

CONSEIL N°1 : TENIR COMPTE DE LA LANGUE

Tenir compte de la langue dans laquelle ces informations sont disponibles lorsque vous partagez des informations relatives à un projet avec des jeunes, et, si nécessaire, fournir des traductions en anglais et en français pour que tous les membres aient accès au contenu relevant pour leur participation au projet.

CONSEIL N°2 : RÉFLÉCHIR AU VOCABULAIRE

Réfléchir au vocabulaire utilisé pour expliquer le projet. Le comité conseille aux équipes d'utiliser des mots simples, d'expliquer les acronymes et, le cas échéant, d'inclure un glossaire pour faciliter la compréhension des jeunes.

CONSEIL N°3 : CLARIFIER LES OBJECTIFS DE LA RECHERCHE

Fournir des informations claires sur les objectifs de la recherche, le processus du projet et les responsabilités des jeunes auprès du projet.

CONSEIL N°4 : ÊTRE FLEXIBLES

Être flexibles avec les horaires et les dates des réunions pour prendre en considération les horaires des jeunes et leurs engagements à part du réseau. Il est important de fournir aux jeunes des informations concernant les considérations suivantes : 1) l'accessibilité aux réunions (ex: par téléphone, en ligne ou en personne), 2) la connexion (ex: GoToMeeting.com, Skype etc.), et 3) la langue dans laquelle les réunions auront lieu, et les possibilités de traduction (français/anglais) si nécessaire, pour que tous puissent participer.

CONSEIL N° 5 : RESPECTER NOTRE TEMPS

Considérer quand il ne convient pas que des jeunes assistent aux réunions. Par exemple, si des points de l'ordre du jour traitent de questions de financement, il serait peut-être moins utile ou nécessaire de faire participer les jeunes membres à ces discussions.

CONSEIL N° 6 : FOURNIR À L'AVANCE LE MATÉRIEL

Fournir à l'avance (de quelques jours) les comptes rendus de réunion, les ordres du jour et tout autre matériel relevant aux jeunes membres. Cela les aidera à mieux se préparer pour la réunion et à utiliser des accommodements au besoin.

CONSEIL N° 7 : OFFRIR DES ACCOMMODEMENTS

Demander aux jeunes membres s'ils ont besoin d'accommodements (ex : traductions des documents, matériaux fournis à l'avance) pour participer à votre projet. Si vous avez des questions au sujet des accommodements, contactez Corinne Lalonde, coordonnatrice de l'engagement des citoyens, au bureau central de BRILLEnfant - corinne.lalonde@child-bright.ca.

CONSEIL N° 8 : NOUS INFORMER QUANT À NOTRE IMPACT

Fournir aux jeunes des informations sur l'impact de leurs contributions au projet.