

Assurer l'accessibilité intellectuelle
et fournir l'information

UNE INFORMATION CLAIRE CONCERNANT MON ACTIVITÉ A-T-ELLE ÉTÉ FOURNIE AUX PARTICIPANT·E·S ?



INCLU GAME

Consignes d'utilisation

Ce jeu de cartes est à utiliser lorsque ton activité est prête à être organisée, afin de vérifier si elle garantit la participation de l'ensemble des jeunes, de manière inclusive, et de la réadapter au besoin.

Ces questions reflètent quelques conditions de la participation, qui sont développées au verso de chacune d'entre elles.

Demande à ton équipe de te les poser et discutez-en ensemble !

Ces conditions sont développées en profondeur dans le guide pratique Inclusion, disponible sur le site

www.forumdesjeunes.be

Elles peuvent également être posées pour évaluer l'activité. Ce jeu n'est pas exhaustif, n'hésite pas à imaginer d'autres questions !

Faire appel à une diversité de méthodes et
d'intervenant·e·s

LES MÉTHODES, SUPPORTS ET CONTENUS PRÉVUS SONT-ILS ACCESSIBLES À CHAQUE JEUNE ? L'ÉQUIPE ENCADRANTE PERMET-ELLE À CHAQUE JEUNE DE SE SENTIR À L'AISE ?



Évaluer l'activité, la faire évaluer et assurer le suivi

UNE ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ EST-ELLE PRÉVUE ? QUELLE EST LA PLACE DES JEUNES DANS CELLE-CI ?



Ce jeu contient **9 cartes illustrées**, reflétant des conditions pour une participation inclusive. Pour aller plus loin, consultez la partie 3 du guide pratique Inclusion.

Il contient également **8 cartes avec des questions plus ouvertes** visant à faire réfléchir l'équipe encadrante sur d'autres aspects de l'activité.

Une dernière carte te permet d'imaginer d'autres questions pertinentes à se poser pour ton activité !

Principe du jeu : à tour de rôle, les personnes responsables de l'activité tirent une carte au hasard et tentent de répondre, de façon libre (oralement, par écrit, à l'aide d'un dessin, ...), à la question posée.

Il est possible d'utiliser ce jeu de cartes de multiples façons : en duo, en grand groupe autour d'une seule carte, de faire dialoguer plusieurs cartes entre elles,... À votre tour d'imaginer de nouvelles façons d'intégrer ce jeu dans vos pratiques et réflexions !



UNE INFORMATION CLAIRE CONCERNANT MON ACTIVITÉ A-T-ELLE ÉTÉ FOURNIE AUX PARTICIPANT·E·S ?

Fournir une **information claire** sur la participation demandée :

- L'engagement des jeunes (ce que cela implique) et les attendus
- Les compétences et connaissances requises
- Le déroulement concret
- La finalité (à quelle fin la participation sera utilisée et son impact)
- L'intérêt pour le/la jeune d'y participer

Comment ?

- Adopter un vocabulaire adapté au public cible
- Prévoir des moments de feedback constructifs, pour questionner le vécu des jeunes et faire un retour sur leur participation

Pour aller plus loin, consultez la fiche 1 "Checklist pour organiser une activité de A à Z", disponible dans le guide pratique Inclusion !

UNE ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ EST-ELLE PRÉVUE ? QUELLE EST LA PLACE DES JEUNES DANS CELLE-CI ?

- **Évaluer soi-même** (et avec l'équipe encadrante) le projet est une étape **indispensable**.
- **Faire évaluer le projet par les participant·e·s** est important, afin de récolter leurs retours.

Cette étape peut s'organiser en amont du moment de célébration du projet, pour ajouter un caractère plus festif à cette phase assez formelle.

- **Prendre en compte** les résultats de cette **évaluation**.
- **Assurer le suivi** de l'activité et leur indiquer ce qui a été fait de leur participation.

LES MÉTHODES, SUPPORTS ET CONTENUS PRÉVUS SONT-ILS ACCESSIBLES À CHAQUE JEUNE ? L'ÉQUIPE ENCADRANTE PERMET-ELLE À CHAQUE JEUNE DE SE SENTIR À L'AISE ?

