



PLAIDOYER

POUR UNE  
PARTICIPATION  
AUTHENTIQUE  
DES JEUNES  
DANS LES  
ÉVÉNEMENTS  
DE HAUT NIVEAU

Contact de la commission Jeunesses et solidarité internationale :  
Anaïs Mesnil, Engagé-e-s & Déterminé-e-s  
amesnil@engage-d.org  
www.coordinationsud.org

Avec le soutien financier de l'Agence française de développement



Les points de vue exposés dans ce document ne représentent en aucun cas le point de vue officiel des organismes ayant apporté leur soutien financier.

Reproduction et traductions autorisées, sauf à des fins commerciales, moyennant mention de la source et information préalable auprès du service Communication de Coordination SUD.

## **Coordination SUD est la coordination nationale des organisations françaises de solidarité internationale (OSI).**

Fondée en 1994, elle rassemble aujourd'hui plus de 170 OSI, dont une centaine via six collectifs d'associations (CLONG-Volontariat, Cnajep, Coordination Humanitaire et Développement, CRID, Forim, Groupe Initiatives). Les organisations membres de Coordination SUD mènent des actions humanitaires d'urgence, d'aide au développement, de protection de l'environnement, de défense des droits humains auprès des populations défavorisées en France et à l'international mais aussi des actions d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale et de plaidoyer. Coordination SUD assure quatre missions : la défense et la promotion des OSI, l'appui et le renforcement des OSI françaises, la veille et l'analyse du secteur de la solidarité internationale et enfin la représentation de positions communes auprès des institutions publiques et privées, en France, en Europe et dans le monde.

## **La commission Jeunesses et solidarité internationale de Coordination SUD**

Née en 2017, la Commission JSI réunit une quarantaine organisations de jeunesse et d'éducation populaire et de solidarité internationale, agissant en France et/ou à l'international :

Action Contre la Faim, Aide et Action, Alliance Nationale des YMCA de France, Apprentis d'Auteuil, Asmae - Association Sœur Emmanuelle, ATD Quart Monde, CCFD-Terre Solidaire, Coordination Humanitaire et Développement, CLONG Volontariat, Cnajep, CRID, Éclaireuses Éclaireurs de France, Éducasol, Ensemble Contre la Peine de Mort, Engagé-e-s & Déterminé-e-s, Éducasol, Éclaireuses et Éclaireurs Unionistes de France, Équilibres & Populations, Fédération Léo Lagrange, Fédération Nationale des Associations Représentatives des Etudiants et Sciences Sociales, Forim, France Volontaires, Geres, Grdr Migration-Citoyenneté-Développement, Groupe Initiatives, Guilde Européenne du Raid, Ingénieurs sans Frontières, Les Ceméa, Migrations et Développement, Partage, Plan International France, Réseau Euromed France, Service de Coopération au Développement, Scouts et Guides de France, Secours Catholique-Caritas France, Solidarité Laïque, SOS Villages d'Enfants, Terre des Hommes, Unmfreo.

La Commission JSI s'est constituée autour d'une ambition commune : celle d'une jeunesse actrice des changements sociaux, politiques et économiques, et non simple bénéficiaires des politiques et programmes qui les concernent.

Ce présent document a été rédigé par Plan international France, pour le compte de et avec les contributions de la commission Jeunesses et solidarité internationale de Coordination SUD.

Plusieurs jeunes avec lesquel-le-s les organisations membres de la commission collaborent régulièrement l'ont enrichi grâce à leurs retours. Nous les remercions vivement : Nguépelbbé Tokinon, Basile Ouedraogo, Marie Goasampis, Nicolas Paris, Lucie Péliissier, Adrien Perot, Étienne Lemaire, Pauline Horellou, Aratim Kpartiou-Tchasse, Nadjima Saidou, Tom Gaillard, Chloé Chaumeyrac.





