

Guide 2019 de



Guide pour l'organisation et
le travail avec des parajuristes
communautaires



Mis en œuvre par :



Financé par :



Union
Européenne

AVANT-
PROPOS DE VIVEK MARU

F

05

QUE FONT LES PARAJURISTES COMMUNAUTAIRES ?

3.1 Connaître le droit

3.2 Utiliser le droit

3.3 Façonner le droit

18

19

19

19

INTRODUCTION

1.1 Objectifs du manuel

1.2 Qui est namati et que faisons-nous?

1.3 À propos de my justice

1.3.1 Objectifs du programme

1.3.1.1 Objectifs spécifiques

1.3.2 Valeurs du programme

1.3.3 Domaines de résultats clés

1.4 Au-Delà de ce manuel

QUE SONT LES PARAJURISTES
COMMUNAUTAIRES ?

02

14

COMMENT LES PARAJURISTES AIDENT-ILS/ELLES LES
INDIVIDUS À CONNAÎTRE LE DROIT ?

4.1 Accroître la sensibilisation juridique et développer le
mouvement pour la justice dans la communauté

4.1.1 Identifier les thèmes et planifier

4.1.2 Examiner et lire les références, les lois et les
politiques relatives à cette question

4.1.3 Simplifier les termes juridiques et les messages
clés

4.1.4 Utiliser des dispositifs interactifs de
sensibilisation au sein de la communauté

4.1.5 Questions fréquemment posées au sujet
des séances de sensibilisation juridique de la
communauté

COMMENT LES PARAJURISTES AIDENT-ILS/ELLES LES
PERSONNES À CONNAÎTRE LE DROIT ET À L'UTILISER ?

5.1 Identifier et s'entretenir avec les client(e)s :
comprendre le problème

5.2 Identifier les violations et les points de droit:
comprendre quelles dispositions légales pourraient
être utiles pour résoudre le problème

5.3 Conseils pour la prise en charge et le traitement des
dossiers

5.4 Rechercher une solution au problème : résoudre le
problème

5.4.1 Conseils pour rédiger une lettre de plainte

5.4.2 Étapes et conseils simples pour la médiation

5.4.3 Questions pour guider le processus du
traitement du dossier

5.5 Mise en relation avec des professionnels du droit et
services de renvoi

Ma

06

COMMENT LES PARAJURISTES DOCUMENTENT-ILS/ELLES LES AFFAIRES ?	48
6.1 Renseignements sur le/la client(e) et le contexte	49
6.2 Journaux de bord des actions en cours	51
6.3 Dernière section avec description des résultats et des enseignements	53

07

COMMENT LES PARAJURISTES AIDENT-ILS/ELLES LES INDIVIDUS À FAÇONNER LE DROIT ET CONTRIBUENT-ILS/ELLES AU CHANGEMENT SYSTÉMIQUE ?	54
7.1 Actions Collectives	55
7.1.1 Que sont les actions collectives?	55
7.1.2 Un exemple réussi dans l'état shan oriental, au Myanmar	56
Histoires de client(e)s	63

08

COMMENT LES GROUPES DE LA SOCIÉTÉ CIVILE METTENT-ILS EN PLACE, FORMENT-ILS, DÉPLOIENT-ILS ET SOUTIENNENT-ILS LES PARAJURISTES ?	72
8.1 Sept éléments essentiels d'un programme parajuridique axé sur l'Autonomisation juridique	73
8.2 Sélection et recrutement des parajuristes	76
8.3 Formation	77
8.3.1 Formation initiale pour le renforcement des capacités	79
8.3.2 Formation de remise à niveau	80
8.3.3 Formation sur le terrain	80
8.4 Comment assurer la supervision et le soutien aux parajuristes?	81
8.4.1 Consultation téléphonique	82
8.4.2 Visites de supervision	85
8.4.1.1 Conseils pour les visites de supervision des parajuristes	88
8.4.1.2 Compte-Rendu des visites de supervision des parajuristes	89
8.4.3 Documents d'Orientation des dossiers	98
8.4.4 Partage régulier des ressources	99
8.4.5 Feedback mensuel et trimestriel	100
8.4.6 Salaires et indemnités destinés à soutenir les parajuristes	101
8.5 Collaboration et coordination	102
8.5.1 Collaboration entre les parajuristes	103
8.5.2 Collaboration avec les assistant(e)s et les volontaires	
8.5.3 Coordination avec d'Autres réseaux	
8.6 Soutenir la recherche du changement systémique	
REMERCIEMENTS	112
REFERENCES	114



AVANT-PROPOS

DE VIVEK MARU

« Parajuriste communautaire » est un nom à connotation technique qui désigne un rôle crucial et transformateur.

Il y a actuellement tant d'injustices dans le monde. Le pouvoir et la richesse sont extrêmement concentrés. L'économiste français Thomas Piketty a constaté que, dans une certaine mesure, l'époque à laquelle nous vivons est la plus inégalitaire jamais observée. Et nous comptons plus d'esclaves aujourd'hui - quelque 30 millions de personnes - qu'à aucune autre période de l'histoire de l'humanité.

L'autoritarisme et le nativisme ont gagné du terrain. Nous assistons un peu partout à une atteinte des libertés fondamentales pour lesquelles les générations précédentes ont versé leur sang.

Nous nous dirigeons à toute allure vers une catastrophe écologique mondiale - dans certaines villes, on a du mal à respirer. Et pourtant, les personnes les plus touchées par la pollution n'ont pratiquement pas voix au chapitre lorsqu'il s'agit de décider du sort de la terre et de l'eau.

Pendant ce temps, le droit, qui est censé nous protéger de l'injustice, est souvent lui-même source d'injustice.

Face à ces réalités, il serait raisonnable de se retirer : cultiver son lopin de terre, s'occuper de sa famille, et essayer de survivre à ce qui pourrait advenir.

Les parajuristes communautaires choisissent une voie différente. Ils/elles s'engagent. Ils/elles étudient les règles en vigueur, les lois qui sont censées nous appartenir à tous. Il s'avère que même des lois inadéquates et injustes contiennent souvent des dispositions qui peuvent être utiles dans la quête de justice. C'est comme trouver des fissures dans une paroi rocheuse, où l'on peut glisser un ou plusieurs doigts, ou une main, ou un orteil. Il faut s'y accrocher, monter d'un cran, en chercher de nouvelles. Les parajuristes poursuivent leur ascension.

À maintes reprises, j'ai vu des parajuristes parvenir à des solutions pratiques : aider des agriculteur(riche)s à annuler une décision concernant un accaparement de terres, ou aider des migrant(e)s victimes de discrimination à obtenir des papiers d'identité. Ces victoires changent des vies. Elles donnent aussi du courage.

L'ascension des parajuristes va encore plus loin. Ils/elles aident les personnes à passer de la résolution d'affaires spécifiques, à travers la compréhension et l'utilisation du droit, à façonner le droit. Ils/elles œuvrent pour des changements qui amélioreront les lois et les systèmes pour tous.

Il s'agit d'un travail ardu qui peut s'avérer dangereux et épuisant. On peut également se sentir seul(e), mais je tiens à vous dire que vous n'êtes pas seul(e). Il y a des parajuristes qui s'attaquent à l'injustice dans le monde entier. Aux Philippines, les parajuristes ont aidé des milliers de petits exploitants à obtenir des droits fonciers dans le cadre d'une réforme agraire nationale. Ils/elles ont collectivement tiré parti de leur expérience pour obtenir des améliorations structurelles de la réforme elle-même.

En Inde, des parajuristes et des communautés sont parvenu(e)s à faire appliquer des mesures environnementales contre de puissantes mines et usines qui empoisonnent l'eau et la terre. Les parajuristes et les communautés qu'ils/elles servent utilisent des données provenant de centaines d'affaires leur permettant de plaider en faveur d'une évolution fondamentale du cadre réglementaire : passer de la technocratie (souvent corrompue) à un système dans lequel les idées et le leadership des communautés concernées sont essentiels.

Vous, les parajuristes communautaires du Myanmar, faites partie d'un mouvement mondial : celui de démocratiser le droit et créer un monde plus juste. Nous vous remercions pour votre courage face à une grave injustice. Nous vous remercions de ne pas vous retirer, ni d'abandonner. Notre ascension continue, ensemble.

01 INTRODUCTION

1.1 OBJECTIFS DU MANUEL

Ce manuel est conçu comme une aide à l'apprentissage et un guide de référence utile à l'intention des parajuristes communautaires et les organisations qui dirigent des programmes parajuridiques communautaires.

Il devrait être utile au personnel chargé de la gestion de programmes parajuridiques qui supervise et soutient les services de parajuristes, ainsi qu'à ceux/celles qui souhaitent obtenir plus de détails sur les activités des programmes parajuridiques communautaires. Par ailleurs, ce manuel vise à contribuer à l'élaboration de mécanismes et de matériels destinés à soutenir des programmes de parajuristes communautaires durables et à favoriser une meilleure compréhension du modèle de parajuridisme communautaire.

Ce manuel a été élaboré comme un document pratique pour les parajuristes communautaires afin de les guider avec des messages fondamentaux sur le parajuridisme, en abordant les questions de justice et la fourniture de services de qualité. Il offre un cadre permettant de garantir que les services parajuridiques communautaires pourront être fournis avec efficacité et qualité.

Ce document est proposé comme un document évolutif, permettant des mises à jour périodiques pour refléter les besoins des parajuristes et des programmes les concernant.



1.2 QUI EST NAMATI ET QUE FAISONS-NOUS ?

Namati a pour mission de laisser le pouvoir du droit entre les mains du peuple. Namati a bâti un mouvement mondial de défenseur(euse)s de base qui donnent au peuple les moyens de comprendre, d'utiliser et de façonner le droit. Ces « avocat(e)s aux pieds nus / parajuristes » forment une ligne de front dynamique et créative qui peut extraire la justice même de systèmes brisés.

Au cours des cinq dernières années, Namati, ses partenaires et ses parajuristes ont travaillé avec plus de 65 000 client(e)s pour relever les plus grands défis de notre temps : protéger les terres communautaires, faire appliquer la législation environnementale et garantir les droits fondamentaux aux soins de santé et à la citoyenneté. Au Myanmar, Namati travaille depuis 2013 avec des parajuristes et des partenaires sur les droits fonciers et l'autonomisation juridique des communautés.

Namati effectue un suivi détaillé des données de chaque dossier sur lequel nous travaillons et utilise ces informations pour plaider en faveur de changements systémiques, tels que la mise en place de meilleures politiques pour la gouvernance foncière au Myanmar et la prestation de soins de santé au Mozambique. Namati est une organisation d'envergure véritablement internationale, avec des bureaux situés à Freetown, Maputo, Nairobi, Washington DC et Yangon.

1.3 À PROPOS DE MY JUSTICE

MyJustice est un programme d'accès à la justice mis en œuvre par le British Council et financé par l'Union européenne. Il vise à doter la population du Myanmar des connaissances, de la confiance et des possibilités de résoudre les conflits de manière loyale, équitable et juste. Le programme collabore étroitement avec les communautés locales afin d'avoir un impact durable sur la manière dont les conflits sont résolus et la justice rendue, en particulier pour les personnes pauvres, vulnérables et marginalisées.

1.3.1 OBJECTIFS DU PROGRAMME

Objectif général : Améliorer l'accès à la justice et à l'assistance juridique des pauvres et des personnes vulnérables, développer les capacités juridiques des professionnels du secteur de la justice et renforcer certaines institutions de l'État de droit afin qu'elles puissent mieux s'acquitter de leur mandat.

1.3.1.1 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

1. Améliorer l'accès aux systèmes de justice officiels et non officiels, en particulier pour les groupes vulnérables dans six régions/États du Myanmar.
2. Renforcer les capacités de ceux qui fournissent, officiellement ou non, des services en matière de justice au Myanmar.

1.3.2 VALEURS DU PROGRAMME

- Axé sur les personnes : MyJustice place les personnes au centre du programme et encourage l'apprentissage, la confiance et la collaboration entre les communautés, ainsi qu'entre les communautés et les institutions telles que les organisations de la société civile, les professionnels du droit et les institutions de justice formelles et informelles.
- Piloté par la communauté : MyJustice travaille avec ses organisations partenaires de façon à autonomiser les communautés afin d'en faire des partenaires égaux au cours du processus d'identification des solutions aux défis auxquels elles sont confrontées.
- Étayé par des preuves : MyJustice réunit des preuves du

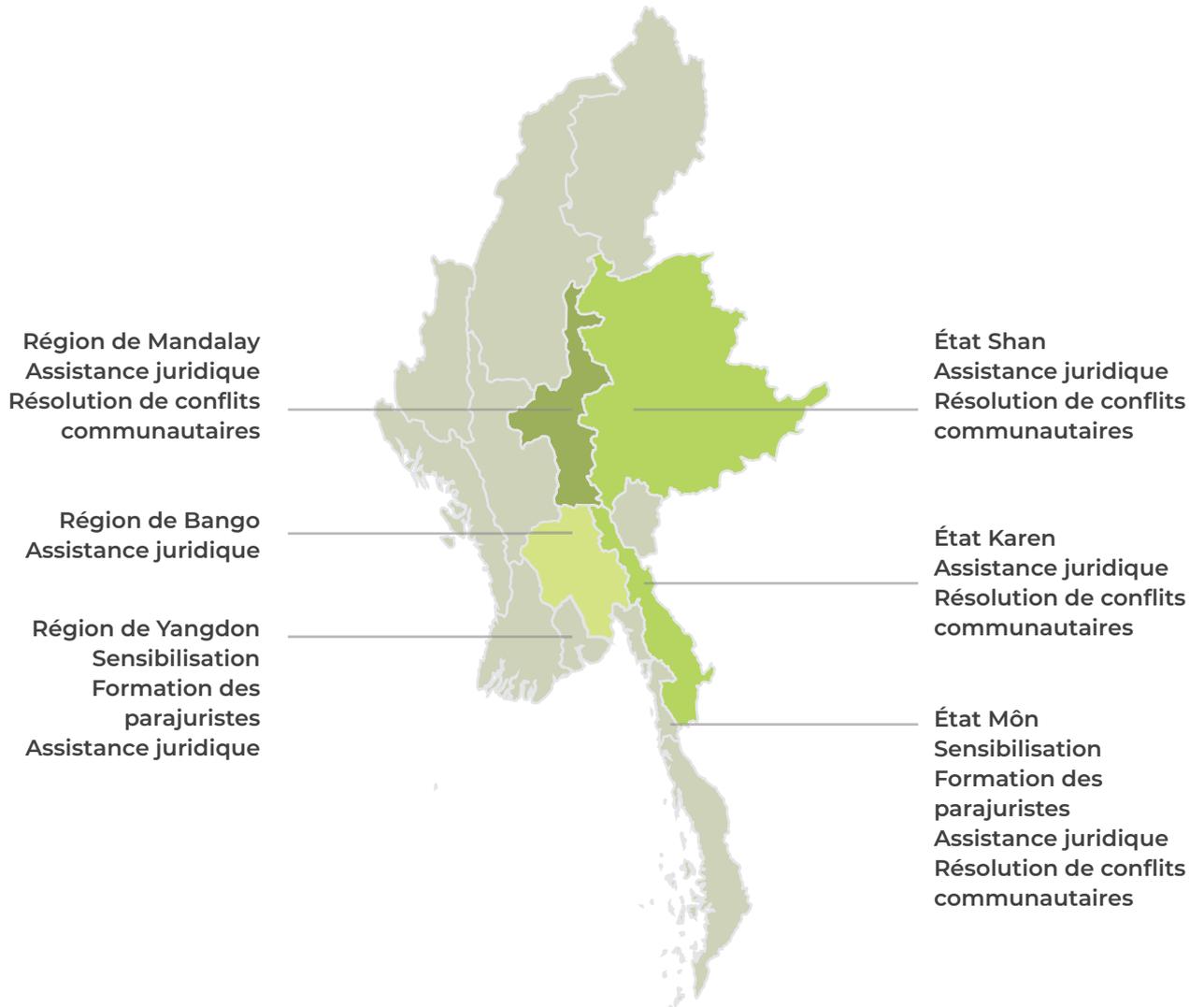
processus d'exécution du programme pour comprendre ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas en termes de planification de l'accès à la justice au Myanmar. Ces preuves constitueront une contribution importante à la base de connaissances sur la manière dont les individus accèdent à la justice et la vivent dans le contexte socioculturel et politique unique du Myanmar.

