

# MANUEL

# RO ACT

Un manuel destiné aux maires,  
administrations locales et citoyens  
engagés qui souhaitent améliorer les  
conditions de vie des communautés  
défavorisées.





# MANUEL

# ROMACT

Un manuel destiné aux maires, administrations locales et citoyens engagés qui souhaitent améliorer les conditions de vie des communautés défavorisées, y compris les Roms.



Ce document a été cofinancé par l'Union européenne, cofinancé et mis en œuvre par le Conseil de l'Europe. Les opinions exprimées dans le présent document ne reflètent en aucun cas la position officielle de l'Union européenne, ni du Conseil de l'Europe.

Publié par le programme ROMACT  
F-67075 Strasbourg Cedex  
[www.coe-romact.org](http://www.coe-romact.org)

© Programme ROMACT, février 2026,  
édition révisée, mai 2021

# Sommaire

Comment utiliser ce manuel .....	8
Comment lancer le processus ROMACT .....	9
Commencez par une approche appropriée .....	8
Impliquer la communauté rom .....	10
Quelques principes directeurs importants .....	11
Cibler les Roms socialement exclus et défavorisés .....	11
Adapter votre stratégie aux besoins locaux .....	11
Éliminer les obstacles à la prestation et à l'utilisation des services .....	12
Se préparer à ce qui se passera lorsque le financement de l'UE prendra fin .....	12
Quatre ÉTAPES pour améliorer la situation des Roms marginalisés.....	13
<b>ÉTAPE 1 : S'engager.....</b>	<b>15</b>
<b>ACT 1</b> Comprendre la nécessité d'agir contre la marginalisation .....	15
<b>ACT 2</b> Nommer le coordinateur .....	16
<b>ACT 3</b> Recruter le facilitateur .....	18
<b>ACT 4</b> Recenser les parties prenantes .....	20
<b>ACT 5</b> Mettre en place un groupe de travail local pour l'inclusion des Roms.....	21
<b>ACT 6</b> Soutenir la mise en place du groupe d'action communautaire (GAC) .....	23
<i>Expliquer le processus ROMACT au public .....</i>	<i>27</i>
<b>ÉTAPE 2 : S'accorder sur les besoins et les plans.....</b>	<b>28</b>
<b>ACT 7</b> Décider où intervenir .....	29
<b>ACT 8</b> Évaluer les capacités de l'administration locale .....	30
<b>ACT 9</b> Évaluer les besoins de la communauté .....	30
<b>ACT 10</b> Rédiger la liste des priorités communautaires .....	31
<b>ÉTAPE 3 : Traduire la liste des priorités communautaires</b> en mesures concrètes et projets .....	<b>32</b>
<b>ACT 11</b> Élaborer et adopter un plan d'action conjoint pour l'inclusion des Roms .....	32
<b>ACT 12</b> Mettre en œuvre des actions à court et moyen terme.....	33
<b>ACT 13</b> Intégrer les questions relatives aux Roms dans la stratégie de développement local.....	33
<b>ACT 14</b> Préparer des actions concrètes .....	34
<i>Renforcement des capacités des autorités locales et de la communauté rom</i> <i>tout au long du processus ROMACT.....</i>	<i>35</i>
<b>ÉTAPE 4 : Financement, mise en œuvre et suivi du processus.....</b>	<b>37</b>
<b>ACT 15</b> Financer des actions .....	37
<b>ACT 16</b> Mettre en œuvre des actions.....	38
<b>ACT 17</b> Suivre et évaluer la mise en œuvre des actions avec le GAC .....	38
<b>ANNEXES .....</b>	<b>40</b>

# IL EXISTE UN QUARTIER MARGINALISÉ DANS VOTRE COMMUNE

## Que faire ?

Il faut tout d'abord comprendre que le terme « quartier marginalisé » désigne une zone où vit un groupe de personnes dont la participation à la société est limitée. Il s'agit souvent de chômeurs de longue durée ou de personnes inaptes au travail, présentant un niveau de qualification et d'éducation faible ou inférieur à la moyenne. Elles dépendent généralement des revenus provenant des prestations sociales ou d'emplois informels et sont souvent en situation de surendettement. La problématique est aggravée par un accès limité aux services et par des conflits avec le voisinage.

La marginalisation revêt trop souvent une dimension ethnique, car les quartiers marginalisés sont souvent habités par des Roms. L'ethnicité est alors présentée comme la cause du problème ; on dit que les Roms ont une culture différente, qu'ils sont différents et, dans les cas extrêmes, qu'ils sont inadaptables.

Cependant, si nous expliquons la marginalisation comme un problème ethnique, nous perdons de facto la capacité de la résoudre, car la marginalisation est, avant tout, une question sociale qui ne peut être résolue tant que ses causes n'ont pas été identifiées et traitées.

Ce manuel vous aidera à améliorer la vie de tous les citoyens vivant dans votre commune, y compris les Roms. Il vous aidera à évaluer objectivement ce qui doit être fait dans votre commune, vous aidera à planifier des actions avec tous les acteurs concernés et vous montrera comment traduire ces plans en mesures concrètes et, si nécessaire, comment accéder et utiliser les fonds de l'UE et d'autres sources de financement à cette fin. Il vous aidera également à vous conformer, à votre niveau, aux obligations imposées par les conventions internationales et les lois nationales.

Ce manuel décrit la méthode du programme ROMACT. Bien qu'il soit axé sur l'inclusion des Roms marginalisés, il concerne également d'autres personnes vulnérables.

La mise en œuvre du processus ROMACT exigera des efforts soutenus, mais elle conduira à des changements positifs, non seulement pour les Roms au niveau local, mais aussi pour l'ensemble de la commune.



# COMMENT UTILISER CE MANUEL ?

Commencez par lire l'intégralité du manuel. Cela vous donnera une vue d'ensemble de la méthode et des outils ROMACT.

Avant de commencer à utiliser ce manuel, gardez à l'esprit que chaque commune est différente. Il peut être nécessaire d'adapter la méthode présentée: sautez une action si les entités et les pratiques qui y sont associées existent déjà, modifiez l'ordre des activités en fonction de la dynamique et des réalités propres à votre commune. Bien que le processus doive être flexible, il doit toutefois couvrir tous les repères méthodologiques.

Nous vous recommandons également vivement de lire le « Manuel pour l'amélioration des conditions de vie des Roms au niveau local ». Ce manuel<sup>1</sup> fournit des outils complémentaires et des notes sur les bonnes pratiques pour la mise en œuvre de projets au niveau local.

1. Manuel pour l'amélioration des conditions de vie des Roms au niveau local, Banque mondiale et Commission européenne, 2015 : <http://bit.ly/2dPDjiZ>

# COMMENT INITIER LE PROCESSUS ROMACT ?

Il est important de démarrer le processus ROMACT en utilisant la bonne approche et en tenant compte de quelques principes directeurs essentiels. Ces principes doivent vous accompagner tout au long de votre travail, en toutes circonstances.

