuil d'une priorité qui lui importe. Il faut comprendre que les thèmes prioritaires choisis dans le projet *Voix des parents* ne sont pas les

seuls thèmes d'importance qui préoccupent la communauté et que d'autres thèmes pourront être abordés dans de futures démarches.

Le projet *Voix des parents* est d'ailleurs conçu comme une démarche dynamique. Une prochaine édition de ce projet dans la même communauté permettra de s'intéresser à d'autres thèmes importants. La participation active des parents de la communauté dans le processus de ce projet et les pistes d'amélioration qui en découlent créent donc un effet de synergie sur les enjeux touchant les jeunes enfants et les familles. Cela accroît du même coup l'intérêt porté à ces enjeux. Aussi les pistes d'amélioration envisagées pour certains aspects concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles bénéficient à toute la communauté.



## Préparation à la rencontre entre parents et partenaires

La première rencontre entre parents de l'équipe de travail et les partenaires du regroupement se veut une discussion à bâtons rompus sur les deux ou trois thèmes prioritaires choisis par les parents. Elle leur donne également l'occasion de tisser des liens avant d'entrer dans le vif du sujet. Faire en sorte de mettre au premier plan le caractère humain de cette rencontre.

C'est un moment clé du processus, puisqu'il s'agit souvent du premier contact entre parents et partenaires.

Pour les parents, rencontrer les partenaires du regroupement peut signifier :

- S'asseoir avec des inconnus à une même table;
- Prendre part à une réunion officielle;
- Être en présence d'intervenants et de professionnels;
- Faire une présentation devant un public.

C'est une situation qui peut être perçue comme angoissante par les parents. Le rôle de l'animateur est de les rassurer et de leur donner un aperçu du déroulement et des objectifs de cette rencontre. Leur expliquer que cette rencontre ne revêt pas un caractère officiel, elle leur fournit plutôt l'occasion de savoir qui sont les interlocuteurs de l'équipe de travail. Ainsi, après les présentations d'usage, inviter les parents et les partenaires à partager un repas.

 **Fiche W Rencontre des partenaires et des parents sur les thèmes prioritaires choisis, page 113**



Voici quelques conseils qu'il serait bon d'adresser aux membres de l'équipe de travail pour créer une dynamique intéressante pendant la rencontre :

➔ *Adoptez une attitude d'ouverture de part et d'autre.*

➤ Laisser la personne qui parle terminer ce qu'elle a à dire. Écouter attentivement et éviter de juger les propos des autres.

➔ *Ne réagissez pas promptement à un propos et prenez le temps d'y réfléchir.*

➤ Il peut arriver qu'on se sente remué par les propos de quelqu'un, chercher alors le message qu'il essaie de passer. Ne pas se sentir personnellement visé par ces propos, mais considérer plutôt ce moment comme une possibilité d'apprentissage et non comme un jugement. Se mettre en « mode solution ».

➔ *Évitez de formuler des reproches.*

➤ Collaborer avec les autres à chercher des solutions et les encourager à le faire. Rester positif en formulant des souhaits et non en exposant des problèmes!

➔ *Mettez-vous dans la peau de votre interlocuteur.*

➤ Adopter une attitude d'ouverture pour accueillir les idées des autres, même si elles ne correspondent pas à ses perceptions. Tenir compte des contextes qui sont différents : les partenaires sont préoccupés par des questions d'ordre économique et politique; les parents parlent de leur vécu au quotidien. Tous sont là pour chercher des moyens d'améliorer la vie des familles.



➔ *Évitez d'utiliser un jargon.*

➤ Les termes spécialisés d'une discipline sont difficilement compréhensibles pour la plupart des parents et sont aussi une barrière qui nuit à l'établissement d'un lien entre parents et partenaires. Le vocabulaire des spécialistes et des intervenants peut en effet intimider les parents qui ont, d'autre part, déjà parfois certains préjugés à leur égard. Il faut donc prêter attention à simplifier le langage et les références.

➔ *Exposez vos préoccupations adéquatement.*

➤ Les partenaires ont des préoccupations de nature professionnelle et politique bien légitimes, mais qui ont peu d'écho dans le vécu de plusieurs parents. Essayer de rester simple, tout en étant explicite dans ses propos.

Une préparation semblable doit se faire du côté des partenaires qui devront composer avec la façon de faire des parents.



Les parents de l'équipe de travail peuvent être bien placés pour recruter une partie des participants du forum communautaire. En effet, ils peuvent distribuer des invitations aux parents de leur connaissance, en leur présentant le projet *Voix des parents* de manière plus personnelle.



Si un service de halte-garderie est offert, il faut en prévoir les modalités : insister sur l'importance de confirmer à l'avance, auprès des parents, le nombre d'enfants de façon à prévoir le personnel et le matériel nécessaires.

## Préparation du forum communautaire

Dans les semaines précédant la tenue du forum communautaire, une bonne préparation s'impose.

Après avoir déterminé la date et le lieu du forum communautaire, l'équipe de travail et le regroupement de partenaires préparent les invitations et l'ensemble des outils de promotion utiles au recrutement de familles dans la communauté. L'animateur et les parents de l'équipe de travail ainsi que les partenaires du regroupement peuvent participer à cette tâche de recrutement.

Il faut aussi recruter, parmi les partenaires du regroupement ou les parents de l'équipe de travail, ceux qui tiendront le rôle de modérateurs pendant le forum communautaire : idéalement, un modérateur pour un groupe de quatre participants. Ces modérateurs stimuleront et faciliteront la discussion au sein des groupes formés pour l'occasion, sans pour autant l'influencer. Leur rôle est de s'assurer que tous les participants peuvent exprimer leurs points de vue dans un climat serein et de façon harmonieuse. Les modérateurs prennent aussi des notes pendant les discussions pour retenir les idées qui en émergent. Leur fournir toutes les informations nécessaires et s'assurer de leur disponibilité à la date convenue.

Il est important d'encourager la participation des familles de la communauté en prévoyant des « mesures d'encouragement », par exemple : halte-garderie, covoiturage, rémunération ou bons-cadeaux, etc. Si ces mesures sont déjà déterminées, il peut être pertinent de les inscrire sur les invitations et sur le matériel promotionnel.