**HIGH-LEVEL  
POLITICAL FORUM**  
on **SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT**

#SDGs  
ed.ment.un.org/hlpf



HIGH-LEVEL  
POLITICAL FORUM  
on SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT

SECRETARY-GENERAL



---

## Introduction

---

### **Pourquoi une participation authentique des jeunes est-elle importante, a fortiori dans les événements de haut niveau, et qu'entendons-nous par là ?**

L'Agenda 2015-2030 reconnaît le rôle essentiel que les jeunes peuvent jouer pour atteindre les objectifs de développement durable (ODD) que les États se sont unanimement fixés. Les jeunes sont néanmoins encore peu présent-e-s dans les événements de haut niveau<sup>1</sup> en lien avec cet Agenda et lorsqu'ils ou elles le sont, leur rôle est le plus souvent limité à celui de témoin.

Une participation authentique des jeunes à des événements de haut niveau, *a fortiori* des jeunes dans toute leur diversité, suppose que les jeunes puissent pleinement faire entendre leur voix, contribuer au débat et élaborer des recommandations, dans le cadre d'un dialogue institutionnalisé avec les décideuses et décideurs, et non comme simples témoins. Ce niveau de participation suppose un changement de paradigme sur la place des jeunesses dans la société afin qu'elles soient reconnues comme actrices des dynamiques de transformations sociales, économiques et politiques, et ce faisant, reconnues dans toute leur diversité, en termes d'âge, de sexe, de situation socio-économique, géographique, de handicap, d'appartenance ethnique, d'orientation sexuelle, etc. Les jeunesses, au regard du futur qu'elles auront à affronter mais aussi simplement par leur expérience différente des autres générations, doivent être considérées et reconnues comme des actrices légitimes au sein des espaces de décision. Ce changement dépend principalement d'une volonté politique. Mais cette dernière ne suffit pas à atteindre une participation authentique des jeunes et un dialogue intergénérationnel dans des événements de haut niveau. De nombreux points d'attention, en amont, pendant et après ce type d'événement, doivent pour cela être pris en compte.

Ce document entend partager ces points d'attention, aussi bien avec les décideuses et décideurs visant une participation authentique des jeunes, qu'avec les OSC susceptibles d'accompagner les jeunes dans cette participation. Ces points sont issus de nos pratiques. S'ils peuvent s'appliquer pour la plupart à n'importe quel type d'événement impliquant des jeunes, ils sont particulièrement importants dans le cadre d'événements de haut niveau, qui nécessitent, du fait des enjeux et des profils des participant-e-s, une attention toute particulière. Mieux pris en compte, nous sommes convaincus que ces points pourront réellement favoriser une participation plus authentique des jeunes et enrichir, à travers un dialogue intergénérationnel, la prise de décision autour des grands enjeux liés au développement durable et à la réduction des inégalités.

---

1. Nous entendons par « haut niveau » des événements, au niveau national comme international, auxquels prennent part des décideuses et décideurs politiques (chef-fe-s d'État et de gouvernement, ministres, secrétaires d'État, parlementaires...) ou des personnes de haut rang (ambassadrices et ambassadeurs, directrices et directeurs et de l'administration, d'agences de développement, d'agences des Nations unies, de grandes entreprises et fondations...) et au cours desquels des décisions et orientations stratégiques sont discutées et adoptées. On peut citer à titre d'exemple les grands sommets internationaux (Assemblée générale des Nations unies, Conseil des droits de l'Homme, Commission de la condition de la femme, G7, G20, Forum génération égalité, Cop...) ou des instances nationales telles que le Comité interministériel de la coopération internationale et du développement (Cicid) ou encore le Conseil national pour le développement et la solidarité internationale (Cndsi).

