

G1

Étape 4 du Cycle de plaidoyer

Agir par le lobbyisme

Les Sections G1 à G5 présentent l'Étape 4 du Cycle de plaidoyer, qui traite de la mise en œuvre du plan de plaidoyer sur la question de plaidoyer identifiée, et de l'action engagée. Les Sections G1 à G5 explorent les principales options disponibles, y compris le lobbyisme, la mobilisation et l'utilisation des médias. Ce chapitre contient également une section consacrée au plaidoyer dans des contextes politiques difficiles.

La Section G1 traite du lobbyisme. Elle explique ce qu'est le lobbyisme, pourquoi il est important et comment bien le pratiquer.



Notes à l'usage du facilitateur

Cette section pose une série de questions auxquelles elle apporte des réponses. Le facilitateur de l'atelier de formation devra se familiariser avec ce matériel.

- Qu'est-ce que le lobbyisme ? 152
- À quoi bon organiser des réunions de lobbyisme ? 152
- Avec qui devrions-nous avoir des réunions de lobbyisme ? 154
- Pour quels changements devons-nous faire du lobbyisme ? 155



Outils

Cette section décrit les outils qui peuvent nous aider à mettre en pratique ce que nous avons appris. Dans le cadre d'un atelier de formation, ces outils peuvent servir de documents à distribuer.

- OUTIL N° 37 : Maximiser le potentiel d'une réunion de lobbyisme 157
- OUTIL N° 38 : L'art et la manière de faire du lobbyisme 159



Exercices de formation

Cette section propose un exercice de formation interactive réalisable en groupe, destiné à approfondir les questions soulevées et à mettre en pratique les outils de formation. Cet exercice convient parfaitement dans le cadre d'un atelier de formation.

- EXERCICE N° 44 : Jeu de rôle de réunion de lobbyisme 160

SECTION G1 Notes à l'usage du facilitateur



Qu'est-ce que le lobbying ?

On peut interpréter le lobbying comme le « contact direct avec des décideurs ». C'est une activité de dialogue et de conversation soutenue. Son nom vient du mot anglais « lobby », la salle du Parlement britannique dans laquelle les membres du public sont autorisés à entrer pour obtenir une audience auprès des parlementaires élus.

L'objectif principal du lobbying est d'influencer des décideurs pour apporter des changements de lois, de politiques et de pratiques. Selon le contexte, ces décideurs peuvent être des agents de l'administration centrale ou locale, des fonctionnaires, des chefs d'entreprises, des parlementaires, des organisations internationales, des aînés ou des chefs de village. Ils ont pour point commun d'avoir de l'influence pour apporter les changements auxquels nous aspirons.

Le lobbying peut consister en diverses activités, y compris :

- Écrire une lettre
- Envoyer un exposé de position
- Passer un appel téléphonique
- Organiser une visite ou une réunion
- Mener une visite ou animer une réunion
- Rendre possible pour un décideur d'aller à la rencontre d'une communauté affectée par une question.

ÉTUDE DE CAS

MALAWI

Au fil des ans, l'un des partenaires de Tearfund au Malawi, Evangelical Association of Malawi (EAM), avait établi de bonnes relations avec le gouvernement national en général, et avec les ministres chargés des questions ayant un impact direct sur les communautés défavorisées en particulier.

En conséquence de ces liens avec le gouvernement, l'EAM a été invitée à participer à un processus de consultation nationale mis en place par le gouvernement pour l'aider à établir le budget national. L'EAM a été régulièrement invitée à assister aux réunions de consultation, à parler au nom des communautés défavorisées et à représenter leurs besoins, ce qu'elle a pu faire en raison de ses liens avec les Églises dans tout le pays. Dans ce rôle, l'EAM a beaucoup travaillé pour amener les responsables d'Église nationaux à servir de médiateurs entre le gouvernement et l'opposition, et faire entendre les voix des communautés défavorisées.