## **COMMENCEZ PAR UNE APPROCHE APPROPRIÉE<sup>2</sup>**

L'amélioration des conditions de vie des personnes marginalisées passe principalement par des mesures visant à améliorer leur accès à l'éducation, à l'emploi, aux soins de santé, au logement et aux services sociaux. Il est essentiel de reconnaître dès le départ que ces aspects devront être traités de manière intégrée. Il n'y a jamais une seule cause à la marginalisation, mais souvent une longue liste de facteurs.

De plus, ces causes sont interdépendantes. S'attaquer à une seule cause ou à certaines causes seulement n'entraînera pas de changement durable; la situation doit être résolue de manière globale et toutes les causes doivent être traitées simultanément ; aucune de ces causes ne peut être sous-estimée.

Chaque domaine a une incidence sur les autres : négliger l'un d'eux compromet les progrès dans les autres. Par exemple, sans une bonne éducation, il est difficile de trouver un bon emploi. De mauvaises conditions de logement nuisent à la santé et ont également une incidence sur les résultats scolaires.

D'autre part, l'éducation, l'emploi, la santé et le logement peuvent être affectés négativement par la même cause. Par exemple, l'absence de routes ou de transports publics peut entraver à la fois l'accès à l'éducation, aux soins de santé et aux opportunités d'emploi.

2. Voir également le « Manuel pour l'amélioration des conditions de vie des Roms au niveau local », Banque mondiale et Commission européenne, 2015 : <https://bit.ly/3x9JBx2>

Des résultats insuffisants en matière d'éducation, d'emploi, de santé ou de logement ont souvent des causes multiples, qui doivent être traitées conjointement pour avoir un impact positif. Par exemple, la construction d'un nouveau centre de santé, à elle seule, est peu susceptible d'améliorer la santé des personnes. Il faudra également faire appel à des professionnels de la santé, des travailleurs sociaux ou des médiateurs de santé, ainsi qu'à des infrastructures et des services de transport.

Les problématiques qui touchent les Roms concernent souvent l'ensemble de la commune et doivent donc être considérés dans ce contexte plus large. Lorsque les services publics fournis aux Roms sont de mauvaise qualité, il est très probable qu'ils ne soient guère meilleurs pour l'ensemble de la population. Les autorités locales ont la responsabilité d'améliorer cette situation. La méthodologie ROMACT permet aux autorités locales et aux autres organisations relevant de leur mandat de traiter de manière durable les difficultés rencontrées par les groupes socialement exclus et défavorisés, y compris les Roms.

***Une approche intégrée est nécessaire pour garantir l'efficacité, l'efficience et la durabilité des actions.***

Une approche intégrée ne se limite pas à la simple combinaison d'une série d'actions. Les communautés roms étant confrontées à de nombreux défis, un plan d'action pourrait finir par être un « fourre-tout » d'activités parallèles sans coordination ni synergies. Il est essentiel de disposer d'une stratégie afin d'éviter un empilement d'actions incohérentes et fragmentées.

## **IMPLIQUER LA COMMUNAUTÉ ROM**

Les Roms savent ce dont ils ont besoin, pourquoi ils en ont besoin, quels sont les obstacles, ce qui peut être fait, ce qui est financièrement accessible pour eux et ce qui peut être maintenu dans la durée.

La participation renforce également l'appropriation du processus d'inclusion par les Roms eux-mêmes, augmentant ainsi les chances qu'il soit maintenu dans la durée.

En même temps, la participation des non-Roms est également essentielle pour obtenir leur soutien, éviter la stigmatisation des Roms et favoriser l'interaction et la coopération entre Roms et non-Roms sur la base d'intérêts communs.

## **QUELQUES PRINCIPES DIRECTEURS IMPORTANTS**

Lors de l'élaboration d'une stratégie d'inclusion, il est important de :

- Cibler les Roms parce qu'ils sont socialement exclus et défavorisés, et non pas uniquement parce qu'ils sont Roms ;
- Adapter les actions afin de répondre à des besoins locaux spécifiques ;
- Lever les obstacles à l'accès aux services publics ;
- Anticiper ce qui se passera lorsque le financement de l'UE prendra fin.

## **CIBLER LES ROMS SOCIALEMENT EXCLUS ET DÉFAVORISÉS**

La priorité devrait être donnée à l'inclusion des Roms qui vivent dans des conditions précaires. La stratégie d'inclusion devrait également bénéficier aux non-Roms qui sont confrontés à des désavantages similaires. Cela contribuera à lutter contre les perceptions négatives selon lesquelles les Roms reçoivent plus que leur part des ressources publiques.

## **ADAPTER VOTRE STRATÉGIE AUX BESOINS LOCAUX**

Une stratégie qui fonctionne dans une municipalité ne convient pas nécessairement à une autre. Même si deux municipalités ont le même type de besoins, ceux-ci peuvent avoir des causes différentes et nécessiter donc des solutions différentes.

Par exemple, dans une municipalité, le manque d'accès aux établissements et aux prestataires de soins de santé peut être la cause principale d'une mauvaise santé, tandis que dans une autre, le manque d'eau potable et de systèmes d'assainissement peut en être la cause principale.

Pour être efficace, une stratégie doit être adaptée aux besoins et aux conditions d'un contexte local spécifique.

## **SUPPRIMER LES OBSTACLES À LA FOURNITURE ET À L'UTILISATION DES SERVICES**

Ne croyez pas que « si vous le construisez, les gens viendront ». Les personnes, en particulier dans les communautés défavorisées, n'utiliseront pas nécessairement les nouveaux services publics. Si elles ne sont pas informées de l'existence d'un nouveau service ou de ses avantages, si elles ne savent pas comment y accéder ou si elles n'ont pas les moyens de se le payer, elles ne l'utiliseront pas. Même lorsqu'un service est offert gratuitement, les coûts indirects liés à son utilisation, tels que les frais de transport ou la perte de revenus due au temps passé loin du travail, peuvent être trop élevés. La crainte d'être maltraité ou humilié par les prestataires de services peut également dissuader les personnes d'utiliser un service. La conception de toute mesure doit donc être accompagnée de la question suivante : « si nous le construisons, comment pouvons-nous garantir que les gens viendront ? ». Des mesures complémentaires peuvent par exemple être nécessaires pour faciliter l'accès et l'utilisation.

## **SE PRÉPARER À CE QUI SE PASSERA LORSQUE LE FINANCEMENT DE L'UE PRENDRA FIN**

Les améliorations ne devraient pas disparaître avec la fin du financement de l'UE. La transition vers un financement local ou national doit être planifiée à l'avance afin que les acquis soient durables. Il peut être nécessaire de maintenir les subventions provenant des programmes gouvernementaux nationaux ou des budgets locaux. Il convient d'anticiper et de se préparer à cette éventualité.

# QUATRE ÉTAPES POUR AMÉLIORER LA SITUATION DES ROMS MARGINALISÉS

Le processus ROMACT comprend quatre ÉTAPES :



Chaque **ÉTAPE** comprend des activités clés (**ACT**). Ces **ÉTAPES** et les activités qui y sont associées sont étroitement liées : le processus ROMACT doit être considéré comme un ensemble cohérent plutôt que comme la mise en œuvre d'actions isolées.

