Compte rendu de la deuxième rencontre des partenaires
23 juin 2014

1) Questions-Réponses

Plusieurs questions ont été posées lors de cette journée des partenaires, vous trouverez leur réponse ci-dessous :

- **Qu'est-ce-que le kit communication, à quoi sert-il ?**

Le kit communication est un outil qui comprend :
- Le logo du Centre Ressources,
- La présentation courte du projet, qui peut vous être utile pour rédiger un article sur votre site ou autres supports de communication,
- La présentation longue du projet, que vous pouvez télécharger et diffuser à vos collègues, partenaires… Cette brochure est également disponible sur le site internet du Centre Ressources http://www.firah.org/centre-ressources/fr/notre-projet.html.

Le Kit communication est disponible en français et anglais.

- **Pourquoi devenir membre ?**

Sur la page d'accueil du site, sur la droite, vous trouverez un lien intitulé « pourquoi devenir membre du Centre Ressources ? » qui explique les avantages à devenir membre http://www.firah.org/centre-ressources/pourquoi-devenir-membre.html

Ainsi, être membre du Centre Ressources offre plusieurs avantages :

- Consulter les fiches des autres membres du Centre Ressources pour trouver des collaborateurs,
- Recevoir automatiquement les bulletins du Centre Ressources,
- Publier des propositions de collaboration,
- Publier votre avis sur les travaux de recherche de la base documentaire. Ces avis se situent en bas des notices de la base

documentaire. Ils permettent d'ajouter des informations, des précisions aux commentaires du Centre Ressources,

- Créer votre sélection de notices.

- **Répartition des tâches : qui fait qui quoi à la coordination ? quel est le rôle des référents du Centre Ressources ?**

La coordination est assurée par la FIRAH. Sa fonction est de mettre en place les conditions requises au bon fonctionnement du Centre Ressources. Elle est garante de la fluidité des échanges et des conditions de travail que le Centre Ressources apporte à ses acteurs.
Concrètement, la coordination fait le lien avec les partenaires, réalise de la veille pour alimenter le site internet, et met ce dernier à jour régulièrement. La coordination publie les bulletins périodiques et thématiques, participe à des projets de revue de littérature et à leur valorisation et diffusion.

Jean-François Quillien et Claire Dupuy sont référents du Centre Ressources. Ils jouent un rôle de validation des informations à mettre dans la base, et de conseil sur les orientations du projet.

- **Est-il possible de changer les codes d'accès à l'espace membre?**

Oui, il est possible de changer ses codes d'accès à l'espace membre. Lorsque vous êtes dans votre espace membre, cliquez sur « ma fiche dans l'annuaire ». Dans la rubrique « moi », la dernière ligne « mot de passe » vous permet de changer votre mot de passe.
Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « mot de passe oublié » au moment de la connexion pour recevoir de nouveaux identifiants.

- **Quelle est la différence entre les partenaires et les membres ?**

Les partenaires sont des **organisations**, alors que les membres sont des **individus**. Plus d'information est disponible sur le site du Centre Ressources http://www.firah.org/centre-ressources/fr/les-partenaires.html.

- **Comment les partenaires peuvent-ils partager de l'information ?**

  - Une liste des mails de tous les partenaires est disponible dans le livret des partenaires qui vous est envoyé régulièrement après mise

à jour. Il vous est donc possible d'envoyer directement des informations à l'ensemble des partenaires (conférences de recherche, appel à communication, recherche de partenaires….).

- Pour chaque rubrique du site, il est également possible d'envoyer des informations à la coordination en cliquant sur la colonne de gauche « signaler…. » http://www.firah.org/centre-ressources/fr/valoriser-la-recherche-appliquee.html.

- Il est possible d'envoyer un simple mail à la coordination pour partager des informations.

- **Que doivent envoyer les partenaires à la coordination ?**

De manière générale, nous invitons les partenaires à partager de l'information sur la recherche appliquée sur le handicap avec la coordination et les autres partenaires. Nous conseillons de nous faire parvenir un maximum d'information, ce qui nous permettra ensuite de faire un tri et de définir, ensemble, des critères de sélection communs.

Les partenaires peuvent contribuer à améliorer toutes les rubriques du site, c'est-à-dire :

- Rencontres à venir/Appels à communications,
- Actes et vidéos de rencontre,
- Formations universitaires,
- Sitothèque,
- Méthodologie pour une recherche appliquée et collaborative,
- Besoins et attentes,
- Comprendre pour agir,

Les partenaires peuvent simplement transférer cette information « brute » par mail, à la coordination.
Pour les notices, les informations peuvent également être envoyées selon le modèle en Annexe 1.

