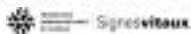




Lignes directrices pour les Échanges vitaux

Défi communautaire objectif avenir RBC



QU'EST-CE QU'UN DIALOGUE ÉCHANGES VITAUX?

Un dialogue Échanges vitaux est une conversation organisée avec des membres de votre collectivité. Un dialogue Échanges vitaux peut servir d'outil pour :

- explorer un nouvel enjeu dans votre collectivité;
- apprendre ce qu'ont vécu certains groupes démographiques (p. ex., jeunes, aînés, nouveaux arrivants ou un quartier spécifique);
- identifier des enjeux pressants dans votre collectivité et décider ensemble des prochaines étapes à suivre pour des solutions possibles;
- recueillir des données qualitatives et dresser le tableau des enjeux et tendances dans votre collectivité;
- inspirer un appel à l'action.

Échanges vitaux peut recueillir des points de vue et des données de la collectivité, qui pourront permettre de déterminer les futures priorités en matière de subventions, d'orienter les conversations avec les nouveaux donateurs, ou de faire connaître votre fondation communautaire et son leadership. Échanges vitaux est également un outil efficace pour stimuler l'engagement communautaire, et peut être une occasion d'entrer en contact avec des organisations et des ressources locales, et de bâtir de nouvelles relations.

CONSEILS POUR L'ORGANISATION DES ÉCHANGES VITAUX

Voici quelques conseils clés pour l'organisation des dialogues Échanges vitaux, tant pour le Défi communautaire objectif avenir RBC que pour d'autres efforts de rassemblement communautaire.

Précisez clairement vos intentions : Pourquoi organisez-vous ce dialogue?

Dès les stades de planification, il est important de préciser l'objectif de l'événement ou le résultat souhaité. Considérez ce que la fondation veut apprendre, développer ou faciliter à la suite du dialogue Échanges vitaux. Cela orientera la planification stratégique pour votre stratégie d'engagement, le style d'animation et les invitations à lancer.

Élaborez votre protocole de santé et sécurité

En planifiant votre événement, réfléchissez à toutes les mesures de précaution à prendre relativement à la COVID-19. Passez en revue les directives de votre autorité locale de santé publique afin de déterminer s'il convient de tenir votre événement de façon virtuelle ou en personne. Si vous décidez de tenir un événement en personne, assurez-vous de respecter les recommandations des autorités sanitaires pendant toute la durée de vos activités.

Lignes directrices pour les Échanges vitaux

Envoyez les invitations et faites la promotion de votre événement

Pour faciliter la planification, envoyez un message « Réservez la date » ou une invitation à vos partenaires et intervenants clés ainsi qu'à des participants potentiels, avec les informations pertinentes et une demande de confirmation de leur présence.

Songez à inviter une diversité de membres de la collectivité, notamment des personnes qui ne participent généralement pas à ce genre de rencontre. Lorsque vous envoyez les invitations, réfléchissez aux moyens de rejoindre les gens. Par exemple, les jeunes sont actifs sur les médias sociaux et peuvent fréquenter certains espaces communautaires — les messages dans les médias sociaux ou les affiches peuvent être d'excellentes façons de les rejoindre. Les aînés peuvent être rejoints dans des centres communautaires et des foyers pour personnes âgées. Travaillez en partenariat avec d'autres organisations pour passer le mot.

Racontez votre histoire : Invitez les médias locaux et utilisez les médias sociaux

La station de radio ou le journal communautaire peut être intéressé à assister à votre dialogue Échanges vitaux. Si vous décidez d'inviter les médias à l'événement, songez à l'impact que cela peut avoir sur la dynamique de la conversation. Assurez-vous que les participants acceptent d'être cités et enregistrés, ou que les citations publiées dans les articles des médias ne permettent pas d'identifier leurs auteurs.

Vous pouvez utiliser les médias sociaux avant, pendant et après votre dialogue Échanges vitaux, afin de promouvoir l'événement, de raconter l'histoire d'Échanges vitaux, et de souligner l'impact des leçons apprises ainsi que les prochaines étapes.

Choisissez une technique d'animation pour orienter la conversation

Pour ce qui est de l'animation, plusieurs options s'offrent à vous. Vous pouvez animer la conversation vous-même, ou engager un animateur professionnel.

Le rôle de l'animateur est d'aider le groupe à avoir une bonne conversation, tout en ne perdant pas de vue les objectifs généraux.

Rôles clés de l'animateur :

Lignes directrices pour les Échanges vitaux

- Assisting the group to ensure everyone has a chance to be part
Aider le groupe en veillant à ce que tout le monde ait la chance de participer à la conversation;
- Respecter l'horaire;
- Servir de lien si votre propre expérience peut contribuer à la discussion;
- Mettre de côté les idées qui débordent de l'objet de la discussion.