Il est recommandé de mettre en œuvre toutes les **ACTs** afin que le processus aboutisse à des résultats concluants. Toutefois, en fonction de la situation de votre municipalité, vous pouvez en ignorer certaines ou les mettre en œuvre dans un ordre différent.

**La mise en place du processus ROMACT nécessite environ 20 mois**

# CHRONOLOGIE DU PROCESSUS ROMACT

Mois	Mois 1-5	Mois 6-10	Mois 11-15	Mois 16-20	Mois ...
<b>ÉTAPE 1</b> S'engager	ACT 1 Comprendre la nécessité d'agir				
	ACT 2 Nommer un coordinateur				
	ACT 3 Engager un facilitateur				
	ACT 4 Recenser les parties prenantes				
	ACT 5 Mettre en place un groupe de travail administratif local				
	ACT 6 Soutenir la mise en place du groupe d'action local.				
<b>ÉTAPE 2</b> Convenir des besoins et des plans	ACT 7 Décider où intervenir GAC				
	ACT 8 Évaluer les capacités de l'administration locale				
	ACT 9 Évaluation des besoins de la communauté				
	ACT 10 Rédiger la liste des priorités de la communauté				
<b>ÉTAPE 3</b> Traduire les priorités en mesures et projets	ACT 11 Élaboration et adoption du plan d'action conjoint				
	ACT 12 Actions à court/moyen terme				
	ACT 13 Intégrer le JAP dans le LDP				
	ACT 14 Préparation d'actions concrètes				
<b>ÉTAPE 4</b> Financement, mise en œuvre et suivi	ACT 15 Financement des actions				
	ACT 16 Mise en œuvre des actions				
	ACT 17 Suivi et évaluation				
Expliquer le processus ROMACT au public					
Renforcement des capacités des autorités locales et des communautés GAC roms					

LE PROCESSUS CONTINUE TANT QUE CELA EST NECESSAIRE

# S'ENGAGER

## ACT 1

### Comprendre la nécessité d'agir contre la marginalisation <sup>3</sup>

La mise en œuvre du processus ROMACT nécessite avant tout l'engagement des autorités locales. Le maire et la majorité du conseil municipal doivent vouloir lutter contre la marginalisation des Roms et viser leur inclusion.

La marginalisation est souvent réduite à la question des Roms ou de ceux que l'on qualifie de « non adaptables ». On entend souvent dire que « les Roms sont différents », « ils ne veulent pas vivre comme nous », « ils aiment les ghettos » ou encore « ils ne veulent pas travailler ni envoyer leurs enfants à l'école ». Une telle attitude empêche tout changement, car elle donne l'impression que les Roms sont des personnes incapables de s'adapter.

Cependant, ne pas s'attaquer à la marginalisation présente toutefois un risque élevé pour tous les citoyens d'une municipalité. Cela ne signifie pas seulement l'implication dans des délits mineurs ou dans d'autres activités illégales pouvant entraîner des troubles sociaux. Une situation non résolue, en particulier dans les endroits où les problèmes s'aggravent, peut également être rapidement exploitée par des groupes radicaux d'extrême droite.

De plus, la persistance de la marginalisation entraîne souvent une dégradation de la cohésion sociale au sein de la commune, une augmentation des tensions sociales et une perte du sentiment d'appartenance des habitants à leur commune. Des conséquences particulièrement graves peuvent être observées notamment chez les enfants à l'école. Si les enfants ne se sentent pas à l'aise à l'école et ne se respectent pas les uns les autres, les problèmes dans la commune risquent de s'aggraver avec le temps.

3. Voir également le Manuel sur l'inclusion sociale dans la municipalité, Agence tchèque pour l'inclusion sociale <http://bit.ly/2dPDyun>

C'est pourquoi les autorités locales devraient vouloir lutter contre la marginalisation afin d'inclure toutes les personnes vivant sur le territoire de la commune, y compris les Roms.

Mais réduire la pauvreté et l'exclusion dans la commune ne consiste pas seulement à réduire les risques, il s'agit aussi d'offrir des opportunités :

**l'inclusion sociale contribuera à améliorer la qualité globale des services publics ;**

**elle entraînera également une augmentation de la valeur des maisons et des biens immobiliers et;**

**elle renforcera l'attractivité de l'ensemble de la commune comme lieu de vie pour tous les citoyens locaux.**

Tout cela attirera les investisseurs ainsi que l'installation de nouveaux résidents disposant de revenus plus élevés, tout en mettant en évidence le fait que les autorités locales sont un partenaire fiable et performant.

Si les améliorations se poursuivent, un certain nombre de personnes qui ont aujourd'hui besoin d'une assistance sociale et économique et qui représentent une charge pour l'administration locale, pourront demain contribuer activement au développement économique et social local.

**La décision de mettre en œuvre le processus ROMACT dans la municipalité doit être officialisée par une décision écrite du maire et, de préférence, par une décision écrite du conseil municipal.**

## ACT 2

### Nommer un coordinateur

Une fois que le maire a décidé de mettre en œuvre le processus ROMACT dans la commune, il doit nommer un membre haut placé de l'administration locale en tant que coordinateur, qui sera chargé de gérer et de superviser la mise en œuvre du processus ROMACT.

Le **coordinateur** rend compte au maire.

## LES TÂCHES DU COORDINATEUR COMPRENENT:

mettre en place le **groupe de travail local** pour l'inclusion des Roms

convoquer et présider les réunions du **groupe de travail**

coordonner l'**évaluation des capacités de la municipalité**

coordonner la préparation du **plan d'action conjoint pour l'inclusion des Roms**

coordonner l'intégration du **plan d'action conjoint** dans le **plan de développement local**

coordonner la mise en œuvre des activités du **plan d'action conjoint** ayant été incluses dans le **plan de développement local**

coordonner le **suivi et l'évaluation** de la mise en œuvre du processus ROMACT

<sup>3</sup> informer le maire, le conseil municipal et le public de la mise en œuvre du processus ROMACT



## ACT 3 Engager un facilitateur

L'administration locale doit également engager un **facilitateur**.<sup>4</sup> Le **facilitateur** ne doit pas être membre de l'administration locale. Il doit être engagé par l'administration locale pour la durée du processus ROMACT.

Le rôle du **facilitateur** est multiple:

- renforcer les capacités des autorités et administrations locales à concevoir, financer et mettre en œuvre des mesures en faveur de l'inclusion des Roms;
- assister le personnel administratif local à évaluer les besoins, à identifier les ressources et à concevoir des solutions;
- Encourager la participation active des Roms dans la société et soutenir leurs initiatives, notamment par la création du groupe d'action communautaire (GAC).;
- accompagner la communauté rom dans l'identification et l'expression de ses besoins;
- soutenir le processus de dialogue et de coopération entre les autorités locales et le GAC;
- en un mot, veiller à ce que le processus ROMACT soit correctement mis en œuvre.

Le facilitateur accompagne l'ensemble du processus ROMACT de manière indépendante : il ne représente ni l'administration locale, ni les Roms.