Prévoir également pour le forum communautaire de préparer :

- ▶ un questionnaire pour les données sociodémographiques; **Voir Exemple de données sociodémographiques, page 94;**
- ▶ un plan d'animation du forum **Voir Élaboration du plan d'animation du Forum communautaire, page 106;**
- ▶ le matériel nécessaire à sa réalisation  **Fiche X Réaliser un forum communautaire, page 115;**
- ▶ un mot de remerciement et un questionnaire d'appréciation  **Fiche Y Feuille d'évaluation, page 118.**

## Élaboration du plan d'animation du forum communautaire

Le plan d'animation du forum communautaire comprend des explications à communiquer aux participants et les questions à leur poser pendant l'activité de discussion qui se déroule en petits groupes. L'animateur du forum peut être le même que celui qui accompagne l'équipe de travail ou bien ce peut être toute autre personne désignée par l'équipe de travail ou par le regroupement de partenaires. Il lui revient de suivre ce plan d'animation et de guider les participants pendant le forum communautaire.

Le plan d'animation comprend généralement :

- ▶ des explications sur le déroulement du forum communautaire;
- ▶ des explications sur le rôle des participants à ce forum;
- ▶ une courte présentation du projet *Voix des parents*;
- ▶ des explications sur l'activité de discussion;

- ▶ les questions pour cette activité.

Les participants sont invités à discuter entre eux des différents thèmes prioritaires afin de mieux les comprendre et de répondre aux questions prévues dans le plan d'animation.

Les membres de l'équipe de travail préparent ces questions à l'avance en se demandant ce qu'ils souhaiteraient savoir à propos de chacun des thèmes s'ils avaient à en discuter avec d'autres parents d'enfants de 0 à 5 ans. Ces questions doivent aussi permettre d'aller chercher de l'information supplémentaire afin d'alimenter la réflexion en ce qui concerne les pistes d'amélioration possibles relativement à chacun des thèmes. Prêter une attention particulière aux notions d'accessibilité, de proximité, de disponibilité, de qualité, de coût, lorsque l'équipe examine chacun des thèmes prioritaires.

### ENCADRÉ 3.3

#### Exemples de questions pour le forum communautaire

- ▶ Qu'est-ce qui fonctionne bien actuellement par rapport à votre priorité ?
- ▶ Qu'est-ce qui fonctionne moins bien actuellement par rapport à votre priorité ?
- ▶ Qu'est-ce qui peut représenter un obstacle par rapport à votre priorité ?
- ▶ Qu'est-ce qui peut vous faciliter la vie par rapport à votre priorité ?
- ▶ En quoi est-ce que votre priorité affecte votre vie et celle de vos enfants ?
- ▶ Existe-t-il déjà quelque chose dans la communauté qui pourrait faciliter votre priorité ?
- ▶ Comment est-ce que votre priorité pourrait être amélioré dans la communauté ?

## Interprétation des données du forum communautaire

Le forum communautaire demande une analyse plus fine. Pendant ce forum, les participants discutent en petits groupes et les modérateurs prennent des notes pour rendre compte de la discussion qui a lieu dans chaque groupe. Ces informations sont rassemblées par l'accompagnateur scientifique qui en fait une analyse pour ensuite produire un texte simple qui présentera toute l'information recueillie. La collaboration entre l'animateur et l'accompagnateur scientifique est importante à ce moment. En effet, il peut être difficile pour l'accompagnateur scientifique d'analyser des discussions auxquelles il n'a pas assisté.

Pour réaliser son analyse, il compare les notes recueillies dans chaque groupe en étant attentif au degré de consensus et aux nuances entre les réponses de chaque groupe.

- Est-ce que l'idée est soulevée par seulement une personne, ou l'est-elle par plusieurs?
- Cette idée est-elle formulée de manière différente d'un groupe à l'autre ?
- Comment peut-on interpréter ces différences ?

Il ne faut pas oublier que les modérateurs prennent des notes selon leurs « filtres » particuliers. En effet, deux personnes qui écoutent une même discussion ne notent pas nécessairement les mêmes éléments d'information. Elles écrivent ce qu'elles considèrent comme le plus important à leurs yeux. Les modérateurs doivent être encouragés à noter toutes les idées qui ressortiront des discussions, en évitant ce piège. Autrement, l'information que l'accompagnateur scientifique aura à analyser sera biaisée.

Lorsque l'équipe de travail se trouve en possession du texte rédigé par l'accompagnateur scientifique, elle peut en examiner les informations en fonction des actions qui pourraient être réalisées dans la communauté pour les jeunes enfants et leur famille. Elle cherche à y découvrir des recommandations et des idées de projets concrets, c'est-à-dire des « pistes d'amélioration ».



Cette activité présente l'une des méthodes servant à établir des priorités en ce qui concerne les thèmes qui ont été explorés dans les activités précédentes. Elle offre ainsi l'occasion à chaque membre de l'équipe de travail de donner son opinion personnelle sur le choix de ces priorités. Grâce à un système d'autocollants, l'équipe constate quels sont les thèmes qui lui importent.

### Objectifs

- Établir un ordre de priorité des thèmes pour la suite du projet.
- Parvenir à un consensus quant aux thèmes prioritaires à choisir.

### Durée suggérée :

- ▶ 1 heure

### Participants :

- ▶ équipe de travail

### Matériel :

- ▶ grands cartons
- ▶ autocollants
- ▶ éléments d'informations accumulés durant les rencontres précédentes et à la suite des activités déjà accomplies

### Préparation

- Avoir animé plusieurs activités de réflexion portant sur la question centrale du projet auxquelles l'équipe de travail a participé.
- Afin de guider efficacement l'activité, rassembler tout ce que l'équipe a réalisé et qui rend compte de ses idées relativement au potentiel que détient leur communauté pour soutenir le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles.
- Idéalement, avoir en main le tableau de classement des thèmes qui auront été discutés.

