

Les supports de lobbying

Apports méthodo

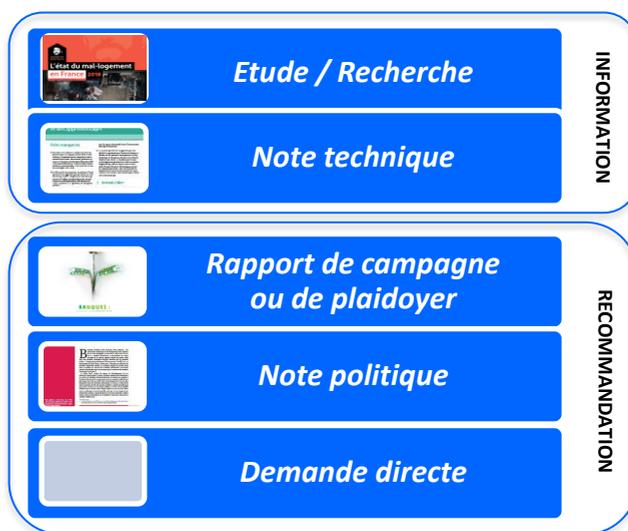
Documents de positionnement, rapports de plaidoyer, notes politiques, études et analyses, notes techniques, etc. La gamme de supports écrits utilisée par les organisations de la société civile pour le lobbying est large et vient compléter les outils online ou offline utilisés dans la mobilisation publique et le travail avec les médias. Au-delà des terminologies, ces supports de lobbying ont de nombreuses caractéristiques communes.

Cette note méthodologique vous propose de les **regrouper en 2 grandes catégories, selon qu'ils aient une finalité d'information ou de recommandation**. Chaque catégorie renvoie à différents documents aux objectifs, à l'audience et au format spécifiques.

Information ou Recommandations

Les documents d'information présentent des faits établis. Ils apportent de la connaissance scientifique ou technique pour mieux comprendre un sujet ou à mettre en lumière un angle peu exploré d'un problème. L'objectif est aussi de partager des informations pertinentes et objectives sur un angle particulier qui intéresse les décideurs et peut les aider à prendre une décision dans le sens souhaité. Ce sont des documents de soutien au plaidoyer.

Les supports de plaidoyer direct présentent des recommandations ou des demandes précises d'orientation politique. Il s'agit de convaincre d'une idée politique, en présentant votre argumentaire et vos propositions, voire d'influencer directement l'écriture d'un texte en discussion.



Au sein de ces catégories, le choix de s'orienter vers un support particulier doit se faire en fonction de **l'audience et des objectifs spécifiques** que vous souhaitez poursuivre en rédigeant et diffusant votre document auprès des décideurs visés

- Le plus efficace est de **combiner différents types de support** à mesure que vous développez votre stratégie de plaidoyer car vous vous adressez à des acteurs n'ayant pas le même profil ni les mêmes attentes. Réfléchissez en amont à leurs besoins : quel type d'information est susceptible de convaincre ? A quel moment ? Quel ton utiliser ?
- Chaque support doit respecter des **règles d'écriture et de composition spécifiques** pour être efficace.

Bonnes pratiques

Avoir un impact auprès des décideurs suppose d'abord que votre document soit lu! Il s'agit donc d'opérer un choix judicieux dans les supports de plaidoyer mobilisés au regard de l'**audience** que vous cherchez à atteindre et des **objectifs spécifiques** que vous visez. **Réfléchissez à une combinaison stratégique des différents supports tout au long de votre campagne de plaidoyer** ! La séquence ci-dessous illustre le type d'articulation possible.

Initiative de plaidoyer



Etude & recherche

- **Objectif** : produire de la connaissance de manière objective mais aussi de renforcer votre expertise sur une thématique pour nourrir l'argumentaire, consolider vos messages de plaidoyer et influencer vos cibles.
- **Audience** : communauté de chercheurs, experts et spécialistes (potentiellement dans les administrations ou agences spécialisées) à qui vous apportez des éléments de preuve sur un sujet.
- **Documents fréquemment rencontrés** : recherche, étude, rapport d'information, discussion paper, background paper, rapport d'observatoire, etc.



Document de plaidoyer

- **Objectif** : convaincre d'une idée politique, en présentant en détails votre argumentaire et vos propositions sous forme de démonstration, soutenue par des éléments de recherche et une analyse solide renvoyant à des sources probantes.
- **Audience** : décideurs experts et spécialistes mais aussi journalistes et médias spécialisés et autres organisations partenaires ou alliées, à qui vous faites une démonstration argumentée et articulée des solutions politiques que vous préconisez pour résoudre le problème.
- **Documents fréquemment rencontrés** : rapport de campagne, rapport de de plaidoyer, policy paper, etc.



Note politique

- **Objectif** : toucher des décideurs particuliers à des moments clés du processus pour les persuader de l'urgence de prendre les mesures que vous préconisez; présenter un focus sur une sous-thématique d'un problème; partager des revendications précises sur un événement ou une autre opportunité politique.
- **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.
- **Documents fréquemment rencontrés** : Note politique, policy brief, document de position, etc.



Note technique

- **Objectif** : Partager un éclairage sur un enjeu spécifique par exemple pour expliquer la faisabilité technique d'une solution proposée ou pour valoriser des expériences réussies en donnant des éléments factuels sur un angle qui intéresse votre audience.
- **Audience** : Décideurs politiques impliqués dans un processus de décision en cours.
- **Documents fréquemment rencontrés** : Note technique (technical brief/ technical sheet), note d'information, etc.



Demandes directes

- **Objectif** : influencer directement l'écriture d'un texte en discussion ou en négociation en proposant des apports très concrets (amendements ou éléments de langages par exemple).
- **Audience** : Décideurs politiques impliqués dans un processus en cours.
- **Documents fréquemment rencontrés** : Propositions d'amendements, élément de langage, déclarations, lettre de lobbying, etc.