En conséquence de l'implication de l'EAM dans ce processus, le gouvernement du Malawi a renforcé ses politiques sur les questions de l'insécurité alimentaire et de la réduction de la pauvreté et, au moment de l'adoption du budget national, ce dernier fut élaboré de manière à soutenir la mise en œuvre de programmes en faveur des personnes pauvres.



À quoi bon organiser des réunions de lobbying ?

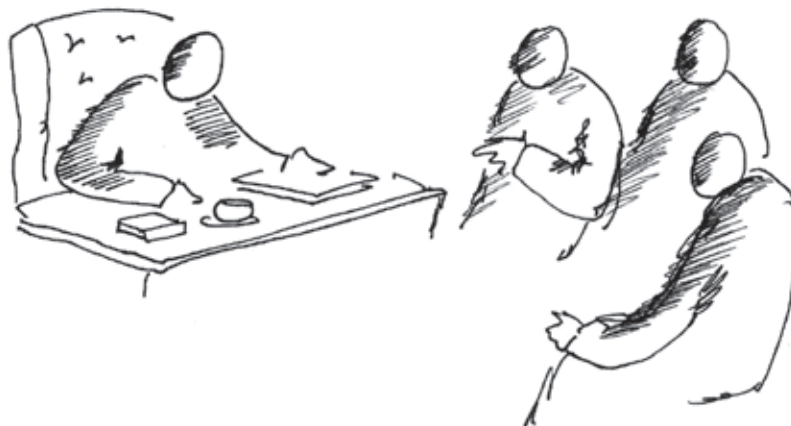
L'essentiel du lobbying se déroule dans des rencontres en face-à-face. Ce sont généralement des rencontres qui se tiennent en privé et rassemblent un petit nombre de personnes, au cours desquelles on peut présenter et discuter de propositions détaillées de changements de lois, de politiques ou de pratiques.

Ces rencontres sont importantes car elles nous permettent de :

- Développer des relations de confiance avec des décideurs
- Entendre et recueillir des informations, y compris sur les différents processus et projets de politiques
- Présenter notre position clairement et dissiper tout malentendu

- Convaincre des décideurs de changer de politique ou de pratique, et obtenir des engagements d'action spécifiques
- Prévoir d'autres activités ensemble.

Certes, les documents de politiques, les appels téléphoniques et autres actions sont importants pour tenter d'obtenir une réunion, ou assurer un suivi en recueillant des informations complémentaires, mais un changement a bien plus de chances de survenir si nous arrivons à forger des relations avec des décideurs au fil du temps, et à expliquer nos propositions personnellement. Le lobbying est une affaire de relationnel.



Quel que soit le motif de la réunion, nous devons bien nous préparer et être clairs sur ce que nous espérons en retirer, sur ce que nous aimerions que le décideur fasse et sur l'aide que nous pouvons lui offrir. Nous devons également garder à l'esprit que le lobbyiste, même s'il amène une suggestion à la table des discussions, doit être prêt à laisser le décideur reprendre à son compte l'idée ou l'initiative et l'adopter comme si c'était la sienne. Ce peut être un faible prix à payer pour réaliser nos objectifs.

ÉTUDE DE CAS

PÉROU

Un partenaire de Tearfund, Paz y Esperanza (Paix et Espoir), en coalition avec d'autres ONG et organisations autochtones, voulait que le congrès péruvien adopte une loi permettant aux communautés autochtones d'être consultées avant l'approbation de toute activité minière sur leurs territoires. C'était important pour eux en raison de l'impact négatif potentiel des activités minières sur les terres et sur l'environnement.

Pendant deux ans, ils ont rencontré diverses organisations, y compris des membres du Comité sur les questions autochtones du Congrès chargé d'élaborer la loi, des représentants du gouvernement chargés d'amender et de voter la loi, un organisme quasi-gouvernemental chargé de superviser les politiques du gouvernement, l'Organisation internationale du Travail qui conseille le gouvernement sur la mise en œuvre de ses obligations internationales, et le Rapporteur spécial des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones, qui exerce une mission de contrôle et peut rédiger des rapports et émettre des recommandations.