Le facilitateur n'est pas non plus un médiateur.

4. Dans les communes où le programme ROMACT est mis en œuvre, le facilitateur est engagé par le Conseil de l'Europe.

## LES TÂCHES DU FACILITATEUR COMPRENNENT:

identifier les **besoins en matière de capacités** et coordonner la formation et le mentorat pour l'administration locale, les institutions locales et la **communauté rom**

**accompagner l'administration** locale et les autres institutions locales

**accompagner la communauté rom**

participer au **groupe de travail** et rédiger les comptes rendus des réunions

**recenser les acteurs concernés**

aider à la mise en place du **GAC**  
convoquer, animer et rédiger les comptes rendus des réunions du GAC

aider le GAC à réaliser **l'évaluation des besoins de la communauté**

aider le GAC à préparer la **liste des priorités communautaires**

aider la communauté rom à mettre en œuvre certaines actions du **plan d'action conjoint**

animer les réunions entre l'administration et le GAC afin de traduire **le plan d'action conjoint** en actions concrètes

informer l'administration locale des opportunités de **financement**

informer le GAC des progrès réalisés dans la mise en œuvre du plan d'action conjoint et du plan de développement local

aider le GAC à participer au **suivi** et à **l'évaluation** de la mise en œuvre du **plan d'action conjoint / plan de développement local**



***Le facilitateur doit être pleinement habilité par l'administration locale afin de pouvoir assumer son rôle.***

Le rôle **facilitateur** doit être capable de :

- contacter, communiquer et faciliter la médiation entre<sup>4</sup> tous les acteurs concernés, des autorités aux citoyens individuels.
- adapter son style et son discours pour convenir à tous les acteurs.
- fournir un accompagnement lorsque cela est nécessaire.

Le **facilitateur** a une responsabilité clé pour garantir le bon déroulement et la cohérence du processus ROMACT. Il/elle doit s'assurer que tous les acteurs concernés sont informés, que les conclusions des réunions sont consignées et que les aspects logistiques, tels que la planification des réunions et l'envoi des invitations, sont correctement organisés.

## ACT 4

## RECENSER LES PARTIES PRENANTES

La coopération entre les institutions locales et les parties prenantes est souvent faible au sein d'une administration locale. Cartographier les différentes institutions et parties prenantes présentes au sein d'une administration locale et évaluer leurs capacités techniques, organisationnelles et humaines est la première étape vers le développement de la coopération et la création de synergies.

La cartographie des parties prenantes est réalisée et constamment mise à jour par le facilitateur. Concrètement, la carte des parties prenantes (ou carte des partenaires) est un tableau qui comprend le nom de chaque organisation, ses responsabilités et les coordonnées de son personnel (au moins les noms, numéros de téléphone et adresses e-mail).

Cette cartographie peut être réalisée à l'aide du modèle de cartographie des acteurs concernés ROMACT (annexe T3). Vous pouvez également évaluer le degré de coopération entre les parties prenantes à l'aide du modèle d'évaluation des partenariats locaux (annexe T3a).

## ACT 5

# Mettre en place un groupe de travail local pour l'inclusion des Roms

Sur la base de la carte des parties prenantes, le coordinateur, avec l'aide du facilitateur, commence à mettre en place le groupe de travail local pour l'inclusion des Roms. Une fois que le GAC est opérationnel, que ses représentants sont nommés et que le maire et le conseil municipal approuvent la création du groupe de travail, le travail peut commencer.

## LE GROUPE DE TRAVAIL COMPREND

des représentants des services administratifs locaux concernés et d'autres institutions locales (écoles, établissements de santé, services de protection sociale et d'emploi, institutions culturelles et religieuses, etc.).

le **coordinateur**

représentants de la communauté rom, généralement le GAC, et des ONG, OSC, etc. concernées

le **facilitateur**



**Les petites municipalités manquent souvent des capacités techniques et financières pour mettre en œuvre seules le processus ROMACT. Elles peuvent chercher à coopérer avec d'autres municipalités voisines, en créant un groupe de travail commun pour l'inclusion des Roms et en identifiant des synergies entre elles.**

Au début du processus, tous les membres du groupe de travail doivent participer à chaque réunion afin de garantir une compréhension commune du processus et de s'accorder sur une méthode de travail.

Le groupe de travail devrait se réunir tous les trimestres. Des groupes de travail sur des questions spécifiques peuvent être envisagés. Le coordinateur préside les réunions du groupe de travail et le facilitateur en est le secrétaire. Il est recommandé au groupe de travail d'adopter ses propres règles et procédures de fonctionnement.

Le groupe de travail est chargé du suivi et de l'évaluation du plan d'action commun.

***Après chaque réunion du groupe de travail, le facilitateur doit rédiger un compte rendu résumant les conclusions de la réunion et le diffuser à tous les membres du groupe de travail.***

### LA PRATIQUE MONTRE QUE:

- Dans les municipalités de plus ou moins 10 000 habitants, le groupe de travail pourrait réunir 15 membres, idéalement avec des suppléants. La liste des participants doit être régulièrement mise à jour.
- Il peut être utile que des conseillers municipaux soutenant le processus ROMACT fassent partie du groupe de travail.

***Le suivi et l'évaluation sont des éléments clés de la mise en œuvre d'un plan d'action.***

Une formation dédiée au suivi et à l'évaluation est recommandée dès le début, afin de garantir que tous les membres du groupe de travail soient en mesure d'évaluer les améliorations, les défis, etc.

***Une bonne communication entre les membres du groupe de travail est essentielle à son fonctionnement, en particulier pour réussir la planification et la prise de décision participatives***

Une formation aux techniques de communication est recommandée, avec un accent particulier sur l'établissement et la facilitation de la coopération entre les acteurs locaux (collectivités locales, ONG, autres institutions locales, entreprises de service public et toute autre personne œuvrant pour l'inclusion sociale ou auprès de groupes défavorisés).

## ACT 6

## Soutenir la mise en place du groupe d'action communautaire (GAC)

Le processus ROMACT ne peut être efficace sans la participation active des Roms eux-mêmes. Une façon de faciliter cette participation consiste à soutenir la création d'un GAC avec l'aide du facilitateur.

Faciliter l'expression des besoins, des attentes, des demandes et des propositions de la communauté rom locale est un élément clé du processus ROMACT.

Un GAC qui fonctionne bien est un élément clé qui facilitera grandement le travail de l'administration locale.

***Le GAC doit devenir un partenaire, un interlocuteur de l'administration locale dans le cadre du processus ROMACT.***



## UN GAC DOIT ÊTRE :

**Local:** les membres du GAC doivent appartenir à la communauté locale ciblée

**Diversifié :** les membres du GAC doivent être des hommes et des femmes d'âges variés, représentant un échantillon représentatif de l'ensemble de la communauté

**Axé sur le travail d'équipe :** tous les membres du GAC sont égaux et doivent décider ensemble qui les représentera lors des réunions avec les autorités publiques. Il ne doit y avoir aucune hiérarchie au sein du GAC

**Démocratique :** les décisions sont prises de manière démocratique, si possible par consensus, après avoir entendu toutes les opinions exprimées au sein du GAC

**Ouvert :** tout le monde peut rejoindre ou quitter le GAC à tout moment. Cependant, il est essentiel de maintenir un nombre minimum de personnes qui s'engagent à suivre le processus au sein du GAC

**Orienté vers le progrès de la communauté :** l'objectif principal du GAC est d'améliorer le bien-être de l'ensemble de la communauté, et pas seulement de ses membres

**Transparent:** les décisions, les actions et les réalisations du GAC sont communiquées aux autres membres de la communauté.

