Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'intérieur DFI
Office fédéral des assurances sociales OFAS

Faire participer les enfants et les jeunes – Guide pratique pour l'administration fédérale

Impressum

Editeur
Office fédéral des assurances sociales (OFAS)

Autrices
Wartenweiler Rahel & Zimmermann Rahel, polsan
Falkenreck Mandy, Hobi Lara & Brandstetter Johanna, Institut für Soziale Arbeit und Räume, Haute école spécialisée de Suisse orientale (OST)

Responsables du projet
Merwar Sonja, Secteur Questions de l'enfance et de la jeunesse, Unité Encouragement et participation, OFAS
Wälti Fabio, Secteur Recherche et évaluation, OFAS
Stéphanie Schneider, Secteur Questions de l'enfance et de la jeunesse, Unité Encouragement et participation, OFAS
Isabelle Villard Risse, Secteur Questions de l'enfance et de la jeunesse, Unité Encouragement et participation, OFAS

Citation
Wartenweiler, Rahel; Zimmermann, Rahel; Falkenreck, Mandy; Hobi, Lara; Brandstetter, Johanna (2026). Faire participer les enfants et les jeunes – Guide pratique pour l'administration fédérale, polsan et Haute école spécialisée de Suisse orientale (OST), étude réalisée sur mandat de l'OFAS.

Mise en page
Nils Etter, Centre de compétences Multimédia, Imprimés et Photo, OFAS

Date de publication et édition
Juin 2026, 2ème édition corrigée

Téléchargement sur
https://www.bsv.admin.ch/fr/education-a-la-citoyennete, disponible en français, allemand et italien.

Table des matières

I Introduction : bases de la participation dans l'administration fédérale 1

II Guide pratique 2

A) Clarification des conditions de départ –la participation est-elle indiquée ou non ? 2
1. Le projet se prête-t-il à la participation des enfants et des jeunes ? 2
2. Le projet a-t-il un impact sur les enfants et les jeunes ? 2
3. Engagement : le projet de participation bénéficie-t-il d'un soutien suffisant ? 3
4. Y a-t-il une marge de manœuvre sur le plan du contenu ? 3
5. Y a-t-il une marge de manœuvre temporelle ? 4
6. Vue d'ensemble du processus de décision 5

B) Planification, mise en œuvre et évaluation – comment mener à bien un processus de participation ? 5

1. Fixer les objectifs du processus participatif et le degré d'implication des enfants et des jeunes 6
2. Définir les groupes cibles 7
3. Déterminer le format de participation 8
4. Accéder au groupe cible 10
5. Choisir les méthodes appropriées 11
6. Établir un calendrier et planifier les ressources à disposition 11
7. S'adresser réellement aux enfants et aux jeunes et garantir un dialogue permanent 13
8. Intégrer les résultats au projet 14
9. Documenter et analyser les résultats, consigner les enseignements 15

III Annexe : outils pratiques 17

1. Liste de contrôle 17
2. Organisations et points de contact potentiels à qui s'adresser pour atteindre le groupe cible 18
3. Exemple de planification d'un atelier participatif 20
4. Exemple de questionnaire d'évaluation, version longue 24
5. Exemple de questionnaire d'évaluation, version courte 25
6. Évaluation de la charge de travail 27
7. Exemple de déclaration de consentement 28

I Introduction : bases de la participation dans l'administration fédérale

Un grand nombre d'affaires et de projets de l'administration fédérale concernent les enfants et les jeunes. Jusqu'ici, leur point de vue et leurs opinions ont été peu pris en compte dans les travaux de l'administration, et seulement de manière indirecte. Avec le présent guide pratique, l'Office fédéral des assurances sociales (OFAS) souhaite renforcer la participation des enfants et des jeunes dans les affaires de l'administration fédérale – en particulier lorsque celles-ci touchent leur situation de vie et qu'une réelle participation est possible.

Ce guide accompagne le personnel de l'administration fédérale dans la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de projets de participation. Il formule des standards minimaux pour les processus participatifs et vise à fournir une aide concrète à leur planification, en particulier pour les personnes et les offices qui n'ont que peu ou pas d'expérience en la matière. Le guide se fonde sur un état des lieux des formats de participation proposés aux enfants et aux jeunes en Suisse et sur un concept établi à partir de ces données pour associer cette catégorie de la population aux travaux de l'administration fédérale. Ce concept a été élaboré de manière participative avec le concours d'enfants et de jeunes.

L'introduction résume brièvement les notions et principes centraux du concept afin de mettre en place une base de compréhension uniforme pour l'application pratique.

Qu'est-ce que la participation des enfants et des jeunes ?

Faire participer les enfants et les jeunes signifie leur donner la parole et les associer aux décisions grâce à des formats appropriés qui tiennent compte de leur âge et de leur degré de maturité. Ils peuvent ainsi influencer les processus de planification et de décision de l'administration fédérale qui les concernent. Leur point de vue est pris au sérieux, conformément à l'art. 12 de la Convention de l'ONU relative aux droits de l'enfant (CDE). On leur reconnaît ainsi la capacité de se forger leur propre opinion et le droit de l'exprimer librement. Cette forme de participation se distingue du droit d'être entendu, lui aussi inscrit dans la Convention relative aux droits de l'enfant, mais qui a trait aux procédures civiles, pénales et administratives.

Quels sont les objectifs de la participation des enfants et des jeunes dans l'administration fédérale ?

Les **enfants et les jeunes** ont la possibilité de façonner leur cadre de vie à l'échelon national. Ils s'informent et acquièrent des connaissances sur la politique, développent des compétences sociales à travers des échanges avec des acteurs étatiques et réalisent que leurs préoccupations sont prises au sérieux. Ils en retirent une plus grande confiance en soi, un sens de leur efficacité personnelle et une meilleure compréhension des processus démocratiques.

L'**administration fédérale** y gagne une expertise du cadre de vie des enfants et des jeunes et contribue à une plus grande sensibilité à leurs préoccupations au niveau de la Confédération. Cela lui permet de mieux cibler ses activités, processus et produits, qui sont ainsi mieux acceptés, et d'éviter des malentendus et des incohérences.

Du point de vue de la **société dans son ensemble**, la participation concourt à la promotion de la démocratie ; elle renforce le dialogue et la coopération entre les disciplines et entre les générations.

II Guide pratique

Le présent guide pratique offre aux responsables de projets de l'administration fédérale une grille de repères pour déterminer la pertinence d'un projet participatif dans un cas donné, décrit les tâches concrètes à effectuer pour la planification, la mise en oeuvre et l'évaluation de la démarche et propose des outils pratiques.

A) Clarification des conditions de départ –la participation est-elle indiquée ou non ?

Certaines conditions doivent être remplies pour que la participation porte ses fruits. La première partie du guide pratique propose une aide à la décision pour déterminer si la démarche participative est judicieuse dans un cas donné.

1. Le projet se prête-t-il à la participation des enfants et des jeunes ?

De nombreuses affaires traitées par l'administration offrent de précieuses opportunités d'inclure les enfants et les jeunes, notamment lorsque le contenu et le calendrier du projet autorisent une certaine marge de manoeuvre. Les types de projets ci-dessous se prêtent particulièrement bien à une démarche participative.

Types de projets de l'administration fédérale se prêtant à des processus participatifs

- Rapports en réponse à un postulat
- Planification stratégique et planification des ressources, élaboration et mise en œuvre de plans d'action et de programmes
- Travaux législatifs, en particulier processus de consultation informels et, sous certaines conditions, procédure de consultation formelle
- Projets dans le domaine de la sensibilisation et de l'information
- Évaluations

Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres affaires répondant aux critères indiqués peuvent être examinées pour déterminer si elles se prêtent à un processus participatif.