1.3.3 DOMAINES DE RÉSULTATS CLÉS

Le programme vise à mener à bien quatre domaines interconnectés :



OÙ TRAVAILLONS-NOUS ?
6 ÉTATS ET RÉGIONS | 46 COMMUNES



Pour de plus amples informations sur le programme My Justice, veuillez consulter le site www.myjusticemyanmar.org. Accédez à une variété de ressources et de publications sur la justice sur <https://www.myjusticemyanmar.org/publications>

MyJustice

peace understanding coexistence
 selfless rules
 equality fairness
 happiness negotiation truth non-corrupt
 discipline tolerance satisfaction
 right wrong
 community

The Strand Mansion, No. 24, 1st Floor (B/E),
 330 Street, Kavalakula Township,
 Yangon, Myanmar
 +66-1-270-023 Ext 2111 and 2112
 myjustice@britishcouncil.org
 www.myjusticemyanmar.org
 https://www.facebook.com/myjusticemyanmar/

Enhancing access to justice
for the people of Myanmar

Resource Library

Access essential resources, including training materials, monitoring and evaluation tools, case management forms, academic research, and more.

SEARCH KEYWORD, AUTHOR, OR TITLE

SEARCH

1.4 AU-DELÀ DE CE MANUEL

Namati convoque le Legal Empowerment Network (Réseau D'Autonomisation Juridique), qui rassemble plus de 2 800 organisations et 10 000 individus, se consacrant tous à la justice de base. Les membres du réseau, originaires de plus de 170 pays, se rencontrent en ligne et en personne, apprennent les uns des autres et rapprochent la justice des communautés partout dans le monde. Vous trouverez de plus amples informations sur l'autonomisation juridique innovante sur le site <https://namati.org/resources/>.

Rejoignez <https://namati.org/network/join/> pour faire partie du mouvement d'autonomisation juridique mondiale.

<https://community.namati.org/search?q=community>

GLOBAL LEGAL EMPOWERMENT NETWORK
COMMUNITY DISCUSSIONS

- 

Community-based M&E, BY the community and FOR the community
 ■ Learning, Monitoring & Evaluation resource:library
 Jul '15 - The **Community** Land Protection program is drafting a chapter of our global facilitator's guide focused on **community**-based M & E. We want to apply lessons from our o...
- 

A paralegal approach to negotiating large-scale land deals in Sierra Leone
 ■ Land Protection negotiation paralegals land
 May '17 - ...ments they were signing. Not only are these leases legally complicated, they are sometimes signed under pressure and are not always translated into a **community**'s local language. Since that time, we have witnessed some encouraging improvements in the land-leasing process. Hopeful changes in national policy an...
- 

[Featured Resource] Community Land Protection Facilitators Guide / Guide des Facilitateurs de la Protection des Terres Communautaires
 ■ Community Discussions paralegals land
 Nov '18 - The latest Featured Resource is "**Community** Land Protection Facilitators Guide" which comes to us from the Namati **Community** Land Protection team and their partner organizations. Il existe une v...
- 

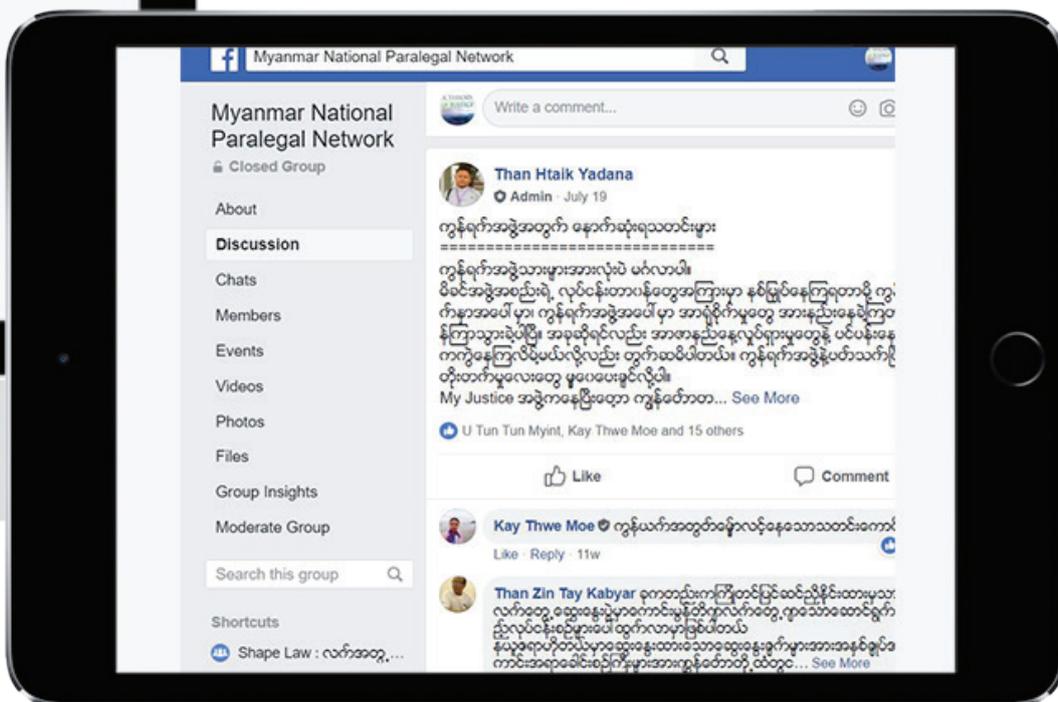
S **How sociological instruments can contribute to the effective development of local communities**
 ■ Advocacy
 Oct '18 - ...s. Of these, 62 were fully implemented, implementation of 238 continues. Mr. Okhrimenko also spoke about local studies that were conducted to identify **community** legal needs and the challenges they encountered. The results of research on legal needs in relevant pilot communities have confirmed the hypothesis o...
- 

Learning from Liberia's experience w/ large scale rubber, in context of a proposed rubber plantation in Sierra Leone



En 2015, des parajuristes et des organisations travaillant avec des parajuristes se sont réuni(e)s et ont lancé le National Paralegal Network (Réseau national des parajuristes) au Myanmar. Le réseau a été créé dans le but d'améliorer l'accès des communautés à la justice et de contribuer à la mise en œuvre et à la construction de l'État de droit au Myanmar en renforçant les compétences professionnelles des parajuristes communautaires du réseau. L'adhésion est ouverte à tous les types de parajuristes travaillant au Myanmar.

Pour plus d'informations sur les réseaux et les conditions d'adhésion, consultez le groupe Facebook : <https://goo.gl/QSi6dZ>.



02

QUE SONT LES PARAJURISTES COMMUNAUTAIRES ?

Les « parajuristes communautaires », également connu(e)s sous le nom de « défenseur(euse)s juridiques de base », utilisent leurs connaissances du droit et leurs compétences, telles que la médiation, l'organisation, l'éducation et le plaidoyer, pour trouver des solutions concrètes aux situations d'injustice. Les parajuristes communautaires servent de passerelle entre le droit et la vie réelle. Ils/elles forment une ligne de front dynamique et créative qui peut impliquer les institutions formelles et traditionnelles.

Au lieu de traiter leurs client(e)s comme des victimes nécessitant un service spécialisé — « Je vais résoudre ce problème pour vous » — les parajuristes communautaires mettent l'accent sur l'autonomisation juridique : « Nous allons résoudre ce problème ensemble, et lorsque nous aurons terminé, vous serez plus à même de faire face à des problèmes de ce type à l'avenir ».

Nous allons résoudre ce problème ensemble, et lorsque nous aurons terminé, vous serez plus à même de faire face à des problèmes de ce type à l'avenir.



1. Les parajuristes traditionnel(e)s sont des personnes possédant les qualifications requises en raison de leurs études, de leur formation ou de leur expérience professionnelle, qui sont employées ou engagées par un(e) avocat(e), un cabinet d'avocat(e)s, une société, un organisme gouvernemental ou une autre entité et qui effectuent un travail juridique important qui leur est spécifiquement délégué. Dans un certain sens, on peut les considérer comme des assistant(e)s d'avocat(e)s.

Les parajuristes communautaires se distinguent des parajuristes traditionnel(le)s en ce que leur rôle principal n'est pas d'assister les avocat(e)s, mais plutôt de travailler directement avec les communautés dont ils/elles s'occupent.

Les parajuristes recourent à des approches appropriées telles que (i) une formation à la sensibilisation, (ii) la médiation, (iii) l'organisation, (iv) la facilitation, (v) la documentation, (vi) le plaidoyer et (vii) le suivi, afin de refléter les besoins du/de la client(e), de la communauté et des problèmes auxquels ils/elles sont confronté(e)s dans différents contextes et situations.

Les parajuristes communautaires sont issus de la communauté et y demeurent. Ils/elles empruntent la voie de l'autonomisation juridique avec leurs client(e)s, et les aident à connaître, utiliser et façonner le droit. Ils/elles ne cherchent pas de solutions rapides ou à court terme. Ils/elles mettent l'accent sur l'autonomisation juridique durable de leurs client(e)s et de la communauté.

Les parajuristes ne sont pas des courtiers. Ils/elles ne demandent pas de rémunération aux client(e)s ou à la communauté. Les parajuristes ne sont pas prêt(e)s à « faire n'importe quoi » pour résoudre une affaire, comme soudoyer des fonctionnaires ou utiliser d'autres moyens douteux. Ils/elles respectent le droit et essaient de pousser les fonctionnaires locaux à faire de même. Les parajuristes ne sont pas impliqués dans des cas de corruption et déconseillent aux client(e)s de payer des pots-de-vin.



En mai 2018, la population mondiale était estimée à 7,6 milliards de personnes. L'ONU estime que plus de quatre milliards de personnes dans le monde vivent sans être protégées par le droit. Il n'y a certainement pas assez d'avocat(e)s, ni même de parajuristes, étant en mesure de traiter toutes les injustices auxquelles ces personnes sont confrontées. Si nous sommes vraiment investis dans un monde où l'accès à la justice est universel, les personnes elles-mêmes doivent devenir une force capable, autonomisée et transformatrice.

Namati considère que l'autonomisation juridique fait partie d'une vision démocratique plus large. Il s'agit de donner à chaque personne les moyens de demander des comptes aux mauvais élèves et de façonner les règles et les institutions qui concernent tout le monde. Un(e) citoyen(ne) autonomisé(e) sur le plan juridique peut participer à la gouvernance au quotidien en utilisant les lois quand il/elle le souhaite.



Les parajuristes communautaires

sont les forces motrices et les
acteur(rice)s de premier plan de
l'autonomisation juridique.
L'autonomisation juridique est une
version plus profonde de la
DÉMOCRATIE.

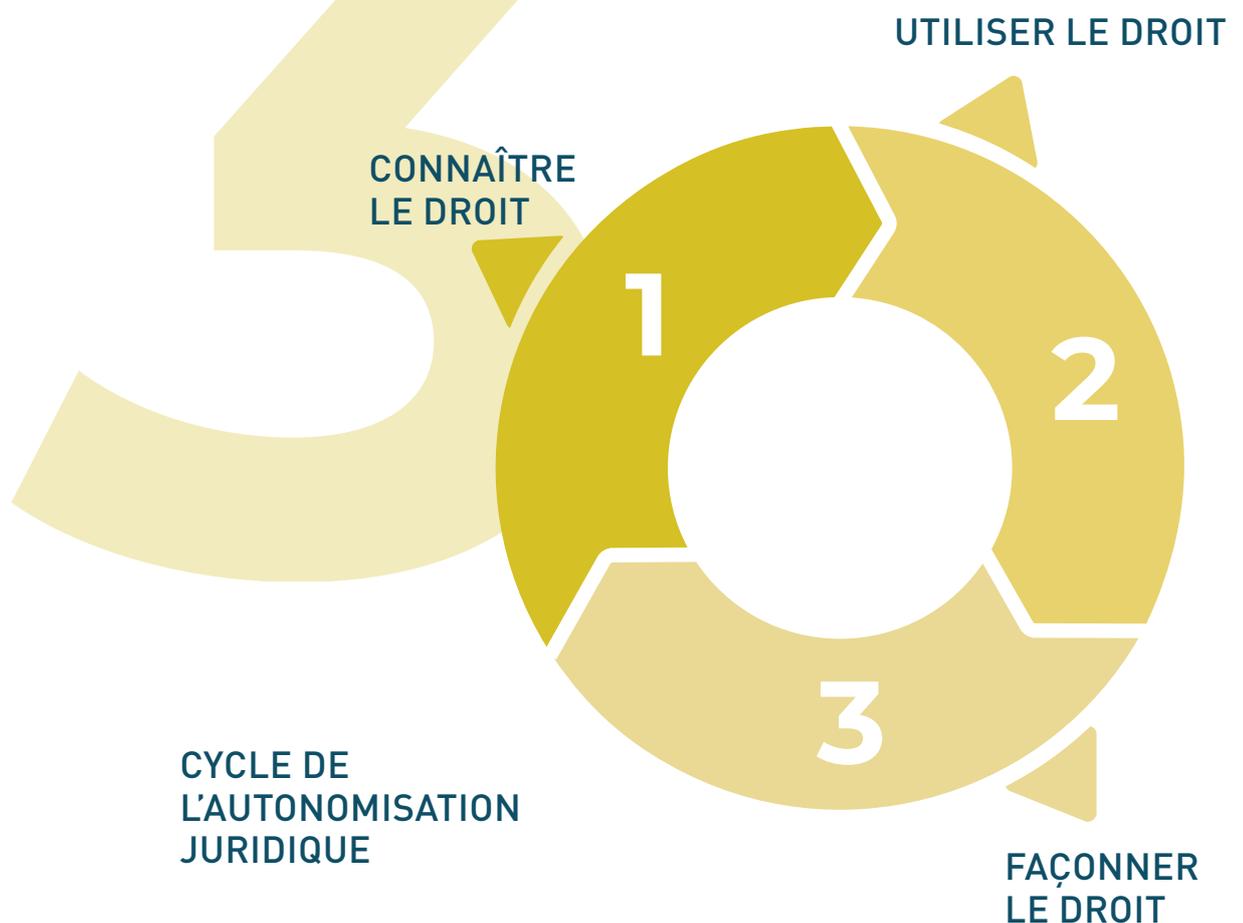
3

3 caractéristiques fondamentales essentielles d'un(e) parajuriste communautaire

- Ils/elles ont et utilisent, dans leur travail, les connaissances de base et une compréhension du droit
- Ils/elles ont et utilisent les compétences essentielles et leurs expériences pour aider leur communauté et leurs clients à obtenir justice dans les cas de déséquilibre de pouvoir
- Ils/elles ont et utilisent, dans leur travail, une forte compréhension du contexte local, des coutumes et de ce qui se passe naturellement dans la communauté

QUE FONT LES PARAJURISTES COMMUNAUTAIRES ?

