

Fiche d'action ⑧

Améliorer la communication au sein du secteur communautaire

Les membres du secteur communautaire doivent communiquer entre eux et avec les autres intervenants de manière efficace.

■ Étapes clés :

Renforcer et améliorer la communication par et pour la communauté nécessite une action de la part d'un ensemble d'individus et d'organisations. Il s'agit notamment des suivants :

- Représentants du secteur communautaire. Par exemple, un représentant de l'autorité nationale de coordination de la lutte contre le SIDA doit tenir les autres membres du secteur communautaire informés des décisions prises concernant l'allocation des ressources.
- De plus, les représentants du secteur communautaire s'engagent formellement à consacrer une partie du temps aux membres de leur équipe pour entreprendre des tâches de communication et allouer des ressources aux fonctions de communication.
- Responsables et coordonnateurs du secteur communautaire. Par exemple, un réseau d'ONG doit produire des bulletins d'information, des bulletins électroniques, etc., pour informer les membres de la période à laquelle ils peuvent apporter leur contribution au cadre d'action de lutte contre le VIH/SIDA.
- Membres du secteur communautaire. Par exemple, les groupes de personnes vivant avec le VIH/SIDA doivent exprimer auprès des représentants de la communauté leurs préoccupations quant à l'élaboration d'indicateurs nationaux de suivi.
- Secrétariats des organes ou mécanismes nationaux de coordination. Par exemple, le personnel administratif du secrétariat de l'autorité nationale de lutte contre le SIDA doit clairement informer les représentants de la communauté des dates et ordres du jour des réunions.
- Membres des organes ou mécanismes nationaux de coordination et groupes d'intervenants élargis (tels que les groupes thématiques élargis des Nations Unies). Par exemple, les membres de l'autorité nationale de lutte contre le SIDA doivent informer le secteur communautaire des opportunités et défis qui se présentent aux groupes communautaires.

Le groupe de coordination du secteur communautaire ou un groupe de travail chargé de la communication ainsi que les représentants des organes ou mécanismes nationaux de coordination peuvent entreprendre un certain nombre d'actions pratiques pour améliorer la communication, notamment :

- ✓ 1. Garantir une communication ouverte, transparente et professionnelle. Pour y parvenir, il faut (a) être disposé à partager l'information librement et largement; (b) instaurer la collaboration plutôt que la concurrence; (c) assurer la confidentialité; (d) traiter les personnes avec respect.

- ✓ 2. Garantir une communication active et multidirectionnelle. Les membres du secteur communautaire communiquent de manière proactive avec leurs représentants et ne s'attendent pas seulement à recevoir des renseignements.
- ✓ 3. Atteindre le secteur communautaire dans toute son étendue. Cela signifie qu'il faut communiquer non seulement avec les responsables d'ONG et activistes, mais également avec un ensemble d'individus et de groupes du secteur communautaire, notamment les personnes socialement ou géographiquement isolées²¹.
- ✓ 4. S'accorder sur les rôles et responsabilités en matière de communication. Pour y parvenir, il faut (a) indiquer les personnes ou organisations responsables de certaines tâches de communication (par exemple distribuer au secteur communautaire l'ordre du jour des réunions de l'autorité nationale de coordination de la lutte contre le SIDA) et (b) rendre des comptes réciproquement en cas de manquements aux obligations (par exemple en cas de distribution tardive des bulletins).
- ✓ 5. Utiliser un langage approprié, simple, précis et respectueux :
 - Utiliser la langue locale la plus parlée ou produire les ressources en plusieurs langues.
 - Ne pas utiliser des termes déplacés ou offensants.
 - Éviter le jargon et « traduire » les termes et idées en des propos facilement accessibles aux groupes de la communauté. [Voir l'encadré 26]
- ✓ 6. Établir des moyens de communication appropriés et efficaces :
 - Informer différents types de publics à travers une combinaison de formats créatifs et pratiques, tels que des bulletins, des sites Web, des documents d'information et des bulletins électroniques; ne pas diffuser tous les renseignements par courrier électronique si la plupart des groupes du secteur communautaire ne disposent pas d'ordinateurs.
 - Utiliser des bases de données pour faciliter la gestion des connaissances et s'assurer que l'information peut être diffusée rapidement et de manière efficace.
- ✓ 7. Utiliser les formats convenus pour les comptes-rendus et la communication, et conserver les données pour le suivi-évaluation et le renforcement des capacités. Par exemple, les représentants du secteur communautaire auprès de l'autorité nationale de coordination de la lutte contre le SIDA pourraient utiliser un modèle (format de base) pour rédiger des comptes-rendus de chaque réunion à laquelle ils ont assisté. [Voir l'encadré 27] Ce compte-rendu peut être utilisé pour entamer des consultations avec le secteur communautaire et repérer les besoins en renforcement des capacités des représentants du secteur communautaire et d'autres secteurs.

Encadré 26 : « Traduire » le jargon ou utiliser un langage approprié

Terme	Traduction
Victimes du SIDA	Personnes vivant avec le VIH/SIDA et qui en sont affectées
Prostituées	Travailleuses du sexe
Systèmes d'information sur les réponses des pays (CRIS)	Un moyen de collecter, de stocker et de partager de l'information sur ce qui se fait en réponse au VIH/SIDA à l'échelon du pays

²¹ Voir la fiche d'action 9

- ✓ 8. Garantir une communication régulière et continue. Un réseau d'ONG pourrait s'engager à tenir ses membres informés au sujet des organes ou mécanismes nationaux de coordination au moins quatre fois dans l'année, et un représentant du secteur communautaire pourrait s'engager à rendre compte de chaque réunion de l'autorité nationale de coordination.

Encadré 27 : Modèle de compte-rendu de réunion par un représentant du secteur communautaire

Un compte-rendu de réunion d'un représentant de la communauté (par exemple auprès de l'autorité nationale de coordination de la lutte contre le SIDA) destiné aux membres de la communauté peut contenir les éléments suivants :

- Date, heure et lieu de la réunion.
- Personnes ayant assisté à la réunion.
- Renseignements de référence (relatifs par exemple aux discussions tenues au sein du secteur communautaire préalablement à la réunion, mais également aux positions convenues).
- Résumé de chaque élément de l'ordre du jour, notamment :
 - Comment la discussion s'est déroulée.
 - Les positions adoptées par les différents représentants.
 - Mode de vote des représentants du secteur communautaire.
 - Décisions prises.
 - Points d'intervention convenus, notamment pour le représentant du secteur communautaire.
- Liste des autres questions pertinentes soulevées lors de la réunion et réflexion sur la pertinence ou non d'un suivi, notamment de la part du reste du secteur communautaire.
- Liste, par ordre d'importance ou d'urgence, des éléments clés dont le secteur communautaire doit discuter.
- Date, heure et lieu de la prochaine réunion.

(Source : adapté de *Challenging, Changing and Mobilising: A Guide to PLHIV Involvement in Country Coordinating Mechanisms*, Réseau mondial des personnes vivant avec le VIH/SIDA et Projet POLICY, 2005.)



Le Theni District Positive Network se rencontre pour discuter, échanger et s'appuyer, Inde