**Constructif :** le GAC doit s'efforcer de formuler des propositions de changement constructives, en tenant compte des responsabilités, des compétences et des ressources nécessaires à leur mise en œuvre

**Fondé sur les principes des droits de l'homme :** toutes les activités du GAC doivent être guidées par le principe de l'égalité des droits

**Reconnu :** le GAC doit être reconnu comme un partenaire par l'administration locale

***Chaque communauté est différente. La mobilisation et le fonctionnement des GAC peuvent varier d'une communauté à l'autre, en fonction des spécificités locales.***

### **POUR ÊTRE EFFICACE, UN GAC DOIT:**

- Comprendre un noyau de 5 à 20 membres permanents ; dans les municipalités comptant plusieurs communautés, plusieurs GAC peuvent être créés, mais un seul groupe, constitué de représentants de tous les GAC, doit servir d'interlocuteur auprès de l'administration locale.
- Se réunir chaque semaine au début du processus (pendant les étapes 1 et 2), puis au moins une fois par mois
- Se réunir à des horaires adaptés à ses membres. Il est important de déterminer le meilleur moment pour les réunions (jour de la semaine, horaire). Les réunions ne doivent pas durer plus de 3 à 4 heures. L'expérience montre que le rythme habituel des réunions ne peut généralement pas être maintenu pendant les mois de juillet et août.

***Impliquer des personnes qui n'ont pas l'habitude d'être consultées ou associées aux décisions publiques n'est pas toujours un processus facile. La persévérance peut être nécessaire avant qu'un CAG devienne pleinement opérationnel et le reste.***

La réalisation d'une enquête communautaire (annexe T1 - Section 1 - Enquête initiale) est un outil utile pour commencer à évaluer les besoins, présenter le processus et mobiliser les membres de la communauté.

L'administration locale peut faciliter le travail du GAC en mettant à disposition une salle, des rafraîchissements et en prenant en charge le transport des participants aux réunions.

## **LE FACILITATEUR:**

- convoque les réunions du GAC ;
- modère les réunions du GAC mais ne préside pas : son rôle est d'aider les membres du GAC à exprimer les besoins et les demandes de la communauté ;
- prend des notes pendant la réunion et rédige ensuite un compte rendu résumant les principaux points de discussion et conclusions, accompagnée d'une liste des participants. Ce compte rendu est distribué à tous les membres du GAC, ainsi qu'au coordinateur, et affichée sur les panneaux d'information de l'administration locale et dans d'autres espaces/platformes publics.

## **LE FACILITATEUR DOIT:**

- encourager les membres du GAC, dès le début, à se charger de réserver une salle, de fixer une date de réunion et d'établir l'ordre du jour de toutes leurs réunions ;
- faciliter les relations avec les autorités locales sans prendre le contrôle du processus.

Il est recommandé de soutenir la pérennité du GAC tout au long du processus.

***Les personnes marginalisées peuvent faire face à des obstacles entravant leur participation à ce type de processus. Le facilitateur soutiendra le renforcement des capacités nécessaires à leur participation. Des détails sur la formation et l'accompagnement sont présentés ci-après.***

***Si cela est pertinent, faisable et souhaité par les membres du GAC, le facilitateur peut aider le GAC à créer une ONG/OSC afin d'assurer la durabilité du processus au niveau local.***

# EXPLIQUER LE PROCESSUS ROMACT AU PUBLIC:

Lors de la mise en œuvre du processus ROMACT, il est très important de procéder de manière ouverte et d'informer régulièrement tous les citoyens, y compris les Roms, mais pas uniquement eux. Les actions en faveur de l'inclusion des Roms génèrent souvent diverses rumeurs, qui peuvent se propager à une vitesse fulgurante. Si elles ne sont pas traitées dès le début, ces rumeurs peuvent compliquer les actions futures. Avant de prendre des mesures telles que la planification d'un centre communautaire ou le lancement d'un projet de logement, par exemple, il est important d'expliquer aux citoyens ce que cela impliquera et ce que cela leur apportera. Cela peut éviter des protestations qui pourraient se transformer en pétitions, voire en manifestations de citoyens mécontents (et généralement mal informés).

Il est essentiel d'expliquer aux citoyens pourquoi et comment la lutte contre la marginalisation et l'inclusion des Roms apporteront des avantages à l'ensemble de la municipalité.

Il est crucial de communiquer et d'expliquer le processus ROMACT à l'ensemble de la population.

## COMMUNIQUER SUR LE PROCESSUS ROMACT:

L'administration locale doit informer les médias sur le processus.

Une conférence de presse, organisée par le maire et le président du conseil municipal ou des représentants du conseil local, doit être organisée au début, dans chaque nouvelle commune, afin de présenter le processus ROMACT. De plus, l'administration locale doit informer les médias des évolutions du processus.

En outre, l'administration locale doit présenter des informations sur le processus, les réunions, les activités et les projets sur le panneau d'information et le site web de la commune. Les brochures ou journaux officiels de la commune (qui sont généralement distribués gratuitement dans toutes les boîtes aux lettres) peuvent constituer un autre canal utile pour informer les citoyens. Les documents importants, tels que le plan d'action conjoint, doivent également être accessibles sur le site internet de la municipalité.

Dans les quartiers où les habitants ne reçoivent pas le journal municipal, ne consultent pas les panneaux d'information et n'ont pas accès à Internet, avant des actions importantes telles que la construction d'un centre communautaire, la municipalité devrait organiser une réunion publique avec les citoyens pour:

- informer sur l'action prévue ;
- montrer comment un service ou un centre similaire fonctionne dans d'autres municipalités ;
- répondre aux questions, etc.

La communication et la diffusion d'informations ne doivent pas être à sens unique. Les retours des citoyens sur le processus ROMACT peuvent être recueillis par: le biais d'enquêtes sur le site internet de l'administration locale, une boîte à suggestions et les opinions et propositions exprimées lors de réunions publiques. Les citoyens ne doivent jamais avoir l'impression que des décisions sont prises dans leur dos, sans eux. Une erreur à éviter est d'utiliser des messages négatifs. Il est important de mettre en avant, tout au long du processus, les développements positifs et les progrès réalisés grâce au processus.

## QUELQUES CONSEILS:

Communiquez de manière claire et compréhensible. N'utilisez pas de mots que les gens ne comprennent pas, cela risquerait de vous aliéner et de donner l'impression d'être condescendant.