Le travail de lobbying auprès de ces organisations s'est poursuivi pendant des années, jusqu'à ce qu'une loi soit adoptée. Malheureusement, la loi ne contenant pas toutes les dispositions réclamées, Paz y Esperanza a dû poursuivre son action de lobbying plus longtemps qu'elle ne l'avait initialement envisagé.

Nous devons également nous poser la question de savoir si la présence d'autres personnes est nécessaire à une réunion de lobbying (cf. Section E2 sur le travail avec les parties prenantes). Il s'agira généralement

de personnes appartenant à des organisations et groupes que nous connaissons déjà. Néanmoins, il peut s'avérer utile de convier à la réunion un éventail inhabituel plus large de participants, selon la question de plaidoyer à traiter. Par exemple, une réunion va pouvoir rassembler des ONG, des syndicats et des groupes religieux pour offrir des perspectives différentes sur la question.

Pour plus d'informations, veuillez consulter l'OUTIL N° 37 : Maximiser le potentiel d'une réunion de lobbying.



Avec qui devrions-nous avoir des réunions de lobbying ?

On peut perdre beaucoup de temps à rencontrer les mauvaises personnes ou des personnes qui n'ont pas de pouvoir de décision, à l'image de celles qui approuvent nos requêtes mais n'ont aucun pouvoir pour changer la situation. Pour éviter ce cas de figure, il est bon de se renseigner le plus possible, avant d'organiser la réunion, sur l'autorité de la ou des personnes que l'on veut rencontrer.

Il se peut que l'on souhaite rencontrer la personne qui est responsable en dernier ressort, mais qui n'est pas toujours disponible, comme le Président, un ministre d'État ou le PDG d'une entreprise. Néanmoins, en matière d'investissement de temps, il peut s'avérer plus rentable de rencontrer des fonctionnaires ou des conseillers ministériels car ils auront plus de temps pour nous écouter, et nous aurons plus de temps pour expliquer notre position, forger des alliances, voire développer une stratégie ensemble. Cette influence, aussi *indirecte* qu'elle puisse être, peut finalement se révéler plus stratégique car ces personnes ont directement accès à la personne responsable en dernier ressort. Il peut même s'agir d'une influence *directe* si ces personnes se sont vu déléguer des compétences de décision suffisantes.

Le choix des personnes à rencontrer va dépendre de plusieurs facteurs, par exemple :

- Qui a la responsabilité et le pouvoir de changer la loi, la politique ou la pratique
- Que cherchons-nous à obtenir
- Qui peut influencer la situation
- À qui avons-nous accès, y compris nos relations existantes.

Il est probable que nous souhaiterons rencontrer différentes personnes au sein du gouvernement et de l'administration locale, et éventuellement des représentants d'organisations internationales.

ÉTUDE DE CAS

INDE

L'organisation Evangelical Fellowship of India Commission on Relief (EFICOR), partenaire de Tearfund, œuvre à la réduction des risques de catastrophe dans plusieurs États de l'Inde. L'État du Bihar, l'un des plus peuplés de l'Inde, est sujet aux catastrophes naturelles, notamment aux inondations à grande échelle qui détruisent les terres et les moyens de subsistance.

Lors des premières inondations, EFICOR a participé au travail d'intervention d'urgence dans le district de Madhubani, et notamment au travail de réduction des risques de catastrophe. Plus tard, lorsque des inondations ont de nouveau frappé la région, les communautés avec lesquelles EFICOR avait travaillé étaient préparées, grâce aux mesures d'atténuation des effets qui avaient été mises en place. De ce fait, les dégâts et les préjudices ont été négligeables dans ce district par rapport à d'autres régions du Bihar.