# 1 | POINTS D'ATTENTION À PRENDRE EN COMPTE AVANT L'ÉVÉNEMENT

---

Dès la conception de l'événement :

- ❶ Intégrer des jeunes dès la conception de l'événement, dans le comité d'organisation, les éclairer sur le contexte, les enjeux, le format et les objectifs de l'événement et prendre en compte leurs points de vue et contraintes dans l'élaboration de l'agenda, en veillant à les solliciter suffisamment tôt et sur une durée qui ne soit pas trop longue.
- ❷ Favoriser une participation authentique des jeunes, c'est-à-dire être prêt à les laisser exprimer des attentes et des recommandations en direction des décideuses et décideurs présent-e-s et prévoir dans l'agenda le délai de retour de leur part.
- ❸ Prévoir un budget favorisant la participation authentique de jeunes, y compris leur présence sur le lieu de l'événement au moins deux jours avant l'événement pour permettre un temps de repos et une bonne préparation ; prévoir également les éventuels frais de traduction pour que la langue ne soit pas une barrière à leur participation ainsi que les frais des personnes accompagnatrices le cas échéant.
- ❹ Désigner une personne référente au sein du comité d'organisation de l'événement qui puisse être garante de la participation authentique des jeunes à l'événement. Cette personne pourra au besoin s'appuyer sur des compétences liées à l'engagement des jeunes dans leur diversité, aux événements de haut niveau et à la thématique traitée, de façon à ce qu'elle puisse prendre en charge au mieux l'exécution du processus de sélection et d'accompagnement du ou des jeunes avant, pendant et après l'événement.

## 1. Pour la sélection du ou des jeunes intervenant-e-s

**Rédaction de termes de référence (TDR) clairs quant à la participation des jeunes dans l'événement et partage avec les jeunes et organisations de jeunesse pressenti-e-s**

Ces TDR comprendront des informations accessibles sur le contexte et les objectifs de l'événement, son déroulé, ses participant-e-s, le profil et le rôle attendus des jeunes, l'angle de leur(s) intervention(s) et l'appui (y compris financier si besoin) qui pourra être apporté avant, pendant et après leur participation. Indiquer l'importance accordée à la diversité (cf. point ci-dessous) et à la complémentarité des profils et des expériences. Ces dernières devront être en lien avec le sujet de sorte que les jeunes sélectionné-e-s soient



en mesure d'apporter des éléments aux discussions. Ces TDR constitueront une base de discussion avec les jeunes et organisations de jeunesse pressenti-e-s pour prendre part à l'événement ou à la sélection de jeunes en leur sein. In fine, un accord devra être trouvé avec les jeunes intervenant-e-s sur leur rôle précis dans l'événement.

### **Processus de sélection**

Privilégier la participation de jeunes membres d'une organisation de jeunesse (formelle ou non) pour qu'ils puissent en être les porte-parole (représentation plus large) lors de l'événement. Proposer en amont à l'organisation de jeunesse de désigner, ou du moins présélectionner, le ou les participant-e-s répondant, selon eux, le mieux au profil recherché (cf. termes de référence), en veillant à ne pas désigner toujours les mêmes personnes et de permettre à des jeunes moins expérimenté-e-s de saisir l'opportunité.

### **Diversité des jeunes**

Adopter une démarche inclusive, en s'assurant de la participation, dans la mesure du possible, des jeunes dans toute leur diversité, y compris en termes d'âge, de diversité sociale, économique, géographique, ethnique... Veiller en particulier à ne pas exclure les filles et les jeunes femmes, les jeunes issu-e-s des milieux défavorisés, les jeunes les moins instruit-e-s, les jeunes en situation de handicap, celles et ceux vivant en zone rurale, en contexte de crise, les jeunes issu-e-s des minorités, ou encore les jeunes parents. Ne pas aller vers les voix les plus évidentes médiatiquement ou ne pas donner des opportunités de participation toujours aux mêmes jeunes.

### **Prise en charge financière**

Prévoir une prise en charge financière de la participation des jeunes et des éventuelles personnes accompagnatrices (déplacement, hébergement, restauration, traduction...). S'il y a une compensation financière pour les intervenant-e-s lors de l'événement, rémunérer également les jeunes intervenant-e-s pour leur temps et expertise.