## Déroulement

- ➔ Découverte des thèmes qui intéressent plus particulièrement l'équipe
- À l'aide de ce qui a été conservé comme traces concrètes des activités, aider les membres de l'équipe à établir les principales idées qui ont émergé de façon à faire ressortir, de cet exercice de récapitulation, des thèmes.
- Veiller à ce que les thèmes ne soient ni trop vagues ni trop précis.
- Afficher ces thèmes sur de grands cartons et les exposer à la vue des membres de l'équipe ou les leur distribuer sous forme de tableau.
- ➔ Discussion sur les thèmes.
- Demander aux membres de l'équipe de considérer les questions suivantes :

*Est-ce que certains thèmes sont redondants? Lesquels pourraient être regroupés?*

*À quel point ce thème est-il important pour la vision, la mission et les objectifs de l'équipe?*

*À quel point ce thème est-il important pour le développement et le bien-être des enfants de 0-5 ans et leurs familles?*

*L'équipe et les partenaires peuvent-ils espérer apporter des améliorations dans la communauté par rapport à ce thème?*

*L'équipe a-t-elle l'intention de contribuer à la mise en place d'actions relatives à ce thème?*

*Est-il possible pour l'équipe d'accumuler assez d'informations pertinentes sur ce thème afin de mieux le documenter?*

- ➔ Sélection des thèmes pour le sondage
- Inviter les membres de l'équipe de travail à utiliser l'outil « Les autocollants », en l'adaptant à ce contexte-ci (Fiche N).

## Résultats de l'activité

### Collecte

- ➔ Garder une trace concrète des résultats de l'activité : en plus des thèmes prioritaires, conserver une liste des autres thèmes pour assurer un suivi dans de futurs projets *Voix des parents* dans la communauté.

### Évaluation

- ➔ Les résultats de l'activité reflètent le choix des thèmes prioritaires qui guideront la suite du projet.
- Mesurer le degré de satisfaction des membres de l'équipe à la fin de l'activité.
- Évaluer le degré de facilité ou de difficulté avec laquelle l'équipe arrive à établir un consensus.



Le sondage est la première activité de la consultation d'un bassin élargi de familles de la communauté. Il permet de consulter un échantillon de familles de la communauté dans le but d'orienter l'équipe de travail dans le choix des thèmes prioritaires.

## Objectifs

Consulter un échantillon de familles pour connaître l'importance qu'ils accordent à l'amélioration de différents thèmes concernant le développement et le bien-être des jeunes enfants et des familles dans leur communauté.

## Durée suggérée

- ▶ variable

## Participants

- ▶ équipe de travail
- ▶ partenaires du regroupement
- ▶ coordonnateur du regroupement
- ▶ familles de la communauté (participants au sondage)

## Matériel :

- ▶ copies papier du sondage
- ▶ stylos
- ▶ planches à pince
- ▶ récompenses destinées aux participants au sondage

## Préparation

- ➔ Préparer le sondage.
- ➔ Faire suffisamment de photocopies du sondage.
- ➔ Pour se familiariser avec le sondage et trouver la manière la plus efficace de le présenter, les parents de l'équipe de travail peuvent s'exercer à le mener. Les inviter à former des groupes de deux personnes. Pendant que l'une personifie un parent de la communauté, l'autre l'invite à participer au sondage et lui pose les questions.
- ➔ Choisir les lieux où les parents de l'équipe de travail comptent rencontrer des familles de la communauté. Il y a une foule de lieux où ils peuvent interroger des participants. Ils doivent toutefois s'adresser aux participants à un moment propice ou quand ceux-ci ne sont pas trop pressés par le temps et donc, possiblement, disponibles pour répondre au sondage.
- ➔ Les parents de l'équipe de travail peuvent se réunir en groupes de deux personnes pour effectuer la collecte de données dans leur communauté. C'est une manière amusante de procéder et, de plus, elle peut les aider à se sentir en confiance.
- ➔ Des récompenses peuvent être offertes aux participants qui auront pris le temps de répondre aux questions du sondage. Penser à solliciter l'aide des commerçants de la communauté à ce sujet. Par exemple, un comptoir de crème glacée peut offrir des coupons de réduction ou des bons-cadeaux que l'équipe de travail remettrait aux participants.

## Déroulement

- Aborder le participant potentiel à l'aide d'une phrase clé, par exemple : *Bonjour! Avez-vous quelques minutes pour nous parler de votre quotidien de parent?*
- Vérifier qu'il est bien un résident de la communauté et le parent d'un enfant âgé entre 0 et 5 ans.
- Lui présenter le but du projet *Voix des parents* et celui du sondage à l'aide du paragraphe d'instructions destinées aux participants.
- Lui poser les questions sur les données sociodémographiques, du moins les questions pour lesquelles on n'a pas encore obtenu de réponse.
- Lui présenter la liste de thèmes et l'échelle d'appréciation tout en lui fournissant les explications nécessaires.
- Lui poser la question ouverte.
- Le remercier pour sa collaboration.
- Lui proposer de lui communiquer les résultats du projet *Voix des parents*; s'il souhaite en être informé, noter alors ses coordonnées sur une feuille à part.
- Noter les réponses des participants au fur et à mesure directement dans le questionnaire du sondage. Aucune information permettant d'identifier les participants ne peut y être inscrite.

## Résultats de l'activité

### Collecte

- Conserver les copies papier du sondage pour l'analyse des données et l'interprétation des résultats du sondage.

### Évaluation

- Évaluer le degré de satisfaction des membres de l'équipe de travail à la suite de la réalisation du sondage et en relever les points forts et les points faibles.

Cette activité permet aux partenaires et aux parents de faire connaissance. Il importe pour eux de tisser un lien privilégié afin que tous se sentent respectés de même qu'impliqués dans le projet. Pendant cette rencontre, les parents ont l'occasion de présenter aux partenaires le chemin parcouru ainsi que les priorités choisies au terme de plusieurs activités d'exploration et d'une consultation élargie.

### Objectifs

- Contribuer à créer des liens privilégiés entre les parents et les partenaires.
- Marquer un moment charnière du processus: le choix de priorités communes.
- Amorcer une collaboration plus concrète entre parents et partenaires.