On trouvera une liste complète des types de projets recommandés dans le concept.

2. Le projet a-t-il un impact sur les enfants et les jeunes ?

Beaucoup d'affaires et de projets de l'administration fédérale présentent un intérêt pour les enfants et les jeunes – parce qu'ils les concernent directement ou parce qu'ils auront des conséquences décisives pour les générations futures. L'attitude à adopter serait donc la suivante : chaque fois qu'un thème est pertinent pour la jeune génération ou les générations futures, il y a généralement de bonnes raisons d'y associer les enfants et les jeunes. Ce n'est que si des arguments convaincants plaident pour le contraire qu'on peut renoncer à les faire participer. Il est utile de se référer à la CDE pour naviguer dans les champs thématiques qui touchent particulièrement les enfants et les jeunes.

Champs thématiques

- **Participation et consultation** (participation sociopolitique, liberté d'expression, d'association et de réunion, participation à des procédures judiciaires et administratives)
- **Identité et filiation**
- **Participation numérique, sphère privée et protection dans l'espace numérique**
- **Protection contre la violence** (dans la sphère familiale, en institution, durant les loisirs, dans l'espace numérique)
- **Sphère familiale et prise en charge alternative** (y compris adoption et placement extrafamilial)
- **Handicap et inclusion** (accès à l'éducation, la santé, la participation)
- **Santé** (soins et système de santé, santé physique et mentale)
- **Niveau de vie et sécurité sociale**
- **Environnement sain et changement climatique**
- **Éducation, école et environnement scolaire** (encouragement précoce, scolarité, formation professionnelle, bâtiments scolaires, espaces de loisirs)
- **Jeu, loisirs et activités culturelles**
- **Enfants avec besoin de protection particulier** (enfants requérants d'asile, enfants et jeunes avec expérience de l'exil et de la migration, droit pénal des mineurs)

Quelles sont les thématiques particulièrement pertinentes du point de vue des enfants et des jeunes ?
L'élaboration du concept avec des enfants et des jeunes a mis en évidence leur grande ouverture et leur curiosité pour une multitude de thèmes. Tout en haut de la liste de leurs préoccupations, on trouve les aspects qui influencent directement leurs conditions de vie personnelles (salaires et coût de la vie, santé mentale, gestion du stress et du harcèlement, horaires scolaires). Les questions sociétales et politiques constituent une seconde catégorie importante (répartition des fonds publics, protection contre la discrimination, accès aux informations politiques, prévention des addictions). Les souhaits en matière d'infrastructures, par exemple l'extension des autoroutes, sont certes cités, mais ne font pas partie de leurs priorités immédiates.

3. Engagement : le projet de participation bénéficie-t-il d'un soutien suffisant ?
L'engagement des responsables politico-administratifs est un facteur clé pour la réussite d'un processus de participation et il faut s'en assurer le plus tôt possible. La volonté de prendre en compte les résultats de la participation des enfants et des jeunes dans les décisions futures est centrale. Il convient en outre de disposer des ressources nécessaires en termes de financement et de personnel, afin d'organiser le processus de participation de façon réaliste.

4. Y a-t-il une marge de manœuvre sur le plan du contenu ?
La participation peut être fructueuse si le projet offre suffisamment de marge de manœuvre pour se développer dans des directions inattendues. Il importe d'identifier les domaines dans lesquels les enfants et les jeunes peuvent apporter une réelle contribution et où les résultats ne sont pas entièrement fixés d'avance.

Questions clés

- Quelles sont les contraintes à respecter ? (cadre juridique, délais, décisions politiques déjà prises, etc.)
- Quels sont les aspects du projet comportant une marge de manœuvre ? Où y a-t-il une certaine ouverture à des résultats inattendus ?

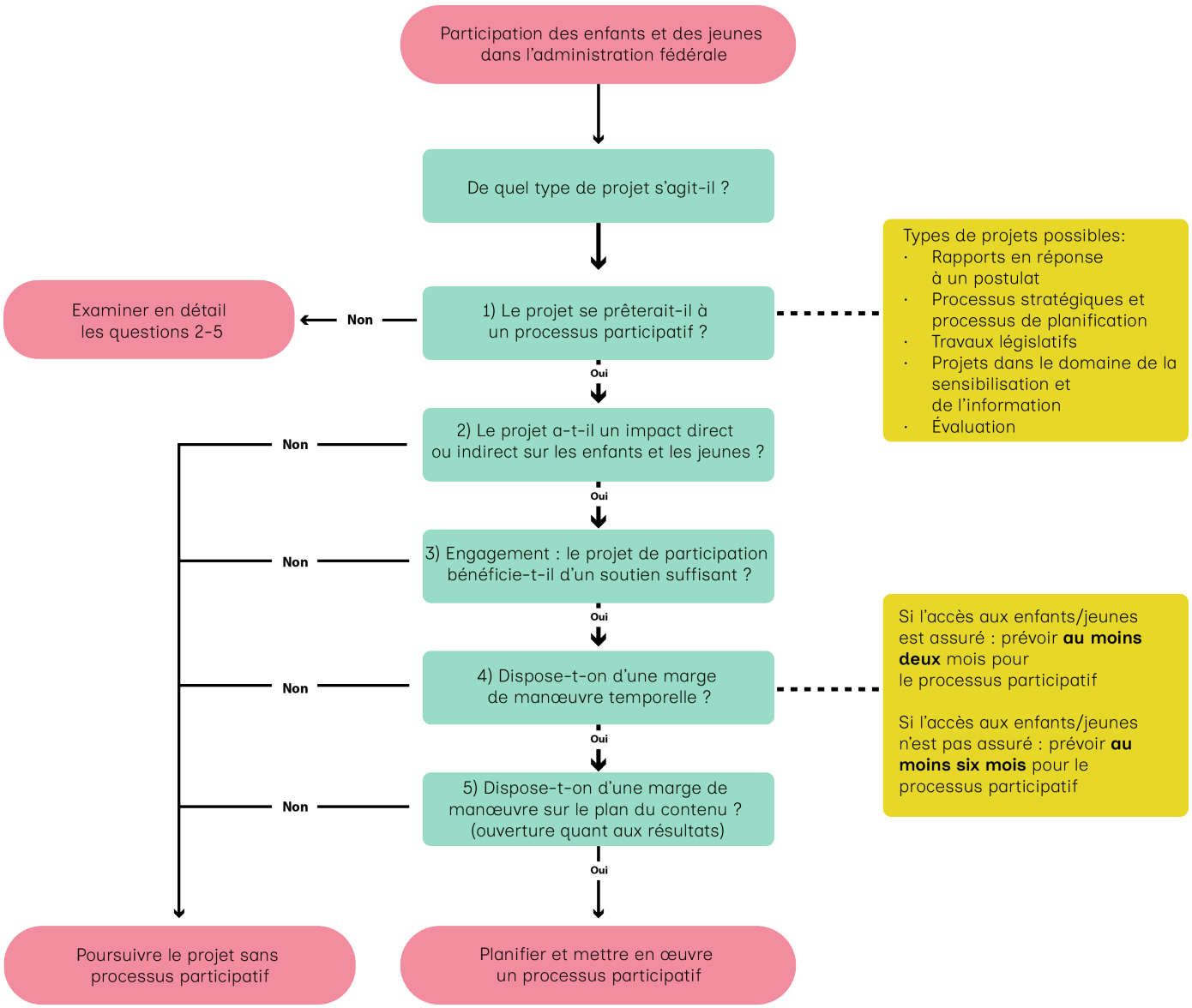
5. Y a-t-il une marge de manœuvre temporelle ?

