MODÈLE DE CARTOGRAPHIE DES PARTIES PRENANTES

Toutes les phases : commencez à remplir ce document dès le début de vos recherches (phase 2) et révisez-la avant le lancement.

Objectif : identifier les personnes et les organismes susceptibles de vous aider à créer votre visite du patrimoine, et déterminer qui contacter en premier.

1. **Réfléchissez en groupe :** qui connaît votre lieu ou votre sujet, ou pourrait vous aider ? La page 3 de ce modèle vous donnera des idées.
2. **Remplissez une ligne** de cette page pour chaque personne ou organisation, et cochez la/les cases indiquant comment elle **pourrait vous aider.**
3. **Choisissez 3 à 5 personnes** à contacter en premier et planifiez la prise de contact à la page 2. Partagez les contacts **dans votre groupe.**

Comment cela peut vous aider : les bons contacts peuvent vous fournir des anecdotes, des photos d'époque, l'autorisation d'explorer un lieu, le contact de personnes pour tester votre visite et même un public une fois qu'elle est prête.

NOM DE LA VISITE:

DATE: **GROUPE:**

APERÇU DES PARTIES PRENANTES

Nom (personne ou organisation)	Type de partie prenante	Pourquoi sont-ils pertinents pour notre visite ?	Comment pourraient-ils nous aider ?
			☐ Comprendre ☐ Créer ☐ Tester ☐ Partager
			☐ Comprendre ☐ Créer ☐ Tester ☐ Partager
			☐ Comprendre ☐ Créer ☐ Tester ☐ Partager
			☐ Comprendre ☐ Créer ☐ Tester ☐ Partager
			☐ Comprendre ☐ Créer ☐ Tester ☐ Partager
			☐ Comprendre ☐ Créer ☐ Tester ☐ Partager

Comprendre = connaissances, récits, sources · Créer = photos, archives, lieu, autorisations · Tester = essayer la visite et donner son avis · Partager = faire connaître la visite

Cofinancé par l'Union européenne

PARTIES PRENANTES PRIORITAIRES

Objectif : pour chaque acteur prioritaire, indiquez pourquoi il est prioritaire, ce dont vous avez besoin de sa part, comment le contacter et qui, au sein de votre groupe, en est responsable.

1	**Nom** (et pourquoi ils sont prioritaires)	**De quoi avons-nous besoin de leur part ?** (soyez aussi concrets que possible)	**Coordonnées** (courriel, téléphone, adresse)
	Comment les contacter ? (mail, téléphone, visite, via quelqu'un...)	**Qui est responsable ?** (nom de la personne)	**Pour quand ?** (date du premier contact)

2	**Nom** (et pourquoi ils sont prioritaires)	**De quoi avons-nous besoin de leur part ?** (soyez aussi concrets que possible)	**Coordonnées** (courriel, téléphone, adresse)
	Comment les contacter ? (mail, téléphone, visite, via quelqu'un...)	**Qui est responsable ?** (nom de la personne)	**Pour quand ?** (date du premier contact)

Après chaque prise de contact : notez la réponse et la prochaine étape dans votre dossier partagé ou sur votre tableau Trello afin que n'importe quel membre du groupe puisse assurer le suivi.

Cofinancé par l'Union européenne

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

3	**Nom** (et pourquoi ils sont prioritaires)	**De quoi avons-nous besoin de leur part ?** (soyez aussi concrets que possible)	**Coordonnées** (courriel, téléphone, adresse)
	Comment les contacter ? (mail, téléphone, visite, via quelqu'un...)	**Qui est responsable ?** (nom de la personne)	**Pour quand ?** (date du premier contact)
4	**Nom** (et pourquoi ils sont prioritaires)	**De quoi avons-nous besoin de leur part ?** (soyez aussi concrets que possible)	**Coordonnées** (courriel, téléphone, adresse)
	Comment les contacter ? (mail, téléphone, visite, via quelqu'un...)	**Qui est responsable ?** (nom de la personne)	**Pour quand ?** (date du premier contact)
5	**Nom** (et pourquoi ils sont prioritaires)	**De quoi avons-nous besoin de leur part ?** (soyez aussi concrets que possible)	**Coordonnées** (courriel, téléphone, adresse)
	Comment les contacter ? (mail, téléphone, visite, via quelqu'un...)	**Qui est responsable ?** (nom de la personne)	**Pour quand ?** (date du premier contact)

Cofinancé par l'Union européenne

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

GUIDE DES TYPES D'ACTEURS

Objectif : En cas de doute, voici des idées de groupes qui pourraient collaborer avec vous pour votre visite. Votre ville et votre sujet sont vos points de départ. Invitez toutes les personnes pertinentes de votre ville, même si elles ne correspondent à aucune catégorie ci-dessous.

AUTORITÉS LOCALES

(ville, municipalité, services publics)

Comment elles peuvent aider : autorisation d'utiliser l'espace public, archives et cartes de la ville, contacts, promotion.

Conseil : un court mail formel, puis une réunion ; demandez un interlocuteur unique et tenez-le informé.

MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

(résidents, associations locales, aînés)

Comment ils peuvent aider : témoignages personnels, vieilles photos, connaissances locales, le bouche-à-oreille.

Conseil : parlez-leur en face à face, demandez-leur la permission avant d'enregistrer et invitez-les à la visite.

ONG ET SOCIÉTÉ CIVILE

(associations, organisations culturelles et sociales)

Comment elles peuvent aider : en vous donnant accès à leur public, en partageant leur savoir-faire (accessibilité, inclusion, etc.) et en partageant votre visite.

Conseil : envoyez-leur un court mail proposant une première collaboration, simple et concrète.

D'AUTRES ACTEURS DE VOTRE VILLE ?

VISITEURS ET UTILISATEURS FINAUX

(les personnes qui participeront à votre visite)

Comment ils peuvent aider: les feedback pendant les tests, les réactions au rythme et à la clarté, et le partage de la visite.

Conseil : langage simple et cinq questions de satisfaction sont posées à la fin de la visite.

MUSÉES ET INSTITUTIONS DU PATRIMOINE

(musées, archives, bibliothèques)

Comment ils peuvent aider : connaissances d'experts, images et documents d'archives, vérification des faits, lieu.

Conseil : une demande écrite claire ; convenez des modalités d'utilisation et de mention de leur nom.

ÉCOLES ET GROUPES DE JEUNES

(enseignants, animateurs de jeunesse, clubs)

Comment ils peuvent aider : des testeurs du bon âge, un premier public, des enseignants qui diffusent l'information.

Conseil : contactez un enseignant ou un animateur jeunesse et proposez-lui une date et un créneau horaire de 60 à 90 minutes.

EXPERTS

(historiens, guides, conseillers en accessibilité)

Comment ils peuvent aider : vérifier les faits et les sources, donner des conseils, vérifier que l'itinéraire est accessible.

Conseil : posez quelques questions ciblées et mentionnez les experts dans la visite.

Cofinancé par l'Union européenne

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.