

# Tirer le meilleur des rencontres avec les décideurs

Travailler en partenariat avec les décideurs locaux est un moyen de mobiliser des ressources. L'administration locale a souvent un budget à dépenser au niveau local et les communautés peuvent souhaiter avoir leur mot à dire sur la manière dont l'argent est dépensé. Voici quelques conseils pour l'organisation d'une rencontre avec un décideur.

Il peut s'agir d'un représentant local du gouvernement, d'un chef d'entreprise ou d'un chef religieux. Il est souhaitable de développer avec eux une relation qui nous permette de leur faire part de nos requêtes, mais aussi de les encourager et de les soutenir.

## Avant la rencontre

### Réfléchissez à la personne que vous allez rencontrer

- Soyez sûr d'avoir sollicité la bonne personne. Assurez-vous d'avoir bien compris quelle est la fonction de cette personne et quel est son pouvoir décisionnel. Cette personne devra-t-elle demander une autorisation pour que la rencontre ait lieu ?
- Si vous avez déjà eu contact avec cette personne, souvenez-vous de ce qui a été promis. Cela a-t-il été respecté ?
- Comment pensez-vous que le décideur vous perçoit ? Considère-t-il que vous avez du pouvoir, de l'influence ou des connaissances ? Comment pourriez-vous utiliser cela pour rendre vos requêtes plus persuasives ?
- Pensez au fait que le décideur pourrait vouloir tirer profit de la rencontre : informations, engagement à travailler ensemble pour résoudre le problème, etc. Réfléchissez à la façon dont vous pourriez y répondre.

### Prévoyez qui vous accompagnera à la rencontre

- Veillez à ce que ces personnes représentent la communauté. Envisagez de prendre quelqu'un qui est directement concerné par la mesure que vous demandez et qui est capable d'en parler clairement.
- D'autres groupes locaux ont-ils les mêmes questions ? Si oui, envisagez de les inviter à la rencontre.

### Organisez la rencontre

- Contactez le décideur pour prendre rendez-vous. Dans la mesure du possible, demandez à quelqu'un qu'il connaît de vous présenter.
- Si vous ne pouvez pas le contacter directement, écrivez-lui une courte lettre officielle pour solliciter une rencontre.
- Confirmez la date et l'heure de la rencontre, et demandez une confirmation par écrit. La veille, téléphonez ou présentez-vous au bureau concerné pour faire savoir au décideur que vous vous réjouissez de cette rencontre et pour vous assurer qu'il vous attend au moment convenu.

### Planifiez la façon dont vous présenterez vos requêtes lors de la rencontre

- Si vous êtes plusieurs, déterminez à l'avance qui dira quoi (par exemple, qui prendra la parole en premier et qui se chargera du message principal) et qui prendra des notes.
- Décidez au préalable ce que vous allez demander au décideur. Par exemple, allez-vous lui demander d'examiner la situation ? Ou de transmettre vos requêtes à quelqu'un d'autre ?
- Assurez-vous de demander quelque chose que le décideur (ou le ministère qu'il représente) est en mesure de pouvoir faire.
- Réfléchissez aux arguments que le décideur trouvera convaincants et soyez prêts à les utiliser.
- À quelles questions vous attendez-vous de sa part ? Veillez à préparer vos réponses à d'éventuelles questions.



## Pendant la rencontre

### Présentations

- Veillez à ce que tout le monde soit présenté. Résumez ce qui s'est passé lors des réunions précédentes, le cas échéant.
- Expliquez pourquoi vous vous réunissez et mettez-vous d'accord sur la façon de procéder.
- Demandez à quelqu'un de prendre des notes et de recueillir les coordonnées de toutes les personnes présentes (veillez à ce que tout le monde soit d'accord sur la façon dont les coordonnées seront transmises).

### Gardez le cap

- Vous devez avoir un objectif clair et réalisable.
- Vous devez maîtriser les points principaux et présenter vos requêtes ou vos préoccupations clairement.
- Si vous ne comprenez pas ce dit le décideur, posez-lui des questions.
- Abordez en premier vos principales préoccupations et laissez les questions secondaires pour la fin.
- Faites tout pour instaurer la confiance. Dans la mesure du possible, faites des commentaires encourageants. Évitez d'accuser ou de critiquer le décideur. Essayez de le considérer comme un partenaire ou un ami, plutôt qu'un ennemi.
- Soyez toujours respectueux, même si la rencontre se passe mal et que le décideur est négatif ou peu coopératif.
- Résumez régulièrement la progression de la discussion et à la fin, dites ce qui a été convenu.



## Après la rencontre

- Rédigez un rapport succinct de la séance pour vous souvenir de ce qui a été dit et en faire part à d'autres.
- Envoyez un petit courrier au décideur pour le remercier de vous avoir reçu, en résumant les principaux points et en lui rappelant les ententes conclues et les promesses des deux parties.
- Quelque temps après, recontactez le décideur pour lui faire part de vos progrès et pour savoir s'il a respecté ses promesses.



Adapté de la deuxième édition à venir du Guide du plaidoyer de Tearfund (ROOTS 1 et 2), de Joanna Watson.

### Logistique

- Si vous comptez y aller à plusieurs, prévoyez de vous voir à l'avance pour planifier la façon dont vous allez présenter vos requêtes.
- Si cela s'y prête, préparez des supports à amener (documents pour la discussion, pétitions à présenter, etc.). Assurez-vous que les points principaux sont clairement présentés.
- Essayez de savoir de combien de temps vous allez disposer et prévoyez comment vous pourrez rapidement conclure si la rencontre est écourtée.
- Prévoyez suffisamment de temps pour vous rendre sur place afin de ne pas être en retard.