La participation ne peut réussir que si l'on dispose du temps nécessaire, tant pour la mise en œuvre que pour la préparation et les boucles de feedback avec les enfants et les jeunes. Les contraintes telles que les délais internes ou les obligations légales doivent être prises en compte suffisamment tôt. Les contacts existants avec les écoles, associations de quartier, institutions de l'aide à l'enfance et à la jeunesse ou autres facilitent l'accès au groupe cible et accélèrent le processus.

Une estimation du temps nécessaire doit prendre en compte les conditions de départ ci-dessous.

L'accès au groupe cible a déjà été établi	**L'accès au groupe cible n'a pas encore été établi**
Au moins **deux mois** pour planifier, mettre en œuvre et évaluer un événement participatif	Au moins **six mois** pour obtenir les accès adéquats, planifier, mettre en œuvre et évaluer le processus de participation

6. Vue d'ensemble du processus de décision



B) Planification, mise en œuvre et évaluation – comment mener à bien un processus de participation ?

Le présent point définit les tâches concrètes à effectuer pour planifier, mettre en œuvre et évaluer un processus participatif. Ces tâches ne doivent pas forcément s'enchaîner dans l'ordre chronologique ci-dessous. De nombreuses étapes sont interdépendantes et leur contenu peut se recouper.

1. Fixer les objectifs du processus participatif et le degré d'implication des enfants et des jeunes

Objectifs

Les objectifs du processus participatif doivent être clairement définis en tenant compte du degré d'implication souhaité. Ils sont indispensables pour déterminer le ou les groupes cibles et planifier les prochaines étapes. Dans l'idéal, on fixera des objectifs en termes de résultats et en termes de processus.

Objectifs en termes de résultats

Type de projet	**Exemples d'objectifs en termes de résultats**
Objets politiques **Rapports en réponse à un postulat**	· Acquisition d'une expertise du monde des enfants et des jeunes (vie quotidienne, expériences, difficultés, besoins) · Identification des problèmes, thématiques et ressources
Stratégie et planification **Planification stratégique et planification des ressources, élaboration et mise en œuvre de plans d'action et de programmes**	· Acquisition d'une expertise du monde des enfants et des jeunes · Identification des problèmes, thématiques et ressources · Élaboration de solutions innovantes
Travaux législatifs **Processus de consultation informels**	· Acquisition d'une expertise du monde des enfants et des jeunes · Identification des problèmes, thématiques et ressources · Prise en compte des opinions des enfants et des jeunes
Travaux législatifs **Procédure de consultation formelle**	· Prise en compte des opinions des enfants et des jeunes sur le projet
Travaux législatifs **Sensibilisation et information**	· Acquisition d'une expertise du monde des enfants et des jeunes · Identification des problèmes, thématiques et ressources · Prise en compte des opinions des enfants et des jeunes · Amélioration de l'efficacité du projet (par ex. choix des canaux d'information, définition des messages clés d'une campagne)
Travaux législatifs **Évaluation**	· Participation des enfants et des jeunes à la conception d'une évaluation de l'efficacité (par ex. définition des questions de recherche) · Évaluation de l'efficacité intégrant la perspective des enfants et des jeunes en tant que participants

Objectifs en termes de processus
Il est important de fixer des objectifs relatifs au processus pour pouvoir évaluer la participation elle-même.

- Nombre d'enfants/jeunes qui participent au projet
- Participation de certains groupes d'enfants et de jeunes (notamment selon l'âge)
- Modalités garantissant une participation aussi large que possible des enfants et des jeunes
- Résultats visés (par ex. feedbacks, idées et propositions, etc.)
- Ampleur de la participation et possibilités d'influence définies et transparentes
- Communication assurée en permanence et adaptée aux enfants et aux jeunes
- Méthodes appropriées

Ampleur de la participation

Acquérir une expertise du monde des enfants et des jeunes	Les adultes sollicitent les conseils des enfants et des jeunes en se fondant sur leur expertise du monde dans lequel ils vivent (vie quotidienne, expériences, difficultés, besoins). Mais on ne sait pas vraiment dans quelle mesure ils tiennent compte de cette estimation dans leur décision.
Permettre une participation aux décisions	Les adultes discutent avec les enfants et les jeunes des décisions à prendre et ils conviennent ensemble des démarches à engager.
Déléguer certaines compétences décisionnelles	Dans certains domaines, les adultes accordent aux enfants et aux jeunes le droit de prendre des décisions de manière autonome.

2. Définir les groupes cibles
Une fois les objectifs fixés, il convient de définir le ou les groupes cibles pour le projet de participation. En principe, il faut veiller à concevoir des processus aussi inclusifs que possible et à garantir un accès équitable à la participation (répartition entre les régions linguistiques, milieux socio-économiques, sexes et âges, intégration d'enfants et de jeunes désavantagés par leur situation de vie). La complexité de la thématique du projet joue également un rôle. Pour les problématiques complexes ou portant sur un thème spécifique, il peut être utile que les enfants et les jeunes impliqués aient des connaissances préalables de la matière concernée ou des processus politico-administratifs. Il est alors recommandé de travailler avec des enfants et des jeunes qui ont déjà pris part à des processus de participation politique ou de les y préparer le cas échéant. Enfin, on se demandera si certains groupes spécifiques d'enfants et de jeunes (par ex. issus de la migration, d'un milieu socio-économique défavorisé ou de la communauté LGBTIQ*) ou un groupe d'âge spécifique sont particulièrement concernés par le projet et doivent donc être pris en compte dans le processus de participation.

Questions clés

- Quels sont les enfants et les jeunes directement concernés par la thématique ? Celle-ci touche-t-elle particulièrement un groupe d'enfants et/ou de jeunes (par ex. issus de la migration ou d'un milieu socio-économique défavorisé) ?
- Pour quel groupe d'âge la thématique est-elle particulièrement importante ?
- Quelles sont les différentes perspectives à représenter (par ex. régions linguistiques, milieu rural/urbain, contextes socio-économiques) ?

3. Déterminer le format de participation

L'étape suivante doit permettre de s'orienter vers le format de participation le plus approprié. Les formats de participation sont des formes de participation structurées qui diffèrent tant par le degré d'implication des enfants et des jeunes que par la configuration institutionnelle. Ils vont des enquêtes sur des thèmes spécifiques à des organes dans lesquels les enfants et les jeunes s'organisent eux-mêmes, en passant par différents comités de participation. Deux formats particulièrement indiqués pour les processus participatifs de l'administration fédérale sont les événements thématiques et les comités thématiques. Ils diffèrent principalement par la périodicité de la participation et le degré d'implication des enfants et des jeunes. Lors des événements thématiques, ceux-ci sont consultés et peuvent exprimer ponctuellement leur avis, souvent à un seul moment. Dans un comité thématique, ils s'impliquent aussi dans la conception du projet (configuration du processus). Les échanges avec les enfants et les jeunes ne se limitent pas à une occasion unique, mais ont lieu à intervalles réguliers.

Les facteurs décisifs pour le choix des formats appropriés sont le temps à disposition et la marge de manœuvre qu'autorise le projet. Les objectifs de la démarche participative jouent également un rôle – qu'il s'agisse en premier lieu de récolter des idées ou des feedbacks auprès des enfants et des jeunes, ou de les impliquer dans la mise en œuvre des mesures.

Le tableau ci-dessous montre comment les dimensions « temporalité » et « marge de manœuvre » peuvent influer sur le choix du format.