N'utilisez pas le jargon des « projets » : le public ne comprend pas le langage administratif ou celui utilisé dans les demandes de financement. Décrivez les problèmes de manière simple et claire. Utilisez des exemples concrets et faites référence à la réalité dans laquelle vivent les gens.

Précisez clairement que les nouvelles activités et les nouveaux services seront ouverts à tous les citoyens, ou du moins bénéficieront à tous. Les habitants ne doivent pas penser que seuls quelques habitants en profiteront.

***Expliquer et communiquer dès le début du processus ROMACT devrait contribuer à susciter un esprit de partenariat et de coopération entre l'administration locale et la communauté rom, les autorités locales et les ONG, et, surtout, entre l'administration locale et l'ensemble de la population. En rendant visibles les actions de l'administration, on peut également commencer à changer les attitudes négatives liées aux mesures visant la communauté rom.***

# CONVENIR DES BESOINS ET DES PLANS

## ACT 7

### Décider où intervenir<sup>3</sup>

La marginalisation touche le plus souvent certains quartiers spécifiques d'une commune. Ces différents quartiers se caractérisent généralement par des conditions de vie, des niveaux d'accès aux services, aux infrastructures, à l'emploi, etc. différents.

Avant de lancer le processus ROMACT, l'administration locale doit décider, sur la base d'informations objectives, quels quartiers seront ciblés.

Une première tâche du groupe de travail consiste à :

- rassembler des informations démographiques (population totale, population exposée au risque de pauvreté, estimation de la population rom) ;
- identifier les zones les plus pauvres (nom géographique, rues ou rues limitrophes, etc.) ;
- clarifier les limites physiques des zones ciblées par les interventions. Les limites des quartiers roms revêtent une importance particulière du point de vue du développement, compte tenu des conflits potentiels entre les populations roms et non roms, des services disponibles dans les quartiers limitrophes, des conflits potentiels entre différents quartiers roms, etc.

Ceci peut être préparé à l'aide du modèle d'enquête de référence ROMACT (annexe T1 - Section 1 - Enquête initiale).

Le maire (et le conseil municipal) décident ensuite des zones spécifiques où le processus ROMACT sera mis en œuvre.

**ACT 8****Évaluer les capacités de l'administration locale**

Le facilitateur doit évaluer, conjointement avec le coordinateur — sur la base des contributions du groupe de travail local pour l'inclusion des Roms — les capacités techniques, financières et humaines de l'administration locale.

L'évaluation des capacités de l'administration locale identifie les capacités de l'administration locale, y compris celles de ses consultants, ainsi que celles d'autres institutions locales pertinentes.

Elle peut être préparée en utilisant le modèle ROMACT d'évaluation des capacités de l'administration locale (annexe T2), conjointement avec le modèle d'évaluation des capacités de l'administration (annexe T2a).

**ACT 9****Evaluer les besoins de la communauté**

Le GAC, avec l'aide du facilitateur, élabore l'évaluation des besoins de la communauté. L'identification des besoins et l'évaluation des obstacles à leur satisfaction constituent la base de l'élaboration des demandes et des propositions de la communauté rom à l'intention de l'administration locale.

Il ne suffit pas d'identifier les besoins, il faut également évaluer les obstacles qui empêchent les communautés d'accéder aux ressources nécessaires pour répondre à ces besoins. Par exemple, l'accès limité aux services de santé peut être dû à de multiples obstacles : les centres de santé existants peuvent être difficilement accessibles par les transports publics, ou les Roms peuvent ne pas disposer de documents d'identité.

L'évaluation des besoins de la communauté doit présenter les caractéristiques de la communauté rom, ses besoins, ses défis, ses ressources et ses revendications.

Les membres du GAC doivent identifier les besoins et exprimer les demandes et les attentes de l'ensemble de la communauté.

## ***Le facilitateur aide les membres du GAC à mener à bien le processus d'évaluation sans prendre le contrôle.***

Il peut être préparé à l'aide du modèle de liste des priorités communautaires ROMACT (annexe T4a).

Pour plus de détails pratiques sur l'évaluation des besoins de la communauté et l'élaboration de la liste des priorités communautaires, vous pouvez consulter nos lignes directrices à l'intention des facilitateurs (annexe T4b).

### **ACT 10**

## **Rédiger la liste des priorités communautaires**

Une fois que les besoins et les obstacles ont été identifiés à travers l'évaluation des besoins de la communauté, le GAC, avec l'assistance du facilitateur, élabore la liste des priorités communautaires, qui constitue une liste d'actions concrètes demandées par la communauté.

## ***Si nécessaire, le facilitateur forme le GAC à la manière de traduire les besoins et les obstacles identifiés en une liste de priorités***

La conversion de l'évaluation des besoins de la communauté en une liste de priorités communautaires se fait en trois étapes:

- **Étape 1** : le GAC fait le point sur l'évaluation des besoins de la communauté et hiérarchise les besoins: déterminer quels besoins sont les plus importants pour la communauté, identifier les actions potentielles permettant de répondre à ces besoins prioritaires, puis sélectionner et prioriser les actions à mettre en œuvre.
- **Étape 2** : le GAC examine les options et compromis et il identifie les approches et actions les plus adaptées. Il existe souvent plusieurs options pour répondre à un même besoin, et plusieurs actions peuvent être combinées pour répondre à un ensemble de besoins et d'obstacles.
- **Étape 3** : le GAC rédige la liste des priorités communautaires, qui détaille ce qui doit être fait, par qui, quand et comment.

## ***Il est essentiel de sélectionner des actions qui s'attaqueront efficacement aux causes profondes des situations défavorables.***

Pour plus de détails sur la manière de hiérarchiser les besoins et actions, voir le Manuel pour l'amélioration des conditions de vie des Roms au niveau local.<sup>5</sup>

## TRADUIRE LA LISTE DES PRIORITÉS COMMUNAUTAIRES EN MESURES ET PROJETS CONCRETS

### ACT 11

### Élaborer et adapter un plan d'action conjoint pour l'inclusion des Roms

Le groupe de travail local pour l'inclusion des Roms rédige le plan d'action conjoint pour l'inclusion des Roms (modèle de plan d'action conjoint – annexe T5) sur la base de la liste des priorités communautaires et de l'évaluation des capacités de l'administration locale.

***Si l'administration locale dispose déjà d'un plan d'action pour l'amélioration de la situation des Roms (dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie nationale en faveur des Roms), le groupe de travail doit examiner comment y intégrer les nouveaux éléments issus de la liste des priorités communautaires et de l'évaluation des capacités de l'administration locale. Il convient toutefois d'éviter de créer de nouvelles stratégies et de nouveaux plans parallèles et redondants, mais plutôt de concentrer les efforts sur l'amélioration et la mise en œuvre des plans qui existent déjà.***

Le plan d'action conjoint susmentionné doit inclure trois types de mesures concrètes :

- Des mesures à court terme, pouvant être mises en œuvre par la communauté rom elle-même (par exemple, nettoyer les routes, dégager un espace pour une aire de jeux) ou par l'administration locale avec ses ressources existantes (par exemple, construire un arrêt de bus près du quartier rom).