### Durée suggérée :

- 3 heures

### Participants :

- équipe de travail
- partenaires
- coordonnateur du regroupement

### Matériel :

- ligne du temps
- tables
- nappes de papier
- crayons-feutres de différentes couleurs
- ordinateur
- projecteur
- écran de projection

### Préparation

- Prévoir un nombre de tables égal au nombre de thèmes prioritaires (tables de surplus ne servant qu'à la réalisation d'une activité). Recouvrir d'une nappe de papier chacune d'elles.
- Écrire un thème prioritaire sur chacune des nappes ainsi qu'une liste de questions qui contribueront à alimenter une réflexion sur ce thème. Pour établir cette liste, il est possible d'employer des questions qui ont été soulevées durant des discussions de l'équipe de travail.
- Résumer, en vue de le présenter à la rencontre, le travail accompli jusqu'ici en s'appuyant, par exemple, sur le contenu de la ligne du temps. Demander l'aide des membres de l'équipe pour compléter ce résumé. Au besoin, créer une présentation PowerPoint comme support au résumé.
- La rencontre peut se dérouler autour d'un repas. En effet, partager un repas peut être une bonne façon de créer un climat de détente et de convivialité pour les parents et les partenaires.

## Déroulement

- Accueillir les participants et leur souhaiter la bienvenue en insistant sur l'importance de cette rencontre tant pour les parents que pour les partenaires.
- Leur expliquer le déroulement de la soirée (présentation, activité, discussion, etc.).
- Présenter le travail accompli. Il est possible d'illustrer son propos à l'aide de la ligne du temps et (ou) d'une présentation PowerPoint.
- Rappeler aux participants les thèmes choisis (ceux notés sur les nappes de papier) pour la suite du projet. Les inviter à se livrer à une réflexion sur ces thèmes à l'aide des questions notées sur les nappes. Pour chacun des thèmes, leur préciser d'écrire, sur la nappe et à l'aide de crayons-feutres, leurs commentaires et des pistes de réflexion. Pour ce faire, ils discutent et se promènent d'une table à l'autre. À la fin de cette activité de réflexion, les participants regagnent chacun leur place.
- Désigner une personne pour lire les commentaires inscrits sur les nappes. Elle en fait un résumé en dressant une liste pour grouper les éléments semblables, les idées nouvelles et les points de vue divergents.
- Pendant ce temps, demander (le coordonnateur du regroupement peut s'en charger) aux participants de communiquer leurs impressions de leur participation au projet *Voix des parents*.
- La personne qui s'est occupée du résumé explique ce qui ressort des commentaires sur les thèmes prioritaires. Chacun des participants s'exprime ensuite sur les résultats de cette activité.
- Inviter les participants à écrire, sur la ligne du temps, un mot sur cette rencontre.
- Avec le coordonnateur du regroupement, remercier les participants et leur rappeler que la prochaine rencontre portera sur les pistes d'amélioration à déployer.

## Résultats de l'activité

### Collecte

- Garder une trace concrète des résultats de l'activité : retranscrire les commentaires qui ont été notés sur les nappes. Ces informations pourront non seulement servir au moment de préparer l'activité du forum communautaire, mais pourront aussi l'enrichir.

### Évaluation

- Mesurer le degré de satisfaction des participants à la fin de l'activité.
- Relever les points forts et les points faibles de cette activité afin d'y apporter, s'il y a lieu, des changements pour l'améliorer ou l'adapter en vue de sa prochaine tenue.

Le forum communautaire sert à réunir un échantillon de familles de la communauté dans le but de les consulter au sujet des thèmes prioritaires choisis par l'équipe de travail. Cette rencontre permet de découvrir les préoccupations, les opinions et les idées de l'ensemble des parents présents.

### Objectifs

- ➔ Consulter un échantillon de familles de la communauté pour connaître leurs idées par rapport aux thèmes prioritaires.
- ➔ Explorer plus en profondeur ces thèmes prioritaires.
- ➔ Réfléchir à des pistes d'amélioration en rapport avec ces thèmes.

### Durée suggérée

- ➔ 3 heures

### Participants :

- ➔ équipe de travail
- ➔ partenaires du regroupement
- ➔ coordonnateur du regroupement
- ➔ parents de la communauté (participants au forum communautaire)

### Matériel

- ➔ salle
- ➔ tables pouvant accueillir chacune de cinq à six personnes
- ➔ chaises
- ➔ écran de projection
- ➔ projecteur
- ➔ microphone et console
- ➔ haut-parleurs
- ➔ ordinateur
- ➔ présentation PowerPoint
- ➔ matériel produit par l'équipe au cours du projet (p. ex. : ligne du temps, cartes, recueil de photographies, etc.)
- ➔ boissons (fraîches, chaudes) et collation
- ➔ grandes feuilles de papier pour la prise de notes à coller sur les murs
- ➔ crayons-feutres de différentes couleurs
- ➔ nappes de papier
- ➔ petits et grands cartons
- ➔ dépliants des organismes partenaires
- ➔ papier et stylos pour les modérateurs
- ➔ feuilles pour la collecte des données sociodémographiques des participants au forum communautaire
- ➔ copies du feuillet d'évaluation

### Préparation

- Répartir les tâches entre les parents de l'équipe de travail : accueil des participants, collecte d'information sur les participants, halte-garderie, etc.
- Exposer le matériel produit par l'équipe de travail.
- Préparer des questions sur chacun des thèmes prioritaires à discuter durant l'activité et créer une présentation PowerPoint qui les inclut.
- Poser une nappe de papier sur chacune des tables.
- Attribuer un numéro à chaque table, le noter sur un carton et le mettre bien en vue sur la table, y déposer aussi des crayons-feutres, des stylos et du papier pour la prise des notes.
- Noter sur de petits cartons ces mêmes numéros de table (de quatre à cinq cartons par numéro de table) : prévoir remettre un carton à chacun des participants pour lui indiquer à quelle table prendre place.
- Mettre en place l'équipement nécessaire pour projeter le diaporama sur la présentation du projet *Voix des parents*.
- Prévoir la halte-garderie, les boissons fraîches et chaudes, préparer la collation.