Temporalité ↓ Marge de manœuvre →		
	étroite	**indéterminée**
brève	**Événements thématiques** Consultation ponctuelle, les enfants et les jeunes peuvent donner leur avis sur des thèmes spécifiques	
longue	**Événements thématiques** Consultation répétée, possibilité de faire varier la composition des groupes d'enfants	**Comité de participation thématique** Organe à durée limitée, axé uniquement sur le projet, les enfants et les jeunes participent aux décisions et sont impliqués dans la conception du projet

Le tableau ci-dessous montre quels formats de participation peuvent convenir aux différents types de projets.

	Événements thématiques	**Comités de participation thématiques**
Rapports en réponse à un postulat	Prise en compte de l'avis et de l'expertise des enfants et des jeunes sur leur monde dans l'élaboration de rapports à l'interne ou par des tiers.	Participation à un groupe d'accompagnement du postulat composé d'enfants et de jeunes (s'exprimant par ex. sur les points suivants : définition des questions de recherche, définition du mandat à confier à des tiers, discussion des résultats et formulation de recommandations).
Planification stratégique et planification des ressources, élaboration et mise en œuvre de plans d'action et de programmes		Prise en compte de l'avis et de l'expertise des enfants et des jeunes sur leur monde dans les processus stratégiques et les processus de planification.
Travaux législatifs	Recueil du point de vue des enfants/jeunes lors de **processus de consultation informels** sur un projet législatif. Recueil du point de vue des enfants/jeunes sur un avant-projet dans le cadre de la **procédure de consultation**, idéalement lorsque ceux-ci ont déjà été impliqués dans les travaux préparatoires.	
Projets dans le domaine de la sensibilisation et de l'information	Recueil de l'expertise des enfants et des jeunes sur leur monde à propos d'une campagne.	Mise en place d'un comité thématique pour accompagner le projet (par ex. élaboration et mise en œuvre d'une campagne de prévention).
Évaluations	Prise en compte de l'avis et de l'expertise des enfants/jeunes sur leur monde pour l'évaluation de l'efficacité, les enfants et les jeunes participant à l'évaluation.	Participation des enfants/jeunes au design de l'évaluation.

Conseil pratique :
Inscrire la démarche participative dans le descriptif du mandat confié à des tiers (par ex. pour l'élaboration d'un rapport en réponse à un postulat ou la réalisation d'une évaluation).

4. Accéder au groupe cible
Un défi majeur est d'accéder de manière appropriée aux enfants et aux jeunes. Selon le calendrier du projet et le groupe cible du processus de participation, il est conseillé de collaborer avec des formats ou des structures de participation existants, par exemple avec des institutions ou des formats dans le domaine scolaire ou extrascolaire, des institutions de l'aide à l'enfance et à la jeunesse ou des ONG. Une liste de liens pour prendre contact est donnée en annexe.

Comment garantir un accès équitable à la participation ?
Prendre en considération les obstacles qui rendent la participation plus difficile pour différents groupes d'enfants (faciliter l'accès sur le plan social, spatial, thématique, linguistique et temporel).
Garantir la participation des enfants désavantagés par leurs conditions de vie grâce à un accès dans les quartiers défavorisés (par ex. écoles, maisons de quartier, animation socioculturelle).
Coopérer avec des projets spécifiques pour faciliter la participation des enfants vivant des conditions particulières défavorables (par ex. projets pour les enfants dans les structures d'asile, camps pour enfants en situation de handicap).
Donner aux enfants et aux jeunes la possibilité d'acquérir des connaissances préalables sur les processus politico-administratifs, si cela s'avère nécessaire et si les enfants et les jeunes concernés ne disposent pas encore de ces connaissances (voir point 2 Définir les groupes cibles), par exemple sous la forme d'un atelier ou d'une rencontre préparatoire.

Que faut-il encore prendre en considération ?
Temps disponible des enfants et des jeunes.
Pour les accès en ligne : prendre en considération les différentes compétences numériques en fonction du groupe et de l'âge

Conseil pratique :
Si les enfants/jeunes sont appelés à intervenir en dehors des structures scolaires ou de la formation professionnelle, se souvenir que c'est généralement en dehors des périodes scolaires et/ou le soir qu'ils sont le plus disponibles. Il faut aussi tenir compte des jours fériés et des vacances scolaires.

5. Choisir les méthodes appropriées
Selon la thématique, les objectifs et le groupe cible (notamment âge, conditions socio-économiques, situation de vie particulière), différentes méthodes sont à disposition pour permettre aux enfants et aux jeunes de participer efficacement. Les recueils de méthodes et outils ci-dessous facilitent la planification méthodique.

- Vaste recueil de méthodes pour les processus participatifs (Autriche)
- Recueil de matériel et de méthodes pour la participation des enfants et des jeunes, rassemblés par le groupe de travail national Jugenddialog & Jugendbeteiligung NAG (Autriche)
- Recueil de méthodes « Wegweiser Bürgergesellschaft » de la fondation Mitarbeit (Allemagne)
- Base de données méthodologique du Deutschen Kinderhilfswerks
- Boussole de la participation avec un vaste choix de méthodes, rassemblées par la fondation Bertelsmann (Allemagne)
- Recueil de méthodes du Service de la participation des enfants et des jeunes de Saxe (Allemagne)
- Méthodes dans le domaine de l'aménagement du territoire rassemblées dans le cadre d'un projet de recherche de l'Université Södertörn à Stockholm
- Recueil de méthodes participatives de l'association pour le travail éducatif en milieu ouvert du canton de Berne
- Recueil de méthodes du projet in comune de l'Association des communes suisses
- Liste de projets participatifs
- La participation des enfants et des jeunes en théorie et en pratique UNICEF Suisse et Liechtenstein
- Faîtière suisse de la participation, offres de formation continue et de réseautage

Conseil pratique : utiliser des méthodes créatives et variées
Il est recommandé d'organiser la participation de façon créative et variée, en particulier avec les jeunes enfants, car les longues discussions et les questions abstraites leur posent souvent problème. On obtient de meilleurs résultats en assemblant plusieurs méthodes qui incitent à la conception et à l'élaboration :
- concevoir et matérialiser des idées à l'aide d'images, de collages, de dessins, de pâte à modeler ou de briques de construction ;
- travailler avec divers matériaux, par exemple des affiches, des cartes et des objets du quotidien, qui aident à exprimer ses pensées de manière concrète ;
- prévoir des activités variées, notamment des jeux qui font bouger les enfants et des séquences créatives qui les aident à rester motivés.

6. Établir un calendrier et planifier les ressources à disposition
Une planification minutieuse et réaliste des ressources financières et humaines est un facteur de réussite des projets de participation. Il s'agit de prévoir suffisamment à l'avance des moyens techniques appropriés (par ex. projecteur, tableau blanc, outils interactifs comme Mentimeter ou Kahoot!) ainsi que des locaux adéquats (par ex. sans obstacle et adaptés aux enfants et aux jeunes).

Ressources en personnel et compétences requises
La planification et la mise en œuvre de projets de participation requièrent un savoir-faire méthodologique. Il est conseillé de clarifier en amont quelles connaissances spécifiques et compétences dans le domaine de la participation sont déjà présentes au sein de l'unité administrative et/ou s'il est judicieux de s'appuyer sur une expertise externe.

