

## **Modalités de travail sur les fiches article**

Les fiches placées en accès sur la partie « members only » sont le résultat de la compilation des apports de vos organisations.

### But

A ce stade, le but n'est pas encore de rédiger le rapport, mais bien de dresser l'inventaire des éléments de la réalité de terrain dont nous disposons et de le compléter

Notre objectif est double :

- Pointer les éléments trop vagues, généraux, incomplets et donc qui ne permettront pas de « convaincre » les membres du comité des experts. Nous vous invitons à préciser ces éléments
- Pointer les questions par rapport auxquelles nous ne disposons pas encore d'éléments. Nous vous invitons à combler ces vides

### Une fiche par article

Pour chaque article, une fiche a été dressée. Elle se subdivise comme suit :

- L'extrait du rapport officiel correspondant à l'article visé
- Un tableau compilant les apports reçus. La structuration générale de ce tableau suit celle du questionnaire IDA
  - En plus des questions « IDA », un certain nombre de « questions » complémentaires sont ajoutées dans certaines fiches. Il s'agit, en général, d'éléments spécifiques à la réalité belge
  - Les questions IDA et les questions complémentaires ont reçu une numérotation (exemple 1, 2, 3,...) et sont visualisées en gras
  - Les apports reçus des organisations sont repris en caractères normaux et numérotés en « sous numéro » de la question à laquelle ils se rapportent (exemple : 5.1, 5.2...). Pour certaines fiches vous trouverez des numérotations du type (19.1.1, 19.1.2...)
- C'est ce tableau que nous vous demandons de compléter ou commenter. Il est constitué des colonnes suivantes :
  - Colonne 1 : « N° ». Le système de numérotation est expliqué ci-dessus
  - Colonne 2 : « Questions IDA + ajouts ». Dans cette colonne vous trouverez les éléments rassemblés par le secrétariat et structurés par rapport aux questions « IDA »
  - Colonne 3 : « Auteur ». Nous y reprenons le sigle de l'organisation qui est à l'origine de l'apport
  - Colonne 4 : « Question ». Nous y mentionnons les questions que se pose le secrétariat sur le contenu de l'élément situé au même niveau dans la colonne 2. Il peut s'agir de questions, de suggestions, de « to do »

### Apportez vos modifications

Nous vous demandons de nous transmettre vos compléments d'information, vos éléments de réflexion, vos précisions, vos exemples... Pratiquement, vous pouvez :

- soit sélectionner le tableau, le copier dans un nouveau document y apporter vos modifications en « suivi des modifications ». L'enregistrer de

manière à ce que nous puissions bien identifier l'organisation qui apporte la modification ainsi que l'article correspondant et nous le renvoyer : [info@bdf.belgium.be](mailto:info@bdf.belgium.be)

- soit nous envoyer un e-mail dans lequel vous reprenez le n° de l'article, le numéro de la ligne du tableau et votre apport : [info@bdf.belgium.be](mailto:info@bdf.belgium.be)

Nous intégrerons les modifications régulièrement et mettrons la fiche modifiée en accès sur la partie réservée du site : les fiches seront donc en évolution.

Merci pour votre collaboration