- Des mesures à court et moyen terme, qui peuvent être mises en œuvre par l'administration locale à l'aide des ressources de son budget ordinaire/local (par exemple, la suppression des frais de scolarité en maternelle pour les familles les plus pauvres) ;
- Des mesures à plus long terme, qui devront être incluses dans le plan de développement local (général) de l'administration locale et pourraient nécessiter un financement national ou européen (par exemple, travaux d'infrastructure).

Une fois le plan d'action conjoint approuvé par le groupe de travail, il est soumis à l'approbation du maire et du conseil municipal.

## ACT 12

### Mettre en place des actions à court et moyen terme

Les actions qui ne nécessitent pas de financement ou qui peuvent être mises en œuvre à l'aide des ressources existantes peuvent être réalisées par la communauté rom elle-même, par l'administration locale ou par d'autres institutions locales.

La mise en œuvre de ces premières actions donne de la visibilité au processus ROMACT et à ses premiers résultats concrets. Elle montre que des changements positifs peuvent se produire et contribue à motiver la communauté rom à poursuivre son engagement et ses membres à devenir des citoyens actifs.

***Le facilitateur aide la communauté rom à s'approprier les actions qu'elle met en œuvre.***

## ACT 13

### Intégrer les questions relatives aux Roms dans le plan / stratégie de développement local

Une fois que le plan d'action conjoint ou le plan d'action actualisé pour l'amélioration de la situation des Roms (voir ACT 11) a été adopté par le conseil municipal, son contenu doit être intégré dans la stratégie / le plan de développement local (général) de l'administration locale.

Les besoins de tous les habitants, y compris ceux des Roms, doivent être pris en compte dans la stratégie globale de développement local plutôt que d'être séparés dans des stratégies distinctes.

Le groupe de travail doit déterminer où les actions incluses dans le plan d'action conjoint peuvent être intégrées au mieux dans la stratégie/le plan de développement local de l'administration locale.

***Il est important de ne pas créer une stratégie de développement parallèle pour la communauté rom.***

## **ACT 14** **Préparer des actions concrètes**

L'administration locale est chargée de traduire le contenu du plan d'action conjoint, y compris les éléments de la stratégie / du plan de développement local, en actions concrètes.

La préparation d'une action n'est pas une tâche technique simple, en particulier lorsqu'elle a un impact sur la vie des personnes.

Améliorer la qualité et la couverture des infrastructures et des services sans supprimer les obstacles qui empêchent les Roms défavorisés d'y accéder ne sera pas efficace.

L'administration locale doit prendre en compte les problématiques suivantes :

- **accessibilité financière:** si le service est gratuit mais que le coût du transport pour y accéder est trop élevé, ou si le service lui-même est trop coûteux, les gens ne l'utiliseront pas.
- **opportunité:** si l'utilisation du nouveau service nécessite trop de temps loin du travail ou de la famille, les gens ne l'utiliseront pas.
- **sécurité, dignité et réputation:** si l'utilisation du nouveau service est stigmatisante, les gens ne l'utiliseront pas.

Lorsque l'administration locale prépare une action, elle doit consulter le GAC afin de s'assurer que cette action répondra réellement aux besoins identifiés précédemment dans le processus.

Une fois qu'un consensus a été trouvé entre l'administration locale et le GAC au sujet d'une action, les termes de référence détaillés peuvent être finalisés.

***Le facilitateur devrait modérer les réunions entre l'administration locale et le GAC.***

# RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES AUTORITÉS LOCALES ET DE LA COMMUNAUTÉ ROM TOUT AU LONG DU PROCESSUS ROMACT

Le processus ROMACT consiste à apprendre comment transformer une commune en un lieu où tous les habitants, y compris les Roms, se sentent intégrés. Identifier les besoins en matière de capacités et coordonner la formation et l'accompagnement/le mentorat nécessaires est une tâche qui incombe au facilitateur.

## ACCOMPAGNEMENT DE L'ADMINISTRATION LOCALE ET DES AUTRES INSTITUTIONS LOCALES

Le personnel de l'administration locale, y compris les consultants sous contrat et les consultants d'autres institutions locales, a souvent besoin d'un accompagnement sur un large éventail de questions liées à l'inclusion sociale: comment concevoir des mesures d'inclusion sociale qui répondent aux besoins des personnes de manière efficace et durable, comment planifier et mettre en œuvre des actions et des projets, comment demander et gérer des financements nationaux et européens, etc.

Le personnel de l'administration locale et d'autres institutions locales a souvent besoin d'apprendre à mieux communiquer et coopérer entre eux, avec les Roms marginalisés et avec les non-Roms, en bref, à changer leurs approches et leurs mentalités concernant les questions de marginalisation.

Le coaching du personnel de l'administration locale et d'autres institutions locales est une tâche qui incombe au facilitateur. Lorsque des compétences techniques plus pointues sont requises, il peut être nécessaire de faire appel à des experts spécialisés.

## ACCOMPAGNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ ROM

Pour devenir des citoyens actifs et informés et participer pleinement au processus ROMACT, les membres de la communauté rom peuvent avoir besoin d'une formation et d'un accompagnement. Particulièrement pour réaliser l'évaluation des besoins de la communauté et la liste des priorités communautaires, puis pour négocier le plan d'action conjoint. Ils doivent également se familiariser avec les aspects techniques de la conception, de la planification et de la mise en œuvre des projets.

L'accompagnement des membres de la communauté rom, en particulier ceux qui font partie du GAC, est une tâche qui incombe au facilitateur.

***Les actions visant à renforcer les capacités doivent être engagées dès le début du processus ROMACT.***



## FINANCEMENT, MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU PROCESSUS

### ACT 15 Financer des actions

De nombreuses actions incluses dans le plan d'action conjoint approuvé par le groupe de travail seront mises en œuvre à l'aide de ressources locales.

Toutefois, certaines actions et certains projets à plus long terme, en particulier ceux qui sont inclus dans le plan de développement local (général), nécessiteront un financement national ou européen.

Malheureusement, les administrations locales manquent souvent de capacités et de connaissances pour gérer et utiliser correctement les financements. Cela peut constituer un défi à plusieurs facettes, car les administrations locales ont besoin:

- d'être informées de la stratégie nationale pour l'inclusion des Roms ;
- d'être informé des appels à propositions publiés par les autorités nationales ;
- de faire correspondre les appels aux actions incluses dans le plan de développement local ;
- de savoir comment demander un financement ;
- de remplir les exigences administratives liées au financement ;
- d'être en mesure de gérer et de mettre en œuvre les actions qui bénéficieront finalement d'un financement.

Le facilitateur aide l'administration locale à s'informer sur les possibilités de financement et à identifier les experts susceptibles d'apporter un soutien technique pour les demandes de financement et la gestion des projets.

***Le facilitateur doit tenir le GAC informé des demandes prévues et de leur contenu.***

## **ACT 16** **Mettre en œuvre des actions**

La mise en œuvre des actions auxquelles le GAC a contribué est un moment important dans le processus ROMACT.