Au vu des inondations dans le Bihar, l'Autorité indienne de gestion nationale des catastrophes (National Disaster Management Authority of India) a décidé de préparer des directives à l'intention des organismes humanitaires sur les interventions d'urgence, la préparation aux situations d'urgence, l'atténuation des effets et la réduction des risques d'inondations. En raison de son expérience et de son expertise, EFICOR a été invitée, avec d'autres ONG, à participer au groupe de travail chargé d'élaborer les directives. Elle a ainsi pu partager ses enseignements et a contribué à influencer la rédaction des directives.

Dans le même temps, EFICOR, en collaboration avec Sphere India, a travaillé avec les autorités locales du district de Madhubani et l'Autorité de gestion des catastrophes de l'État du Bihar (Bihar State Disaster Management Authority) à l'élaboration d'un plan de gestion des catastrophes pour l'ensemble du district, actuellement en cours de mise en œuvre.

Pour plus d'informations, veuillez consulter l'OUTIL N° 38 : L'art et la manière de faire du lobbyisme



Pour quels changements devons-nous faire du lobbyisme ?

Il peut être utile de considérer le lobbyisme comme la tentative d'influencer les trois grands domaines que sont les lois, les politiques et les pratiques. Il est important d'identifier l'approche la plus susceptible de produire les changements recherchés. Chaque approche a ses avantages et ses inconvénients, et sa pertinence va dépendre des circonstances.

■ Influencer des lois

Cet aspect concerne la fonction législative de l'État, à savoir celle qui concerne le vote et l'amendement des lois. Cette fonction peut s'exercer au sein de l'assemblée ou du parlement national, ou d'un organe décisionnaire régional ou local. Le lobbyisme destiné à influencer des changements de lois peut consister à :

- suggérer des amendements spécifiques de lois existantes
- suggérer des idées et des éléments de contenu pour de nouvelles lois
- plaider en faveur du maintien de lois que d'autres cherchent à abolir.

L'avantage de cette approche, c'est que les changements de lois peuvent être plus permanents et peuvent influencer un large éventail de politiques et de pratiques. L'approche a toutefois pour inconvénients de prendre parfois beaucoup de temps et de rencontrer souvent une résistance idéologique importante de la part des partis politiques, et rien ne garantit qu'un changement de loi se traduira par des politiques et des programmes susceptibles de faire la différence sur le terrain.

ÉTUDE DE CAS

MOZAMBIQUE

Au Mozambique, une large partie de la population vit sous le seuil de pauvreté et est en situation d'insécurité alimentaire. À ce problème viennent s'ajouter les risques naturels, tels que les inondations à grande échelle, notamment pour les personnes vivant avec le VIH. Cette question préoccupait un partenaire de Tearfund, Rede Cristã, un réseau d'ONG et d'Églises chrétiennes au Mozambique.

Durant des années, des membres de Rede Cristã ont développé des relations avec des agents des ministères qui se préoccupaient de la question du VIH au Mozambique. Ensemble, ils ont fait campagne et aidé à élaborer un projet de loi reconnaissant aux personnes vivant avec le VIH le droit d'accéder à des denrées alimentaires et des niveaux de nutriments adéquats. Une fois la loi adoptée, ils ont travaillé en collaboration étroite avec les membres de leurs Églises pour veiller à ce que la loi soit appliquée, en sensibilisant les personnes vivant avec le VIH à l'existence de la loi, en encourageant les Églises locales à prendre plus de responsabilités en faveur des personnes affectées par le VIH, et en facilitant les liens entre les agents de l'autorité locale et les membres des Églises et des communautés affectés par le VIH.

■ Influencer des politiques

Souvent, des lois adéquates existent, mais le problème réside dans le fait qu'elles ne sont pas mises en œuvre. Ceci tient parfois à l'absence d'une politique-cadre pour faire appliquer la loi, ou à l'inadéquation de la politique en vigueur. Le lobbyisme visant à influencer des changements de politiques est essentiellement orienté vers la fonction exécutive de l'État (autrement dit, les ministres et leurs ministères). Il cherche à modifier les cadres de stratégie et de gestion courante dans lesquels ils travaillent, et dans lesquels les lois sont mises en œuvre et appliquées. Il peut aussi viser des entreprises susceptibles de bénéficier d'une politique-cadre. Un exemple de lobbyisme pour influencer un changement de politique pourrait être le fait de réclamer une politique-cadre visant à interdire les discriminations, politique que les personnes en situation de handicap pourraient ensuite utiliser pour améliorer leur accès à l'emploi, tandis que les entreprises pourraient l'utiliser pour fournir des emplois adaptés.