L'autonomisation juridique est le principal objectif des parajuristes communautaires. Tant les individus que les communautés peuvent s'autonomiser sur le plan juridique. Namati simplifie le terme « autonomisation juridique » en : connaître le droit, utiliser le droit et façonner le droit. Aucun de ces éléments ne doit être ignoré dans le processus d'autonomisation juridique.



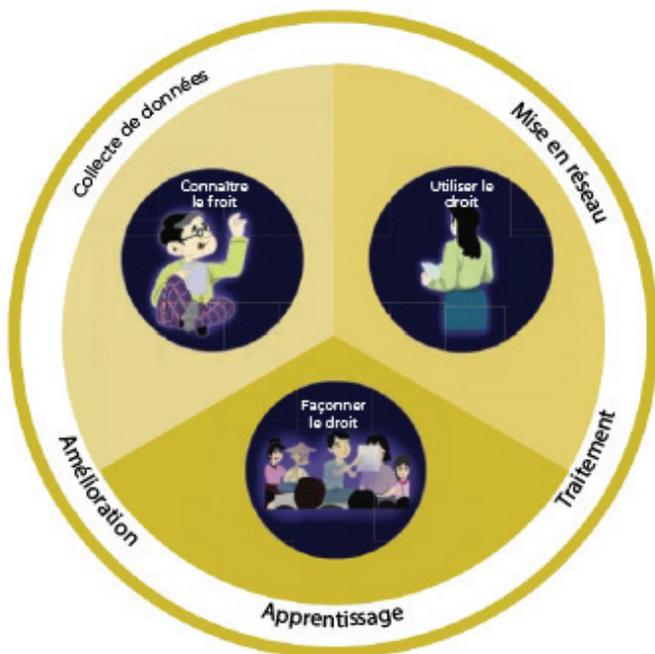
3.1 CONNAÎTRE LE DROIT

Les parajuristes aident la communauté et leurs client(e)s à connaître le droit. Ils/elles discutent et expliquent la façon dont ces lois affectent leur vie quotidienne. Il ne s'agit pas seulement d'un événement ponctuel consistant à organiser une séance de formation. Les parajuristes travaillent pour s'assurer que la communauté comprend et est capable d'appliquer ses connaissances du droit dans la vie quotidienne.

Ce manuel comprend un exemple de programme de formation à la section 8.

3.2 UTILISER LE DROIT

Les parajuristes guident leurs client(e)s et la communauté sur la manière dont la loi peut être utilisée pour résoudre leurs problèmes concrets. Les parajuristes, leurs client(e)s et la communauté travaillent ensemble pour utiliser le droit sur des questions et des problèmes de justice. L'autonomisation d'un(e) client(e) dans le processus d'utilisation du droit consiste à faire preuve d'intentionnalité dans chaque interaction.



3.3 FAÇONNER LE DROIT

Grâce à leur expérience de l'utilisation des lois et de l'engagement avec les institutions publiques, les parajuristes et les client(e)s remarqueront souvent les lacunes et les insuffisances de la législation et des procédures par lesquelles elle est promulguée. Les expériences et les preuves recueillies à partir de leur application réelle sont utiles pour améliorer le droit, les systèmes et les politiques. Au fur et à mesure que les client(e)s et la communauté sont autonomisé(e)s, ils/elles prennent part au processus pour traiter les injustices systémiques plutôt que les simples griefs individuels.

Les parajuristes communautaires font tourner la roue de l'autonomisation juridique en menant les cinq activités principales suivantes :

1. Accroître la sensibilisation juridique et développer le mouvement pour la justice dans la communauté
2. Conseils et traitement des dossiers
3. Collecte de données et recueil de preuves pour les dossiers et les changements systémiques
4. Mise en réseau et coordination avec les autres parties prenantes
5. Apprentissage continu et enrichissement individuel

COMMENT LES PARAJURISTES AIDENT-ILS/ELLES LES INDIVIDUS À CONNAÎTRE LE DROIT ?

4.1 ACCROÎTRE LA SENSIBILISATION JURIDIQUE ET DÉVELOPPER LE MOUVEMENT POUR LA JUSTICE DANS LA COMMUNAUTÉ

Dans le cadre du travail parajuridique, les activités de sensibilisation de la communauté peuvent être utilisées pour diverses raisons : présenter un(e) parajuriste et les services qu'il/elle propose ; permettre le dialogue ou la recherche d'un consensus autour d'une action pour une affaire au niveau communautaire ; informer les individus sur certaines lois et processus publics. Il est possible d'organiser des séances de sensibilisation juridique formelles et informelles au sein de la communauté. C'est la première étape de l'autonomisation juridique : ouvrir les yeux et l'esprit des membres de la communauté pour les aider à comprendre que le droit est à leur service et qu'il ne doit pas être un outil d'oppression. Cela leur permet de comprendre leurs droits et les responsabilités des institutions publiques conformément à la loi.

Les séances de formation communautaire, notamment le choix du thème et le dispositif de logistique (date, heure et lieu), doivent être planifiées en fonction des besoins de la communauté. L'objectif spécifique de la séance de formation communautaire doit être décidé et convenu à l'avance. S'agit-il d'informer/former, de mobiliser l'action, ou de résoudre une affaire concrète au niveau de la communauté ?

Avant de mettre en place les premières séances de formation communautaire dans un village donné, les parajuristes doivent

O

s'entretenir avec les dirigeant(e)s de la communauté, les autres organisations communautaires locales ou les activistes qui ont des liens avec ladite communauté, et avec les membres de la communauté du village.

Les thèmes de la séance de formation doivent être choisis en tenant compte des :

- Questions courantes posées par les membres des communautés locales de la région ;
- Types de dossiers courants dans la région ;
- Si une formation préalable par les parajuristes ou d'autres personnes a été dispensée sur place, les séances peuvent être se développer à partir de ce que la communauté a déjà appris ;
- Thèmes demandés par la communauté et les villages alentour.

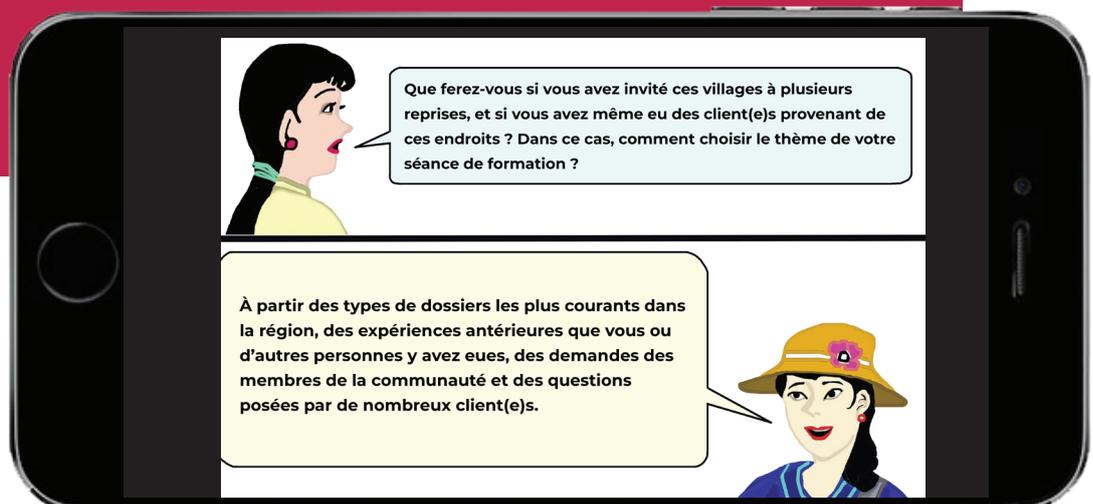
Parfois, le fait de se rendre à plusieurs reprises dans la même communauté et d'acquérir des connaissances au fil du temps (ainsi que d'être disponible pour les consultations sur les dossiers et leurs suivis) peut se révéler un moyen efficace de dispenser une formation communautaire. Le/la parajuriste peut planifier des séances plus courtes (30 à 60 minutes) qui ont lieu toutes les trois semaines. Il n'est pas toujours nécessaire que les séances de formation communautaire se déroulent sous forme d'ateliers.

Il appartient aux parajuristes de décider s'il faut organiser une unique séance de formation de deux heures ou plusieurs séances de 30 minutes à intervalles réguliers en fonction des besoins, des distances et de la situation des villages. Chaque parajuriste connaît bien sa zone cible, les besoins de la communauté et les distances à parcourir. Les parajuristes peuvent consulter leurs superviseur(euse)s et leurs supérieur(e)s s'ils/elles ont besoin de conseils pour planifier des séances de formation communautaire.



Questions destinées à orienter la planification

- Quel est l'objectif de cette séance de formation communautaire en particulier ? Quels sont les résultats attendus ?
- Le thème est-il pertinent pour la communauté ?
- Les informations que vous envisagez de partager sont-elles immédiatement utiles aux membres de la communauté ?
- L'événement est-il prévu à un jour et une heure appropriés, lorsque les gens auront la possibilité de venir ?
- Pourrez-vous rester après la séance pour donner des conseils individuels aux clients ou pour prendre en charge un dossier ?
- La durée de la séance est-elle appropriée pour maintenir l'attention des participants ?
- Avez-vous un plan pour inviter à l'avance les résidents des environs à la séance ?
- Qui d'autre devrait être impliqué dans la planification ou la réalisation de l'atelier ? Qui d'autre devrait être informé ou invité ?



Des séances efficaces de sensibilisation juridique communautaire peuvent être menées en suivant les quatre étapes simples suivantes :

4.1.1 IDENTIFIER LES THÈMES ET PLANIFIER

Discutez avec les personnes clés de la communauté de façon à identifier les besoins et les problèmes.

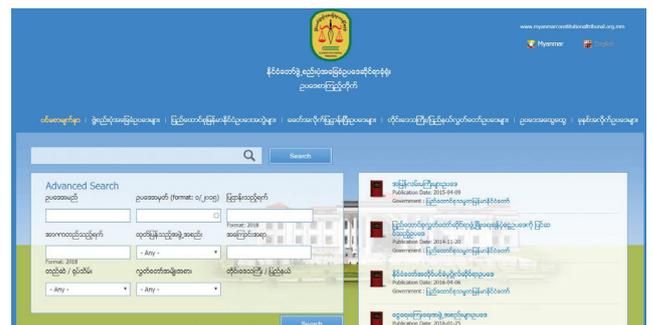
- Cela donnera des idées sur les thèmes des séances de sensibilisation et sur la manière dont elles doivent être menées.
- Il s'agit non seulement d'identifier les besoins mais aussi de rechercher les ressources existantes et les contributions de la communauté locale aux dispositifs de sensibilisation.
- Cela permettra également aux parajuristes d'indiquer clairement les besoins logistiques, tels que le lieu, le type de participants, la date et l'heure, et le besoin de matériels pédagogiques.

4.1.2 EXAMINER ET LIRE LES RÉFÉRENCES, LES LOIS ET LES POLITIQUES RELATIVES À CETTE QUESTION

Il peut s'agir d'une question avec laquelle le/la parajuriste est déjà familiarisé(e) et dont il/elle connaît les lois, politiques et procédures pertinentes. Dans ce cas, le/la parajuriste peut passer à l'étape suivante.

- Dans le cas contraire, le/la parajuriste doit lire et comprendre les lois et politiques pertinentes liées à cette question et consulter ses superviseur(euse)s et un(e) avocat(e) pour s'assurer qu'il/elle est sur la bonne voie.
- Les bibliothèques de ressources locales et les sites web officiels des institutions publiques concernées peuvent s'avérer utiles pour obtenir des informations juridiques à jour .
- Les parajuristes doivent également discuter avec d'autres parajuristes qui ont connu des expériences similaires.
- Il se peut que les parajuristes constatent qu'il n'existe pas de protection juridique spécifique sur la question. Dans ce cas, ils/elles peuvent rechercher une couverture générale dans la constitution et chercher un lien éventuel avec des actions politiques menées relevant d'un processus de façonnage du droit.

2. LannPya est l'une de ces applications. Il s'agit d'une application développée par MyJustice avec Koe Koe tech qui fournit des informations sur le droit et cherche à mettre en relation les personnes/parajuristes avec les services. Pour la télécharger : <https://goo.gl/9QQUR7>



Principaux éléments des lois

- Titre et définitions
- Objectifs
- Principales institutions et organes de gestion avec leurs rôles et limitations
- Interdictions et sanctions
- Divers

4.1.3 SIMPLIFIER LES TERMES JURIDIQUES ET LES MESSAGES CLÉS

- Le langage ou la présentation employés pour s'adresser à un groupe d'avocat(e)s ne doivent pas être utilisés pour s'adresser à des villageois(e)s qui entendent parler du droit pour la première fois. Un(e) parajuriste doit adapter le message en fonction du public.
- Simplifier les messages et expliquer le contenu de façon à ce qu'ils soient adaptés au public et correspondent à ce qu'ils/elles ont besoin de savoir. Le contenu doit également être expliqué de manière à ce que le public concerné, tel que les membres de la communauté et les villageois(e)s, puisse le comprendre. L'adaptation du message au public fait partie intégrante de la séance de formation communautaire.
- Les messages doivent rester précis, même lorsqu'ils sont adaptés, afin de rendre leur compréhension plus aisée.
- En fonction des questions, du type de participant(e)s et du temps disponible, il peut être nécessaire de diviser les éléments de la législation connexe en sous-thèmes. Préparez plusieurs séances de formation pour que le public puisse assimiler les messages clés les uns après les autres.



Conseils pour organiser des séances de sensibilisation juridique communautaire



- Identifier des objectifs d'apprentissage clairs pour chaque séance. Quels sont les trois ou quatre points principaux que les parajuristes souhaitent que les participant(e)s connaissent à la fin de la séance ?
- Se concentrer sur ces points clés et les répéter plusieurs fois de différentes manières peut renforcer l'apprentissage. En revanche, l'inclusion de nombreux détails supplémentaires peut rendre difficile l'identification ou la mémorisation des informations essentielles.
- Se concentrer davantage sur le processus. Il est important de mettre l'accent sur la manière dont une personne aborde un problème. Cette information rendra la loi plus concrète pour les participant(e)s et leur permettra de savoir comment ils peuvent agir.
- Développer des modules spécifiques sur les thèmes prioritaires. Prévoir plusieurs séances sur chaque thème dans un village donné. Par exemple, une première séance sur les forêts communautaires peut mettre l'accent sur une introduction initiale du mécanisme tandis qu'une deuxième séance approfondit la manière de créer un plan de gestion. Cela permet aux participant(e)s d'assimiler de plus petites quantités d'informations à la fois et garantit qu'ils/elles parlent des thèmes prioritaires plus d'une fois, leur rappelant ainsi ce qu'ils/elles ont appris et augmente la probabilité qu'ils/elles passent à l'action.

4.1.4 UTILISER DES DISPOSITIFS INTERACTIFS DE SENSIBILISATION AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ

- Les personnes assistant à une réunion communautaire sont plus susceptibles d'apprécier et d'utiliser les informations présentées si les parajuristes utilisent des méthodes d'enseignement dynamiques et stimulent la participation de la communauté.