Il y a tout un éventail de techniques d'animation stratégiques. Par exemple :

- [Le World Café](#) : Utilisant sept principes et une méthode simple, le World Café est une technique sociale efficace pour faire participer les gens aux conversations importantes, en offrant un bon antidote au manque de connexion et à la fragmentation causés par notre rythme de vie effréné. .
- [L'art de poser des questions efficaces](#) : Cette technique s'appuie sur des questions pour stimuler le dialogue, la découverte et l'action..
- [A Field Guide to Convening Dialogue](#): Ce guide basé sur des questions s'adresse aux personnes qui planifient la tenue d'un dialogue — que ce soit pour un après-midi ou pour une série de rencontres successives.

Sélectionnez un site ou une plateforme

Déterminez d'abord si l'événement sera tenu en personne ou en ligne. La nature de la conversation et le style d'animation aideront à déterminer les besoins en ce qui a trait au site.

Choses à considérer :

- Est-il possible de tenir un événement en personne de façon sécuritaire? *Si non, il sera nécessaire de tenir un événement virtuel? Si oui, quelles précautions devront être prises?*
- De quel genre d'espace avez-vous besoin pour votre style d'animation? Est-ce que ce sera un World Café? Une conversation intime?
- Quel genre de technologie peut aider à faciliter un événement virtuel sans anicroche? Avez-vous besoin de salles pour petits groupes? D'un tableau blanc virtuel pour la collaboration? D'une plateforme virtuelle pour afficher des notes autocollantes?
- Combien de personnes attendez-vous?
- Si l'événement est en personne, une réception ou un repas seront-ils offerts pendant le dialogue Échanges vitaux?
- À quel moment de la journée ou quel jour de la semaine aura lieu la conversation?

Lignes directrices pour les Échanges vitaux

- Pouvez-vous vous associer à un autre organisme local afin de réduire les coûts?
- Y aura-t-il une personne disponible pour envoyer des micromessages, ou pouvez-vous diffuser l'événement pour que les gens qui ne peuvent être présents puissent le visionner?

Tenue d'un événement virtuel

Si vous décidez de tenir un événement virtuel, il convient de réfléchir à quelques autres techniques et besoins associés aux événements virtuels. En planifiant un événement virtuel, il est important de prendre en considération ces éléments :

- Créer un espace accueillant
- Fournir aux participants la possibilité de faire connaissance
- Établir un climat d'échange et une impression de clarté concernant l'objet de la rencontre, l'ordre du jour et les résultats anticipés
- Fatigue engendrée par Zoom – pour les participants, il est mentalement exigeant d'assister à de longues rencontres, sans pause, ou de devoir rester face à la caméra
- Équité pour tous les participants – est-ce que tout le monde a la possibilité de prendre la parole?

Besoins d'accessibilité :

- Est-il facile pour quelqu'un de participer activement à l'événement à l'aide d'un téléphone intelligent, plutôt que d'un ordinateur portable?
- Pour une personne qui n'a pas accès à l'internet, est-il possible de participer en composant un numéro de téléphone sans frais? Y a-t-il de l'argent disponible pour aider financièrement, le cas échéant, une personne qui ne peut pas se permettre un accès à l'internet?
- Songer à fournir le sous-titrage codé, des services de traduction ainsi que d'autres formes de soutien pour les besoins d'accès des participants (on peut s'informer à l'avance au sujet de ces besoins)
- Utiliser une technologie simple. Il vaut mieux utiliser une ou deux plateformes de rencontre virtuelle, que d'utiliser tour à tour un trop grand nombre d'applications
- Demander de l'aide pour la facilitation. L'utilisation de la technologie ajoute à la complexité de la tenue d'un événement. C'est une bonne pratique de désigner une personne pour s'occuper de la technologie, créer et gérer les salles de discussion en

Lignes directrices pour les Échanges vitaux

petits groupes, produire au besoin les liens pertinents, gérer et faciliter le clavardage, veiller à ce que les participants soient reconnus s'ils lèvent la main ou posent des questions à l'aide de la fonction clavardage, etc.

- Opter pour la simplicité – il faut se rappeler que le travail en ligne est bien différent du travail en personne! Et se concentrer sur l'expérience en ligne, en essayant de ne pas recréer ce qui aurait fonctionné dans un contexte en personne.
- Préoccupations pour la sécurité – miser sur des pratiques exemplaires pour les rencontres virtuelles. Consulter [cet article](#) pour avoir des conseils sur la façon d'éviter le bombardement Zoom.