Conditions et compétences requises pour accompagner et animer des processus participatifs

- Attitude valorisante à l'égard du monde des enfants et des jeunes.
- Compétences pour communiquer de manière adaptée à la tranche d'âge considérée et – selon le groupe – sensibilité aux différences sociales et culturelles.
- Capacité à faire preuve de doigté dans la gestion des rapports de pouvoir et conscience des rôles sociaux.
- Savoir-faire méthodologique pour l'animation des ateliers.
- Intervention recommandée de spécialistes (pédagogues) internes ou externes à l'administration en cas de participation de jeunes enfants.
- Un accompagnement professionnel est indispensable pour les projets de participation incluant de jeunes enfants ou des enfants issus de groupes vulnérables (enfants et jeunes réfugiés ou touchés par la pauvreté) ou abordant des thèmes sensibles (santé mentale, violence). On peut solliciter l'assistance d'une personne externe disposant d'une formation spécialisée ou travailler avec la personne de référence sur place (par ex. travail social en milieu scolaire dans le cas d'ateliers dans des écoles, animation socioculturelle enfance et jeunesse dans le cadre d'une collaboration éducative en milieu ouvert). Les personnes accompagnantes doivent absolument être à l'écoute des préoccupations et des besoins que les enfants et les jeunes pourraient exprimer en marge du processus participatif et garantir leur sécurité et leur protection tout au long de celui-ci.

Conseil pratique :
Si l'animation du projet de participation a été déléguée à une tierce personne, exiger au minimum une expérience dans la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des processus participatifs incluant des enfants et des jeunes, alliée à de solides connaissances des méthodes d'animation d'atelier avec ces publics.

Calendrier
L'établissement d'un calendrier s'inscrit dans le processus politico-administratif et tient compte des échéances du projet, mais aussi des besoins et des disponibilités des enfants et des jeunes.

Il comprend les étapes suivantes:

- préparation du projet de participation ;
- invitation des enfants et des jeunes ;
- mise en œuvre des formats de participation ;
- suivi ;
- documentation et mise en forme des résultats ;
- intégration des résultats dans le projet ;
- information en continu des enfants et des jeunes impliqués au sujet des résultats et des travaux ultérieurs ;
- documentation et sauvegarde des enseignements pour les futurs processus de participation.

On trouvera en annexe une estimation du nombre d'heures nécessaires à la planification d'une rencontre participative.

Conseil pratique :
Prévoir du temps de réserve pour les imprévus et tenir compte des particularités du cadre de vie des enfants et des jeunes (par ex. dates des vacances scolaires différentes selon les cantons).

Planification des coûts
Le budget comprend les postes suivants :
- honoraires et frais de l'animation externe et/ou de l'accompagnement spécialisé ;
- frais de matériel ;
- frais de communication et de mise à disposition de l'information ;
- dépenses pour les locaux et la technique ;
- frais de repas ;
- remboursement des frais (par ex. pour les déplacements et les repas des enfants et des jeunes qui participent).

Conseil pratique :
Renoncer à verser une compensation financière (jetons de présence, etc.) ou autre type d'indemnité aux enfants et aux jeunes. De petits cadeaux peuvent être distribués en guise de remerciement à la fin de la rencontre participative (par ex. blocs-notes, stylos, friandises, etc.).

7. S'adresser réellement aux enfants et aux jeunes et garantir un dialogue permanent
La communication joue un rôle important dans les processus de participation. Pour que ces derniers débouchent sur des résultats, il est primordial de s'adresser aux enfants et aux jeunes d'une manière régulière, en tenant compte de leur âge et de leur situation de vie. La communication devrait en outre prendre la forme d'un dialogue. Les enfants et les jeunes peuvent poser des questions, demander des clarifications et soumettre des propositions. Les principes ci-dessous fournissent des points de repères.

Invitation et adresse
- **Éveiller l'intérêt :** de quoi s'agit-il dans ce projet ? Pourquoi est-ce important ? Qu'est-ce que cette thématique a à voir avec les enfants et les jeunes ?
- **Expliquer le cadre :** comment se déroule le processus participatif ? Qu'adviendra-t-il des contributions des enfants et des jeunes ?
- **Préciser les attentes :** poser clairement les conditions générales et les possibilités d'exercer une influence dans le processus participatif ; informer les enfants et les jeunes de manière transparente sur les prochaines étapes et le suivi, ainsi que sur les processus (démocratiques) ultérieurs (mot clé : gestion des attentes).

Attitude et dialogue durant le processus participatif
- **Langage adapté à l'âge et au groupe cible :** éviter le jargon, faire des phrases courtes.
- **Utilisation de supports (audio-)visuels :** par exemple vidéo explicative, images, etc.
- **Proximité :** des personnes de l'administration fédérale sont à disposition sur place durant l'atelier pour répondre aux questions relatives au projet et aux procédures et processus administratifs internes. Elles témoignent ainsi d'un réel intérêt pour les enfants et les jeunes, leurs idées et leurs préoccupations, qui sont mises en valeur. Si nécessaire, ces personnes seront formées au dialogue adapté aux enfants.
- **Valorisation :** les contributions et apports des enfants et des jeunes sont tous valorisés et

reconnus.
- Accorder aux enfants et aux jeunes du temps et de l'espace pour poser des **questions.**
- Il est important d'apporter des **réponses** à toutes les demandes, même si on ne peut pas toujours les satisfaire. Ces retours montrent aux enfants que leurs idées et préoccupations sont prises au sérieux.
- La **libre adhésion** au processus de participation doit être garantie. Les enfants ou jeunes n'ont aucune obligation de s'exprimer sur un sujet ou une question et doivent pouvoir se retirer du processus à tout moment.

Information en continu
- **Dialogue permanent :** la participation est valorisante quand elle est conçue comme un processus et un dialogue permanent avec les enfants et les jeunes, au-delà des interactions durant les moments de participation. Cette communication permanente doit avoir sa place dans la réflexion dès la phase de planification. Grâce à elle, les enfants et les jeunes se sentent valorisés.
- **Obligation de rendre des comptes :** il faut indiquer clairement aux enfants et aux jeunes quelles idées et propositions ont été retenues et lesquelles ne l'ont pas été. Ils réalisent ainsi que, même si tout ne peut pas être repris, leur participation produit des effets. Cela peut se faire par exemple sous la forme d'une nouvelle visite dans la classe, le centre de jeunesse ou autre, par l'intermédiaire de personnes impliquées sur place (par ex. des membres du corps enseignant dans le cas d'une coopération avec des écoles), d'un compte-rendu dans un langage facile à comprendre ou d'une représentation visuelle.
- **Fiabilité :** les informations devraient idéalement être communiquées par la ou les personnes de référence qui ont animé le processus participatif.

Conseil pratique :
Anticiper les éventuelles déceptions des enfants et des jeunes concernant le déroulement du projet et l'influence du processus participatif, et en tenir compte lors du débriefing avec eux.

Conseil pratique :
Remettre aux enfants et les jeunes un « certificat » de participation (pour de futurs dossiers de candidature en vue d'une place d'étude, d'apprentissage, etc.).

8. Intégrer les résultats au projet
Les résultats du processus participatif doivent être documentés et analysés de manière claire et systématique (voir point 9). Les remarques des enfants et des jeunes sont à considérer comme des contributions pertinentes pour l'amélioration du projet. Une analyse systématique et transparente est également importante pour communiquer aux enfants et aux jeunes dans quelle mesure leurs contributions ont été intégrées au projet.
- Assurer la documentation des résultats sous une forme appropriée et anonymisée (procès-verbal, visualisation, résumé).
- Analyser les résultats de manière systématique : par exemple, en fonction du projet, du thème et des questions de recherche, quels thèmes et préoccupations ont été mentionnés ? Quels sont les difficultés et défis mentionnés ? Quels points n'ont pas été cités ? Qu'est-ce qui attire l'attention ?
- Structurer les résultats, par exemple selon un critère de faisabilité (Qu'est-ce qui est immédiatement réalisable, que faut-il mettre à l'étude ? Qu'est-ce qui n'est pas possible, ou

seulement plus tard ?).

