

Séance de travail

Atelier sur les livres blancs

Merci aux collaborateurs.trices suivant.e.s :

Bryan Michaud, AFO

Maxime Pagé, Discitus

Anabel Beaudry-Sarazin, Discitus

Pierre Bourbeau, Discitus



Qu'est-ce qu'un livre blanc?

- a. Document de positionnement communautaire ou sectoriel
- b. Recommandations pour les décideur.euse.s du secteur et les instances gouvernementales
- c. État des lieux communautaire ou sectoriel
- d. Document vivant qui est toujours en évolution
- e. Outil de mobilisation des parties prenantes
- f. Outil de concertation
- g. Outil de représentation politique



Pourquoi un livre blanc?

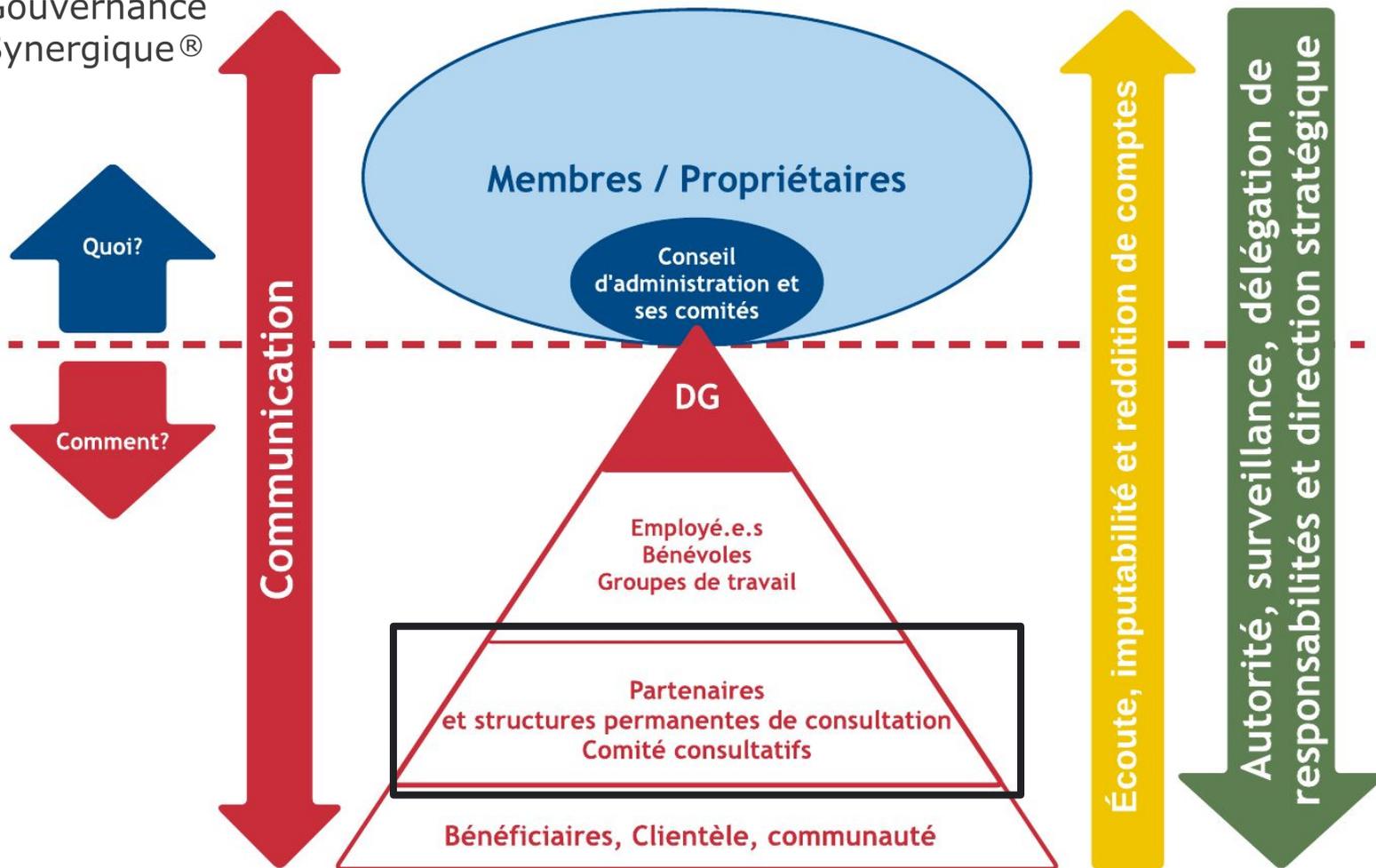
- a. Assumer notre rôle de porte-parole ancré dans les besoins de la communauté
- b. Établir des objectifs collectifs ou de l'alignement pour assurer la cohésion communautaire
- c. Établir une vision claire et engageante pour la communauté ou un secteur
- d. Établir des messages communs pour faire front commun