ÉTUDE DE CAS

NÉPAL

Le Népal n'avait pas de politique globale de soutien en matière de soins à domicile communautaires pour les personnes vivant avec le VIH. En l'absence d'une telle politique, le gouvernement et les ONG appliquaient leurs propres systèmes en fonction des besoins perçus. United Mission to Nepal (UMN), partenaire de Tearfund, a pris l'initiative de former un groupe de travail technique chargé d'élaborer et d'approuver une politique adaptée, avec la participation d'agents de l'État, d'ONG, d'agences bilatérales des Nations Unies et de groupes représentant les personnes vivant avec le VIH.

UMN était responsable de la rédaction du projet de politique, pour veiller à ce que tous les éléments techniques de bonne pratique y soient inclus. Dans le même temps, UMN a développé des relations avec les ministères du gouvernement concernés par la question du VIH et a commencé à faire pression sur des agents de ces ministères. Elle a réclamé la création de cette politique, et expliqué pourquoi elle était nécessaire et quels bénéfices elle apporterait aux personnes vivant avec le VIH.

Une fois la nouvelle politique approuvée par le gouvernement, ses directives ont été mises en œuvre par UMN et d'autres ONG qui, ensemble, ont veillé à ce qu'il y ait une approche intégrée de prévention, de soins et de soutien pour les personnes vivant avec le VIH. Dans le même temps, le gouvernement népalais s'est engagé à refléter cette politique dans son Plan stratégique national sur le VIH.

■ Influencer des pratiques

Il arrive que la fonction exécutive du gouvernement, tant au niveau national que local, ait de bonnes politiques, claires et bien formulées, mais que ces dernières ne soient pas mises en œuvre. Dans ce cas, le lobbying consiste à tenter d'obtenir des engagements concrets de la part des personnes responsables de la mise en œuvre de ces politiques en termes de programmes, projets, financement, personnel et temps. Il peut aussi consister à convaincre les représentants de l'État ou les dirigeants d'entreprises à mettre fin à une pratique susceptible de causer du tort. Par exemple, dans le cas d'une politique-cadre sur les discriminations, le lobbying peut consister à produire des directives, à observer leur application dans les entreprises locales, à aider à la mise en place de rampes d'accès et à sensibiliser le public.

■ Avoir recours aux tribunaux

Une autre option consiste à utiliser la fonction judiciaire du gouvernement pour tenter de montrer qu'une loi, politique ou pratique est illégale et qu'il convient donc de la modifier, ou pour tenter de forcer sa mise en œuvre en cas de refus du gouvernement. Là encore, cette approche peut prendre du temps et s'avérer coûteuse, car c'est un processus de long terme qui fait généralement appel aux services de juristes professionnels, mais elle peut être efficace pour donner à une loi une interprétation formellement admise. Par exemple, il peut s'agir de clarifier les droits qu'ont les communautés sur les terres, et de rendre cette information publique.



OUTIL N° 37

Maximiser le potentiel d'une réunion de lobbyisme

Lorsque nous organisons une réunion avec un décideur en sachant que nous aurons l'opportunité d'exposer nos préoccupations et d'essayer de le convaincre, les directives suivantes peuvent nous être très utiles.

