Guide et outil de planification : Plaidoyer auprès des dirigeants au nom des survivantes

Ce guide de planification est destiné à aider une équipe en charge de la VBG à considérer la pertinence, ainsi que l’approche, d’impliquer les dirigeants à plaider au nom des survivantes de la VBG. Le guide est organisé en trois étapes : 1 Examen de la sécurité et de l’éthique, 2. Planification de la réunion et 3. Pendant la réunion.

L’outil de planification qui suit cette orientation peut aider les équipes en charge de la VBG à mieux organiser leurs idées et leurs plans. Bien que cet outil soit conçu pour aider les équipes à se préparer à des discussions difficiles liées au soutien de chaque survivante, les équipes en charge de la VBG peuvent utiliser l’outil pour s’organiser avec les dirigeants avant toute réunion impliquant un plaidoyer ou une « demande ».

# Plaidoyer auprès des dirigeants au nom des survivantes : Guide de planification

## Examiner la sécurité et l’éthique avant qu’un membre de l’équipe en charge de la VBG ne s’implique dans un plaidoyer direct :

* + Le plaidoyer est basé sur les souhaits exprimés par la survivante, y compris le choix du dirigeant
  + Les souhaits de la survivante sont clairs pour le membre de l’équipe en charge de la VBG, y compris les informations à partager avec le dirigeant
  + La survivante reçoit des services continus de gestion des cas de VBG/soutien psychosocial
  + Le membre de l’équipe en charge de la VBG se sent en sécurité et à l’aise lors des réunions avec le dirigeant sur ce sujet. Ce type d’engagement ne devrait pas être exigé du personnel
  + Le membre de l’équipe en charge de la VBG a accès à un superviseur direct et a la capacité de signaler toute menace, etc.

## Planifier une réunion avec un dirigeant :

* + Assurez-vous que tous les critères de sécurité et d’éthique sont respectés
  + Convenez d’un membre/représentant de l’équipe en charge d’impliquer le dirigeant, en tenant compte de la préparation et du profil approprié
  + Discutez de l’approche avec le superviseur/les collègues

 Clarifiez et classez par ordre de priorité les « demandes » à faire au dirigeant

 Prenez compte les intérêts du dirigeant dans le cas

 Recherchez un terrain d’entente

 Identifiez les contributions positives du dirigeant à souligner lors de la réunion

 Discutez des mesures prises dans des cas similaires pour se préparer aux réactions probables et aux risques et conséquences possibles

 Recueillez des informations, y compris des faits pertinents sur le cas et les formes connexes de VBG (voir les fiches d’information sur les différentes formes de VBG)

 Organisez et passez en revue les points clés, en mettant l’accent sur un terrain d’entente, en faisant appel à des faits et en vous concentrant sur les « demandes »

 Entraînez-vous à saluer, à faire passer des messages clés, à une communication positive

 Sollicitez une réunion, le cas échéant. Si vous venez sans être annoncé, assurez-vous de choisir le bon moment (pas pendant les repas, les prières, etc.)

 Planifiez votre moyen de transport pour arriver à l’heure

 Habillez-vous de façon respectueuse

## Pendant la réunion avec un dirigeant :

* + Saluez et échangez des civilités
  + Expliquez le but de votre visite et la raison pour laquelle vous recherchez son soutien
  + Soyez à l’écoute. Le dirigeant peut être désireux de partager ses sentiments et ses opinions sur un cas. Faites preuve de patience, écoutez les préoccupations et acceptez leurs sentiments sans discussion.
  + Reconnaissez les intérêts et les contributions positives du dirigeant
  + Faites part de vos inquiétudes, en vous appuyant sur les points clés. Écoutez la réponse du dirigeant et/ou ses préoccupations
  + Faites appel aux intérêts du dirigeant et à votre inquiétude commune pour la survivante
  + Explorez ensemble le potentiel des « demandes »/actions demandées.

 Adoptez une approche de résolution conjointe des problèmes

 Concentrez-vous sur la survivante et le cas en question. Ne vous laissez pas distraire par des questions plus larges ou autres qui peuvent être soulevées

 N’insistez pas pour une décision immédiate si ça n’est pas nécessaire

 Si le dirigeant est en colère ou hostile, ou si des menaces sont proférées, remerciez le dirigeant pour sa disponibilité et concluez rapidement la réunion

* + Résumez les points d’accord et les étapes à venir

 Partagez quelques remarques finales auxquelles vous souhaiteriez que le dirigeant réfléchisse

 Exprimez votre appréciation pour la disponibilité et la considération du dirigeant

 Échangez vos coordonnées et planifiez un suivi, le cas échéant

# Plaidoyer auprès des dirigeants au nom des survivantes : Outil de planification

**Résumé des enjeux et des requêtes**

En bref, pourquoi envisagez-vous de plaider auprès d’un dirigeant ?

**Éthique et sécurité**

La survivante a-t-elle demandé cette intervention ? ☐ Oui ☐ Non

Les souhaits et le consentement de la survivante sont-ils clairs pour vous concernant :

* L’information spécifique que vous pouvez partager ? ☐ Oui ☐ Non
* Avec quels dirigeants en particulier ? ☐ Oui ☐ Non

Le personnel se sent-il en sécurité et à l’aise pour rencontrer le dirigeant? ☐ Oui ☐ Non Est-ce que le personnel a :

* Demandé des moyens de communication et de transport ? ☐ Oui ☐ Non
* Connaissance de l’assistance disponible, en cas de menaces ou d’autres risques de sécurité ?
  + Oui ☐ Non

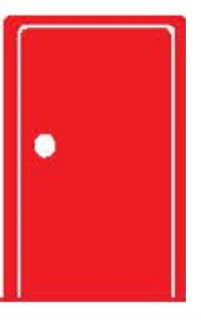
**Objectif**

Quelle est votre principale demande ?

Quelles actions voulez-vous que le dirigeant entreprenne ?

**Dirigeants communautaires impliqués :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Intérêts du dirigeant**



Dans quelle mesure le dirigeant de la communauté est-il ouvert au problème ?

Ouvert. Favorable au programme de VBG et partisan d’une réponse axée sur les survivantes.

En partie ouvert. A démontré un intérêt pour les activités du programme de VBG, mais n’est pas connu comme un défenseur fiable des survivantes.

Fermé. Inconnu du programme de VBG et/ou pas perçu comme favorable.

Le dirigeant sera probablement plus préoccupé par…

**Principaux points de discussion**

Quels éléments clés, éléments d’information ou faits, est-il important de mettre en lumière ? Quels faits intéresseront le plus le dirigeant (voir *fiches d’informations*) ?

**Se préparer aux éventuelles difficultés**

Anticipez les points de vue différents et arguments potentiels. Comment réorienterez-vous la discussion sur les points principaux ?

**Style de communication**

Points importants à garder à l’esprit lorsque l’on communique avec le dirigeant. Salutations spécifiques ?

Le dirigeant a-t-il apporté des contributions positives à la sécurité communautaire ou au programme de VBG que vous souhaitez reconnaître ?