

Le Policy Brief

Apports méthodo

Le policy brief constitue **un allié précieux du chargé de plaidoyer**. **Volontairement court, visuel et didactique**, cet outil doit capter l'intérêt de décideurs n'ayant que quelques minutes d'attention à consacrer à votre message.

- **Objectif** : Engager le dialogue ou persuader de l'urgence d'agir sur les causes d'un problème et les mesures à prendre pour le résoudre; proposer un éclairage spécifique autour d'un enjeu en particulier lié au problème abordé; partager des revendications en vue d'un événement, d'une négociation ou toute autre opportunité politique identifiée, en proposant des demandes d'actions précises.
- **Audience** : Décideurs politiques informés mais non experts, ayant besoin d'information sur les options politiques possibles et défendues par certains groupes d'acteurs pour prendre une décision, et pouvant se référer à leurs propres experts pour valider ou non une proposition.



La forme

Succinct, attrayant, accessible

- ✓ Restez concis en optant pour un **format de 4 à 8 pages** pour ne pas perdre l'attention de votre lecteur.
- ✓ Pensez à une **mise en page engageante** pour mettre en avant les faits les plus marquants: couleurs, photos, citations, encadrés, graphiques, infographie, etc.
- ✓ **Facilitez la compréhension rapide** de vos messages : titres informatifs, paragraphes courts, phrases simples.

Le fond

Professionnel mais pas académique

- ✓ La vocation du policy brief est d'**attirer l'attention d'un.e décideur non spécialiste et l'inciter à agir**. Vous lui proposez un éclairage spécifique à un moment clé de l'agenda politique. Il/elle n'est pas intéressé.e par la procédure d'analyse ni par une analyse exhaustive.
- ✓ Vous devez produire un **argumentaire articulé et précis** tout en réussissant à transmettre des idées compliquées à travers un **langage simple et non réducteur**.

Les recommandations

Précises & orientées sur l'action

- ✓ Le policy brief doit **apporter des réponses claires aux enjeux politiques** auxquels les décideurs sont confrontés, et que vous présentez dans le document.
- ✓ Les recommandations doivent **être clairement énoncées, réalistes et solidement appuyées par les données**. Elles ne doivent pas être trop nombreuses et se concentrer sur les changements principaux que vous souhaitez promouvoir.

Bonnes pratiques

Du fait de son format court et des nombreux objectifs qui lui sont assignés, le policy brief doit être **un document très structuré**. Le policy brief de l'IDDRI présenté ci-dessous est décortiqué pour illustrer les éléments clés de sa structure.



Titre: véhiculer le message

Il doit être informatif, court et clair

Introduction: présentation de la problématique

contient les principaux éléments de contexte, présente en quelques paragraphes la problématique adressée et les opportunités d'agir (pourquoi agir maintenant).

Résumé ou messages clés: présenter les recommandations

Un ou deux paragraphes en première page ou clairement mis en valeur dans le document, qui présentent vos principales recommandations.

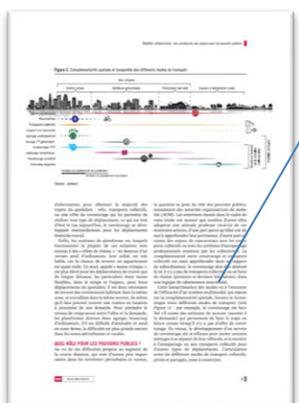


Description du problème

Cette partie fait un focus sur le problème identifié. Elle fait ressortir les éléments les plus marquants de votre analyse et de vos recherches approfondies et/ou de votre expérience sur le terrain (enquêtes, analyses de politiques publiques, analyses situationnelles, etc.).

Elle décrit le problème identifié et en présente les principales causes et conséquences (sur des populations, sur un segment de l'économie, etc.). Elle doit convaincre d'un besoin de repenser le problème, de faire évoluer le cadre politique ou de le créer lorsqu'il est inexistant.

Elle est souvent illustrée par un graphique et/ou un schéma clair et parlant.



Proposer des options : quelles sont les solutions possibles ?

Cette partie présente les différentes solutions possibles au problème que vous avez identifié.

Vous pouvez par exemple présenter les options ou alternatives considérées ainsi que vos critères de choix et en faire le corps du document, ou mettre le focus sur une option en particulier et développer plutôt les recommandations.

Là aussi une illustration ou un graphique clair peut servir à appuyer vos propos et faire le lien avec vos demandes.



Recommandations précises : quelles sont vos demandes pour mettre en œuvre l'option politique choisie ?

Cette partie est le cœur de votre policy brief. Elle doit donc être très soigneusement rédigée.

L'objectif est de proposer un ensemble de recommandations, articulées et réalistes, pour mettre en place l'option politique choisie. Vous pouvez différencier ce qui relève du court terme ou du plus long terme ou rédiger des recommandations spécifiques pour chaque groupe d'acteurs (organisations multilatérales, gouvernements, entreprises, autres ONG, etc.) si cela est pertinent. Veillez néanmoins à garder un nombre limité de recommandations afin de rester intelligible, quitte à les regrouper en blocs décrivant un ensemble de mesures cohérentes.

Cette partie peut enfin comprendre un paragraphe de clôture pour inciter à l'action rapide.

Citez les sources consultées ou recommandées : cela contribuera à établir votre crédibilité !

Intégrez un bloc institutionnel pour dire qui vous êtes, ce que vous faites et accroître votre visibilité.