Pourquoi un livre blanc? (suite)

- e. Protéger et faire valoir nos droits
- f. Bâtir ses structures permanentes de concertation et de consultation
- g. Comprendre de façon approfondie un enjeu ou un besoin criant pour prévenir les revendications anecdotiques





Comment développer un livre blanc

- a. Pré-consultation des parties prenantes pour identifier les enjeux les plus criants ou les besoins les plus importants (au besoin)
- b. Identifier l'enjeu, le dossier ou le besoin
- c. Mobiliser les joueur.euse.s clés autour de l'enjeu ou du besoin choisi pour former un comité consultatif et/ou de travail
- d. Établir un état des lieux actuel de l'enjeu ou la justification du besoin choisi
 - i. Recherche, inventaire et revue documentaire
 - ii. Consultation des parties prenantes liées à l'enjeu



Comment développer un livre blanc (suite)

- e. Identifier les indicateurs de rendements liés à chaque recommandation
- f. Rédiger un document et l'adopter au sein du groupe de parties prenantes concernées
- g. Adopter le document par votre conseil d'administration
- h. Montage d'un document de présentation bilingue
 - i. Dévoilement public du livre blanc
 - j. Promouvoir et utiliser le document pour faire le démarchage ou identifier des initiatives pour combler le besoin



Séance de travail

Formulaire

- a. Identifier un enjeu possible (santé, économie sociale, services sociaux, services en français, éducation, postsecondaire, services municipaux, immigration, arts et culture, etc.)
- b. Identifier les joueur.euse.s et organismes clés
- c. Identifier un commanditaire, un bailleur de fonds ou un financement (si nécessaire)
- d. Planifiez votre démarche : quelles seraient vos prochaines étapes (qui fait quoi pour quand)?



Travail en sous-groupes

- a. En groupes de 3 pour 30 minutes
- b. Présentateur.trice :
 - i. Présente son plan d'action
 - ii. Demande de la rétro
- c. Les deux coachs :
 - i. Écoutent
 - ii. Posent des questions de clarification
 - iii. Suggèrent des idées
- d. 5 minutes de présentation et 5 minutes de rétroaction



La table des matières d'un livre blanc

Exemple : [Les arts et la culture francophone en Ontario \(AFO\)](#)

- a. Sommaire exécutif
- b. Mise en contexte
- c. État des lieux
- d. Enjeux stratégiques et mesures prioritaires
- e. Conclusion
- f. Annexes : Mesures prioritaires et pistes d'action



Pièges et astuces

1. **Faire cavalier seul** : Consultez et engagez les parties prenantes de façon ciblée
2. **Ne pas traduire le document final** : Publiez le livre blanc en français et en anglais pour augmenter son influence et son impact
3. **En faire un événement unique** : Intégrez la mise en oeuvre dans les structures permanentes et votre programmation (comité consultatif et sondage annuel)
4. **Faire des recommandations anecdotiques** : Faites des recommandations ancrées dans les données



Garder son livre blanc bien vivant

- a. Création d'un comité consultatif permanent et dédié
- b. Établir un cycle annuel de révision du document
- c. Mettre en place une stratégie de communication des recommandations du livre blanc
- d. Maintenir un tableau des recommandations et de leurs avancées trimestrielles
- e. Miser sur le partage des données par les partenaires