### Déroulement

#### Accueil des participants

- Avec des membres de l'équipe de parents, accueillir chacun des participants à son arrivée : lui souhaiter la bienvenue, puis lui remettre un petit carton lui indiquant à quelle table s'asseoir et l'inviter à y inscrire son prénom.
- Une personne est responsable de recueillir les données sociodémographiques des participants.
- À l'heure convenue, inviter les participants à prendre place à leur table pour former des petits groupes de quatre à six personnes, chacun accompagné d'un modérateur.
- Se présenter aux participants et leur faire connaître le projet *Voix des parents* à l'aide de la présentation PowerPoint d'une dizaine de minutes.
- Leur expliquer brièvement le déroulement du reste de la rencontre:
  - ▶ Présentation des thèmes prioritaires et période de discussion en petits groupes sur chacun de ces thèmes.
  - ▶ Résumer des principales idées qui émergent de chacune des discussions.
  - ▶ Retour en grand groupe sur ce résumé, suivi d'une période de réflexion et de questions.

### Discussions en petits groupes

- ➔ Présenter les questions pour chacun des thèmes prioritaires.
- ➔ Les participants, réunis en petits groupes, discutent ensuite de chaque thème pendant une période de 20 à 25 minutes. Les inviter à écrire leurs idées sur la nappe de papier. Les modérateurs veillent à ce que la discussion se déroule harmonieusement dans leur groupe respectif.
- ➔ Avertir les groupes lorsqu'il reste 5 minutes à la discussion. Les modérateurs profitent de ce délai pour revoir leurs notes : ils s'assurent, avec leur groupe, d'avoir retenu les idées principales qui ont émergé de la discussion.
- ➔ Avant de passer au thème prioritaire suivant, demander au modérateur ou à un participant de chaque groupe de faire part de ces idées principales. Les résumer (ou un parent de l'équipe de travail peut s'en charger) à l'aide de mots clés sur de grandes feuilles.
- ➔ Continuer ainsi les discussions sur les autres thèmes prioritaires.

### Retour en grand groupe après les discussions de tous les thèmes prioritaires

- ➔ Animer une discussion à l'aide des mots clés inscrits sur les grands cartons et de quelques questions de réflexion, par exemple :
  - *Comment avez-vous trouvé l'expérience du forum communautaire ?*
  - *Qu'est-ce que vous reprenez de ce que vous avez entendu ce soir ?*
  - *Avez-vous appris de nouvelles choses ?*
  - *Avez-vous eu des surprises ?*

- ➔ Demander ensuite aux participants s'ils ont d'autres questions à partager.
- ➔ Remercier tous les participants pour leur précieuse collaboration et le temps qu'ils y ont consacré. Distribuer à chacun d'eux le feuillet d'évaluation pour recueillir des commentaires sur le projet *Voix des parents* et sur le forum communautaire.

### Résultats de l'activité

#### Collecte

- ➔ Garder une trace concrète des résultats de l'activité : les commentaires écrits sur les nappes de papier, les notes des modérateurs et les mots clés inscrits sur les grandes feuilles.
- ➔ Les retranscrire pour les communiquer à l'accompagnateur scientifique. Ces résultats seront également utiles pour préparer la rencontre sur les pistes d'amélioration.

#### Évaluation

- ➔ Au moyen des feuillets d'évaluation que les participants ont remplis, mesurer leur degré de satisfaction par rapport au forum communautaire.



# ***La voix des parents***

## **Bonjour et merci d'être parmi nous!**

Avez-vous d'autres choses à nous dire?

Un autre aspect de la communauté vous préoccupe pour le développement de vos enfants?

Nous aimerions connaître votre opinion.

---

---

---

---

---

Nous aimerions savoir comment vous avez trouvé l'expérience de ce forum communautaire.

N'hésitez pas à inscrire vos commentaires, critiques et suggestions.

---

---

---

---

---



Souhaitez-vous connaître les suites données à ce projet et recevoir une invitation pour la présentation des résultats?

PRÉNOM ET NOM :

---

ADRESSE :

---

---

---

MUNICIPALITÉ ET CODE POSTAL :

---



# Collaboration

Dans la quatrième étape, les parents et les partenaires entament une collaboration plus étroite afin de partager les résultats du projet avec la communauté, de trouver des pistes d'amélioration et de mettre en œuvre des actions concrètes qui répondent aux souhaits et aux préoccupations des familles de la communauté. À l'occasion d'un lancement public, l'équipe présente à la communauté le projet *Voix des parents*, ses résultats et les pistes d'amélioration qui sont envisagées. Le regroupement peut également prévoir la constitution de comités de travail mixtes, composés de parents et de partenaires du regroupement, qui seraient responsables de donner suite à ces pistes d'amélioration.

## Objectifs

- ➔ Réfléchir ensemble aux pistes d'amélioration possibles.
- ➔ Créer des comités de travail qui assument la responsabilité de concrétiser les pistes d'amélioration.
- ➔ Réaliser un lancement public.

Prévoir environ quatre rencontres pour l'étape de collaboration, ce qui donne, pour l'équipe de travail, près de 15 rencontres en tout.

Voici le déroulement qu'il est suggéré de suivre pour cette dernière étape du projet ou plutôt pour les premiers pas d'une collaboration entre parents et partenaires qui, nous l'espérons, se poursuivra bien au-delà de la fin de la démarche proposée par le projet *Voix des parents*!

### 1. Réfléchir ensemble aux pistes d'amélioration possibles

- Présentation des résultats de la consultation
- Activité : « Rencontre sur les pistes d'amélioration » (fiche Z)
- Choix des pistes d'amélioration (si possible)

### 2. Créer des comités de travail

- Préparation de la suite à donner au projet *Voix des parents*
- Discussion sur le lancement public (lieu, date, aspects, scénario)
- Préparer le lancement public
- Réaliser le lancement public



## ENCADRÉ 4.1

### Quelques exemples d'objectifs issus des communautés pilotes

- Rendre l'accès au parc plus sécuritaire.
- Modifier le mode d'attente au centre de consultation sans rendez-vous.