Après la conversation : Intégrez vos apprentissages pour un impact communautaire durable

Assurez-vous de pouvoir compter sur la présence d'au moins une personne qui prendra des notes, afin d'avoir un compte rendu des idées et des données fournies par les membres de la collectivité. Ces apprentissages peuvent être utilisés pour déterminer les futures priorités en matière de subventions, orienter les conversations avec les nouveaux donateurs, ou faire connaître votre fondation communautaire et son leadership — ce sont des moyens importants d'accroître votre impact et de procurer plus d'avantages à votre collectivité.

ÉCHANGES VITAUX : UN VOLET DE SIGNES VITAUX

Les dialogues Échanges vitaux sont une façon de participer à *Signes vitaux*. *Signes vitaux* est un bilan dressé par les fondations communautaires au Canada, en vue de mesurer la vitalité de nos collectivités et de cerner les tendances significatives dans une diversité de secteurs qui sont essentiels à une bonne qualité de vie. *Signes vitaux* est coordonné à l'échelle nationale par Fondations communautaires du Canada.

Signes**vitaux**[™]

Pour plus d'information au sujet du programme *Signes vitaux*, contactez Alison Sidney, gestionnaire des initiatives stratégiques, à asidney@communityfoundations.ca.

ÉCHANGES VITAUX ET LE DÉFI COMMUNAUTAIRE OBJECTIF AVENIR RBC

Le Défi communautaire objectif avenir RBC est un effort national pour soutenir le leadership jeunesse et répondre à d'urgents besoins locaux, en subventionnant des projets menés par des jeunes et en favorisant le dialogue communautaire (Échanges vitaux). En tant que fondation communautaire participante, vous devez tenir au moins un dialogue Échanges vitaux afin de réunir les jeunes et d'autres membres de la collectivité pour discuter de l'avenir de celle-ci.

LIGNES DIRECTRICES POUR CES ÉCHANGES VITAUX

Le dialogue Échanges vitaux peut prendre diverses formes. Ces conversations locales, organisées en rapport avec le Défi communautaire objectif avenir RBC, tiendront compte à la fois des lignes directrices de base et de l'espace disponible, en laissant une certaine flexibilité.

Les points suivants illustrent les principales caractéristiques des Échanges vitaux organisés en rapport avec le Défi communautaire objectif avenir RBC :

Date :

Les Échanges vitaux peuvent être organisés à partir d'août 2019 jusqu'au mois de mars 2021. Veuillez aviser FCC de l'endroit, de la date et de l'heure du dialogue Échanges vitaux, en contactant info.flcc@communityfoundations.ca. RBC a demandé qu'un préavis d'au moins 6 semaines soit donné avant de réserver la date, pour l'aider à identifier une personne qui assistera à l'événement.

Participants :

Veillez à inviter des jeunes de votre collectivité, et particulièrement des jeunes qui pourraient présenter une demande ou des bénéficiaires d'une subvention du Défi communautaire objectif avenir RBC. Lorsque c'est possible, les fondations communautaires sont encouragées à faire participer des jeunes à la planification et à l'animation des Échanges vitaux. Un représentant de RBC assistera aussi avec intérêt à la rencontre et prononcera un bref mot de bienvenue.

Communiquer avec RBC :

RBC a demandé que chaque fondation communautaire communique avec une personne de la direction régionale de RBC pour se présenter et discuter de la participation d'un membre du personnel de RBC. Pour la fondation communautaire, ce sera une excellente occasion d'établir ou de renforcer ses relations avec la direction régionale de RBC. La direction régionale de RBC désignera ensuite un membre du

Lignes directrices pour les Échanges vitaux

personnel de RBC qui participera à l'événement en prononçant un mot de bienvenue et/ou en se joignant à la table ronde. Lorsque les détails de l'événement auront été confirmés, la direction régionale de RBC communiquera directement avec l'employé désigné et lui donnera des précisions concernant l'événement. [On trouvera ici la liste intégrale des directions régionales de RBC.](#)

Contenu / Ordre du jour

Pour les Échanges vitaux en rapport avec le Défi communautaire objectif avenir RBC, on demande à chaque fondation communautaire de veiller à ce que le dialogue dure au moins 1 heure et comprenne les éléments suivants :