- Il existe une multitude de méthodes pouvant être utilisées pour l'éducation et la formation interactives lors des séances de sensibilisation de la communauté.
- Les parajuristes peuvent utiliser des méthodes appropriées et pertinentes avec le public concerné.
- Certaines des méthodes de formation interactives sont énumérées ici :



Discussions avec l'ensemble du groupe



Discussions en petits groupes



Questions



Travail en binôme et en groupe



Brainstorming



Jeux de rôle



Simulations



Débats



Études de cas



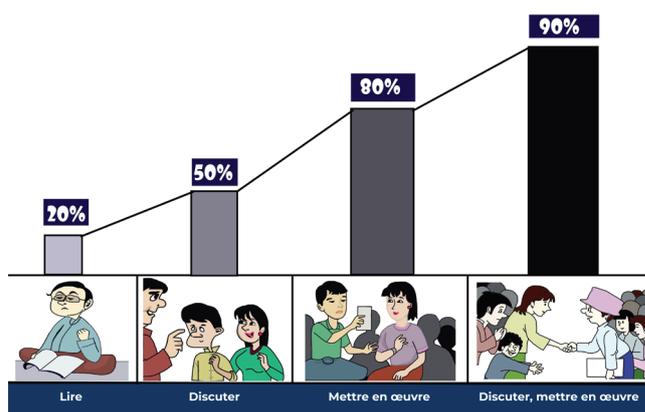
Dessiner

Les événements communautaires de sensibilisation juridique sont souvent plus efficaces lorsqu'ils font partie d'une campagne à plus long terme visant à lutter contre une injustice particulière. Les parajuristes peuvent recourir à une réunion pour sensibiliser une communauté à un problème de justice fréquemment rencontré. La réunion s'inscrirait dans une stratégie qui comprend, par exemple, des médiations permanentes, des actions de plaidoyer auprès des ministères, voire des actions en justice.

Dans le cadre de la sensibilisation juridique de la communauté et du mouvement communautaire croissant, les parajuristes :



- Aident les communautés dans les régions concernées à établir des priorités, à identifier et à faire valoir leurs droits ;
- Rédigent des matériels contextuels de formation ou des documents juridiques de base ou des photocopies pertinents à distribuer aux client(e)s ou aux membres de la communauté dans la langue locale, selon les besoins ;
- Forment les villageois(e)s et les membres de la communauté (individus et groupes) sur les lois, les procédures et leur application par le gouvernement ;
- Animent et organisent la communauté à mener une action collective dans le but de s'engager dans des séances de plaidoyer, de sensibilisation et de discussion, selon les besoins.



4.1.5 QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES AU SUJET DES SÉANCES DE SENSIBILISATION JURIDIQUE DE LA COMMUNAUTÉ

1. Comment les parajuristes structurent-ils/elles la séance de formation ?

Elle se déroule généralement en trois parties. La première partie consiste à partager un thème qui a déjà été identifié avec les acteurs clés de la communauté. Cette partie durera entre 20 et 45 minutes selon le thème. La deuxième partie est une discussion ouverte ou des questions et réponses axées sur les intérêts des participants. À ce stade, la discussion peut aller au-delà du thème, les participants profitant de l'occasion pour poser des questions sur d'autres sujets

qui les préoccupent. La dernière partie est en fait une séance en petits groupes ou une discussion individuelle. Elle a généralement lieu à la fin car il s'agit d'une discussion ou d'une consultation informelle sur des questions spécifiques concernant l'affaire d'un individu ou d'un groupe de participants. Il est possible que la dernière partie n'ait pas lieu si les participants ne sont pas intéressés ou n'ont rien à dire au/à la parajuriste.

2. Comment les parajuristes animent-ils/elles et communiquent-ils/elles pendant les séances ?

Les parajuristes utilisent, dans la mesure du possible, des tableaux à feuilles mobiles ou des livres avec des vignettes, des brochures

ou tout autre type de document papier pour faciliter la compréhension des participant(e)s. Il peut également s'agir d'une copie d'une carte officielle jointe au certificat des droits d'usage des terres et du certificat lui-même, d'un contrat hypothécaire avec un cachet, d'une lettre d'instruction d'une Commission de réexamen de l'accaparement des terres, etc. Les parajuristes ont recours à des récits authentiques pour partager leurs bonnes et mauvaises expériences afin d'attirer l'attention des participant(e)s. Les parajuristes choisissent également un ton et une formulation pertinents de façon à atteindre le cœur des participants. Ils/elles utilisent souvent des questions de relance afin de susciter leur intérêt. Lors des séances de questions-réponses, si personne ne pose de questions, l'assistant(e) du parajuriste assis(e) au sein du groupe peut soulever des questions pour le compte des participant(e)s pour lancer la discussion. Conseil : il est souhaitable que le/la parajuriste se soit préparé(e) à l'avance et que son assistant(e) connaisse le type de questions à poser pour amorcer le processus.

3. Comment les parajuristes préviennent-ils/elles les personnes du moment et du lieu des séances ?

Les parajuristes ont recours aux client(e)s actif(ve)s et aux réseaux de relations pour organiser la logistique, les invitations et les préparatifs. La préparation est essentielle pour les parajuristes, tout comme le choix des thèmes, du moment et du lieu qui conviennent aux participants. Les parajuristes le savent généralement grâce aux informations et au soutien des réseaux locaux ou d'ancien(ne)s client(e)s.

4. Comment les parajuristes choisissent-ils/elles l'endroit où se déroulent les séances ?

Cela dépend de la situation locale, du public cible, des informations que les parajuristes ont reçues des contacts locaux, et de leur expérience de travail préalable dans la région. Les séances ont habituellement lieu : au domicile d'une personne de contact dans le village, dans un monastère ou un autre bâtiment religieux, un bâtiment communautaire particulier, ou sous les arbres d'une ferme.

Il est important que le lieu choisi garantisse l'inclusion et tienne compte des questions de genre. Le lieu doit être tel que toutes les personnes intéressées le connaissent, s'y sentent à l'aise pour participer aux séances et puissent s'y rendre en personne. Parfois, suivant le thème, il convient d'organiser des événements de sensibilisation séparément avec certains groupes car il est probable, par exemple, que les femmes n'abordent pas le sujet de la violence dans un groupe mixte.

5. Les parajuristes font-ils/elles un suivi avec la communauté ?

Bien qu'il y ait souvent des séances de suivi de la formation, il est rare qu'il y ait un suivi avec l'ensemble de la communauté ou tous les participants. Les parajuristes entretiennent souvent des relations de suivi avec certains des participant(e) en essayant d'appliquer ce qu'ils/elles ont appris à leurs propres dossiers. Les parajuristes peuvent également élaborer des questionnaires avant et après la formation pour constater les changements immédiats et recevoir un feedback. Dans les cas où l'analphabétisme pose problème, les questions préalables et postérieures à la formation peuvent être formulées oralement.

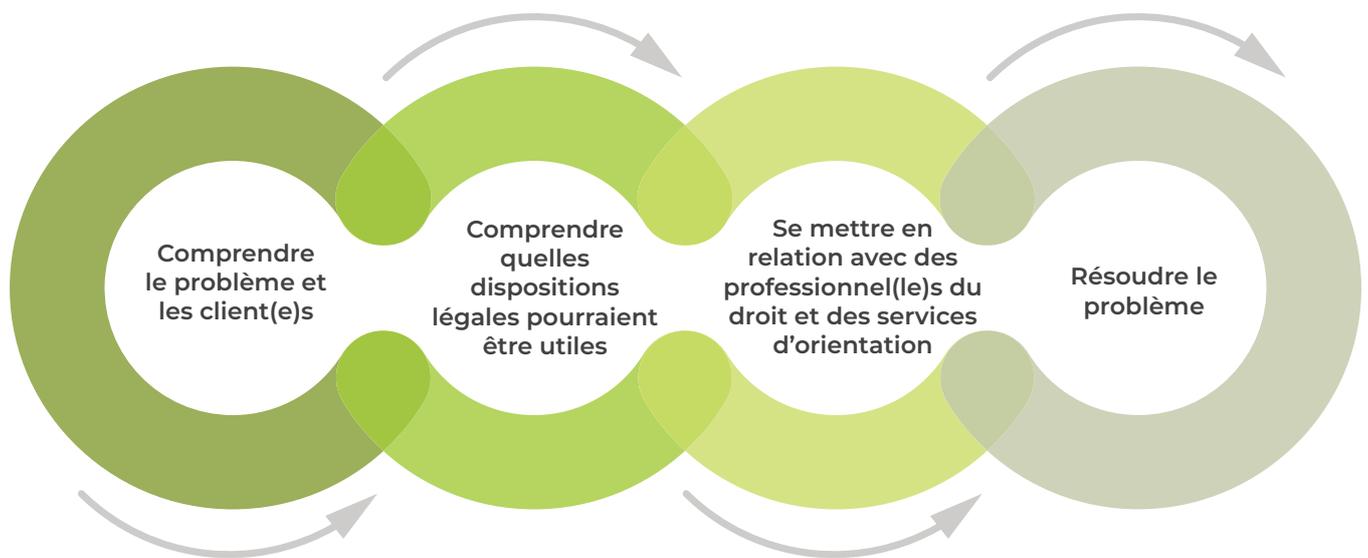
6. Quel est le but des séances pour les parajuristes ?

Les parajuristes ont pour objectif de mener les séances non seulement pour promouvoir la sensibilisation juridique, mais aussi pour présenter l'importance des sujets, la nécessité d'une action collective pour certains dossiers et pour présenter leurs services. C'est aussi un moyen de faire sortir la communauté de sa profonde léthargie. L'objectif est de permettre à la communauté de commencer à découvrir ses droits sur un thème donné, de comprendre la façon dont ces questions l'affectent et de découvrir le moyen de faire évoluer la situation avec l'aide des parajuristes. Cela permet également un apprentissage à double sens et l'instauration d'un climat de confiance.

COMMENT LES PARAJURISTES AIDENT-ILS/ELLES LES PERSONNES À CONNAÎTRE LE DROIT ET À L'UTILISER ?

Les membres de la communauté et les client(e)s potentiel(le)s viennent souvent voir le/la parajuriste avec leurs problèmes. Le niveau de sensibilisation juridique des membres de la communauté et des client(e)s potentiels varie. Leurs besoins et leurs attentes peuvent également varier. Toutefois, ils/elles ont en commun d'avoir tous des problèmes liés à la justice et de vouloir les résoudre. À ce stade, il est très important que le/la parajuriste comprenne clairement la personne ou la communauté, la nature du problème et ses attentes. De même, les client(e)s et la communauté doivent aussi bien comprendre ce que le/la parajuriste peut faire pour eux/elles et ce qu'ils/elles peuvent faire ensemble. Un(e) parajuriste peut prendre les mesures suivantes pour gérer les client(e)s et les dossiers :

1. Identifier et s'entretenir avec les client(e)s pour cerner le problème.
2. Identifier les violations et les points de droit et comprendre quelles dispositions légales pourraient contribuer à résoudre le problème.
3. Se mettre en relation avec des professionnel(le)s du droit et d'autres services d'orientation si le thème dépasse la portée, la compréhension ou la capacité du/de la parajuriste.
4. Rechercher une solution au problème et résoudre le problème.



5.1 IDENTIFIER ET S'ENTREtenir AVEC LES CLIENT(E)S : COMPRENDRE LE PROBLÈME

Le tableau suivant donne un aperçu de ce que le/la parajuriste, la personne confrontée au problème ou le/la client(e) doivent faire lors des premières étapes de la compréhension du problème.

PARAJURISTE

- Interroger les client(e)s/la communauté pour comprendre la situation et le problème du/de la client(e)
- Expliquer les lois et procédures pertinentes liées à l'affaire
- Expliquer les droits et les voies de recours auxquels ils/elles peuvent s'attendre
- Expliquer les options que les client(e)s peuvent choisir et les coûts en termes de temps, d'argent, de risques et d'opportunités que les client(e)s sont susceptibles de supporter selon l'option choisie
- Expliquer les services que les parajuristes peuvent fournir et leurs limites éventuelles
- Expliquer le rôle des parajuristes et les normes éthiques qu'ils/elles doivent respecter
- Expliquer le rôle des client(e)s
- Explorer davantage d'informations de référence sur le/la client(e) et l'affaire au sein de la communauté
- Expliquer les limites du/de la parajuriste et partager les sources d'autres professionnel(le)s, avocat(e)s et réseaux d'aide juridique et d'OSC
- Si les parajuristes ne sont pas certain(e)s d'une information, ils/elles doivent en informer clairement les client(e)s et leur dire qu'ils/elles se renseigneront et reviendront vers eux/elles
- Les parajuristes doivent adopter une approche visant à « ne pas nuire »
- Les parajuristes doivent respecter l'agence et les décisions/choix du/de la client(e)

PERSONNE/ COMMUNAUTÉ AYANT UN PROBLÈME

- Partager leurs informations de base
- Expliquer pourquoi ils/elles veulent recourir aux services d'un(e) parajuriste et non d'un(e) avocat(e)
- Partager l'historique de la question, les problèmes auxquels ils/elles ont été confronté(e)s, les actions et les réponses qu'ils/elles ont apportées
- Expliquer les répercussions du problème
- Expliquer le résultat escompté, celui qu'ils/elles souhaitent obtenir
- Expliquer les limitations qui sont les leurs
- Partager les preuves et les contacts qu'ils/elles ont recueillis et qui sont liés au dossier

Selon le niveau de complexité et le type de dossier, le type de client(e)s, leur capacité et les choix de la personne confrontée au problème, il peut s'avérer nécessaire ou non que les parajuristes fournissent des services pour traiter le dossier au-delà de la phase de consultation. Dans les affaires simples, même si le/la client(e) souhaite faire appel au parajuriste, ce/cette dernier(ère) peut l'encourager à essayer par lui/elle-même en lui offrant des conseils et un soutien juridiques légers. Il est préférable que

les membres de la communauté ou les client(e)s puissent résoudre le problème par eux/elles-mêmes en utilisant les connaissances juridiques acquises auprès des parajuristes. Cela aura un impact maximal sur l'autonomisation juridique. Cependant, plus l'affaire est complexe, plus les capacités des client(e)s sont limitées, plus les parajuristes devront apporter leur soutien. Il est important que les client(e)s continuent à piloter le dossier et soient impliqué(e)s à chaque étape.

Conseils pour l'entretien avec les client(e)s et la personne concernée par le problème

- N'oubliez pas d'aborder et d'accorder une attention particulière aux questions de disponibilité, de respect de la vie privée, de confidentialité et de sécurité afin d'éviter tout impact négatif.
- N'oubliez pas de vous présenter les uns aux autres et veillez à ce que chacun comprenne la raison de cette conversation.
- Commencez par une conversation chaleureuse et amicale pour tisser des liens avec les client(e)s.
- L'instauration de la confiance est essentielle pour obtenir des informations complètes et factuelles sur le problème, du début à la fin.
- Les questions générales ouvertes sont utiles pour entamer les conversations et obtenir une vue d'ensemble du problème. Il est important de ne pas porter ou de sous-entendre de jugement. Par exemple, ne demandez pas : « N'est-ce pas une erreur que de quitter votre mari ? » ou « Pourquoi voulez-vous enregistrer conjointement les terres ? N'avez-vous pas confiance en votre mari ? »
- À ce stade, les parajuristes doivent privilégier l'écoute à la parole.
- Il est possible d'obtenir des renseignements sur les points importants en utilisant les questions comme « quoi, où, quand, pourquoi, comment » en fonction de la fluidité de la conversation.
- Soyez attentif aux signaux non verbaux, réfléchissez-y et faites preuve de flexibilité tout au long de la conversation.
- Résumez les informations clés présentées au cours de la conversation pour en confirmer l'exhaustivité et l'exactitude.
- La documentation est importante pour bien cerner le problème et trouver une solution, mais les méthodes de conservation des dossiers doivent tenir compte de la situation et du consentement de la personne ayant le problème.
- Si les client(e)s ne disposent pas de certaines informations relatives à leur affaire, les parajuristes doivent leur demander où ou auprès de qui ils/elles peuvent se les procurer.