## ENCADRÉ 4.2

### Idées de projets qui peuvent faciliter l'implication continue des parents

- Établir un concours de mini-subventions pour des projets proposés par les parents de la communauté, ainsi qu'un comité composé des parents pour gérer ce concours.
- Démarrer un programme de reconnaissance des entreprises, organismes et endroits de la communauté qui accueillent bien les familles avec de jeunes enfants.
- Implanter et mettre à jour régulièrement un système de « Babillards Familles » aux divers endroits fréquentés par les familles (à l'épicerie, à la garderie, à la bibliothèque, à la buanderie, etc.) où les parents peuvent trouver des informations sur les programmes, les activités et les ressources destinées aux familles avec de jeunes enfants.

Les pistes d'amélioration doivent découler des résultats obtenus lors des activités de consultation : sondage et forum communautaire. Ensemble, les parents de l'équipe de travail et les partenaires du regroupement examinent ces résultats en gardant en tête les quelques pistes de réflexion suivantes :

- Comment peut-on expliquer ces résultats? Peut-on les interpréter de façon différente?
- Que révèlent ces résultats sur les souhaits ou les besoins réels des familles?
- Dans la prochaine année, quelles pistes d'amélioration pourraient répondre aux souhaits ou aux besoins exprimés par les familles?
- Avec le soutien des partenaires, laquelle ou lesquelles de ces pistes d'amélioration pourraient être menées par les parents?
- Quelles pistes d'amélioration peuvent être mises en place par le regroupement de partenaires?
- Quels autres acteurs dans la communauté peuvent contribuer à mettre en place ces pistes d'amélioration?

Il se peut qu'une piste d'amélioration reliée à un thème donné comporte des aspects qui cadrent avec la mission d'un ou de plusieurs partenaires; ceux-ci pourront alors davantage s'impliquer tout comme les parents qui seront plus particulièrement intéressés par le thème en question.

Il est recommandé que les parents de l'équipe de travail s'occupent d'au moins une des pistes d'amélioration, en comptant sur le soutien des partenaires.

Il peut être utile que l'animateur soit disponible pour offrir son soutien aux parents qui poursuivent leur engagement, de manière moins intensive, toutefois, que pendant le projet. Les parents de l'équipe de travail peuvent souhaiter se réunir entre eux parallèlement aux rencontres des comités de travail.

En se chargeant de cette piste d'amélioration, les parents pourront développer une solution à leur mesure. Le soutien des partenaires est toutefois essentiel, notamment pour orienter les parents vers les bons interlocuteurs et pour leur offrir des moyens et des ressources.

**« En menant un projet du début jusqu'à la fin, comme ils l'ont fait pour l'ensemble du projet Voix des parents, les parents en retirent de la fierté, en plus du sentiment de responsabilité que cela leur procure. »<sup>10</sup>**

<sup>10</sup> Boileau G. (2010) Rapport d'évaluation : Projet Voix des parents.

Des comités de travail mixtes, incluant parents et partenaires, peuvent être formés pour préparer la suite à donner au projet. Chacun de ces comités aura pour mission de concrétiser les actions nécessaires découlant des pistes d'amélioration que lui attribueront les deux parties. Les parents et les partenaires se joignent à un ou plusieurs comités selon leurs intérêts et leurs aptitudes. Ils établiront ensemble les règles de fonctionnement des comités.

Pour bien préparer les tâches qu'ils ont à accomplir en commun, l'équipe de travail et le regroupement de partenaires peuvent établir ensemble un plan d'action pour guider les efforts des comités de travail et constituer une entente entre les parents et les partenaires. Les parents et les partenaires pourront alors dresser la liste des ressources et des moyens déjà à leur disposition.

Pour chacune des pistes d'amélioration, procéder de cette manière :

- ➔ Établir un objectif.
- ➔ Déterminer un ou plusieurs moyens pour atteindre cet objectif.
- ➔ Passer à l'action!

Avec le soutien du regroupement, les comités de travail à qui l'on aura attribué l'un et l'autre des thèmes qui auront été nommés sont responsables d'atteindre les objectifs fixés et ce, du mieux qu'ils le peuvent.

### ENCADRÉ 4.3

#### Comment élaborer un objectif?

Un bon objectif oriente les actions des parents et du regroupement et permet, suite à ces actions, de déterminer s'il y a eu succès ou non.

Voici la forme habituelle que prend un objectif :

(verbe indiquant la direction du changement) + (domaine de changement) + (population ciblée) + (degré de changement) + (période de temps)

Par exemple : Les parents et les partenaires veulent mettre en place une action afin d'éviter l'attente à l'extérieur de la clinique sans rendez-vous, pour les enfants de moins de 5 ans.

<b>Verbe indiquant la direction du changement</b>	Diminuer
<b>Domaine de changement</b>	le temps d'attente à l'extérieur de la clinique
<b>Population ciblée</b>	pour les enfants de moins de 5 ans
<b>Degré de changement</b>	d'au moins 50%
<b>Période de temps</b>	d'ici la prochaine rentrée scolaire.

Suivre cette formule permet généralement d'obtenir un objectif qui soit :

- Spécifique : L'énoncé est simple et compréhensible par tous rapidement. Les termes employés sont précis et n'admettent pas d'ambiguïté.
- Mesurable : De façon claire, il est possible de déterminer si la réalisation de l'objectif a été atteint ou non.
- Accessible : L'objectif visé est à la mesure des ressources, des moyens et des compétences dont dispose la communauté et les citoyens.
- Réaliste : Suivant le contexte, il faut s'assurer que l'objectif est réalisable.
- Temporel : L'énoncé inclut un critère de délai, de date ou de quantité.



Un lancement public est l'occasion de diffuser les résultats du projet *Voix des parents* à l'ensemble des parents et des citoyens de la communauté. C'est aussi une tribune idéale pour donner le coup d'envoi aux comités de travail. Le lancement public remplit plusieurs fonctions :

- ▶ il permet de clore le projet tout en étant un tremplin vers l'action;
- ▶ il peut susciter l'intérêt d'autres partenaires potentiels qui pourront collaborer à la mise en place des pistes d'amélioration;
- ▶ il peut également susciter l'enthousiasme de nouveaux parents qui pourraient éventuellement faire partie des comités de travail.