- Un mot de bienvenue de la part de la fondation communautaire
- Un mot de bienvenue de 3 minutes d'un représentant de RBC
- Un (très) bref aperçu du Défi communautaire objectif avenir RBC
- Une occasion de dialoguer au sujet des questions fondamentales liées à l'avenir de la collectivité et au leadership jeunesse. Ce dialogue pourrait mettre l'accent sur de nombreux sujets, notamment certaines priorités locales, et nous vous encourageons à inclure :
 - Au moins 1 question concernant l'avenir de votre collectivité.
Voici quelques exemples :
 - Quel est le plus grand défi de la collectivité?
 - À quoi voulons-nous que notre collectivité ressemble dans 10 ans?
 - Que pouvons-nous faire pour que se produisent les changements que nous désirons voir?
 - Qu'est-ce qui fonctionne bien dans la collectivité?
Que pouvons-nous apprendre de nos réussites?
 - Au moins 1 question concernant ce que vivent les jeunes dans la collectivité. Quelques exemples :
 - Comment les défis auxquels notre collectivité est confrontée touchent-ils (particulièrement) les jeunes?
 - Quels sont les défis que les jeunes sont particulièrement bien placés pour relever?
 - Comment les jeunes sont-ils des leaders dans la collectivité? Quelles ressources soutiendraient leur leadership?
 - Comment pourrait-on favoriser le leadership jeunesse?

Lignes directrices pour les Échanges vitaux

SUGGESTION D'ORDRE DU JOUR

En gardant à l'esprit les lignes directrices ci-dessus, voici une suggestion d'ordre du jour pour un dialogue Échanges vitaux d'une heure. Les fondations communautaires peuvent faire des modifications aux derniers points de l'ordre du jour, ou prévoir plus de temps ou ajouter des éléments tels qu'un panel, une réception ou un repas.

Item	Temps (réunion de 1 h)
Mot de bienvenue et reconnaissance du territoire, de la part de la fondation communautaire	5 minutes
Mot de bienvenue et présentation de RBC (leader sur le marché local et champion d'Objectif avenir)	3 minutes
Aperçu du Défi communautaire objectif avenir RBC	5 minutes
Table ronde	22 minutes
Partage avec le groupe	10 minutes
Prochaines étapes / mesures préconisées	10 minutes
Conclusion / commentaires finaux	2 minutes
Photo de groupe	3 minutes

RECONNAISSANCE DU SOUTIEN DE LA FONDATION RBC

Dans vos communications concernant les Échanges vitaux en rapport avec le Défi communautaire objectif avenir RBC, n'oubliez pas de suivre les [directives concernant la reconnaissance](#) qui sont associées au Défi.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

FCC travaillera avec un graphiste pour créer une synthèse de 1 à 2 pages des leçons apprises lors des Échanges vitaux. Ce document présentera du contenu, des remarques et l'image de marque fournie par votre fondation communautaire. Votre fondations communautaires pourra partager cette synthèse avec le grand public et elle sera aussi disponible dans les succursales locales de RBC.

1. Répondez à [ce bref sondage au sujet d'Échanges vitaux](#), dans lequel sont posées les questions suivantes :
 - Quand avez-vous tenu le dialogue Échanges vitaux?
 - Combien de personnes ont assisté au dialogue Échanges vitaux?
 - Combien de participants étaient des jeunes (15 à 29 ans)?
 - Nommez de 1 à 3 thèmes qui sont ressortis lors de votre rencontre.
 - Nommez de 1 à 3 mesures que votre collectivité a préconisées lors de la rencontre.
 - Une citation d'un jeune participant (15 à 29 ans) — une réponse à une question, par exemple : « Qu'est-ce qui vous enthousiasme lorsque vous songez à l'avenir de votre collectivité? »
 - Une citation d'un membre de l'équipe de RBC « Les dialogues comme celui que nous avons menés aujourd'hui, pourquoi sont-ils importants pour RBC et pour notre collectivité? »
 - Une citation de la fondation communautaire. « Comment ce dialogue Échanges vitaux était-il lié à votre travail? »
2. Envoyez à info.flcc@communityfoundations.ca :
 - a. Une photo de votre événement
 - b. Le logo de votre fondation communautaire

AIDE-MÉMOIRE POUR LES FONDATIONS COMMUNAUTAIRES

- Planifier votre dialogue Échanges vitaux
 - Préciser l'endroit, la date et l'heure, plus de 6 semaines d'avance
 - Confirmer l'ordre du jour
 - Aviser info.flcc@communityfoundations.ca de l'endroit, de la date et de l'heure, au moins 6 semaines à l'avance
 - Contacter la direction régionale de RBC afin de savoir quel employé de RBC y participera, au moins 6 semaines à l'avance
 - Dresser la liste des invités, y compris des jeunes de la localité
- Envoyer les invitations
- Soumettre votre rapport à FCC
 - Répondre au sondage Échanges vitaux (questions énumérées ci-dessus)
 - Envoyer par courriel une photo et un logo à info.flcc@communityfoundations.ca

Comme toujours, n'hésitez pas à communiquer avec Fondations communautaires du Canada si vous avez des questions au sujet du Défi communautaire objectif avenir RBC, à info.flcc@communityfoundations.ca.