Il est important que l'administration locale :

- continue, avec l'aide du facilitateur, à informer le GAC de la mise en œuvre des actions
- implique l'ensemble de la communauté rom dans la mise en œuvre des actions. Impliquer la communauté rom peut signifier l'inviter à consacrer du temps à l'action, l'informer sur les avantages et l'utilisation des nouveaux services qui lui sont proposés, etc.

## **ACT 17** **Suivre et évaluer la mise en œuvre des actions avec le GAC**

Une fois les actions sont financées et lancées, il est essentiel de suivre et d'évaluer les progrès réalisés dans leur mise en œuvre. Cela aidera l'administration locale et le GAC à identifier les problèmes de mise en œuvre et à apporter les modifications nécessaires à la conception de l'action.

Pour chaque action, le service administratif local ou l'institution concerné(e) et le GAC doivent décider ce qui sera contrôlé et comment, qui sera chargé de collecter les informations et qui sera informé.

Associer le GAC à toutes ces activités permet aux futurs bénéficiaires des nouveaux services de comprendre comment l'action conduira à une amélioration de leur situation et quels résultats intermédiaires ont déjà été réalisées. Impliquer le GAC permettra également d'accroître la responsabilisation et l'appropriation.

La réalisation d'une enquête communautaire (annexe T1 - Section 2 - Enquête finale) aidera à suivre les progrès et les résultats obtenus pendant la mise en œuvre du processus ROMACT.

Les détails et modèles à ce sujet se trouvent dans le Guide pour le suivi et l'évaluation des Plans d'action conjoints (annexe T6).

Pour plus de détails sur le suivi et l'évaluation participatifs, consultez le Manuel pour l'amélioration des conditions de vie des Roms au niveau local.<sup>6</sup>

6. Manuel pour l'amélioration des conditions de vie des Roms au niveau local, Banque mondiale et Commission européenne, 2015 : <https://bit.ly/3x9JBx2>

# ANNEXES

Les derniers modèles des annexes suivantes :

- T1 – MODÈLE D'ENQUÊTE INITIALE ET FINALE
- T2 – ÉVALUATION DES CAPACITÉS DE L'ADMINISTRATION LOCALE
- T3 – MODÈLE DE CARTOGRAPHIE DES ACTEURS CONCERNÉS
- T4 – MODÈLE D'ÉVALUATION COMMUNAUTAIRE
- T5 – MODÈLE DE PLAN D'ACTION CONJOINT ROMACT
- T6 – SUIVI ET ÉVALUATION DES PLANS D'ACTION CONJOINTS

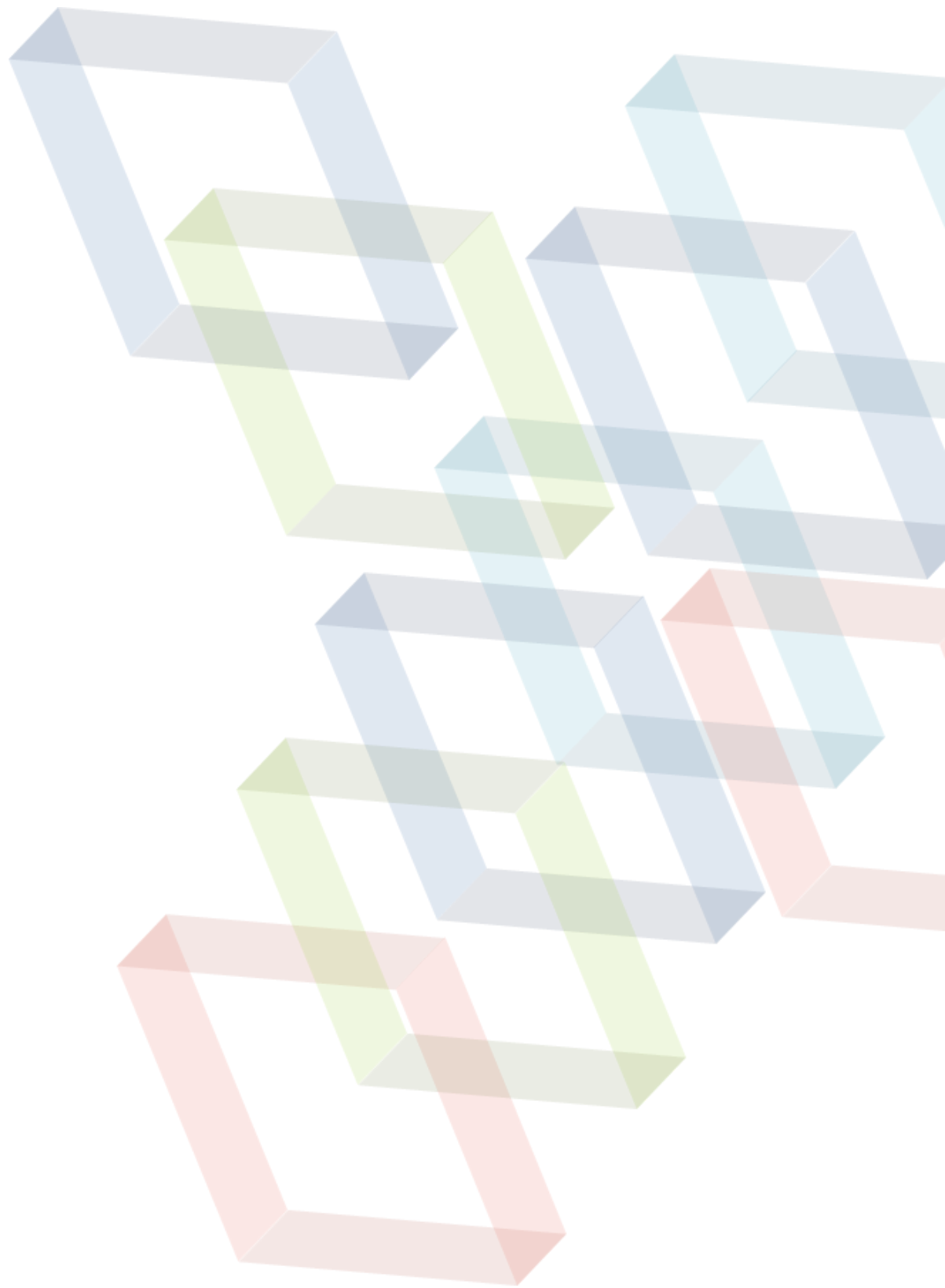
sont disponibles au téléchargement dans la section « Ressources » de notre site internet : <http://coe-romact.org/resources>

Vous pouvez également accéder directement à la page en scannant le code QR ci-dessous avec votre smartphone.



Notre site web est adapté aux appareils mobiles.

Une application de lecture QR est nécessaire pour détecter le code QR. Vous pouvez télécharger une application de lecture de codes QR sur votre smartphone via une boutique d'applications mobiles.



# ROMACT

FR

[www.coe-romact.org](http://www.coe-romact.org)

---

Cofinancé  
par l'Union européenne



UNION EUROPÉENNE

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

---

Cofinancé et mis en œuvre  
par le Conseil de l'Europe