Nous présentons ici deux affaires réelles racontées par les client(e)s eux/elles-mêmes. Dans les prochaines sections du manuel, nous verrons comment ces affaires se sont déroulées, avec les propres mots des client(e)s.



SÉRIE DE CAS (1^{re} PARTIE) : CONTACTER LE/LA PARAJURISTE

Récit sur l'accaparement de terres – 1^{re} partie

Nous, U Lone Sai et Nan Ywunt, du village de Nant Maw Sount, avons approché la parajuriste Daw Nan Marlar Thein à la fin d'une séance de sensibilisation juridique sur les lois foncières. Nous lui avons expliqué que l'officier militaire du secteur avait dit que nos terres avaient été confisquées par les militaires en 1991, et que nous devions donc demander une autorisation préalable si nous voulions cultiver nos terres. Nous ne savions pas ce que nous devions faire. J'ai demandé : comment peut nous aider la parajuriste ?

Elle a dit qu'elle avait besoin d'en savoir plus sur nous et sur les problèmes auxquels nous étions confrontés. Elle m'a demandé si nous étions les seuls concernés par ce problème. J'ai dit que 47 autres agriculteurs de notre village étaient également confrontés au même problème. Elle m'a expliqué brièvement nos droits et nos responsabilités en fonction des lois en vigueur. Elle a également présenté les services qu'elle peut offrir en utilisant le droit. Nous avons décidé d'approfondir ce que nous pouvons faire ensemble en la rencontrant à nouveau avec d'autres agriculteurs concernés. Quelques jours plus tard, nous nous sommes à nouveau rencontrés. Cette fois, avec neuf autres agriculteurs, en tant que représentants des agriculteurs lésés. La parajuriste nous a rendu visite pour voir l'état physique de nos terres dans le contexte du problème actuel. Nous avons donné des renseignements sur nous-mêmes, nos problèmes, nos défis et nos attentes.

Récit sur l'extraction de sable – 1^{re} partie

Moi, U Myint Shwe du village de Shar Pin Gone, je rencontre le parajuriste U Htay Lwin chez mon ami U Kyaw, son ancien client.

Je lui ai parlé de notre village sur la rive du fleuve Ayeyarwady. Notre village est menacé d'être emporté par les eaux. Vingt-huit maisons ont déjà été emportées par le fleuve. Les habitants vivent maintenant dans la propriété de leurs voisins, mais l'ensemble du village ne peut pas dormir tranquillement, car nous sommes inquiets.

Cette année, la situation empire à cause de l'extraction illégale de sable dans le fleuve près du village. J'ai demandé au bateau d'extraction de sable d'arrêter de le faire, mais ils s'en moquent. Quand nous sommes venus avec l'administrateur du village, ils sont allés ailleurs, mais ils sont quand même revenus plus tard.

Le parajuriste m'a expliqué qu'il était important de disposer de preuves et de faits solides pour constituer un dossier de dommages environnementaux. Ensuite, il est venu avec moi pour constater l'activité d'extraction de sable près de chez nous. J'ai pris des photos pour prouver que l'activité se déroule près de la berge du fleuve.

5.2 IDENTIFIER LES VIOLATIONS ET LES POINTS DE DROIT : COMPRENDRE QUELLES DISPOSITIONS LÉGALES POURRAIENT ÊTRE UTILES POUR RÉSOUDRE LE PROBLÈME

Lorsque le/la parajuriste et le/la client(e) ont une compréhension commune du problème et des attentes partagées concernant l'affaire, le/la parajuriste doit expliquer la législation pertinente, les processus, les institutions, le mécanisme et les autres options disponibles. Ensuite, le/la parajuriste examinera avec le/la client(e) le point de droit particulier que présente son affaire ainsi que les dispositions légales qui ont été violées. Selon la complexité du problème, ils/elles devront peut-être passer du temps ensemble pour comprendre les violations et les points de droit.

Dans certains cas, il peut être simple d'identifier les points de droit et les violations. Dans d'autres cas, il se peut qu'ils aient besoin d'informations plus claires et de discuter fréquemment avec plusieurs personnes. Ces occasions sont très importantes, car le/la parajuriste aide le/la client(e) à utiliser les connaissances du droit pour comprendre le véritable problème. Le/la parajuriste et le/la client(e) parcourent ensemble le cycle de l'autonomisation juridique. Leur relation ne sera pas hiérarchique car ils/elles apprennent ensemble.

En identifiant les points de droit et les violations, les parajuristes et les client(e)s :



- Ont une même compréhension du problème principal, de sa source et de son ampleur
- Ont une même compréhension de la situation et des attentes du client
- Ont une bonne compréhension des lois connexes, des violations du droit, des institutions et des procédures
- Ont une même compréhension des options qu'ils/elles peuvent choisir et des avantages et inconvénients de chacune d'elles
- Ont une même compréhension des documents et des preuves nécessaires
- Ont une même compréhension de qui peut faire quoi dans les étapes suivantes
- Ont une même compréhension du rôle de chaque partie dans le processus

SÉRIE DE CAS (2^e PARTIE) : NOUS SAVONS QUE NOUS AVONS LE DROIT AVEC NOUS



Histoire d'accaparement de terres – 2^e partie

Une semaine plus tard, la parajuriste est revenue vers nous. Nous nous sommes rendus au service du cadastre pour demander des informations sur les cartes cadastrales. Nous avons pris le temps d'examiner les documents existants, les lettres émanant des fonctionnaires du gouvernement et locaux, ainsi que d'autres documents. Nous avons vérifié toutes les actions avec des séances de référence au droit.

Les parajuristes nous ont expliqué la Loi sur l'acquisition des terres, en particulier les procédures suivies par le gouvernement pour confisquer les terres s'il en a besoin. Elle nous a également donné des documents à lire. Voilà mes notes sur les lois et les procédures dans ma langue maternelle, le shan. Je consulte mes notes chaque fois que je dois discuter de mon cas, car je ne me souviens pas de tous les détails. Nous parlons des institutions responsables de la résolution de notre problème. Nous avons remarqué des lacunes dans le processus d'acquisition des terres. Il y a eu violation de la loi car nous n'avons pas été correctement informés, et personne ne nous a demandé notre consentement.

Histoire d'extraction de sable – 2^e partie

Le lendemain, le parajuriste et moi-même avons organisé une réunion dans notre village. Sept villageois actifs se sont réunis avec nous.

Le parajuriste a expliqué la Loi sur l'entretien des voies navigables de 2006. Les responsabilités du service des ressources en eau, de l'entretien des rivières et des ruisseaux y sont mentionnées à l'article 5. Nous avons également noté que le service de l'administration générale peut avoir une influence sur cette question. Maintenant, nous nous sentons motivés car nous ne sommes pas seuls. Le parajuriste est à nos côtés. Bien que nos connaissances et nos expériences soient limitées, le parajuriste nous permet de mieux comprendre.

5.3 CONSEILS POUR LA PRISE EN CHARGE ET LE TRAITEMENT DES DOSSIERS

Les équipes de Namati ont créé une liste de conseils simples, appelés PEACE, destinée à aider les parajuristes à réfléchir aux priorités de leur travail avec les client(e)s et les dossiers. Même si vous avez d'autres préoccupations ou contraintes, cette liste vous permettra de réfléchir aux critères de sélection des dossiers. Elle sera particulièrement utile lorsque la demande d'aide est beaucoup plus importante que le temps ou les ressources dont vous disposez pour y répondre.

P - Point de droit - Les dossiers dont le point de droit est le plus évident (comme ceux qui résultent de la violation manifeste d'une disposition légale ou réglementaire, ou du non respect d'une décision de justice) sont traités en priorité par rapport à ceux qui n'ont pas de base légale directe motivant leur requête. Toutefois, dans certains cas, les dossiers n'ayant pas de base légale précise peuvent être prioritaires si le but est d'utiliser l'ensemble des preuves recueillies à travers ces dossiers pour proposer de nouvelles dispositions ou amendements aux dispositions existantes.

E – Endroit - Les dossiers sélectionnés se situent à proximité ou dans la zone locale du/de la parajuriste afin qu'il/elle puisse rester en contact avec les communautés touchées grâce à des visites de terrain et des réunions de suivi régulières.

A - Antécédents - Ces dossiers sont essentiellement pris en charge car il s'agit d'affaires pour lesquelles les personnes ou les communautés concernées ont cherché elles-mêmes une solution. Cela a pu passer par des activistes, des organisations de la société civile, ou tout autre moyen. Des exceptions à cette règle peuvent être faites en cas de situation d'urgence, de catastrophes, ou d'affaires particulièrement complexes ou exceptionnelles.

C – Communauté (partenaires et clients) - L'affaire touche la communauté, concrètement des partenaires ou des clients au sein de celle-ci. Il s'agit généralement d'un individu ou d'un groupe de personnes lésés par un problème commun. Cet individu ou ce groupe s'engage à résoudre le problème aux côtés du parajuriste.

E – Étendue - Priorité est donnée aux affaires qui ont un impact important en termes de nombre de personnes touchées ou de nombre de personnes susceptibles d'en bénéficier.



Il existe quatre périodes bien établies au cours du processus de prise en charge, de traitement et de finalisation d'un dossier. Des mesures différentes doivent être prises à chaque étape.



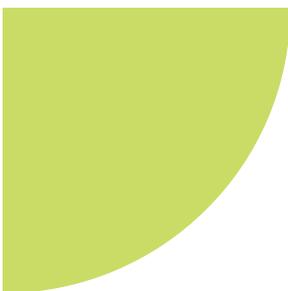
Avant d'accepter le dossier

- Comprendre les limites du droit.
- Vérifier que l'affaire entre dans les compétences du parajuriste.
- Vérifier si le dossier peut être géré par le/la client(e) lui-même avec l'aide du/de la parajuriste.
- S'assurer qu'il s'agit bien d'une affaire réelle et que vous êtes convaincu(e) de la légitimité de la question. N'aidez pas n'importe qui sans faire vos propres vérifications. Nous œuvrons pour la justice, et non pour les intérêts de particuliers.
- S'assurer de l'engagement du/de la client(e) à travailler ensemble.
- Comprendre les besoins et les attentes précises des client(e)s.
- S'assurer que le/la client(e) comprend également les limites.
- Comprendre et esquisser les étapes et les options à retenir pour répondre aux attentes du/de la client(e).



Après la prise en charge du dossier

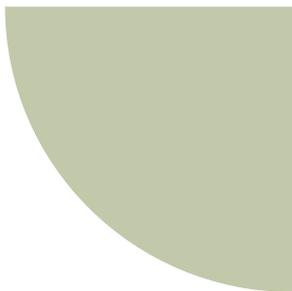
- Rassembler des faits supplémentaires et rechercher des preuves solides.
- Noter les expériences antérieures sur les questions, les vôtres ou celles des autres.
- Savoir s'il existe des lois applicables ou non.
- Rechercher d'autres options concernant les lois à utiliser ou les institutions à impliquer.
- Identifier et privilégier les institutions/individus clés à impliquer.
- Collaborer et créer des réseaux.
- Développer une source de contacts.



Gestion du dossier

- Utiliser les lois, les termes et les preuves appropriés lors de tout engagement verbal ou écrit.
- Utiliser des dossiers et des rapports de communication efficaces.
- Faire très attention à l'impression que l'on donne aux client(e)s et aux fonctionnaires locaux.
- S'habiller et s'exprimer correctement.
- Prendre des mesures parallèles si besoin est. Celles-ci peuvent être dirigées à l'administration locale, aux tribunaux, députés,

- médias, etc. N'oubliez pas le pouvoir de l'action collective.
- Veiller à ce que le/la client(e) soit également sur la même longueur d'onde et assurer le suivi à chaque étape.
 - Mettre l'accent sur les attentes du/de la client(e) et vérifier si le/la client(e) a changé d'avis.
 - Ne pas laisser vos émotions vous contrôler, même dans une situation stressante. Vous devez privilégier les intérêts des clients et toujours faire preuve de calme et de professionnalisme.
 - Faire attention. Il s'agit d'un vaste sujet. Vous devez tenir compte de votre propre sécurité et de celle de vos client(e)s. Il s'agit de questions élémentaires, comme le port d'un casque lorsque l'on fait de la moto, et de questions politiques et locales que vous devez examiner attentivement en fonction de l'endroit où vous et vos client(e)s, vous trouvez. Ces conditions varient grandement au sein même du pays et il est toujours bon d'en discuter avec d'autres parajuristes et OSC.
 - Faire preuve de patience, car les affaires peuvent prendre beaucoup de temps et se déroulent rarement sans heurts.
 - Consigner les mesures et les réponses. Nous voulons généralement pouvoir retrouver : 1) Quelle était la mesure et quand a-t-elle eu lieu ? 2) Quelles institutions, le cas échéant, ont été impliquées ? 3) Quel était le résultat et quand a-t-il eu lieu ? 4) Quelles lois ou quels points de droit ont été invoqués ?



Suivi

- Rester au fait de toute modification des mécanismes, des institutions et des lois.
- Effectuer un contrôle régulier de la situation sur le terrain et de toute modification à prendre en compte ainsi que les réponses appropriées.
- Examiner l'état d'avancement du dossier et les défis à relever.
- Demander l'avis d'un expert pour surmonter les éventuels défis.
- Trouver une autre voie pour aller de l'avant.



5.4 RECHERCHER UNE SOLUTION AU PROBLÈME : RÉSOUDRE LE PROBLÈME

À ce stade, les client(e)s et/ou la communauté en partenariat avec le/la parajuriste discuteront de ce qu'il faut faire ensuite pour résoudre leur problème. En se servant de l'expérience qu'ils/elles ont acquise en étudiant le problème, la loi et les violations identifiés, ils/elles feront des choix d'action appropriés. Tandis qu'ils/elles recherchent une solution à leur problème, les parajuristes peuvent les aider à :

- Rédiger des lettres de plainte ou tout autre document à présenter ;
- Traiter et mener un plaidoyer auprès des autorités ;
- La médiation ou la négociation ;
- L'organisation dans les affaires collectives ;
- Engager des actions en justice avec l'aide d'avocat(e)s.

Cependant, le/la client(e) et le/la parajuriste doivent définir un niveau clair de responsabilité et de redevabilité pour travailler ensemble jusqu'à ce que l'affaire s'achève. Les deux parties s'engagent à consacrer suffisamment de temps, à prêter une attention particulière et à rechercher une solution juste et équitable en utilisant leurs compétences, leurs connaissances du droit et leurs expériences.

Dans la mesure du possible, les parajuristes doivent donner au/à la client(e) un rôle actif dans la constitution de son dossier. Souvent, les client(e)s eux/elles-mêmes sont en mesure de participer activement et même de jouer un rôle clé dans certaines activités de recherche de solutions en utilisant les connaissances qu'ils/elles ont du droit. Le/la client(e) peut, par exemple, réunir les données, les documents et les preuves sur lesquels repose une affaire ou une plainte. Des conseils, des encouragements et un léger soutien permettent aux client(e)s de rester sur la bonne voie à chaque étape.