- **Quels sont les critères de sélection de la base documentaire?**

Voir annexe 2.
Ces critères sont un filtre à discuter régulièrement avec les partenaires. Cette discussion peut se réaliser à l'occasion de vos envois de documents.

2) Pistes d'action :

❖ Pistes d'actions pour la coordination :

Site internet
- Développer le facile à lire et à comprendre, notamment pour la rubrique « présentation du projet ».

Communication
- Mettre le kit communication en ligne sur le site du Centre Ressources,
- Créer un flyer A4 en 3 volets,
- Développer un document « invitation à devenir membre ».

Base documentaire
- Réaliser des commentaires des notices plus étoffés (le but de l'étude, le résumé des principales conclusions et pistes d'actions, le public visé).
  Ils pourraient être réalisés « en escalier » avec l'information la plus abordable au début, avec la possibilité pour les lecteurs de dérouler le commentaire pour accéder à plus d'information. L'objectif principal de ces commentaires est de préciser pourquoi cette recherche est dans la base et pourquoi elle est utile aux acteurs de terrain
- A partir des suggestions des partenaires, revoir le document précisant les critères de sélection pour la base documentaire (annexe 2)

❖ Pistes d'actions pour les partenaires :

- Pour faciliter la diffusion des publications, donner à la coordination du Centre Ressources une liste de contacts en interne pour qu'ils reçoivent directement les informations.
  La personne contact pourra transférer également en interne les publications si elle le juge utile.

Base documentaire
- Lors d'envoi de notices/ documents de recherches, proposer des commentaires qui seront intégrés dans la partie « commentaires du Centre Ressources ».

Communication/ promotion du projet
- Si cela n'a pas encore été fait, faire un lien vers le site du Centre Ressources avec une présentation du projet, et réaliser un article dans votre newsletter. Cela peut être réalisé en s'aidant du kit communication.

- Identifier les publics cibles au sein de l’organisation à qui transférer l’information.
- Encourager les collègues à s’inscrire en tant que membre.

Evénements

- Rencontres ou Séminaires associatifs rassemblant des acteurs de terrain : contacter la coordination du Centre Ressources pour identifier des chercheurs qui pourraient intervenir dans ces séminaires et conférences, et ce dès la réalisation du préprogramme.
- Contacter la coordination si besoin de soutien dans la réalisation d’une présentation du projet de Centre Ressources lors de ces séminaires.

3) Atelier de préparation « rencontre chercheurs / enseignants étudiants avec des acteurs de terrain pour développer des collaborations »

Cet atelier visait à réfléchir à l'organisation d'une demi-journée pour permettre à des acteurs de terrain et des universités, réseaux et laboratoires de recherche de se rencontrer pour développer des axes de travail commun :

- Accueil d'étudiants pour leur terrain
- Identification de thématiques d'intérêt communes pour l'encadrement de Mémoire Master 1 ou 2 ou de thèse doctorale
- Contrat CIFRE (Convention Industrielle de formation par la recherche),
- Montage de projets de recherche
- Intervention de chercheurs dans des rencontres et séminaires d'acteurs de terrain.

Voilà les axes qui ont émergé de l'atelier :

- **Objectifs de la rencontre** :

Rassembler étudiants, enseignants chercheurs et acteurs de terrain pour mettre en commun des préoccupations et permettre des partenariats futurs.

- **Type d'informations recueillies à la fin de l'atelier de préparation** :

Les partenaires ont exprimé le souhait de pouvoir obtenir les informations suivantes lors de cette journée :

Échanges autour de thématiques

- Permettre aux acteurs de se rencontrer autour de thématiques à définir ensemble.

Accueillir un étudiant dans son organisation

- Faire un point administratif : accueillir un stagiaire, un doctorant, contrat CIFRE….
- Penser l'intervention d'un doctorant de manière assez large au sein de l'association.

Autres

- Comment valoriser la place des chercheurs lors d'un séminaire associatif ?

Cette rencontre pourrait également permettre d'aborder:

Montage et financement de projets

- Retour d'expérience sur les montages administratifs des recherches,
- Présentation des programmes de financement (CNSA, AEF, Fondation de France, ANR, financements européens).

Méthodologie et retours d'expérience

- Connaissances sur la méthodologie de recherche.
- Présentation travaux de recherches appliquées : quelles difficultés et solutions à travailler en binôme (acteur de terrain/chercheurs). Où et à quelle hauteur les acteurs de terrain et les chercheurs se placent ?
- Identifier associations qui travaillent déjà avec des chercheurs et d'autres qui seraient intéressées pour travailler sur ces thématiques.

- **Public cible de cette journée** : Evènement sur invitation, avec environ une quarantaine de personnes.

- **Format de la rencontre** : la demi-journée paraît courte, une journée paraît plus efficiente. Ateliers en groupes restreints, stand, discussion autour d'un poster (chaque acteur présente son poster). Bourses à projets en proposant auparavant aux participants une liste des projets par thématique.