AVANT Renseignements de base

- Qui allez-vous rencontrer et quelle est sa fonction ? Quel est son pouvoir de décision ? Assurez-vous de rencontrer la bonne personne.
- Quels contacts avez-vous déjà eus ? Des promesses ont-elles été faites, et ont-elles été tenues ?
- Quel est le discours d'autres groupes sur ces mêmes questions, qu'il s'agisse d'autres administrations, organisations internationales ou groupes de la société civile ?
- À votre avis, quelle image les décideurs politiques ont-ils de vous ? Pourquoi ont-ils accepté de vous rencontrer ? Quel pouvoir, influence ou expertise vous reconnaissent-ils ?
- Quels arguments pourront-ils trouver convaincants ?
- Quelles questions vont-ils probablement vous poser ? Assurez-vous d'avoir des réponses aux questions possibles.
- Quelles seront les personnes présentes à la réunion ? Ces personnes sont-elles les mieux placées pour représenter chaque organisation, entreprise, etc. ?

Logistique

- Prévoyez suffisamment de temps pour vous rendre à la réunion, de façon à ne pas arriver en retard.
- Préparez les documents que vous allez amener à la réunion (document de politique, rapports, résumés de position, etc.), en veillant à présenter clairement les points importants.
- Renseignez-vous pour savoir combien de temps de parole vous pourrez avoir.
- Si vous êtes plusieurs, convenez du rôle de chacun (ex. qui va faire l'introduction, assurer la présidence, présenter les principaux messages, ou prendre des notes).
- Si plusieurs membres de votre organisation doivent participer à la réunion, organisez une réunion de préparation entre vous.

Objectif de la réunion

- Qu'espérez-vous obtenir de la réunion ? Qu'allez-vous demander aux décideurs politiques de faire (ex. dresser un bilan de la situation, transmettre vos propositions à d'autres) ?
- Réfléchissez à ce qu'ils souhaiteraient peut-être obtenir de la réunion et comment vous pouvez répondre à cette attente, notamment en termes d'information ou de collaboration pour résoudre le problème, par exemple.
- Veillez à ce que vos propositions soient réalistes, et à ne pas demander quelque chose qui n'est pas en leur pouvoir.
- Déterminez à l'avance les points sur lesquels vous êtes disposé à transiger, et ceux sur lesquels vous ne l'êtes pas.
- Le cas échéant, envisagez cette réunion comme la première d'une série qui vous mènera à la personne que vous voulez vraiment rencontrer.

PENDANT **Présentations**

- Veillez à ce que toutes les personnes soient présentées. Le cas échéant, récapitulez ce qui s'est passé lors de réunions précédentes.
- Clarifiez le motif de la réunion et convenez de la manière de procéder.
- Convenez de la personne qui va prendre des notes.

Conduite efficace de la réunion

- Ayez un objectif clair et réalisable. Veillez à bien maîtriser vos points importants et à bien préciser vos arguments. Demandez des clarifications si nécessaire.
- Concentrez-vous d'abord sur les points qui vous préoccupent le plus, et laissez pour la fin les questions moins importantes.
- Récapitulez à différents stades de la discussion les points qui ont été couverts et clarifiez ce qui a été convenu à la fin.
- Adoptez des approches qui vont renforcer la confiance, plutôt que d'accuser et de polariser l'opinion (cf. ΟΥΤΙΛ Ν° 38 : L'art et la manière de faire du lobbyisme).
- Soyez toujours respectueux et honnête.

APRÈS **Suivi**

- Rédigez un bref compte-rendu de la réunion.
- Adressez un courrier au décideur pour le remercier de vous avoir rencontré, en récapitulant les principaux points et en rappelant ce que vous avez promis l'un et l'autre.
- Lorsqu'un certain temps s'est écoulé, contactez de nouveau le décideur pour savoir s'il a fait ce qu'il avait promis.
- Si la situation s'y prête, recourez aux médias sociaux pour donner un plus large écho aux principaux messages.



OUTIL N° 38

L'art et la manière de faire du lobbying

En pratiquant bien le lobbying, nous avons plus de chances d'être bien compris et de convaincre d'autres personnes d'adopter nos suggestions. Le moindre faux-pas peut aliéner les personnes à qui nous nous adressons et porter préjudice à notre message.