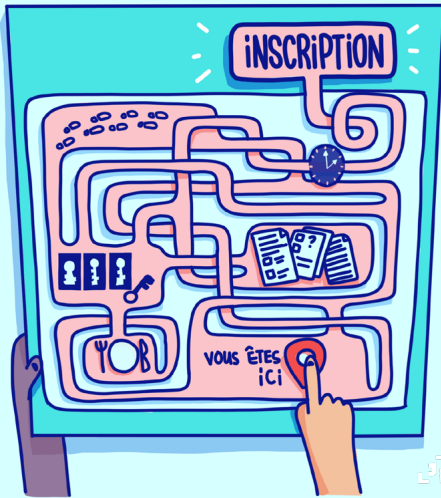
Prévoir une diversité d'activités, d'intervenant·e·s, de supports et de méthodes permet de correspondre à une plus grande diversité de profils de jeunes.

Faire en sorte de **refléter la diversité de la jeunesse au sein de l'équipe encadrante** (staff, partenaires, invité·e·s,...) permet aux jeunes de s'identifier, se sentir à l'aise et les considérer comme des modèles. C'est un facteur d'engagement et de motivation pour les jeunes.

Découvrez la Checklist pour organiser une activité de A à Z et quelques outils d'animation dans le guide pratique Inclusion !

Organiser pratiquement l'activité de manière inclusive

**AU NIVEAU LOGISTIQUE, MON
ACTIVITÉ EST-ELLE ORGANISÉE DE
MANIÈRE INCLUSIVE ?**



Poser un cadre de fonctionnement
et une atmosphère conviviale

**UN CADRE DE
FONCTIONNEMENT EST-IL
PRÉVU ? UNE ATMOSPHÈRE
CONVIVIALE SERA-T-ELLE
CRÉÉE ?**



POUR ALLER PLUS LOIN

Est-il possible que des comportements inappropriés ou un malaise émergent lors de l'activité ?

Quelque chose lors de cette activité pourrait-elle être blessante pour quelqu'un ?

Est-ce que je sais comment réagir ?



POUR ALLER PLUS LOIN

Quel est mon public habituel ?

Quels sont les publics qui risquent de ne pas venir à mon activité ?

Quels sont les freins qui pourraient les empêcher de participer ?

Comment y faire face ?



UN CADRE DE FONCTIONNEMENT EST-IL PRÉVU ? UNE ATMOSPHÈRE CONVIVIALE SERA-T-ELLE CRÉÉE ?

Le cadre de fonctionnement sert de base, de **cadre de référence** sur lequel s'appuyer en cas de comportements inappropriés* et instaure un **lien de confiance entre les participant·e·s**. Il se compose des valeurs de la structure et doit être complété et validé par le groupe afin de l'adopter. Il garantit que chacun·e se sente respecté·e.

Il faut aussi **instaurer une atmosphère conviviale** lors de chaque rencontre avec des jeunes, pour que chacun·e passe un moment agréable où il·elle se sent inclus·e et en sécurité. C'est un facteur d'engagement important.

*Une liste de ressources contre le harcèlement est disponible dans le guide pratique Inclusion.

AU NIVEAU LOGISTIQUE, MON ACTIVITÉ EST-ELLE ORGANISÉE DE MANIÈRE INCLUSIVE ?

- **Accessibilité financière** : gratuité ou à faible coût (défraiement ?)
- **Accessibilité administrative** : facilité d'inscription
- **Catering** : demander les régimes à l'avance et prévoir des alternatives
- **Langue utilisée** : prévoir une traduction si nécessaire
- **Lieu** : variété de lieux, desservis par les transports en commun
- **Si logement sur place** : demander les besoins spécifiques
- **Temporalité** : Horaire adapté aux disponibilités des jeunes, durée courte et comportant des pauses.

Ces critères doivent être communiqués à l'avance aux participant·e·s.

POUR ALLER PLUS LOIN

Quelle est la valeur ajoutée ou l'intérêt pour un-e jeune de participer à l'activité ?



POUR ALLER PLUS LOIN

Comment adapter mon activité pour favoriser au maximum la participation des jeunes ?



