
Guide pour le développement de la politique communale de l'enfance et de la jeunesse

Outil O4.2

Indications : Thèmes de la séance préparatoire en vue du débat et de la prise de décision concernant le concept

Les sujets ci-dessous devraient être traités lors d'une séance préparatoire avec le membre responsable au sein du Conseil communal (éventuellement avec l'ensemble du groupe de pilotage) pour préparer l'objet soumis à débat et à décision.

Briefing sur le contenu

- Avant la séance préparatoire, créez un document donnant une vue d'ensemble concise du déroulement du projet (situation de départ, calendrier et jalons, participant-e-s, résultats et produit final, etc.). Discutez avec le membre responsable au sein du Conseil communal des questions que le Conseil pourrait poser à ce sujet. Vous pouvez également utiliser ce document pour la soumission de la demande formelle.
- Au cours de la séance préparatoire, donnez aux personnes présentes des informations de base – pertinentes pour le concept – sur les développements actuels dans le domaine de la politique régionale, cantonale et nationale de l'enfance et de la jeunesse (p. ex. ce qui se passe dans d'autres communes ou comment la commune se situe en comparaison avec d'autres communes de la région). Ces connaissances peuvent permettre au membre responsable au sein du Conseil communal de se montrer bien informé et de pouvoir par exemple expliquer en introduction l'importance du sujet. Le fait que cette personne dispose de ces connaissances montre que suffisamment d'informations pertinentes ont été recherchées sur le contexte général. Cela permet également à cette personne de répondre aux demandes de précision émanant de son entourage (p. ex. « Que font les autres communes dans ce domaine ? »).

Organisation de la soumission d'une demande formelle

- Discutez avec le membre responsable au sein du Conseil communal de la façon dont la demande devrait être rédigée et de la question de savoir si « la vue d'ensemble concise du déroulement du projet » mentionnée plus tôt devrait faire partie de la demande. Lorsque vous rédigez cette dernière, vérifiez avec le membre responsable au sein du Conseil communal qu'elle est en ordre.
- Clarifiez avec le membre responsable au sein du Conseil communal qui peut soumettre la demande formelle et quelle façon de procéder est pertinente au niveau stratégique. En règle générale, la demande est soumise par l'intermédiaire du membre compétent au sein du Conseil communal. Selon la commune, cette tâche peut toutefois également être effectuée par d'autres personnes ou organes.
- Clarifiez avec le membre responsable au sein du Conseil communal quel devrait être le contenu de l'objet soumis à débat, quel devrait être celui de l'objet soumis à décision et quelles informations supplémentaires pourraient être intégrées (p. ex. poste budgétaire pour une mesure importante à mettre en œuvre rapidement ou annonce que le concept sera publié sur le site internet de la commune après son adoption).

Choix des dates du débat et de la prise de décision concernant le concept

- Clarifiez avec le membre responsable au sein du Conseil communal quel moment serait approprié pour le débat et la prise de décision concernant le concept et qui se charge de fixer les dates avec la personne responsable (p. ex. président-e du Conseil communal, secrétaire communal-e, etc.) (cf. O4.3_Indications_Choix des dates du débat et de la prise de décision concernant le concept au sein du Conseil communal). La période à laquelle la séance du Conseil communal a lieu peut en effet influencer le vote des membres. Les campagnes électorales, les négociations budgétaires, les périodes de vacances, etc., peuvent par exemple avoir une influence. Par conséquent, avec le membre responsable au sein du Conseil communal ou en concertation avec lui, prenez contact avec la personne qui définit l'ordre du jour des séances du Conseil communal. En règle générale, il s'agit soit du ou de la secrétaire communal-e, soit du maire ou de la mairesse. Examinez ensemble à quel moment il est pertinent de discuter de l'ébauche du

Outil O4.2 – Indications : Thèmes de la séance préparatoire en vue du débat et de la prise de décision concernant le concept

concept de politique de l'enfance et de la jeunesse (objet soumis à débat) et quand il est pertinent de prendre une décision concernant la version finale du concept (objet soumis à décision) et fixez des dates. Vous trouverez une liste des facteurs d'influence possibles qui devraient être pris en compte lors du choix des dates dans l'outil O4.3_Indications_Choix des dates du débat et de la prise de décision concernant le concept au sein du Conseil communal.

Déroulement du débat concernant le concept au sein du Conseil communal et répartition des tâches

- Clarifiez quelles personnes en dehors des membres (p. ex. direction de projet, personnes du groupe de pilotage, expert·e·s externes) peuvent et devraient être présentes pendant le débat lors de la séance du Conseil communal. Dans l'idéal, la direction du projet et/ou les personnes qui ont étroitement collaboré à l'élaboration du projet et peuvent aisément répondre à des questions sont présentes.
- Cherchez à savoir quel est le temps disponible pour débattre du concept et quelle forme de communication est généralement utilisée au sein du Conseil communal pour de tels objets : est-il nécessaire de faire une présentation ou le débat peut-il être ouvert directement à partir de la demande soumise ? En règle générale, il est recommandé de présenter le concept en introduction, puis de répondre aux éventuelles questions. Cette approche est surtout pertinente lorsqu'il n'y a pas encore de certitude que la majorité des membres du Conseil communal se prononcera en faveur du concept. Dans la mesure du possible, prévoyez de 45 à 60 minutes pour débattre du concept.
- Si lors de l'élaboration du concept (p. ex. dans la phase 2 ou 3) vous avez fait appel à des expert·e·s externes, il peut être pertinent que ces personnes soient également présentes et confirment ainsi la validité des résultats obtenus.
- Si plusieurs personnes ayant participé au projet sont présentes : répartissez les tâches et les responsabilités relatives à l'objet soumis à débat (p. ex. introduction du sujet, présentation du concept de politique de l'enfance et de la jeunesse, réponses aux questions, animation de la discussion).

Déroulement de la prise de décision concernant le concept au sein du Conseil communal et répartition des tâches

- Clarifiez avec le membre responsable au sein du Conseil communal si, en plus des membres du Conseil, d'autres personnes peuvent et devraient être présentes (p. ex. direction de projet, personnes du groupe de pilotage, expert·e·s externes). En règle générale, la décision concernant l'objet est prise sans la présence d'autres personnes.
- Clarifiez quel est le cadre temporel et vérifiez si une nouvelle brève introduction au concept de politique de l'enfance et de la jeunesse est nécessaire avant le vote. Dans ce cas, clarifiez votre tâche et votre rôle.

Clarification de la communication externe

- Discutez et décidez conjointement quand et comment le grand public sera informé (bulletin communal, site internet, séance d'information, etc.) de la soumission prochaine du concept de politique de l'enfance et de la jeunesse au Conseil communal pour une décision sur sa mise en œuvre. Ceci est important pour deux raisons : premièrement, cela responsabilise les décisionnaires politiques, et deuxièmement, vous envoyez à la population le message « nous avançons ». Un temps relativement long peut en effet s'écouler entre le moment de l'élaboration participative d'un concept (phase 3) et le débat et la prise de décision concernant ce concept (phase 4) – temps pendant lequel les activités réalisées dans le cadre du projet ne sont pas visibles autrement pour le grand public.