## **2. Préparation du ou des jeunes sélectionné-e-s**

### **Veiller à la protection des jeunes en appliquant un protocole avant, pendant et après l'événement**

Les organisateur·rice·s de l'événement doivent veiller à la sécurité et au bien-être des jeunes participant-e-s. Un protocole dit de protection ou *safeguarding* doit être établi et mis en œuvre avant, pendant et après l'événement<sup>2</sup>. Toutes les parties prenantes doivent connaître et accepter les termes de ce protocole (les jeunes, leurs parents, les organisateurs).

---

2. Une politique de *safeguarding* renvoie aux responsabilités de protection des enfants et des jeunes de toute forme de préjudice qui pourrait porter atteinte à leur sécurité, leur intégrité ou dignité. Il s'agit de veiller à ce qu'aucun enfant ou jeune ne soit soumis à quelque forme de préjudice lié à sa participation à un événement ou leur association à une organisation-ONG. Pour en savoir plus : la politique de protection de l'enfant et des jeunes de Plan International.



Quelques règles de base en matière de protection des jeunes (*safeguarding*) :

- Ne pas partager de renseignements ou données personnelles, ni d'images en dehors de l'événement, sauf en cas d'autorisation explicite et appropriée avec, si nécessaire, le consentement des parents ou tuteur-ric-e-s ;
- Définir, en impliquant les jeunes, des mécanismes leur permettant de signaler si besoin les comportements inappropriés ;
- S'assurer que les images ou vidéos diffusées sur les jeunes répondent aux exigences de *safeguarding* et d'éthique et veiller à ce qu'elles ne renforcent pas ou exacerbent les stéréotypes ;
- Établir un code de conduite à faire signer aux participant-e-s et partenaires : interactions avec les jeunes conformes à la loi, sécurité et bien-être des jeunes (pas d'actes ou de paroles relevant de discriminations, d'abus, de dénigrement, de harcèlement, etc.).

**Points d'attention sur la protection des jeunes dans le cadre d'un événement ayant lieu sur une plateforme en ligne<sup>3</sup> :**

- Bien identifier en amont les risques potentiels en termes d'utilisation d'images, vidéos, conversations privées avec d'autres intervenant-e-s, informations communiquées, etc ;
- S'assurer que les jeunes disposent de tous les outils nécessaires en amont de l'événement (règle d'utilisation de la plateforme, code de conduite, mécanisme de signalement) et maîtrisent leur utilisation ;

---

3. Politique de protection de l'enfant chez Plan International France pour les événements en ligne.



- Prévenir le risque d'exposition des jeunes participant·e·s à des contenus (vidéos, images) et/ou langages inappropriés durant l'événement en ligne ;
- Garantir la sécurité des données privées (noms, adresses, mots de passe).

### **Veiller à informer et communiquer sur l'événement, de manière adaptée**

- Communiquer les informations et documents préparatoires et l'agenda le plus en amont possible, en plusieurs langues si besoin ;
- Vulgariser les documents préparatoires pour que les jeunes puissent s'approprier les enjeux plus facilement<sup>4</sup>. Éviter le jargon ou du moins l'expliquer (fournir un glossaire des principaux termes techniques, détailler les acronymes, les sigles) ;
- Prévoir un temps d'échanges afin de présenter les enjeux, les participant·e·s et autres intervenant·e·s, le déroulé de l'événement, les attentes par rapport à la participation du ou des jeunes, ce que l'événement pourrait leur apporter, répondre aux questions des jeunes et pour mieux identifier leurs attentes et leur besoin d'accompagnement ;
- Veiller autant que possible à ce que les jeunes puissent échanger en amont de l'événement avec la modératrice ou le modérateur de leur panel ainsi qu'avec les autres intervenant·e·s, tout en faisant en sorte que les jeunes soient soutenu·e·s par un·e acteur·rice tiers dans leur préparation ; une association par exemple ;
- Appuyer la préparation en amont, avec les jeunes intervenant·e·s qui le souhaitent, des publications pour leurs réseaux sociaux.