Lorsqu'ils travaillent sur l'affaire, les parajuristes doivent toujours garder à l'esprit qu'il s'agit non seulement de traiter un dossier mais surtout de faire tourner la roue de l'autonomisation juridique avec le/la client(e). Ils/elles utilisent le droit car ils/elles connaissent leurs droits. Le chemin qu'ils/elles doivent parcourir et la durée des dossiers

dépendent de leur capacité, de la complexité de leur travail et d'autres facteurs qui interviennent. Les parajuristes et les client(e)s peuvent être amené(e)s, notamment dans les affaires complexes, à impliquer différentes institutions, à adopter diverses approches, voire à mener des actions parallèles en même temps. Pendant qu'ils/elles prennent des mesures, le/la parajuriste donnera aux client(e)s et à la communauté concernée les moyens d'apprendre et de travailler ensemble. Il faut faire preuve d'une grande proactivité avec une très étroite interaction et faire passer les besoins des client(e)s au premier plan.

Toutes les décisions doivent être prises en connaissance de cause. Il incombe donc aux parajuristes de veiller à ce que le/la client(e) comprenne parfaitement les options, ainsi que les implications et les conséquences pour lui et sa communauté. Cela permettra aux client(e)s d'avoir le sentiment de s'approprier de leurs choix et de leurs décisions, ce qui augmentera leur estime de soi et leur confiance lorsqu'ils/elles prendront des mesures.

5.4.1 CONSEILS POUR RÉDIGER UNE LETTRE DE PLAINTÉ

- Inclure les dates, heures, lieux importants et l'historique de l'affaire sous forme de phrases courtes et simples.
 - Inclure les raisons et des précisions sur les plaintes, reprenant qui a fait quoi, à qui et pourquoi.
 - Expliquer la situation à l'aide des notes compilées après la survenue de l'événement. Chaque point doit faire référence à des sources d'éléments probants solides et les preuves doivent être jointes.
 - Inclure des points pour le demandeur et les mesures que le demandeur s'attend à voir prises suite à la plainte.
 - Mentionner si le demandeur souhaite une action en justice contre l'autre partie ou simplement obtenir des réparations ou les deux.
 - Prendre garde à ce que la lettre ne devienne pas émotionnelle ou menaçante, car si c'est le cas elle ne suscitera probablement pas de réponse favorable.
- Prendre garde à ce que la lettre ne mette pas l'accent sur les lacunes des lois/politiques, car cela pourrait induire en erreur le lecteur et l'empêcher de décider de l'action à entreprendre dans cette affaire.
 - Inclure les coordonnées telles que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone pour toute communication ultérieure destinée à résoudre le problème.
 - Ne pas envoyer les documents originaux et conserver une copie de la lettre de plainte pour vos dossiers.
 - Si votre lettre de plainte ne produit pas les résultats escomptés, il faut envisager d'écrire une autre lettre avec un ton plus ferme, ou essayer d'écrire à quelqu'un de plus haut placé dans la hiérarchie. Joindre la première lettre et indiquer qu'elle est restée sans réponse.
 - La lettre de plainte doit généralement émaner du ou des client(s), et non du parajuriste, et les client(e)s doivent conserver une copie des lettres afin de pouvoir s'y référer ultérieurement.

5.4.2 ÉTAPES ET CONSEILS SIMPLES POUR LA MÉDIATION

1

Étape (1) Introduction

- Présenter les deux parties
- Définir les règles de base
- Rappeler la confidentialité
- Expliquer les avantages de la médiation

2

Étape (2) Écouter les récits des deux parties

- Écouter attentivement chaque personne
- Résumer les points clés
- Accuser réception et confirmer les messages clés
- Veiller à ce que chacun respecte les règles de base
- Extraire les défis et les problèmes des récits des deux parties

3

Étape (3) Comprendre les problèmes

- Écouter les problèmes et les défis
- Écouter les solutions viables pour résoudre les problèmes
- Écouter les besoins

4

Étape (4) Rechercher des solutions alternatives aux problèmes

- Mettre en évidence les possibilités de résoudre les problèmes
- Dresser la liste des défis et des problèmes qui doivent être résolus
- Résumer les besoins et les conditions
- Réfléchir à des solutions aux problèmes

5

Étape (5) Résoudre les problèmes

- Analyser les idées issues du brainstorming pour résoudre les problèmes
- Vérifier leur applicabilité
- S'assurer que les accords sont respectés par les deux parties
- S'assurer de l'impartialité de tout accord mutuel
- Consigner les accords

6

Étape (6) Clôture et départ

- Demander un feedback sur le rôle du médiateur
- Expliquer les actions de suivi
- Encourager la reconnaissance et le maintien des accords

Conseils pour la médiation



- Rechercher la possibilité et l'intérêt de recourir à la médiation lors des rencontres avec les client(e)s.
- S'il s'agit d'une affaire délicate et sensible, mener des réunions individuelles si nécessaire avant la discussion de médiation en face à face avec les deux parties.
- Écouter et instaurer la confiance avec les deux parties.
- Ne pas accepter les suggestions, les processus et les délais unilatéraux avant de comprendre les faits essentiels de l'affaire.
- Veiller à inclure de véritables représentants des deux parties. Ne pas permettre aux individus puissants et aux avocat(e)s de devenir les décideur(euse)s.
- Éviter de donner des conseils et des suggestions qui pourraient nuire ou favoriser une partie.
- Le rôle du/de la médiateur(rice) est d'aider les deux parties à prendre des décisions équitables et convenues d'un commun accord.
- Expliquer aux deux parties qu'elles sont libres de faire leurs propres choix, mais qu'elles doivent respecter les conditions fixées d'un commun accord au cours du processus de médiation.
- Expliquer à chacune d'elles qu'elle doit respecter la confidentialité au cours du processus de médiation.
- Expliquer que la discussion et le résultat bénéficieront aux parties et non au/à la parajuriste.
- Encourager les discussions ouvertes, mais souligner l'importance du respect mutuel.

Conseils pour la gestion des cas



- Offrir une sensibilisation juridique aux client(e)s.
- Mener des enquêtes de terrain appropriées pour recueillir les données et les informations requises sur les client(e)s et les circonstances de l'affaire.
- Consulter les client(e)s sur la manière de régler les dossiers en leur proposant des options pour traiter le problème.
- Expliquer les stratégies appropriées relatives à l'affaire et le processus de plaider.
- Aider les client(e)s à remplir des formulaires, à rédiger des lettres de plainte, à interagir avec les autorités et à effectuer d'autres suivis selon leurs besoins.
- Assurer le suivi des dossiers ou effectuer des visites de suivi auprès des services publics et institutions concernés afin d'aider les client(e)s à régler l'affaire.
- Proposer régulièrement des mesures pour l'autonomisation du/de la client(e) et discuter des options pour les étapes ultérieures.
- S'assurer que le/la client(e) s'implique dans chaque étape du processus afin de promouvoir une appropriation et un apprentissage plus importants à partir des expériences.

SÉRIE DE CAS (3^e PARTIE) : UTILISER LE DROIT M'AIDE À M'AUTONOMISER

Histoire d'accaparement de terres – 3^e partie

Nous avons discuté avec la parajuriste que nous allions d'abord essayer d'obtenir un droit d'usage des terres pour l'agriculture. L'étape suivante était d'obtenir un titre de propriété. Nous avons continué à cultiver la terre. Peu après, nous avons préparé une lettre de plainte que nous avons signée et soumise à la Commission centrale et régionale de réexamen de l'accaparement des terres, ainsi qu'au chef de l'armée. Nous avons attendu pendant des mois mais n'avons reçu aucune réponse des comités. La plupart d'entre nous ne savent pas lire le birman et les lois écrites. Nous n'avons qu'une capacité limitée à nous exprimer lorsque nous devons communiquer avec des fonctionnaires ou des institutions, ce qui nous complique les choses et nous comptons principalement sur l'aide de la parajuriste. Nous avons ensuite envoyé une lettre de relance aux mêmes institutions.

Quinze jours après l'envoi de la lettre de relance, nous avons rendu visite à l'administrateur de la commune et lui avons demandé de faire le point sur l'avancement du dossier. L'administrateur de la commune a déclaré qu'il avait reçu une lettre d'instruction des autorités du district leur demandant de recueillir les informations nécessaires relatives à notre dossier et de procéder à une évaluation des terres in situ.

L'administrateur a également indiqué qu'il avait déjà transmis l'instruction au service du cadastre de la commune. Pendant qu'ils attendent l'évaluation foncière, d'autres métayers proches de l'armée ont obtenu des terres agricoles qui appartenaient aux agriculteurs concernés par cette affaire. Ces terres sont proches de la route principale. Les 42 clients et la parajuriste leur ont demandé conjointement de cesser de le faire et ils ont arrêté. La parajuriste a dit à un officier militaire que ces terres faisaient l'objet d'une enquête et que nous attendions les résultats de l'évaluation des terres, et que l'affaire est toujours en cours. Nous avons demandé à ce que l'officier militaire collabore à l'enquête pour résoudre ce problème.

Nous partageons maintenant nos expériences avec d'autres personnes se trouvant dans une situation similaire. Nous avons remarqué que nous avons modifié notre façon de parler avec les fonctionnaires et les autres personnes, mais nous ne savons pas comment l'expliquer. Je participe aux réunions avec les militaires et les fonctionnaires. Auparavant, je me sentais faible en tant que femme. Maintenant que je suis impliquée dans cette affaire avec d'autres collègues et la parajuriste, j'ai la sensation d'avoir du pouvoir.



Histoire d'extraction de sable – 3^e partie

Nous avons décidé de faire le premier pas en informant l'administrateur de la commune et le service concerné de cette affaire. Nous avons présenté les preuves que nous avons recueillies, comme en témoignent les villageois concernés et leurs voisins. Nous avons inclus la clause mentionnée dans la loi sur l'entretien des voies navigables et avons demandé une enquête pour voir s'ils sont officiellement autorisés à extraire du sable dans cette zone.

Nous avons attendu une vingtaine de jours sans obtenir de réponse, alors nous avons relancé le service d'entretien des ressources en eau de la commune de Shwe Taung. Par l'intermédiaire du parajuriste, nous avons également informé le député de la Chambre basse de la commune de Shwe Taung, Daw Mya Kwar Nyo, de cette affaire.

L'enquête a été menée, et il a été constaté que l'entreprise n'était pas autorisée dans la zone. Leur autorisation concernait un autre site. Le service leur a demandé de cesser l'extraction dans notre zone.

Cependant, l'activité n'a pas cessé. Nous l'avons à nouveau signalé aux services compétents et cela a finalement cessé.

En collaboration avec le parajuriste, nous avons pu stopper l'extraction du sable et ses répercussions sur le village.

Mais nous ne nous sommes pas arrêtés là. Le parajuriste nous a aidés à nous mettre en relation avec un avocat pour réclamer des dommages devant le tribunal. Bien qu'au départ nous nous soyons heurtés à un refus, nous avons pu introduire une action en justice auprès du tribunal de la commune de Shwe Taung.

5.4.3 QUESTIONS POUR GUIDER LE PROCESSUS DU TRAITEMENT DU DOSSIER

C'est aux parajuristes de se poser ces questions. Si vous avez toutes les réponses à ces questions, vous serez parfaitement en mesure de traiter le dossier. Considérez-les comme une liste de contrôle. Si vous n'avez pas toutes les réponses, vous devez effectuer des travaux préparatoires supplémentaires.

DÉMARRER UN DOSSIER

- Que savez-vous du/de la client(e) ?
- Quels sont les défis et les impacts des problèmes ?
- Quels sont les faits et les preuves que vous avez/devez rassembler ?
- Qui devriez-vous consulter ?
- À quelles lois, règles et réglementations devriez-vous faire référence ?
- Quelle est la violation du droit dans ce problème ?
- Quels sont les services administratifs/institutions publiques concernés dans cette affaire ?
- De combien de temps avez-vous besoin pour préparer le dossier ?
- Comment le/la client(e) va-t-il/elle soutenir et participer au processus ?
- Comment mobilisez-vous et autonomisez-vous le/la client(e) ?
- Avec qui collaborez-vous ?
- Quel est le rôle des client(e)s ?

PLAINTES/REQUÊTES/DOCUMENTS À PRÉSENTER

- Quels faits et informations devriez-vous inclure dans la lettre ?

- Qui va rédiger la lettre et avec les contributions de qui ?
- Qui signe la lettre ?
- Qui reçoit des copies des documents présentés ? (Nom, poste, adresse)
- À combien d'instances devriez-vous présenter la plainte ?
- Comment devriez-vous soumettre la lettre/requête/documents ? (par courrier, en personne)
- Quels sont les points clés de votre demande ?
- En quoi consiste votre plan de suivi après le dépôt de la plainte ?

RÉUNIONS/DISCUSSIONS/MÉDIATIONS/NÉGOCIATIONS

- Qui invitez-vous/rencontrez-vous pour la médiation/négociation ?
- Comment organisez-vous le rendez-vous ?
- Quelle méthode utilisez-vous ?
- Où vous réunissez-vous ?
- Qui participe à la réunion ?
- Quel est l'objectif de la réunion ?
- Quelle est la durée de la réunion ?
- Quels sont les résultats de la réunion ?
- De quelles pièces justificatives avez-vous besoin et de qui émanent-elles ?
- Quels faits et renseignements avez-vous obtenus lors de la réunion ?
- Quels autres conseils et soutien avez-vous reçus pour faciliter la tenue de la réunion ?
- De quoi avez-vous besoin pour vous investir dans la réunion ?
- Quelle est la prochaine étape après la réunion ?

5.5 MISE EN RELATION AVEC DES PROFESSIONNELS DU DROIT ET SERVICES DE RENVOI

Les parajuristes se rendent souvent compte dès le départ que l'affaire dépasse les limites de leur compréhension ou de leurs connaissances, et renvoient donc les membres de la communauté à d'autres professionnel(le)s de services juridiques ou à des avocat(e)s. Les parajuristes doivent connaître leurs limites et leurs capacités, et ils/elles doivent faire preuve de franchise et d'honnêteté à cet égard.

S'ils/elles sont perdu(e)s, ils/elles doivent consulter ceux/celles qui ont de l'expérience dans ce genre de problème pour obtenir des éclaircissements et des conseils. Les parajuristes doivent consulter la communauté, leurs client(e)s et les avocat(e)s qui leur sont rattaché(e)s pour décider de la meilleure approche pour traiter la question.

Si les parajuristes ne sont pas en mesure d'aider les client(e)s/ personnes qui ont un problème, ils/elles ne doivent pas simplement dire non. Les parajuristes doivent s'assurer que les client(e)s comprennent les raisons pour lesquelles ils/elles ne peuvent pas les aider, ils/elles doivent les expliquer à la communauté et renvoyer correctement les client(e)s vers d'autres services pertinents – avocat(e)s ou services psycho-sociaux.

Lorsque le/la parajuriste est dans l'incapacité de traiter un dossier, au lieu de perdre du temps, il/elle procédera au renvoi de l'affaire. Si un(e) parajuriste pense qu'engager un contentieux est l'outil approprié pour résoudre une affaire complexe, il/elle doit renvoyer cette affaire à des avocat(e)s professionnel(le)s rattaché(e)s à un service d'aide juridique ou à des conseiller(ère)s dépendant de services psycho-sociaux et autres.

Toutefois, même lorsqu'un dossier est porté devant les tribunaux avec le soutien d'une avocat(e), les parajuristes peuvent rester impliqué(e)s dans l'affaire pendant la procédure judiciaire. Les parajuristes apportent une aide précieuse aux avocat(e)s pendant le processus de contentieux. Ils/elles constituent toujours une source essentielle d'informations pour les avocat(e)s et une liaison efficace entre le/la client(e) et les avocat(e)s. Les parajuristes continuent à jouer un rôle important jusqu'à la décision définitive de l'affaire, et même après cela, ils/elles peuvent continuer à offrir un suivi et des services de conseil aux membres de la communauté concernée.