Attitudes à favoriser

- ✓ **CONCENTREZ-VOUS SUR L'ESSENTIEL**
Tenez-vous en aux points importants, pour ne pas digresser sur des points triviaux. Essayez de limiter les points que vous voulez soulever dans une réunion.
- ✓ **PENSEZ GAGNANT-GAGNANT**
Recherchez des solutions favorables aux deux parties. Soyez prêt à transiger sur certains points, mais soyez très clair sur ce qui est non négociable pour vous. Essayez de réfléchir à ce que vous pouvez offrir pour satisfaire l'autre partie.
- ✓ **POSEZ DES QUESTIONS**
Essayez d'identifier des points mutuellement bénéfiques et de clarifier les positions en cas de malentendu ou de manque d'information. Ceci permet d'ouvrir la conversation.
- ✓ **METTEZ-VOUS À LEUR PLACE**
Réfléchissez aux avantages que les décideurs pourront trouver dans vos propositions, et exposez-les au cours de la conversation.
- ✓ **PRATIQUEZ L'ÉCOUTE ACTIVE**
Soyez à l'écoute des préoccupations exprimées et essayez d'y répondre. Si nécessaire, laissez les autres s'exprimer d'abord.
- ✓ **DEMANDEZ LA PERMISSION**
Ceci vous permet d'orienter le débat sans le forcer. « Puis-je me permettre de suggérer que » ou « Pourrais-je demander... ? »
- ✓ **SONDEZ ET RÉSUMEZ**
Vérifiez que tout le monde a compris et interprété les choses de la même manière, et s'accorde sur les points d'action. Ceci favorise un climat de confiance et évite par la suite les confusions et les ruptures dans les relations.
- ✓ **EXPLIQUEZ VOS RAISONS**
Veillez à ce que les autres parties comprennent bien pourquoi vous proposez un plan d'action particulier. Fournissez des données concrètes à l'appui de vos propositions. Ne leur donnez pas matière à penser que vous avez des objectifs cachés.
- ✓ **SOYEZ PERCEPTIF**
Soyez attentif aux changements d'humeur ou d'atmosphère pouvant résulter, par exemple, de révélations ou réactions inattendues, de réponses défensives, d'un sentiment d'ennui ou d'un manque d'intérêt, et modifiez votre approche en conséquence. L'humour aide parfois à faire passer un message.
- ✓ **SACHEZ QUAND VOUS ARRÊTER**
Sachez jusqu'où vous pouvez pousser vos questions, et soyez disposé à une nouvelle rencontre ultérieure si nécessaire.

Attitudes à éviter

- ✗ **PRÉSENTER DES LISTES DE SOUHAITS**
Évitez de vous focaliser sur des revendications ou problèmes susceptibles de détourner l'attention des points les plus pressants.
- ✗ **REGISTRE ÉMOTIONNEL**
N'usez pas de termes subjectifs ou de langage émotionnel qui n'apportent rien à votre argumentation, mais ne font qu'accuser les autres d'être injustes ou déraisonnables.
- ✗ **MANQUE DE SOUPLESSE**
Si vous n'écoutez pas l'autre point de vue et ne faites que défendre votre position, chacun risque de se retrancher dans ses positions, avec pour conséquence de compromettre les chances de faire avancer le débat.
- ✗ **EN FAIRE UNE AFFAIRE PERSONNELLE**
Vous risqueriez d'offenser ou d'insulter des personnes, sans pour autant résoudre le problème.
- ✗ **CARICATURES/DÉFORMATIONS**
Elles peuvent traduire un manque de respect pour une autre position que la vôtre et conduire à une rupture dans la relation.
- ✗ **CONTRE-PROPOSITIONS**
Si vous répondez à chaque suggestion en faisant une contre-suggestion, vous allez avoir plus de mal à convaincre.
- ✗ **COLÈRE**
Si vous vous énervez contre quelqu'un, vous risquez de discréditer votre message et de laisser penser que vos arguments sont faibles.
- ✗ **RIDICULE/MANQUE DE RESPECT**
La personne va se refermer comme une huître, et peut-être clore la réunion plus tôt que prévu.
- ✗ **INTERRUPTIONS**
Vous risquez d'irriter la personne qui parle mais aussi les autres, qui penseront que vous n'écoutez pas et pourront vous interrompre à leur tour.