### **Veiller à effectuer le renforcement des capacités nécessaires**

- Identifier les besoins d'accompagnement lors d'un entretien ;
- Dispenser si besoin une formation en plaidoyer, leadership et/ou communication pour que les jeunes aient tous les outils en main pour participer et influencer les discussions ;
- Proposer aux jeunes une relecture des messages clés (sans censure), de leur intervention et un temps de répétition avant leur prise de parole pour veiller à la clarté du message, au respect du temps de parole imparti et des codes de prise de parole dans ce type d'événement ;

---

4. Un exemple de support de vulgarisation conçu pour les jeunes en amont du processus de Pékin + 25 : « *Beijing +25 Toolkit* »

- Favoriser un plus grand engagement en encourageant une mise en réseaux des différents jeunes et groupes de jeunes concernés par l'événement pour favoriser un partage d'expériences et/ou un renforcement de capacités entre pairs, et/ou initier éventuellement une action collective en amont de l'événement.

### **Favoriser la prise en compte des attentes et propositions des jeunes<sup>5</sup>**

- Collecter les attentes et éventuelles propositions des jeunes autour de l'événement pour pouvoir en tenir compte dans l'élaboration de l'agenda et le format de l'événement.
- Leur proposer de se donner des objectifs pour l'événement, en tant qu'intervenant-e-s et au-delà : prendre la parole lors de la plénière, rencontrer telle délégation pour aborder telle thématique, couvrir l'événement sur les réseaux sociaux, etc. ;
- Identifier des temps et espaces (réseaux sociaux notamment) où la participation des jeunes est valorisée et valorisable : par exemple, échanges sur des enjeux où la contribution des jeunes est clairement identifiée ou mise en visibilité d'une délégation jeunesse et de ses messages et recommandations ;
- Prévoir une répartition égale des temps de parole et temps de questions-réponses. Veiller à ce que les conversations et débats puissent aller dans les deux sens et que les jeunes puissent débattre avec les décideuses et décideurs et formuler des propositions. Faire en sorte que les animateur-ice-s ne posent pas des questions trop orientées ;
- Anticiper le processus de redevabilité des organisateur-ice-s envers les jeunes concernant la communication des décisions prises lors ou à l'issue de l'événement, y compris le niveau de prise en compte de leurs recommandations.

### **Logistique**

- Fournir des ressources pour permettre aux jeunes de participer virtuellement, y compris dans les zones rurales, par exemple en leur fournissant des forfaits internet, en leur donnant accès à des téléphones portables ou à des ordinateurs, en incluant si besoin des formations aux logiciels de visioconférence ;
- Développer des outils et méthodes de communication faciles à utiliser et accessibles dans les langues locales ;
- Veiller à ce que la plateforme utilisée pour l'événement intègre des traductions et soit simple d'usage pour inclure un maximum possible de jeunes.

---

5. Voir par exemple les outils et expériences suivantes qui ont permis de recueillir et de faire entendre les priorités des jeunes à haut niveau : « *Setting The Agenda : Girls Platform for Action* » dans le cadre de Pékin + 25 ; une large consultation des jeunes d'Afrique de l'ouest et du centre facilitée par le MEAE en amont de la réunion ministérielle sur l'éducation et le développement de juillet 2019, dans le cadre du G7 sous présidence française, et la participation de leurs porte-parole à un dialogue de haut niveau : <https://www.plan-international.fr/news/2019-07-18-g7-les-jeunes-leaders-dafrique-de-louest-et-du-centre-se-mobilisent-pour-leducation>