COMMENT LES PARAJURISTES DOCUMENTENT-ILS/ ELLES LES AFFAIRES ?

Les faits et les informations jouent un rôle essentiel dans ce travail, car les parajuristes et leurs client(e)s peuvent se servir des données pour identifier les problèmes et prendre des décisions sur la suite à donner à leur dossier. Les données peuvent également contribuer à mesurer les progrès de manière proactive et à aborder les problèmes, les défis et les avantages qu'ils présentent. En s'appuyant sur des preuves et des données solides, ils/elles peuvent gagner la confiance, mettre en place des consultations efficaces et respectueuses, et obtenir le soutien des principaux décideur(euse)s et parties prenantes. En combinant les données issues de nombreuses affaires, les OSC peuvent se faire une idée du fonctionnement du système dans son ensemble et présenter ces données et ces informations aux législateur(ric)e(s) et aux décideur(euse)s politiques afin d'obtenir un changement plus profond et plus systématique.

Toutefois, la qualité des données parajuridiques sur les affaires est un défi constant sur le terrain, en particulier lorsque les formulaires de prise en charge ou d'autres modèles de comptes-rendus comprennent de nombreuses rubriques détaillées. Si le document du formulaire de prise en charge est trop long, les parajuristes ne les utiliseront peut-être pas régulièrement. D'autre part, s'il est trop succinct, il risque de ne pas être suffisamment utile pour être utilisé dans la pratique et pour améliorer la qualité des données.

Afin de trouver cet équilibre, Namati propose un modèle de formulaire de prise en charge de l'affaire destiné à collecter des données relatives aux dossiers comportant trois composantes clés :

- a. Renseignements sur le/la client(e) et le contexte de l'affaire ;
- b. Journaux de bord reprenant les actions en cours ;
- c. Session de clôture avec descriptions des résultats et des enseignements.

De plus, il est très important d'avoir un guide de référence cohérent de façon à ce que tous les parajuristes interprètent les sections et les options exactement de la même manière. En général, les parajuristes peuvent être saisis deux types d'affaires : a) les affaires individuelles et b) les affaires collectives.

AFFAIRES INDIVIDUELLES

Une affaire individuelle désigne l'aide apportée par un(e) parajuriste à un(e) client(e) individuel(le) ou à un ménage pour une question de justice unique. L'objectif du parajuriste est d'aider le/la client(e) individuel(le) à résoudre des problèmes concernant, par exemple, les droits individuels relatifs à l'usage des terres, la violence à l'égard des femmes, la maltraitance des enfants ou une indemnisation juste pour des dommages matériels.

AFFAIRES COLLECTIVES

Une affaire collective est une affaire qui implique plus d'un individu, comme un groupe de personnes touchées par le même type de dommages fonciers ou de dommages aux biens ou à l'environnement. Une affaire collective peut, par exemple, couvrir la confiscation des terres d'une communauté par la même institution au même moment. Dans ce cas, l'effort du parajuriste peut bénéficier à toutes les personnes concernées par l'affaire. De même, les client(e)s et les représentants clés peuvent travailler ensemble de manière collective, dans la mesure où le/la parajuriste peut leur fournir les mêmes informations.

Le document de formulaire de prise en charge de l'affaire est conçu pour consigner les informations spécifiques relatives aux affaires et les mettre à jour régulièrement en discutant avec le/la client(e).

6.1 RENSEIGNEMENTS SUR LE/LA CLIENT(E) ET LE CONTEXTE

Les informations initiales sur le contexte de l'affaire, le/la client(e) et les problèmes doivent être enregistrées dans la partie 1 du formulaire de prise en charge. Le/la parajuriste et les client(e)s peuvent ensuite réfléchir aux points mentionnés à l'étape initiale et recueillir davantage d'informations et de preuves sur l'affaire, les client(e)s et les personnes concernées.

Exemple de formulaire de prise en charge :
Programme des droits fonciers, Namati Myanmar
Formulaire de prise en charge Myanmar - Partie A



Formulaire de prise en charge Myanmar – Partie A

Numéro de dossier

Nom du parajuriste/Code : _____/____ Commune : _____/_____

Date de prise en charge de l'affaire : ____/____/____ Date de clôture : ____/____/____

--	--	--	--

Renseignements relatifs au client	Client	État/Région	Type d'affaire	Comment le client a-t-il entendu parler du parajuriste	
	Nom _____ Village _____ Communauté de communes rurales _____ Commune _____ Téléphone _____ Âge _____	<input type="checkbox"/> Ayeyarwady <input type="checkbox"/> Bago <input type="checkbox"/> Chin <input type="checkbox"/> Kayah <input type="checkbox"/> Magwe <input type="checkbox"/> Môn <input type="checkbox"/> Sagaing <input type="checkbox"/> Shan oriental <input type="checkbox"/> Shan du sud <input type="checkbox"/> Rakhine <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Titre foncier <input type="checkbox"/> Terres confisquées <input type="checkbox"/> Restitution de terres confisquées <input type="checkbox"/> Litige foncier local <input type="checkbox"/> Dommages aux cultures/terres/bâtiments <input type="checkbox"/> Requalification des terres <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Sur une affiche/dépliant <input type="checkbox"/> Réunion communautaire <input type="checkbox"/> Par un ancien client <input type="checkbox"/> Par un parajuriste <input type="checkbox"/> Porte-à-porte <input type="checkbox"/> Bouche à oreille <input type="checkbox"/> Observé par le formateur dans un bureau administratif <input type="checkbox"/> Est un ancien client/client habituel <input type="checkbox"/> Recommandé par une autre organisation <input type="checkbox"/> Autre : _____	
	Origine ethnique	État civil	Études	Moyens d'existence/profession	
	<input type="checkbox"/> Bamar <input type="checkbox"/> Mon <input type="checkbox"/> Shan <input type="checkbox"/> Kayah <input type="checkbox"/> Rakhine <input type="checkbox"/> Lahu <input type="checkbox"/> Chin <input type="checkbox"/> Ahkar <input type="checkbox"/> Kachin <input type="checkbox"/> Wa <input type="checkbox"/> Kayin <input type="checkbox"/> Pa-oh	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve)	<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Primaires <input type="checkbox"/> Secondaires <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Agriculteur(rice) <input type="checkbox"/> Ouvrier(ère) agricole <input type="checkbox"/> Étudiant(e) <input type="checkbox"/> Sans emploi <input type="checkbox"/> Femme au foyer <input type="checkbox"/> Autre : _____	
	Genre	Client(e) parlant birman	Client(e) titulaire d'une CNI	Religion	
	<input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Bouddhiste <input type="checkbox"/> Musulmane <input type="checkbox"/> Chrétienne	<input type="checkbox"/> Hindoue <input type="checkbox"/> Sans religion <input type="checkbox"/> Autre
Représentants du client	Nom : _____	Téléphone : _____	Âge : _____	Niveau d'études : _____	
	Nom : _____	Téléphone : _____	Âge : _____	Niveau d'études : _____	
	Nom : _____	Téléphone : _____	Âge : _____	Niveau d'études : _____	

Formulaire de prise en charge Myanmar – Partie A



Description du problème par les clients	Quel est le problème ? (cochez toutes les cases appropriées)	Types de terres (Classification du Gouvernement)	Utilisation des terres	La ferme se trouve-t-elle dans une zone cible ?	
	<input type="checkbox"/> Mes terres/mes récoltes ont été endommagées <input type="checkbox"/> Je peux accéder à mes terres mais je n'ai pas de titre de propriété. <input type="checkbox"/> J'utilise mes terres et je veux un titre de propriété. <input type="checkbox"/> Je suis impliqué dans un conflit foncier avec quelqu'un de la communauté. <input type="checkbox"/> Je ne peux pas accéder à mes terres. <input type="checkbox"/> Je veux utiliser des terres forestières. <input type="checkbox"/> Je suis poursuivi(e) à cause de mes terres <input type="checkbox"/> Je veux changer le statut juridique de mes terres <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Terres agricoles <input type="checkbox"/> Terres communes du village <input type="checkbox"/> Terres alluviales <input type="checkbox"/> Terres forestières (forêt réservée/protégée) <input type="checkbox"/> Terres inoccupées/vierges <input type="checkbox"/> Terres de pâturage <input type="checkbox"/> Terrains vagues <input type="checkbox"/> Jardins <input type="checkbox"/> Autres : _____	<input type="checkbox"/> Agriculture (riz) <input type="checkbox"/> Agriculture (hors riz) <input type="checkbox"/> Logement <input type="checkbox"/> Autres bâtiments <input type="checkbox"/> Infrastructures <input type="checkbox"/> Vivier à poissons <input type="checkbox"/> Terres inoccupées <input type="checkbox"/> Terres de pâturage <input type="checkbox"/> Terres forestières <input type="checkbox"/> Terres inoccupées clôturées	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <hr/> <input type="checkbox"/> Accès à d'autres terres <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <hr/> <input type="checkbox"/> Nombre du reste d'acres en propriété	
	Nombre total d'acres demandés dans ce dossier :		Date de début de la plantation : _____/_____/_____		
	Type d'accapareur (s'il s'agit d'une affaire relative à un accaparement de terres) <input type="checkbox"/> Militaire <input type="checkbox"/> Militaire ethnique <input type="checkbox"/> Gouvernement (ministère de l'Agriculture) <input type="checkbox"/> Gouvernement (ministère de l'Industrie) <input type="checkbox"/> Gouvernement (ministère de l'Intérieur) <input type="checkbox"/> Gouvernement (ministère de la Construction) <input type="checkbox"/> Gouvernement (autres) <input type="checkbox"/> Entreprises associées à l'armée <input type="checkbox"/> Autres sociétés <input type="checkbox"/> Particulier puissant <input type="checkbox"/> Autre Année de l'accaparement des terres : _____	Qui utilise actuellement les terres (s'il s'agit d'une affaire relative à un accaparement de terres) <input type="checkbox"/> Utilisées par eux-mêmes <input type="checkbox"/> Louées à d'autres <input type="checkbox"/> Louées aux agriculteurs d'origine <input type="checkbox"/> Transférées à quelqu'un d'autre <input type="checkbox"/> Non utilisées <input type="checkbox"/> Autre : _____	S'il s'agit d'une affaire concernant la restitution de terres confisquées : Terres restituées par : _____ Année de restitution : _____		

Mesures prises	Qu'est-ce qui a été fait jusqu'à présent pour résoudre le problème ? (cochez toutes les cases appropriées)	Quelles sont les preuves dont disposent les clients ? (cochez toutes les cases appropriées)
	<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> A formulé une contestation (_____) <input type="checkbox"/> A fait une demande, mais s'est vu refuser l'enregistrement (_____) <input type="checkbox"/> A présenté une lettre de plainte (_____) <input type="checkbox"/> Demande d'inscription/Demande en cours de traitement (_____) <input type="checkbox"/> Autres personnes ou organisations ayant aidé (_____) <input type="checkbox"/> Compensation acceptée (_____) <input type="checkbox"/> Compensation non acceptée (_____) <input type="checkbox"/> Autres : (_____)	<input type="checkbox"/> Reçu d'impôt <input type="checkbox"/> Registre de l'agriculteur <input type="checkbox"/> Lettres émanant du gouvernement <input type="checkbox"/> Livret bancaire/de prêt <input type="checkbox"/> Recommandation des voisins <input type="checkbox"/> Copie officielle du plan cadastral <input type="checkbox"/> Recommandation du gouvernement <input type="checkbox"/> Contrat d'achat/de vente <input type="checkbox"/> Dossier photos <input type="checkbox"/> Autres : _____

Résumé de l'affaire et mesures antérieures

Le fait de consigner les informations relatives à l'affaire, au droit connexe, aux procédures et aux besoins permet aux parajuristes et aux client(e)s d'examiner les options qui s'offrent à eux/elles et de prendre des décisions sur ce qu'il convient de faire par la suite. En cas de besoin, ils/elles peuvent rechercher davantage de preuves et d'informations nécessaires au traitement du dossier. Les client(e)s et les parajuristes peuvent également réfléchir aux actions menées dans le passé et tirer des enseignements d'autres dossiers présentant des expériences similaires.

6.2 JOURNAUX DE BORD DES ACTIONS EN COURS

Les parajuristes doivent mettre à jour régulièrement l'état d'avancement du dossier dans le document au fur et à mesure que leurs client(e)s et eux-mêmes prennent des mesures.

- En organisant les faits et les preuves
- En organisant et mobilisant la

communauté concernée en vue d'une action collective

- En rédigeant des lettres de plainte ou d'autres documents à présenter
- En partageant entre eux les mises à jour sur l'état d'avancement et les conditions
- En effectuant une rencontre et un suivi avec les autorités et les parties concernées
- Médiation et négociation
- En documentant des dossiers et engagement avec les médias

Toutes les activités concernant le dossier doivent être enregistrées dans le journal de bord des actions. Chaque entrée du journal de bord des actions doit inclure la date et un résumé des événements qui ont eu lieu. Par exemple : « Remise d'une lettre au bureau administratif de la commune pour présenter le problème de la sélection de l'administrateur du village » ou « Visite du/ de la client(e) au bureau pour s'informer de l'avancement du dossier ». Le journal de bord des actions doit être suffisamment détaillé pour qu'un(e) autre parajuriste ou une autre personne puisse comprendre l'ensemble du dossier en le lisant.