- Documenter les thèmes et les préoccupations qui concernent le domaine de compétence d'une autre unité administrative et étudier la possibilité de les intégrer.
- Documenter clairement les résultats qui n'ont pas pu être pris en compte et les communiquer de manière transparente aux enfants et aux jeunes.

9. Documenter et analyser les résultats, consigner les enseignements

Une analyse et une documentation méticuleuses des résultats sont nécessaires pour garantir des processus de participation transparents et retraçables. Il est important que les enfants et les jeunes concernés soient associés à la démarche. Les principaux enseignements du processus participatif doivent être consignés pour assurer à plus long terme la constitution d'une base de compétences.

La documentation devrait au moins inclure les points suivants:

- **conditions générales** (lieu, date, locaux) ;
- **participants :** nombre, âge, sexe, le cas échéant description du groupe (par ex. origine cantonale, statut socioéconomique, contexte migratoire, vulnérabilité) ;
- **personnes impliquées et rôles** (par ex. modération/conduite de l'atelier, autres personnes impliquées, personne à disposition des enfants et des jeunes ayant besoin de parler) ;
- **documentation des résultats** sous une forme appropriée (procès-verbal, représentations visuelles, résumé).

L'évaluation devrait au minimum comprendre les aspects suivants :

- **feedbacks des enfants et des jeunes qui ont participé :** qu'ont-ils vécu d'utile, d'intéressant, de positif ? Qu'est-ce qui leur a demandé un effort ? Que feraient-ils autrement une prochaine fois ?
- **évaluation des spécialistes de l'administration fédérale qui ont participé :** quelles sont les améliorations qualitatives apportées au projet par la participation des enfants et des jeunes, qui n'auraient pas été possibles sans eux ? Quelles sont les contributions concrètes des enfants et des jeunes ? Quels effets peut-on attendre du projet grâce à la participation ?

Conseil pratique :

Si possible, recueillir directement les feedbacks des enfants et des jeunes et réserver un moment pour le faire lors de la rencontre. Choisir une forme adaptée en fonction de l'âge des enfants (questionnaire écrit, éventuellement en ligne, pour les jeunes, ou feedbacks sous forme de symboles/émojis pour les enfants).

Remarques concernant la protection des données

La protection des données personnelles des enfants et la sécurité des données doivent être garanties en tout temps. Il convient d'appliquer au minimum les principes ci-dessous.

- **Consentement :** recueil et enregistrement de données (en particulier photographiques, audio et vidéo) uniquement moyennant le consentement libre et informé. Les enfants (selon leur capacité de jugement) et les titulaires de l'autorité parentale doivent avoir la possibilité de donner leur consentement. Une révocation est possible à tout moment.
- **Photos, enregistrements audio et vidéo :** dans la mesure du possible, les enfants et les jeunes ne devraient pas être identifiables (pas de portraits et de photos de profil, pas de prises de vue individuelles).
- **Minimisation des données :** lors de l'inscription, ne collecter que les données indispensables (par ex. prénom, tranche d'âge). Ne pas recueillir de données sensibles.
- **Règles du groupe :** convenir de règles claires avec les enfants (par ex. pas de photos et de posts où apparaissent des camarades).
- **Documentation :** anonymiser les résultats, dissocier les données relatives aux identités et aux contenus.
- **Sécurité :** garantir la sécurité des données par des mesures techniques et organisationnelles.

Un exemple de formulaire de consentement pour la collecte et l'exploitation de données est fourni en annexe.

III Annexe : outils pratiques

1. Liste de contrôle

- ☐ · Les conditions générales du projet sont-elles clarifiées ?
- ☐ · La marge de manœuvre thématique et temporelle du processus participatif est-elle définie ?
- ☐ · Les objectifs relatifs au processus et aux résultats ont-ils été définis et formulés par écrit ?
- ☐ · Le groupe cible et le degré de participation sont-ils définis ?
- ☐ · Sait-on clairement comment atteindre le groupe cible ?
- ☐ · Le format de participation est-il choisi ?
- ☐ · A-t-on défini des méthodes appropriées à l'âge ?
- ☐ · La planification temporelle prévoit-elle suffisamment de temps de réserve ?
- ☐ · Les ressources nécessaires en matière de financement, de personnel, de technique et de locaux sont-elles disponibles et planifiées ?
- ☐ · Est-il nécessaire de faire appel à une expertise externe (spécialiste au bénéfice d'une formation pédagogique) ? Si oui, le mandat est-il clairement défini ?
- ☐ · Les détails pratiques pour la mise en œuvre du processus sont-ils réglés (date, lieu, locaux, aspects techniques, invitation, repas, soutiens à la motivation/petits cadeaux) ?
- ☐ · Une déclaration de consentement des personnes détentrices de l'autorité parentale est-elle nécessaire ? Si oui, a-t-elle été obtenue ? Si non, les personnes détentrices de l'autorité parentale ont-elles au moins été informées (par ex. par un membre du corps enseignant dans le cas d'une collaboration avec les écoles) ?
- ☐ · Une dispense scolaire est-elle nécessaire ? Si oui, a-t-elle été obtenue ?
- ☐ · La protection et la sécurité des données sont-elles garanties ?
- ☐ · La forme et les canaux de communication sont-ils définis ?
- ☐ · Un dialogue permanent est-il assuré avec les enfants et les jeunes ?
- ☐ · Une introduction thématique est-elle nécessaire pour les enfants et les jeunes ? Si oui, comment est-elle assurée ?
- ☐ · Dispose-t-on du matériel nécessaire pour la présentation des contenus ?

- ☐ Les conditions générales et les possibilités d'influence ont-elles été communiquées de façon transparente ?
- ☐ A-t-on précisé comment et quand les enfants et les jeunes impliqués seront informés des résultats de la participation et de la suite du projet ?
- ☐ A-t-on défini des indicateurs pour évaluer le processus participatif ?
- ☐ La documentation des résultats est-elle assurée ?
- ☐ Les résultats ont-ils été intégrés au projet ?
- ☐ Le cadre et le projet de participation ont-ils été évalués ?
- ☐ Les enseignements ont-ils été consignés en vue des futurs processus ?

2. Organisations et points de contact potentiels à qui s'adresser pour atteindre le groupe cible

- Écoles et écoles professionnelles (contacts avec les membres du corps enseignant par ex. via le réseau d'écoles 21, la fondation Éducation 21 ou les sites web des écoles).
- Structures de l'animation socioculturelle et du travail éducatif en milieu ouvert (par ex. via l'Association faîtière pour l'animation socioculturelle enfance et jeunesse [AFAJ] et les services compétents dans les communes).
- Structures de l'accueil de jour/accueil parascolaire (par ex. via les services compétents dans les communes).
- Associations ou maisons de quartier.
- Institutions d'aide à l'enfance et à la jeunesse (par ex. via les fédérations de branche).
- Parlements communaux et cantonaux des enfants et des jeunes (liste sur le site web de la Fédération suisse des Parlements des Jeunes).
- Lobby suisse de l'enfant : association sise à Berne qui s'engage pour le droit des enfants à la participation politique. Les jeunes lobbyistes plaident activement les causes qui concernent les enfants au Palais fédéral.
- Session fédérale des jeunes : projet du Conseil suisse des activités de jeunesse (CSAJ). Elle s'adresse aux jeunes de 14 à 21 ans et se déroule chaque année sur plusieurs jours en novembre au Palais fédéral.
- Conférence des enfants : projet commun de la Fondation Village Pestalozzi, du Lobby suisse de l'enfant, de Terre des Hommes Suisse et du CSAJ. Lors de deux conférences en Suisse alémanique et en Suisse romande, 60 enfants de 9 à 13 ans se penchent pendant plusieurs jours sur diverses thématiques en lien avec les droits de l'enfant.
- Futures Champions : ce projet du think tank de politique étrangère foraus vise à encoura-

ger la participation des jeunes dans les débats démocratiques. Il leur transmet les outils et les connaissances nécessaires pour aborder des domaines comme le système politique suisse, l'élaboration participative de politiques et le développement de visions d'avenir grâce à la littératie des futurs.