- **Outils pour préparer la rencontre** :
  - Réunion avec le comité de pilotage,
  - Grille de questions,
  - Créer un annuaire des intervenants avec une présentation de chacun,
  - Faire connaitre les thématiques avant la journée.

- **Comité de pilotage :** doit être mixte acteur de terrain/chercheurs

<u>Points de vigilance:</u>

- Regrouper les acteurs en secteur géographique,
- Prêter attention à ce qu'il y ait un réel équilibre entre les publics présents.

Annexes

Annexe 1 - Exemple de format de notice

Annexe 2 - Présentation des critères de validation des documents pour
la base documentaire du Centre Ressources

Annexe 1
Exemple de format de notice

Titre	Choix et contrôle : le droit à une vie autonome – Choice and control the right to independant living
Auteur	FRA (European Union Angency for Fundamental Rights)
ISBN	978-92-9192-952-8
Référence	Choice and control the right to independant living. Report. European Union Angency for Fundamental Rights. Luxembourg. 2012. 94p
Domaines de recherche	(voir la liste des thématiques) Sciences humaines et sociales
Thématiques	(voir la liste des thématiques) Législation nationale, européenne et convention ONU, égalité et non discrimination, autonomie, vie indépendante, protection juridique des majeurs
Incapacités	(voir la liste des thématiques) Incapacité intellectuelle, incapacité psychique
Zones géographiques	(voir la liste des thématiques) Europe
Signalé par	
Financé par	
Source	http://fra.europa.eu/en/publication/2012/choice-and-control-right-independent-living European Agency for Fundamental Rights website

Résumé

Commentaire du Centre Ressources

Annexe 2

Présentation des critères de validation des documents pour la base documentaire du Centre Ressources

Quatre critères:

Lien entre les résultats de la recherche et la mise en application concrète des principes de la Convention ONU Ceci n'implique pas automatiquement une référence explicite à la Convention dans les écrits du travail de recherche, mais que la recherche n'aille pas à l'encontre des principes proclamés par la Convention. **Ce critère doit toujours être pris en compte**	Collaboration chercheur / acteurs de terrain[1] **Ce critère doit toujours être pris en compte**
Recherche ayant débouché sur des résultats appliqués ou applicables pour l'amélioration de la qualité de vie des personnes handicapées **Ce critère est important et reste central. Toutefois toutes les ressources positionnées dans la base documentaire n'auront pas produit des résultats directement applicables.** Elles devront dans tous les cas apporter des éléments au service de futurs résultats directement applicables et concrets pour l'amélioration de la qualité de vie	Méthodologie de recherche Des travaux de recherche validés par une revue à comité de lecture seront inclus dans la base. **Ce critère ne doit cependant pas fermer l'entrée dans la Base Documentaire**. Des travaux ayant une méthodologie moins stricte peuvent tout de même représenter un intérêt pour les acteurs de terrain.

1 Ce que l'on entend par acteur de terrain : les personnes handicapées, leurs familles et les organisations qui les représentent. Toutes organisations de défense des droits des personnes pour qu'elles puissent inclure dans leurs activités les personnes handicapées. Les prestataires de service et autres organisations intervenant travaillant dans le domaine du handicap. Les prestataires de service et autres organisations intervenant en milieu ordinaire et devant prendre en compte dans leurs activités les personnes handicapées, tels que, par exemple, les architectes, les enseignants, les entreprises, les industriels…

En fonction des critères auxquels ils répondent, les documents inclus dans la base seront donc de natures différentes. L'équipe du Centre Ressources réalisera des commentaires qui exposeront la nature et l'intérêt des documents, afin que le lecteur ait des clés de lecture.

Les documents qui peuvent entrer dans la base sont donc :

- Des travaux de recherche appliquée validés par une publication avec un comité de lecture.

- Des ouvrages réalisés par un chercheur

- Des travaux de recherche appliquée (non publiés et non validés par un comité de lecture), rapports ou études ayant impliqué des chercheurs et financés (ou soutenus ou signés) par une organisation reconnue (telle que UE, ONU, ONG internationale, associations ou autres entités reconnues)

- Des documents écrits ou autres réalisations sur un support non écrit ayant impliqué des chercheurs et jugés intéressants et utiles pour la recherche appliquée.

    - productions préalables à des études ou travaux de recherches (études préliminaires, état des lieux)

    - productions auxquelles participent des chercheurs mais ne respectant pas une démarche scientifique rigoureuse, tout en collectant des informations utiles (enquête), avec ou sans recommandations

Processus de validation:

L'équipe du Centre Ressources, les partenaires et les référents du Centre Ressources émettent des avis sur les travaux de recherche.

12