# 2

## POINTS D'ATTENTION À PRENDRE EN COMPTE PENDANT L'ÉVÉNEMENT

---

### Structuration et organisation de l'événement

- Proposer des binômes - un-e jeune qui a déjà vécu ce type d'expérience avec un « nouveau » ou une « nouvelle » ;
- Faire tout au long de la rencontre des points et bilans réguliers avec les jeunes pour s'assurer qu'ils soient à l'aise, qu'ils suivent, qu'ils comprennent et qu'ils puissent s'exprimer s'ils le souhaitent ;
- Demander au modérateur ou à la modératrice de l'événement de veiller à ce que les jeunes aient une prise de parole suffisante, puissent poser des questions, parler de leurs priorités et qu'ils ou elles ne soient pas interrompu-e-s ;
- Minimiser les présentations PowerPoint et maximiser le temps consacré aux discussions, aux activités interactives et aux groupes de discussion ;
- Présenter les jeunes intervenant-e-s sur le même format que les intervenant-e-s « expert-e-s » (biographie, vouvoiement, disposition des places dans la salle...). En règle générale, et dans le respect de la politique de protection de l'organisation responsable de la protection du jeune, le nom de famille d'un jeune ne doit pas être communiqué (ni sur l'agenda, ni lors de l'événement, ni dans les médias). Cette règle doit être bien expliquée, comprise et acceptée par les jeunes (cf. procédure de *safeguarding*). Selon le profil et les attentes des jeunes et selon le contexte de leur prise de parole, le sujet pourra néanmoins faire l'objet d'une discussion avec eux-elles, l'organisation qui les accompagne, et le cas échéant leurs parents ou tuteur-ric-e-s ;
- Si l'événement s'y prête, adopter au moins une action transformatrice qui vise délibérément les droits et les besoins des jeunes, y compris les plus marginalisé-e-s et celles et ceux qui vivent dans des contextes humanitaires ;
- Favoriser des moments d'échanges informels entre les jeunes et les décideur-euse-s.

### Logistique

- Proposer de filmer l'événement pour qu'il puisse être diffusé et suivi ;
- Accompagner en matière de communication, et notamment prise de photos pour leurs réseaux sociaux s'ils ou elles le souhaitent ;
- Assurer la traduction nécessaire le cas échéant y compris sur des temps plus informels.

### Application du protocole de *safeguarding*

# 3

## POINTS D'ATTENTION À PRENDRE EN COMPTE APRÈS L'ÉVÉNEMENT

---

### Communication

- Diversifier les outils de communications, par exemple proposer des retours d'expériences en format audiovisuel ;
- Valoriser les messages des jeunes via différents supports de communication.

### Retour mutuel d'expérience : des jeunes vers nous<sup>6</sup> et ses pairs et de nous vers les jeunes

Faire un bilan ou un retour d'expérience avec les jeunes afin de :

- Mesurer ce qui a fonctionné, identifier les points d'amélioration et évaluer l'atteinte des objectifs qu'ils ou elles ont pu se fixer. Solliciter leur retour sur ce que l'événement a pu leur apporter directement et sur la pertinence de l'événement dans son ensemble ;
- Savoir si les jeunes ont acquis davantage de compétences, ont évolué dans leurs idées, établi de nouvelles connexions avec d'autres groupes de jeunes ou des décideuses et décideurs ;
- S'assurer à J + 1 et J + 15 jours que les jeunes sont et se sentent en sécurité, n'ont pas subi de comportements inappropriés à l'issue de l'événement ;
- S'assurer que les jeunes débriefent avec les membres de leur organisation et qu'un temps de restitution auprès d'autres jeunes soit organisé pour valoriser leur action et donner envie à d'autres jeunes de s'engager.

### Suivi et redevabilité

- Transmettre le compte-rendu de l'événement et leur restituer les décisions prises, notamment en lien avec leurs recommandations ;
- Maintenir le lien entre les participant-e-s avec par exemple une rencontre quelques mois après pour faire le point sur les avancées et le suivi des engagements pris lors de l'événement (si le sujet s'y prête).

---

6. Nous = Les organisateurs-trices de l'événement et/ou l'organisation mandatée pour assurer la participation des jeunes avant, pendant et après l'évènement.





# Rassembler et agir pour la solidarité internationale

**Coordination :** Anaïs Mesnil

**Graphisme :** Benjamin Madelainne

**Relecture :** Emmanuel Cauchois

**Crédit photo couverture :** © Plan international France

14, passage Dubail 75010 Paris

Tél. : 01 44 72 93 72

[www.coordinationsud.org](http://www.coordinationsud.org)