SECTION G1 Exercice de formation



EXERCICE N° 44

Jeu de rôle de réunion de lobbyisme

Objectif S'exercer à préparer une réunion de lobbyisme avec des décideurs, et à y participer

TYPE Exercice en groupe

CONSEILS Pour la Version 2, il peut être bon de donner les instructions aux participants qui vont interpréter le jeu de rôle avant de faire une pause, de façon à ce qu'ils puissent répéter ou y réfléchir avant de l'interpréter devant le groupe après la pause

MÉTHODE Jeu de rôle

DOCUMENTS À DISTRIBUER OUTIL N° 37 : Maximiser le potentiel d'une réunion de lobbyisme
OUTIL N° 38 : L'art et la manière du faire du lobbyisme

- ÉTAPES (VERSION 1)**
1. Divisez les participants en petits groupes de cinq à huit personnes, et donnez à chaque groupe un problème à traiter (cf. suggestion ci-dessous) ou demandez-leur de penser à un problème auquel eux-mêmes ou leur organisation sont confrontés. Expliquez qu'ils vont participer à un jeu de rôle.
 2. Remettez à chaque groupe un exemplaire de l'OUTIL N° 37 : Maximiser le potentiel d'une réunion de lobbyisme et de l'OUTIL N° 38 : L'art et la manière de faire du lobbyisme.
 3. Accordez-leur 30 à 40 minutes de temps de préparation.
 4. Invitez les groupes à interpréter leur jeu de rôle (maximum dix minutes par groupe).
 5. Facilitez une discussion plénière sur la meilleure pratique.

- ÉTAPES (VERSION 2)**
1. Préparez un jeu de rôle dans lequel deux ou trois personnes sont en réunion avec un décideur (cf. exemple ci-dessous).
 2. Invitez deux ou trois participants à se porter volontaires, et donnez-leur les informations nécessaires pour préparer le jeu de rôle. Accordez-leur 5 à 10 minutes de temps de préparation. L'important étant, dans ce jeu de rôle, de faire tout l'inverse de ce que préconise la bonne pratique et de faire en sorte que la réunion soit inefficace.
 3. Animez une discussion en invitant les participants à identifier les exemples de comportements à éviter et à formuler des idées de bonnes pratiques (en matière de préparation, de participation et de suivi de réunion).
 4. Remettez l'OUTIL N° 37 : Maximiser le potentiel d'une réunion de lobbyisme et l'OUTIL N° 38 : L'art et la manière de faire du lobbyisme.

EXEMPLE DE JEU DE RÔLE Vous faites partie d'une communauté qui s'inquiète des activités d'une usine de produits chimiques située à 1 km en amont de la rivière. Cette usine est en activité depuis quatre ans, et votre communauté connaît des problèmes depuis trois mois. De vastes étendues de terrain ont été clôturées, bloquant la voie principale normalement empruntée pour conduire le bétail vers des pâturages situés plus haut dans la vallée. Le linge lavé dans la rivière ressort tâché et les problèmes de santé se sont multipliés dans le village, probablement en raison de la pollution de l'eau. Votre communauté a discuté de ces problèmes et décidé qu'elle devait en parler avec le propriétaire de l'usine pour tenter de les résoudre. Ce sera votre première réunion avec le propriétaire de l'usine, mais vous avez déjà rencontré deux membres du personnel de l'usine cinq ans auparavant, lorsqu'ils sont venus parler brièvement aux membres du comité du village des projets de construction de l'usine. Comment allez-vous aborder la réunion ? Qu'allez-vous chercher à obtenir ?

Reportez-vous également à l'OUTIL N° 5 : Liste de contrôle des principes de bonne pratique, dans la Section A de ce guide.