- Forum des jeunes du Groupement suisse pour les régions de montagne (SAB) : ce forum du SAB rassemble des jeunes issus des communes ayant obtenu le label « Commune de montagne – La jeunesse, notre avenir » (deux jeunes par commune). Plateforme indépendante de tout parti politique et organisme juridiquement non autonome, le Forum des jeunes conseille le SAB sur les questions qui préoccupent les jeunes. Il formule des recommandations à l'intention de cette organisation qui défend des intérêts des régions de montagne et des régions rurales au niveau national.

- Save the Children Suisse : cette organisation conseille et accompagne les centres d'hébergement de requérants d'asile pour la mise en place d'activités adaptées aux enfants et aux jeunes et le renforcement de la protection de l'enfant.

- Kinderbüro Basel : cette association est un centre de compétences dédié à la participation des enfants. Elle défend les intérêts des enfants, met en contact, conseille et appuie les autorités, les écoles et les services spécialisés pour la planification et l'organisation d'espaces adaptés aux enfants. Le Kinderbüro réalise également des projets sur la participation politique des enfants.

- Association Particip'Action. Services et formation continue dans le domaine des droits des enfants vivant hors de leur milieu familial, en particulier du droit à la participation.

- Step into Action. Ateliers, programmes et rencontres pour et avec les jeunes dans le domaine de l'éducation en vue du développement durable.

- Autres associations et faîtières travaillant avec des enfants et des jeunes (par ex. dans le domaine de l'asile, de l'aide à l'enfance et à la jeunesse ou du handicap).

- Hautes écoles spécialisées et hautes écoles pédagogiques (qui réalisent des projets avec les communes et les écoles, et possèdent parfois leurs propres conseils des enfants et des jeunes).

3. Exemple de planification d'un atelier participatif

OFAS – Mandat « Renforcer la participation des enfants et des jeunes »

Plan détaillé de l'atelier xx. xx xxxx

Lieu: xx
Date et heure: xx

Animation de l'atelier : xx
Accueil et conclusion/remerciements : xx
Collaboration aux phases de travail en groupe : xx

Heure	Qui	Quoi	Détails/méthode	Matériel
08:55	xx	Mise en place	· Préparer les tables pour les travaux de groupe. · Préparer les tablettes. · Allumer le matériel de projection et ouvrir la présentation.	· Feuille A4 avec formats de participation · Feuille A4 avec questions introductives · Fiches bristol · Matériel de dessin · Tablettes (dont dispose la classe)
Phase I – Introduction – 25 minutes				
09:05	xx	Accueil	· Mot de bienvenue et brèves présentations. · Présentation : pourquoi sommes-nous là ? Qu'allons-nous faire ces deux prochaines périodes ? · Brèves présentations (toute la classe). · Test avec Mentimeter avec tout le monde (été/hiver ; classement des repas).	· Mentimeter · Tablettes
09:15	xx	Introduction : présentation de l'administration fédérale (AF)	Explication de l'organisation de l'AF à l'aide d'un graphique représentant une maison: · « Nous sommes ici aujourd'hui car nous réalisons un projet de l'administration fédérale.Nous vous expliquerons un peu plus tard en quoi consiste ce projet.	· Diapositive représentant l'AF comme une maison

Heure	Qui	Quoi	Détails/méthode	Matériel
09:15	xx	Introduction : présentation de l'administration fédérale (AF) Quelle est notre mission – pourquoi sommes-nous ici aujourd'hui? Que faisons-nous ?	· Mais d'abord une chose : savez-vous ce qu'est l'administration fédérale ? Est-ce que quelqu'un en a déjà entendu parler ? (Brève discussion ouverte). On peut s'imaginer la Suisse comme une grande organisation. Certaines choses sont organisées au niveau de tout le pays, d'autres au niveau des cantons, et encore d'autres au niveau des communes, c'est-à-dire des villes ou des villages. L'administration fédérale, c'est la partie qui est chargée de l'organisation pour toute la Suisse. Environ 40 000 personnes y travaillent. Elles aident le Conseil fédéral à remplir ses tâches. → Montrer la diapositive où l'AF est représentée comme une maison. · L'administration fédérale compte sept départements. Et chaque département est dirigé par un conseiller fédéral ou une conseillère fédérale. Les départements s'occupent de différents sujets ; il y a par exemple un département pour les finances, un pour l'environnement, un pour la coopération avec l'étranger et un pour les affaires intérieures. C'est d'ailleurs le Département de l'intérieur qui nous a confié notre mission : plus précisément, l'Office des assurances sociales (montrer l'image sur la diapositive). Ici, on veille à ce que les sujets qui concernent et préoccupent les enfants et les jeunes soient pris en compte. Cela veut dire s'assurer que vous ayez toutes et tous de bonnes conditions de vie en Suisse. Jusqu'ici, ce sont surtout des adultes qui ont réfléchi à ces questions. Aujourd'hui, l'OFAS aimerait que vous ayez vous-mêmes la possibilité de dire comment vous voyez les choses. Et on nous a demandé de rédiger un guide pour expliquer à l'OFAS quelle est la meilleure façon de faire. C'est pour ça que nous sommes là. Nous aimerions savoir comment, de votre point de vue, l'OFAS peut atteindre le mieux possible cet objectif. Avez-vous des questions ? · Qu'est-ce que nous allons faire, concrètement ? Nous allons travailler en deux phases, en petits groupes. Nous vous demanderons sur quels sujets vous aimeriez travailler, et comment vous souhaiteriez être impliqués.	· Diapositive représentant l'AF comme une maison

Heure	Qui	Quoi	Détails/méthode	Matériel
Phase II – Collecte des thèmes – 20 minutes				
09:30	xx	Sur quels thèmes les jeunes souhaiteraient-ils être consultés et intégrés ?	Étape 1 · Poser une question ouverte au groupe : « À présent, nous aimerions vous écouter, et que vous nous disiez les thèmes auxquels les jeunes aimeraient participer. Selon vous, quels sujets préoccupent les jeunes, et sur lesquels aimeraient-ils pouvoir donner leur avis ? » · Au besoin, reformuler la question pour inciter les jeunes à (se) raconter : « Qu'est-ce qui vous préoccupe en ce moment dans votre vie quotidienne, qu'est-ce qui vous motive, dans quels moments seriez-vous contents qu'on vous demande votre avis et qu'on le prenne en considération ? » · Si aucun thème n'est cité, reposer la question à partir de la liste de thèmes (document à part) et leur demander ce qui les intéresse. · Si les thèmes cités concernent l'échelon local, leur demander dans quelle mesure il serait intéressant pour eux que ces thèmes soient traités à l'échelon national. · → La collecte des idées sur des fiches bristol peut être faite par les participantes et participants ou par la personne qui anime la discussion autour de la table. Les participantes et participants peuvent aussi décrire ces thèmes de manière créative avec le matériel de dessin. Ces représentations visuelles devront cependant être retranscrites sur les fiches bristol. Étape 2 · Pour chaque table, passer en revue les thèmes avec les jeunes et en choisir trois qui seront présentés en plénière. Étape 3 · En plénière, évaluer quels sont les thèmes les plus intéressants avec Mentimeter (après la pause).	· Imprimer la question introductive sur une feuille A4 · Liste des thèmes · Fiches bristol · Matériel de dessin
Pause de 9 h 50 à 10 h 20				