POUR ALLER PLUS LOIN

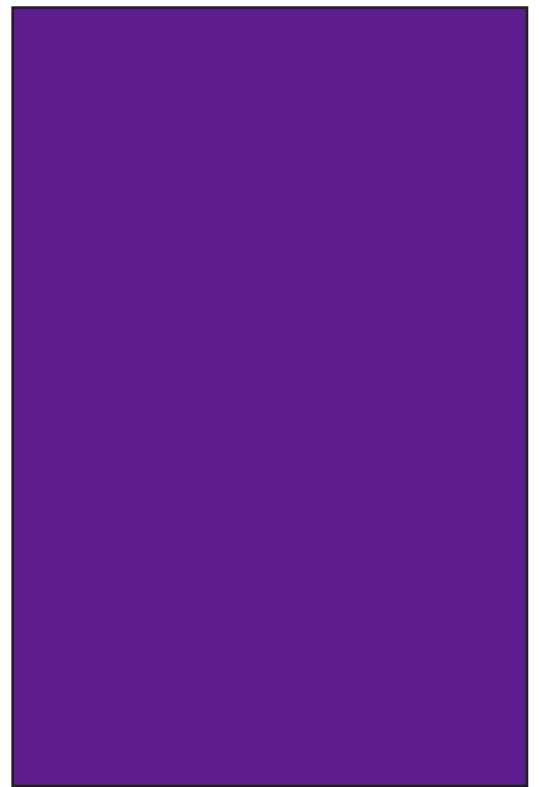
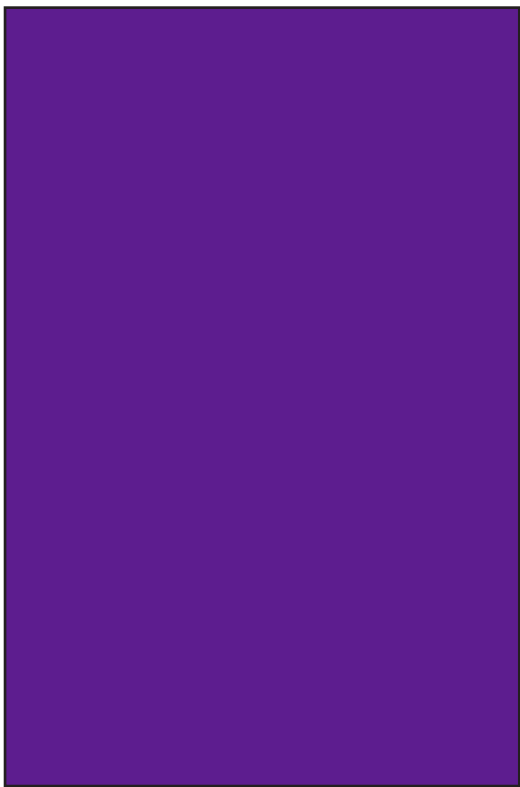
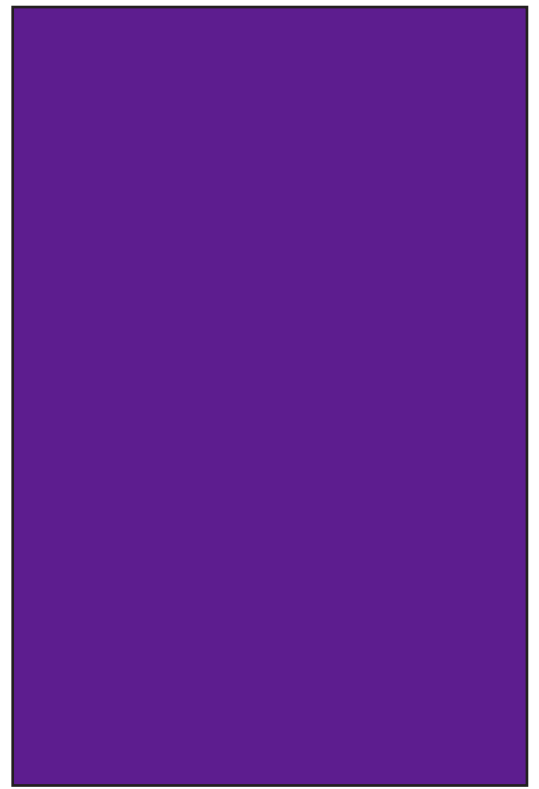
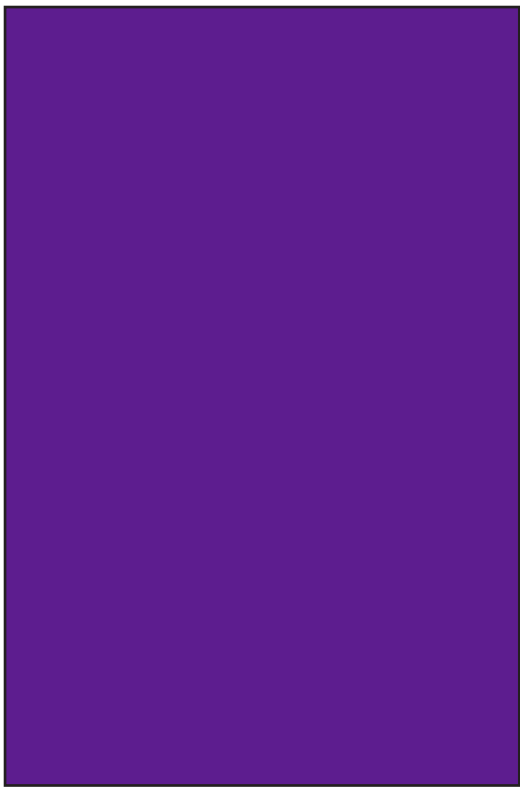
Quelles sont les limites, les contraintes ou le cadre de mon activité ?