Le lancement est organisé par les parents, en collaboration avec les partenaires. Le rôle des partenaires est de veiller aux aspects d'ordre technique du lancement, mais ils peuvent également conseiller les parents dans la présentation du contenu suivant le média choisi pour annoncer le lancement.

Qui est invité au lancement?

- ▶ les parents consultés lors du sondage et du forum communautaire;
- ▶ l'ensemble de parents d'enfants de 0 à 5 ans;
- ▶ les leaders politiques de la municipalité et de la région;
- ▶ les autres acteurs importants par rapport aux priorités et aux pistes d'amélioration;
- ▶ tous les citoyens intéressés par l'amélioration de leur communauté pour le bien-être et le développement des jeunes enfants et des familles qui y vivent!

Le lancement public est une occasion à saisir pour exercer sa créativité! Voici une suggestion de moyens de communication (en utiliser quelques-uns simultanément pourquoi pas ?):

- ▶ tenir une conférence de presse;
- ▶ rédiger un article ou un dossier à publier dans les journaux locaux;
- ▶ réaliser une exposition ou tenir un kiosque lors d'un événement couru par les familles.

Pour les parents de l'équipe de travail, le lancement représente l'aboutissement du projet et constitue donc une source de grande fierté. Prendre le temps nécessaire pour que le lancement public soit bien fait, sans toutefois s'y attarder trop longuement de crainte de refroidir l'enthousiasme des parents et des partenaires.



À FAIRE

### L'équipe de travail et les partenaires du regroupement

- Se rencontrer pour discuter des résultats de la consultation.  
.....
- Faire ressortir des pistes d'amélioration.  
.....
- Former des comités de travail mixtes comprenant des parents et des partenaires.  
.....
- Préparer un plan d'action commun.  
.....
- Trouver au moins une action que les parents pourront appliquer avec le soutien des partenaires.  
.....
- Trouver au moins une action que les partenaires pourront appliquer avec le soutien des parents.  
.....
- Préparer un lancement public.  
.....
- Ajouter des éléments d'information à la ligne du temps.  
.....

**NOTES :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Durant une rencontre, les partenaires du regroupement et les parents sont d'abord invités à réfléchir à des pistes d'amélioration par rapport aux thèmes prioritaires qui ont été discutés pendant le forum communautaire, puis à choisir celles qui seront, à une étape ultérieure, confiées à différents comités de travail. Par la même occasion, ils discutent des résultats du forum communautaire, qui servent d'ailleurs de base à l'activité principale de cette rencontre. Cette activité, de type « world café »<sup>11</sup>, leur permet de prendre part à des conversations, en petits groupes, sur un sujet d'importance, puis de partager leurs connaissances et d'explorer des idées découlant de ces discussions.

## Objectifs

- ➔ Susciter des idées, partager des connaissances, stimuler une réflexion novatrice et analyser les possibilités d'actions par rapport aux thèmes prioritaires.
- ➔ Approfondir les relations entre les membres du groupe et chercher l'approbation mutuelle par rapport aux résultats du forum communautaire.
- ➔ Choisir des pistes d'amélioration.

## Durée suggérée

- 3 heures

## Participants

- équipe de travail
- partenaires
- coordonnateur du regroupement.

## Matériel

- salle
- tables
- chaises
- nappes de papier
- crayons-feutres de différentes couleurs
- petits et grands cartons
- papier et stylos pour les hôtes.

## Préparation

- ➔ Rédiger les invitations et les envoyer aux participants.
- ➔ Recruter les hôtes qui agiront à titre de facilitateurs : un hôte par table.
- ➔ Préparer la salle en disposant des tables pouvant accueillir chacune un groupe de quatre à cinq personnes. Le nombre de tables est fonction du nombre de participants ainsi que du nombre de thèmes. Par exemple, s'il y a trois thèmes prioritaires et 30 participants, il faut deux tables par thème et les participants forment six équipes de cinq personnes.
- ➔ Attribuer un numéro, noté sur un petit carton, à chaque table et la recouvrir d'une nappe de papier.
- ➔ Déposer sur les tables des crayons-feutres de différentes couleurs.
- ➔ Préparer, pour chacun des thèmes prioritaires, les questions de réflexion (voir suggestion à la page suivante pour s'en inspirer). Écrire ces questions sur les nappes ou sur de grands cartons bien en vue près des tables.
- ➔ Prévoir, pour chacun des participants, un trajet lui indiquant l'ordre dans lequel il prendra part aux séances de conversation de façon qu'il puisse discuter de chacun des thèmes prioritaires: lui attribuer des numéros de table selon cet ordre.

<sup>11</sup> The World Café Community Foundation (2007). *The World Café*. Page consultée le 14 novembre 2008. <http://www.theworldcafe.com/>

### Suggestion de questions de réflexion pour les séances de conversation

Le thème prioritaire est (*le préciser*). Le but de la conversation est d'explorer différentes idées susceptibles d'améliorer la situation actuelle par rapport à ce thème.

- Selon votre expérience et les résultats du forum communautaire, qu'est-ce qui pourrait être amélioré relativement à ce thème?
- Pour ne pas partir de zéro, y a-t-il des ressources ou des forces dans notre communauté sur lesquelles nous pourrions prendre appui pour pousser cette idée d'amélioration?

### Déroulement

#### Accueil des participants

- Accueillir d'abord les participants et les diriger vers les tables en fonction du trajet qui leur ont été remis.
- Rappeler les principaux résultats du forum communautaire : en distribuer le résumé aux participants.
- Leur expliquer ensuite le rôle des hôtes et le fonctionnement de l'activité.

#### Séances de conversation en petits groupes

- Les séances de conversation durent chacune environ de 15 à 20 minutes (en fonction de l'ampleur des questions de réflexion).
- Les participants réunis autour d'une table s'inspirent des questions de réflexion pour discuter du thème prioritaire. Leur hôte les invite à compiler les idées qui émergent de leur conversation, en les écrivant ou en les dessinant sur la nappe de papier.
- Lorsque la séance est terminée, les participants prennent place à une autre table où les accueille un hôte. Il explique brièvement aux nouveaux venus les points clés de la conversation antérieure et la relance.
- L'exercice est répété autant de fois qu'il est nécessaire afin que tous les participants puissent avoir une conversation sur chacun des thèmes prioritaires.