Heure	Qui	Quoi	Détails/méthode	Matériel
Phase III – Les conditions de la participation – 35 minutes				
10:20	xx	Quels sont les thèmes les plus importants pour vous ?	· Voter avec Mentimeter	· Mentimeter · Tablettes
10:25	xx	Comment les jeunes souhaitent-ils pouvoir participer ?	Étape 1 · Poser au groupe la question ouverte suivante : « Qu'est-ce qui est important pour que les jeunes puissent ou veuillent s'impliquer dans les thématiques de l'administration fédérale ? » Poser la question des conditions générales facilitant l'implication dans les offres de participation (par ex. à quelle fréquence, combien de temps, durée du trajet ?). → Les participantes et les participants ou la personne qui anime la discussion dans le groupe notent les idées sur les fiches bristol. Étape 2 · Présenter les différents formats de participation et demander quels sont leurs avantages et leurs inconvénients respectifs. Classer les trois formats par ordre de préférence. Demander éventuellement s'il y a des idées de formats alternatifs. → Les participantes et participants ou la personne qui anime la discussion dans le groupe notent les idées sur les fiches bristol.	· Feuille A4 avec la question introductive · Fiches bristol · Feuille A4 avec les formats de participation
10:55	xx	Et ensuite ?	· Et ensuite ? Que fait-on des résultats ? · Quand aurez-vous des nouvelles de ce projet ? → Informations à la fin du projet. · Évaluation finale : 5 smileys via Mentimeter. · Merci, et voici un petit cadeau (chaque jeune peut prendre deux objets dans la caisse).	· Mentimeter · Petits cadeaux
Phase IV – Clôture – 10 minutes				
Fin 11 h 05				

4. Exemple de questionnaire d'évaluation, version longue

Enfants et adolescents (dès 10 ans)

Bienvenue dans le questionnaire d'évaluation de l'atelier sur le thème de XX !

Nous aimerions savoir comment tu as trouvé cet atelier.

Remplir ce questionnaire te prendra environ 5 minutes.
Tes réponses nous aident à améliorer les ateliers. Elles sont anonymes, ce qui veut dire que nous ne saurons pas de qui elles proviennent.

Merci beaucoup !

1. Mon âge :

2. Je suis...

- o une fille
- o un garçon
- o autre

3. Comment as-tu trouvé l'atelier ?

Coche la bonne réponse.

(très bien/bien)	(assez bien)	(pas bien)
☐	☐	☐

4. Comment connaissais-tu le thème de XX avant aujourd'hui ?

(très bien/bien)	(assez bien)	(pas bien)
☐	☐	☐

5. Ce que j'ai appris aujourd'hui :

(très bien/bien)	(assez bien)	(pas bien)
☐	☐	☐

6. Les adultes m'ont écouté.

(très bien/bien) (assez bien) (pas bien)

7. J'ai pu dire ce qui était important pour moi.

(très bien/bien) (assez bien) (pas bien)

8. Je me sentais bien.

(très bien/bien) (assez bien) (pas bien)

9. Y a-t-il encore quelque chose d'important que tu aimerais dire ?

Voilà, tu as répondu à toutes les questions !
Merci beaucoup d'avoir participé !

5. Exemple de questionnaire d'évaluation, version courte

(Pour les enfants plus jeunes à partir de 8 ans et/ou les enfants en situation de vulnérabilité)

Bienvenue dans ce questionnaire.

Comment as-tu trouvé l'atelier ? Merci de répondre à ces quelques questions.
Cela te prendra environ 3 minutes.

1. Mon âge

2. Je suis...

- o une fille
- o un garçon
- o autre

3. Comment as-tu trouvé l'atelier ?

Coche ce qui convient.

(très bien/bien) (assez bien) (pas bien)

4. Ce que j'ai appris aujourd'hui :

(très bien/bien) (assez bien) (pas bien)

5. J'ai pu dire ce qui est important pour moi.

(très bien/bien) (assez bien) (pas bien)

6. Y a-t-il encore quelque chose d'important que tu aimerais nous dire ?

Merci beaucoup d'avoir participé !

6. Évaluation de la charge de travail

Rencontre participative dans une classe (deux périodes de 45 minutes) ou dans un centre d'animation socioculturelle pour les enfants et les jeunes (90 minutes)

Aperçu détaillé		
Phase	**Activité**	**Charge de travail**
Planification et préparation	Conception (objectifs, groupes cibles, choix des méthodes, déroulement, matériel) Accès au groupe cible (via l'école, l'animation socioculturelle, le parlement des jeunes, etc.) Coordination avec des services et interlocuteurs externes (école, membre du corps enseignant, animatrice ou animateur socioculturel, etc.) Organisation (local, technique, déclaration de consentement, etc.) Élaboration et préparation du matériel (fiches de travail, représentations visuelles, fiches bristol pour l'animation, outils numériques)	10-12 h 2-6 h 4-6 h 4-6 h 6-8 h
Exécution (2 périodes à 45 min)	4 personnes pour l'animation, la documentation, l'encadrement des travaux de groupe, y c. déplacement, mise en place, rangements	4-5 h par personne (16-20 h en tout)
Mise en commun et sauvegarde des résultats	Examen et traitement des notes, procès-verbaux et photos	4-6 h
Évaluation et rapport	Analyse et synthèse des contenus pertinents (clusters, catégorisation, messages clés)	8-10 h
	Élaboration du rapport (présentation structurée, mise en page)	10-12 h
Feedbacks aux enfants et aux jeunes et discussion (1 période de 45 min.)	Préparation des résultats et explications du déroulement du projet dans un langage adapté aux destinataires (présentation, schémas)	4-6 h
	2 personnes pour l'animation et la documentation, y c. déplacement, mise en place, rangements	2-3 h par personne (4-6 h en tout)
Résumé		
Phase		**Charge de travail totale**
Planification et préparation		26-36 h
Exécution		16-20 h
Sauvegarde des résultats		4-6 h
Évaluation et rapport		18-22 h
Feedbacks aux enfant et aux jeunes		8 - 12 h
Charge totale		**72 - 98h**

7. Exemple de déclaration de consentement

Déclaration de consentement des parents/personnes détentrices de l'autorité parentale pour la participation à l'atelier « xx »

Prénom et nom de famille de l'enfant:

Prénom et nom de famille de la personne détentrice de l'autorité parentale:

Date de naissance de l'enfant:

En signant cette déclaration de consentement, vous autorisez votre enfant à participer à l'atelier pour enfants du projet « xxx ». Le projet est mis en œuvre par xx. La participation est libre et peut être interrompue à tout moment si l'enfant le souhaite. Les résultats de l'atelier seront utilisés sous une forme anonymisée pour continuer à développer le projet « xxx ». En cas de question, vous pouvez vous adresser à xx@xx.ch.

Nous avons l'intention de prendre des photos pour documenter l'atelier. Nous veillerons à ce que les enfants qui participent ne soient pas reconnaissables (pas de portraits, de photos de profil, de prises de vues individuelles).

☐ OUI, mon enfant peut être photographié aux conditions décrites ci-dessus. Les prises de vue peuvent être utilisées par xx dans le cadre du projet xx et à des fins de communication.

☐ NON, mon enfant NE DOIT PAS être photographié.

Veuillez tenir compte des points suivants (allergies alimentaires, problèmes médicaux, etc.) :

_____

_____

Nous sommes joignables /Je suis joignable rapidement au numéro de téléphone suivant :

_____

_____ _____

Date **Signature de la personne détentrice de l'autorité parentale**