



GUIDE – Réseaux collaboratifs

Les *Réseaux collaboratifs* sont formés par les villes partageant un intérêt commun pour une *Thématique prioritaire*.

Les Réseaux collaboratifs engagent les villes dans une approche collaborative de résolution de problèmes et de recherche d'opportunités pour apprendre les unes des autres, à partir d'expériences sur le terrain. Ainsi, le Réseau collaboratif offre le cadre et les conditions favorables pour rechercher des solutions communes à des besoins spécifiques, qui pourraient être mises en œuvre localement.

Chaque réseau est autogéré par ses membres et encouragé à utiliser une variété d'outils, dont certains sont proposés dans ce document. Ces lignes directrices n'ont pas vocation à s'appliquer à toutes les situations. Dans cet esprit, le Secrétariat général reste disponible pour toute question que les Réseaux collaboratifs pourraient rencontrer.

Les villes qui ne font pas elles-mêmes partie de la Feuille de route, peuvent se joindre au Réseau collaboratif d'une ville pilote à titre de « *Follower* » de la Thématique prioritaire. Ces villes peuvent participer au même titre que les autres dans le Réseau collaboratif, mais ne sont pas en mesure de proposer leur propre Thématique prioritaire et devenir elles-mêmes Villes pilotes tant qu'elles ne sont pas passées par les sous-étapes précédentes de la Feuille de route.

1. Langue de travail

La décision concernant la/les langue(s) de travail à utiliser au sein de chaque *Réseau collaboratif* doit être prise par ses membres.

Chaque Réseau collaboratif peut envisager différentes options pour atténuer le risque de division linguistique, comme par exemple :

- Estimer les coûts de l'interprétation simultanée pour les réunions plénières prévues. Les sources possibles pour couvrir ces coûts doivent être identifiées (voir point 4 ci-dessous) ;
- Utiliser la fonction de génération automatique de sous-titres de l'application Zoom (n'est pas optimal, mais peut faciliter la compréhension en temps réel des discussions).

Quelle que soit la décision prise par un Réseau collaboratif, il est impératif que **les livrables attendus soient soumis dans l'une des trois langues de travail de l'OVPM**, à savoir le français, l'anglais ou l'espagnol.

2. Gestion et outils de travail

Pour assurer le fonctionnement efficace de chaque Réseau collaboratif, y compris la planification des activités, la mise en place des réunions, les séances de travail, la compilation des résultats et la production des livrables, les membres sont encouragés à établir les rôles des uns et des autres et de choisir leurs outils de travail.

Les outils de communication et de travail suivants, non exhaustifs, sont recommandés :

- E-mail : pour les mises à jour ponctuelles et les informations générales qui ne nécessitent pas de réponse ;
- Doodle : pour programmer des réunions en suggérant plusieurs créneaux horaires ;
- Zoom Meetings : pour organiser des réunions virtuelles, offrant une plateforme de communication flexible et interactive ;
- Page web dédiée et/ou forum hébergé sur le site web d'une ville membre du Réseau collaboratif.
- Google Drive : permet aux Réseaux collaboratifs de travailler simultanément sur des documents spécifiques et au Secrétariat général de collecter les contributions directes des membres ;
- Miro : un bon outil de visualisation pour la planification, le brainstorming et d'autres tâches collaboratives.



3. Planification

Chaque *Réseau collaboratif* est responsable de son calendrier, en tenant compte de l'ambition définie par ses membres, des ressources mobilisées et, globalement, de ses ambitions en termes de contribution à la Feuille de route de Québec.

Dès le début, outre les questions de langue et de gestion, les membres d'un Réseau collaboratif doivent décider de la manière dont ils vont procéder et travailler ensemble, et donc planifier leurs actions avec un budget prévisionnel prédéterminé. La planification des actions et le budget sont des contributions essentielles à une communication et une coordination efficace avec le Secrétariat général et entre les membres du Réseau collaboratif.

4. Planification budgétaire

Les villes du réseau doivent identifier la planification budgétaire nécessaire pour atteindre l'objectif qu'elles se sont donné. Si la Ville pilote ou toute autre ville du Réseau collaboratif doit engager des frais au cours de cette étape (traductions, interprétation, organisation de réunions en personne, etc.), ceux-ci doivent être détaillés dans le Plan d'action du Réseau collaboratif. Les fiches doivent indiquer quelles dépenses sont couvertes par les villes et lesquelles font l'objet d'une demande de soutien financier au Secrétariat général.

5. Assistance du Secrétariat général

Le Secrétariat général accompagne les Réseaux collaboratifs tout au long du processus, en leur fournissant des conseils et en les aidant à trouver des solutions aux problèmes de gestion qu'ils pourraient rencontrer. Il participe à la réalisation des Ateliers internationaux, tant sur le plan organisationnel que financier. En outre, le Secrétariat général est responsable de la collecte des livrables, de leur traitement ainsi que de la communication des progrès réalisés par les villes.

En d'autres termes, le Secrétariat général s'assurera de souligner et restituer le travail fait par les Réseaux et les interrelations entre les Thématiques, dressant ainsi un portrait global de la situation actuelle dans les villes du patrimoine mondial.