### Retour en grand groupe

- Demander à chacun des hôtes de résumer, sur de grands cartons, les idées principales qui ont émergé des différentes conversations.
- Il est suggéré d'inviter les participants à commenter les résultats de l'activité à l'aide de l'outil « Tour de parole et double tour » (Fiche M).

### Choix des pistes d'amélioration

- Dresser, sur de grands cartons et en employant des mots clés, la liste des différentes pistes d'amélioration que les participants ont proposées.
- Demander aux participants de considérer quelles seraient les pistes d'amélioration à privilégier. Leur proposer, pour faire ce choix, des outils proposés dans le guide (Fiche N).
- À la fin de la rencontre, remercier les participants pour leur contribution et les inviter à inscrire leur nom sous la piste ou les pistes d'amélioration qui les intéressent le plus en vue de constituer des comités de travail qui se pencheront sur chacune d'elles.

### Résultats de l'activité

#### Collecte

- Garder une trace concrète des résultats de l'activité : les commentaires écrits sur les nappes, les résumés des conversations et la liste des pistes d'amélioration. En retranscrire l'essentiel.

#### Évaluation

- Mesurer le degré de satisfaction des membres de l'équipe de travail à la fin de l'activité.



Le projet est achevé, mais le vrai travail de collaboration ne fait que commencer. Nous invitons les parents et les partenaires à continuer sur cette belle lancée!

Ils s'engagent à maintenir actifs les différents comités de travail. Pendant les rencontres de ces comités, il importe de s'assurer que la mixité parents/partenaires soit une « valeur ajoutée » et non un obstacle à l'avancement du travail.

Un autre moyen de maintenir un lien durable entre parents et partenaires est d'intégrer un ou plusieurs parents dans le regroupement. L'objectif est qu'ils y participent pour assurer une représentation réelle des parents. Si le regroupement est prêt à accorder une place aux parents qui le souhaitent, cela peut être une bonne façon pour eux de poursuivre et d'actualiser leur engagement. Les parents qui siègent au regroupement peuvent en effet incarner le lien entre le regroupement et les autres parents, toujours actifs dans les comités de travail.

Il ne faut pas hésiter à recruter de nouveaux parents et de nouveaux partenaires, externes au regroupement, au sein des comités de travail. Les disponibilités des parents ayant de jeunes enfants changent et évoluent avec le temps. De plus, certaines personnes préfèrent participer à une démarche d'exploration et d'analyse comme celle proposée dans le présent guide d'animation, tandis que d'autres préfèrent passer à l'action immédiatement. Un roulement des participants du projet *Voix des parents* est donc non seulement nécessaire, mais aussi souhaitable.

Finalement, l'évaluation de l'ensemble du projet peut être d'une grande aide pour les prochaines équipes qui s'engageront dans un projet *Voix des parents*, que ce soit dans une communauté ou dans une autre. La collecte des résultats de chacune des activités et le temps que l'animateur consacre, à la fin de chaque rencontre, à faire un retour sur l'activité donnent déjà une bonne base pour l'évaluation du projet.

- Quels aspects du projet ont été les plus appréciés par les membres de l'équipe?
- Qu'est-ce qui a bien fonctionné et qu'est-ce qui a moins bien réussi?
- Quels thèmes n'ont pas été retenus et pourraient être inclus dans une prochaine édition du projet?
- Est-ce qu'il y a des outils qui pourraient faciliter la réalisation du projet?

Nous souhaitons que le projet *Voix des parents* ait été un succès dans votre communauté. N'hésitez pas à partager votre expérience avec nous. Nous sommes toujours prêtes à entendre la *Voix des parents* !

Geneviève Boileau, Liesette Brunson et Jacinthe Loiselle

Atelier de vision stratégique (Réseau québécois de villes et villages en santé). Rouyn-Noranda, ville et villages en santé (2007). *Atelier de vision stratégique*. Page consultée le 14 novembre 2008. [http://www.rqvvs.qc.ca/colloque/colloque\\_2007/fantaisie\\_trousse.pdf](http://www.rqvvs.qc.ca/colloque/colloque_2007/fantaisie_trousse.pdf)

Avenir d'enfants (2010). *Avenir d'enfants : des communautés engagées*. Page consultée le 29 octobre 2010. [www.avenirdenfants.org](http://www.avenirdenfants.org)

Boileau, G. (2010). *Rapport d'évaluation : Projet Voix des parents*.

Browne, Bliss W. et Jain, Shilpa (2002). *Imagine Chicago: Ten Years of Imagination in Action*. Chicago: Imagine Chicago.

Emery, Mary, Fey, Susan & Flora, Cornelia (2006). *Using community capitals to develop assets for positive community change*. *CD Practice*, 13, 1-18.

Leading a Community Dialogue on Building a Healthy Community<sup>14</sup> (The Community Tool Box). 14 Brownlee, T. (2007). *Leading a community dialogue on building a healthy community*. The Community Toolbox. Page consultée le 14 novembre 2008. [http://ctb.ku.edu/tools/sub\\_section\\_tools\\_1052.htm](http://ctb.ku.edu/tools/sub_section_tools_1052.htm)

Photovoice Hamilton (2008). *Photovoice Hamilton*. Page consultée le 14 novembre 2008. <http://www.photovoice.ca>

Seigel, Frances (2007). *YouthWorks Facilitator Guide and Materials for Community Liasons*. Urbana, IL: Illinois Rural Families Program.

Shirer, K., Wastenev, S. & Ouverson, C. (1998). *Building communities with strong families*. Iowa State University: University Extension [http://www.extension.iastate.edu/cyfar/inside/resources/bcsf/bcsf\\_complete.pdf](http://www.extension.iastate.edu/cyfar/inside/resources/bcsf/bcsf_complete.pdf)

The World Café Community Foundation (2007). *The World Café*. Page consultée le 14 novembre 2008. <http://www.theworldcafe.com/>