POUR ALLER PLUS LOIN

Qui peut être contacté-e pour faire la promotion de mon activité ?





POUR ALLER PLUS LOIN

Un brise-glace est-il prévu et adapté à tout le monde ?



POUR ALLER PLUS LOIN

Mon activité est-elle un *safe space* (un espace sécurisant et sécurisé, où chaque jeune se sent à l'aise de participer) pour les participant·e·s ?



Ajoute ici de nouvelles questions pertinentes pour ton activité !

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

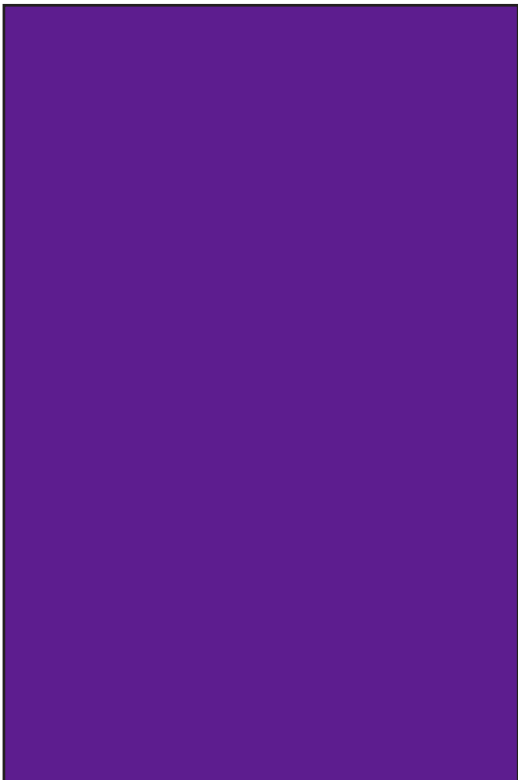
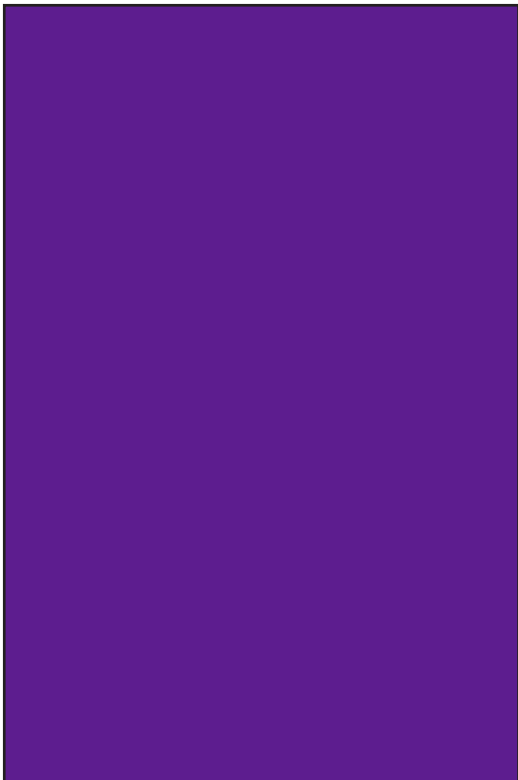
.....

.....

Créer une relation de confiance, une cohésion de groupe et un sentiment d'appartenance

L'ORGANISATION DE MON ACTIVITÉ ME PERMET-ELLE D'INTERAGIR AVEC CHAQUE JEUNE ?





L'ORGANISATION DE MON ACTIVITÉ ME PERMET-ELLE D'INTERAGIR AVEC CHAQUE JEUNE ?

Construire une relation de confiance, à travers une communication interpersonnelle régulière et dans la durée, permet de renforcer la participation des jeunes.

Comment ?

- Prévoir des espaces et moments informels spécifiques
- Utiliser des canaux de communication adaptés à chaque jeune
- Rester en contact régulier
- Trouver un équilibre entre la relation individuelle et entre les participant·e·s, au sein du groupe (cohésion de groupe et sentiment d'appartenance)

Cela prend du temps et doit être reconnu dans la charge de travail du/de la professionnel·le.

Ajoute ici de nouvelles questions pertinentes pour ton activité !

Définir les niveaux de participation
et permettre l'engagement

QUELLE PLACE EST LAISSÉE AUX
JEUNES DANS MON ACTIVITÉ ET DANS
SON ORGANISATION, EN AMONT ?



Trouver sa posture

MA POSTURE D'ANIMATEUR·RICE
EST-ELLE ADAPTÉE ?



Reconnaître et valoriser l'engagement

LA PARTICIPATION DE CHAQUE
JEUNE EST-ELLE VALORISÉE LORS DE
L'ACTIVITÉ ?
EST-IL PRÉVU DE CÉLÉBRER LA
PARTICIPATION DES JEUNES ?



MA POSTURE D'ANIMATEUR·RICE EST-ELLE ADAPTÉE ?

En tant qu'animateur·rice, il est nécessaire de **s'informer sur ses propres biais**, d'être conscient·e de sa place dans la société et **des représentations liées à soi et de celles projetées sur les participant·e·s**, pour éviter de renforcer certains systèmes de domination existants.

Ceci permettra de trouver la posture avec laquelle on est à l'aise et de créer un espace de participation inclusif, dans lequel les jeunes peuvent se sentir en confiance.

Découvrez une liste d'éléments clés à avoir en tête concernant sa posture dans le guide pratique Inclusion !

QUELLE PLACE EST LAISSÉE AUX JEUNES DANS MON ACTIVITÉ ET DANS SON ORGANISATION, EN AMONT ?

Il y a différents niveaux de participation possibles pour les jeunes, par exemple :

- Participer à l'activité (si elle est interactive et participative) ;
- Donner son avis sur certaines parties de l'activité ;
- Co-construire l'ensemble des étapes de l'activité et en être responsable.

Il faut les prévoir et les proposer en fonction de l'ancienneté des jeunes dans la structure ou encore de leur envie.

Effets positifs :

- Meilleure appropriation du projet.
- Sentiment d'avoir un impact sur celui-ci, d'y avoir contribué.
- Renforcement de la relation de confiance en soi, entre les participant·e·s et envers la structure.
- Renforcement de la participation.

Il faut garder une **marge de flexibilité** dans l'engagement des jeunes et accepter les annulations pour éviter d'éventuelles frustrations. Attention ! Il faut signaler aux participant·e·s l'importance de **prévenir en cas d'absence**.

LA PARTICIPATION DE CHAQUE JEUNE EST-ELLE VALORISÉE LORS DE L'ACTIVITÉ ? EST-IL PRÉVU DE CÉLÉBRER LA PARTICIPATION DES JEUNES ?

- **Valoriser la contribution** des participant·e·s tout au long du projet/activité, en la prenant en compte et en ayant une vraie considération pour elles et eux.
- **Prévoir (institutionnaliser) un moment festif**, qui clôture l'activité/projet, pour faire prendre conscience de l'accomplissement effectué et ce qui en découle (résultats).