Exemple de formulaire de prise en charge :
Formulaire de prise en charge dans le cadre du
programme des droits fonciers, Namati Myanmar -
Partie B (Journaux de bord des actions)



Formulaire de prise en charge Myanmar – Partie B

	Mesures prises	Institution impliquée	Niveau	Résultat/Réponse
Mesures prises	Date : ____/____/____ <input type="checkbox"/> Présentation d'une lettre de plainte <input type="checkbox"/> Lettre de suivi <input type="checkbox"/> Appel pour vérifier le statut du dossier <input type="checkbox"/> Participation à l'enquête <input type="checkbox"/> Appel téléphonique <input type="checkbox"/> Visite au bureau/réunion Remarques :	<input type="checkbox"/> Comité de réexamen <input type="checkbox"/> Comité de gestion des terres agricoles <input type="checkbox"/> Comité de gestion des terres inoccupées/en jachère/vierges <input type="checkbox"/> Service du cadastre <input type="checkbox"/> Service de l'administration générale <input type="checkbox"/> Parlement/députés <input type="checkbox"/> Ministère de l'Agriculture <input type="checkbox"/> Ministère de la Conservation de l'environnement et des Forêts <input type="checkbox"/> Parti politique <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Village <input type="checkbox"/> Communauté de communes rurales <input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> District <input type="checkbox"/> État/Région <input type="checkbox"/> National	Date : ____/____/____ <input type="checkbox"/> Rejet du dossier <input type="checkbox"/> Enquête demandée <input type="checkbox"/> Restitution des terres recommandée <input type="checkbox"/> Renvoyé à une autre institution publique : _____ <input type="checkbox"/> Aucune mesure <input type="checkbox"/> Autre : _____ Remarques :
	Date : ____/____/____ <input type="checkbox"/> Présentation d'une lettre de plainte <input type="checkbox"/> Lettre de suivi <input type="checkbox"/> Appel pour vérifier le statut du dossier <input type="checkbox"/> Participation à l'enquête <input type="checkbox"/> Appel téléphonique <input type="checkbox"/> Visite au bureau/réunion Remarques :	<input type="checkbox"/> Comité de réexamen <input type="checkbox"/> Comité de gestion des terres agricoles <input type="checkbox"/> Comité de gestion des terres inoccupées/en jachère/vierges <input type="checkbox"/> Service du cadastre <input type="checkbox"/> Service de l'administration générale <input type="checkbox"/> Parlement/députés <input type="checkbox"/> Ministère de l'Agriculture <input type="checkbox"/> Ministère de la Conservation de l'environnement et des Forêts <input type="checkbox"/> Parti politique <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Village <input type="checkbox"/> Communauté de communes rurales <input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> District <input type="checkbox"/> État/Région <input type="checkbox"/> National	Date : ____/____/____ <input type="checkbox"/> Rejet du dossier <input type="checkbox"/> Enquête demandée <input type="checkbox"/> Restitution des terres recommandée <input type="checkbox"/> Renvoyé à une autre institution publique : _____ <input type="checkbox"/> Aucune mesure <input type="checkbox"/> Autre : _____ Remarques :
	Date : ____/____/____ <input type="checkbox"/> Présentation d'une lettre de plainte <input type="checkbox"/> Lettre de suivi <input type="checkbox"/> Appel pour vérifier le statut du dossier <input type="checkbox"/> Participation à l'enquête <input type="checkbox"/> Appel téléphonique <input type="checkbox"/> Visite au bureau/réunion Remarques :	<input type="checkbox"/> Comité de réexamen <input type="checkbox"/> Comité de gestion des terres agricoles <input type="checkbox"/> Comité de gestion des terres inoccupées/en jachère/vierges <input type="checkbox"/> Service du cadastre <input type="checkbox"/> Service de l'administration générale <input type="checkbox"/> Parlement/députés <input type="checkbox"/> Ministère de l'Agriculture <input type="checkbox"/> Ministère de la Conservation de l'environnement et des Forêts <input type="checkbox"/> Parti politique <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Village <input type="checkbox"/> Communauté de communes rurales <input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> District <input type="checkbox"/> État/Région <input type="checkbox"/> National	Date : ____/____/____ <input type="checkbox"/> Rejet du dossier <input type="checkbox"/> Enquête demandée <input type="checkbox"/> Restitution des terres recommandée <input type="checkbox"/> Renvoyé à une autre institution publique : _____ <input type="checkbox"/> Aucune mesure <input type="checkbox"/> Autre : _____ Remarques :

Une bonne tenue des dossiers est essentielle pour assurer une gestion efficace des cas. Chaque entrée doit également inclure une estimation du temps et de l'argent consacrés à une tâche donnée. Enregistrez les dates et les faits importants de l'affaire et sérialisez les stratégies potentielles de l'affaire. Le dossier de l'affaire doit également comprendre des photocopies de toutes les pièces justificatives telles que les reçus fiscaux, les lettres adressées aux autorités publiques et les photos, tous classés dans l'ordre dans le classeur de l'affaire.

Lorsque vous procédez à des renvois, consignez toujours la démarche par écrit et consultez toujours des superviseur(euse)s

et vos supérieur(e)s. Conservez toujours une copie du dossier qui vous servira de référence, même en cas de renvoi. Lorsqu'un renvoi est effectué en dehors de l'organisation, envoyez une lettre de renvoi expliquant le cas et ce que vous attendez de l'institution ou de la personne. La confidentialité des informations doit être préservée à tout moment. Lorsque les client(e)s vous transmettent des informations, vous devez vous assurer qu'ils/elles vous y autorisent avant de les partager avec des tiers. Restez en contact avec les client(e)s et continuez à mettre à jour le journal de bord des actions du dossier.

6.3 DERNIÈRE SECTION AVEC DESCRIPTION DES RÉSULTATS ET DES ENSEIGNEMENTS

Lorsqu'un dossier a été clôturé, les parajuristes prennent note de la raison pour laquelle l'affaire a été clôturée en rédigeant des remarques sur les activités clés, les lois et les institutions auxquelles ils/elles ont eu recours pour résoudre le problème, ainsi que les éléments marquants du dossier,

l'autonomisation du/de la client(e), les défis et les perceptions quant au règlement de l'affaire par voie judiciaire, etc. Ces notes de clôture sont importantes pour examiner et analyser ultérieurement les stratégies de gestion du dossier.

Exemple de formulaire de prise en charge : Formulaire de prise en charge dans le cadre du programme des droits fonciers, Namati Myanmar - Partie C (Clôture du dossier)

Formulaire de prise en charge Myanmar – Partie C



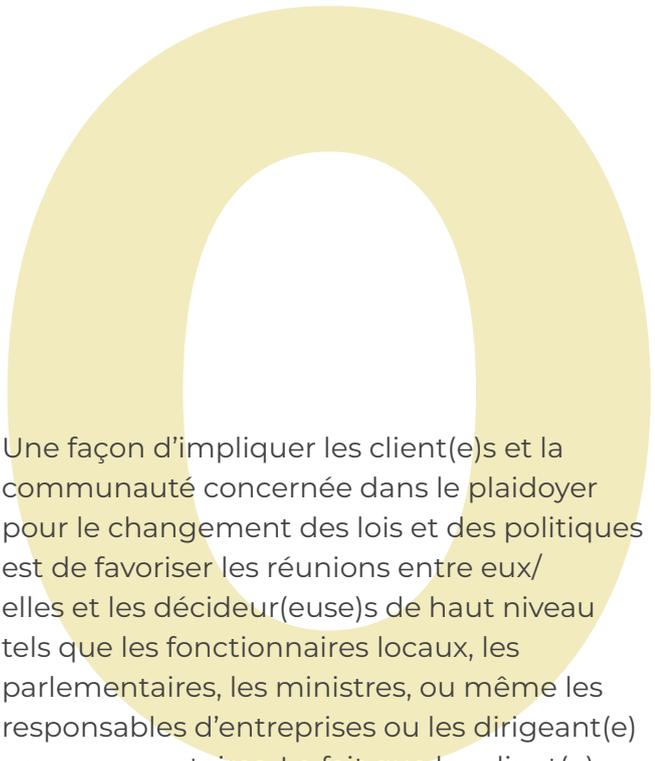
Clôture du dossier	Combien de clients actifs comptait le dossier ?	Frais non officiels payés	Frais officiels payés
	Un client actif est toute personne qui a pris part à au moins trois actions du dossier (a écrit une lettre, s'est rendu dans un bureau administratif, etc.) Toute personne qui participe de manière substantielle à la recherche d'une solution. Les clients se réunissent collectivement lors d'une réunion ou d'un événement. Homme ____ Femme ____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Montant : _____ kyats Versés à : _____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Montant : _____ kyats Versés à : _____
Quelles lois avez-vous utilisées ? <input type="checkbox"/> Loi sur les terres agricoles 2012 (-----) <input type="checkbox"/> Règles relatives aux terres agricoles (-----) <input type="checkbox"/> Loi sur les terres inoccupées, en friche et vierges 2012 (-----) <input type="checkbox"/> Règles relatives aux terres inoccupées, en friche et vierges (-----) <input type="checkbox"/> Loi sur les terres forestières 1995 (-----) <input type="checkbox"/> Règles relatives aux terres forestières (-----) <input type="checkbox"/> Loi sur l'acquisition des terres 1894 (-----) <input type="checkbox"/> Pratique coutumière (-----) <input type="checkbox"/> Loi sur la protection des droits des paysans 2013 (-----) <input type="checkbox"/> Règlement des terres et des revenus Haute-Birmanie (-----) <input type="checkbox"/> Règlement des terres et des revenus Basse-Birmanie (-----) <input type="checkbox"/> Instructions (-----) Date (----/----/----) <input type="checkbox"/> Autre : _____	Les clients ont-ils obtenu ce à quoi ils avaient légalement droit ? <input type="checkbox"/> Davantage <input type="checkbox"/> Tout <input type="checkbox"/> Plus de la moitié <input type="checkbox"/> La moitié <input type="checkbox"/> Moins de la moitié <input type="checkbox"/> Rien <input type="checkbox"/> Non déterminé	Les clients ont-ils obtenu tout ce à quoi ils pouvaient prétendre au vu des documents en leur possession ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Remarques :	

Clôture du dossier	Raison de la clôture du dossier (cochez toutes les cases appropriées)	Quel type de solution a été obtenu ?	Nombre de personnes qui en ont bénéficié
	<input type="checkbox"/> Titre de propriété obtenu, Date de réception (___/___/___) (délivré par le service de : _____) <input type="checkbox"/> Autre procédure administrative réalisée (_____ <input type="checkbox"/> Médiation externe et accord pour clôturer l'affaire (_____ <input type="checkbox"/> Approuvé et décision administrative acceptée (litige foncier local) <input type="checkbox"/> Terres restituées reçues Nombre (_____) Acres <input type="checkbox"/> Compensation reçue, (_____) Kyats <input type="checkbox"/> Rejeté par l'autorité administrative <input type="checkbox"/> Le client a abandonné l'affaire (_____ <input type="checkbox"/> Le client ne répond plus <input type="checkbox"/> Autre (_____)	<input type="checkbox"/> Titre reçu <input type="checkbox"/> Droits usage ont été reconnus <input type="checkbox"/> Compensation pour les terres montant : _____ kyats <input type="checkbox"/> Terres de substitution : _____ acres <input type="checkbox"/> Compensation terres du village montant : _____ Parcelle de la maison <input type="checkbox"/> Compensation pour perte de jouissance montant : _____ _____ kyats <input type="checkbox"/> Compensation pour dommages aux cultures montant : _____ kyats <input type="checkbox"/> Autre : _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

COMMENT LES PARAJURISTES AIDENT-ILS/ELLES LES INDIVIDUS À FAÇONNER LE DROIT ET CONTRIBUENT- ILS/ELLES AU CHANGEMENT SYSTÉMIQUE ?

L'autonomisation ne s'arrête pas lorsque l'affaire en cours est classée. Il faut également autonomiser les client(e)s de façon à ce qu'ils/elles prennent part au processus du traitement des injustices systémiques et non pas seulement aux griefs individuels. En recherchant des changements systémiques reposant sur l'expérience de terrain, nous pouvons éliminer les conditions sous-jacentes qui rendent les parajuristes nécessaires dès le départ.

Les expériences de cas pratiques de parajuristes et de client(e)s utilisant le droit et suivant les mécanismes et processus officiels représentent une source d'information précieuse pour toutes les parties prenantes dans le système, y compris les utilisateur(trice)s, les responsables de la mise en œuvre et les décideur(euse)s politiques. L'objectif est de faire évoluer positivement le droit en mettant en œuvre des règlements, des systèmes et des processus qui sont utilisés par les fonctionnaires locaux. La participation des parajuristes et de la communauté concernée à l'amélioration continue du droit et du système de gouvernance est l'application d'une version plus poussée de la démocratie et apporte des lois justes et équitables et des systèmes efficaces dans la vie des individus.



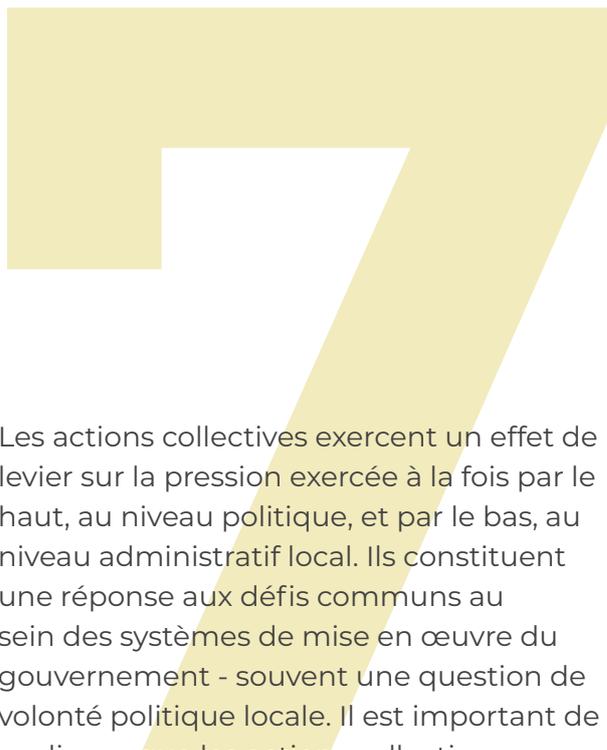
Une façon d'impliquer les client(e)s et la communauté concernée dans le plaidoyer pour le changement des lois et des politiques est de favoriser les réunions entre eux/elles et les décideur(euse)s de haut niveau tels que les fonctionnaires locaux, les parlementaires, les ministres, ou même les responsables d'entreprises ou les dirigeant(e)s communautaires. Le fait que les client(e)s se sentent écouté(e)s et qu'ils/elles puissent raconter leur histoire avec leurs propres mots est très important pour eux/elles. Cela leur donne également l'occasion de tisser des liens qu'ils/elles pourront entretenir lorsque le/la parajuriste ne sera plus là.

Vous trouverez plus de détails sur les processus de création de changement systémique à la section 8.7.

7.1 ACTIONS COLLECTIVES

7.1.1 QUE SONT LES ACTIONS COLLECTIVES ?

Les actions collectives sont une réponse innovante empruntée à la notion en droit d'actions collectives. Une action collective regroupe plusieurs affaires apparentées dans une zone géographique donnée, qui ont été bloquées ou n'ont pas été traitées comme elles auraient dû l'être dans le système. Ces affaires sont ensuite présentées collectivement devant les autorités publiques à un niveau supérieur à celui qui devrait être nécessaire pour les résoudre. Cette présentation montre clairement qu'il ne s'agit pas d'un problème de droit, mais plutôt d'un problème de mise en œuvre au niveau auquel l'affaire doit être résolue.



Les actions collectives exercent un effet de levier sur la pression exercée à la fois par le haut, au niveau politique, et par le bas, au niveau administratif local. Ils constituent une réponse aux défis communs au sein des systèmes de mise en œuvre du gouvernement - souvent une question de volonté politique locale. Il est important de souligner que les actions collectives peuvent comprendre des affaires collectives (plusieurs client(e)s dans chaque action), des affaires individuelles (un(e) client(e) par action) ou un mélange des deux.

D'une certaine façon, on peut diviser les actions collectives en deux catégories. La première cherche à résoudre toutes les affaires directement. La seconde vise à débloquer un élément du système afin que les affaires puissent être jugées au cas par cas de façon indépendante.

La différence entre le travail politique et les actions collectives réside dans le fait que le travail politique tend à changer ou à modifier le fonctionnement des lois, des règles ou des règlements du système. Une action collective ne prétend pas provoquer ces changements, mais simplement créer une pression suffisante au sein du système pour surmonter les difficultés d'application des lois, règles ou règlements existants. La résolution d'actions collectives peut avoir pour effet de faciliter la résolution d'affaires similaires ce qui servira de précédent et facilitera la résolution d'autres affaires au même endroit en profitant de l'élan des systèmes précédemment figés.

7.1.2 UN EXEMPLE RÉUSSI DANS L'ÉTAT SHAN ORIENTAL, AU MYANMAR

ACTION COLLECTIVE UN EXEMPLE RÉUSSI DANS L'ÉTAT SHAN ORIENTAL, AU MYANMAR

RÉSUMÉ

L'action collective décrite ci-dessous s'est conclue avec succès dans l'État Shan oriental, au Myanmar, en juillet 2018 et a été menée par Thanlwin Thitsar, une OSC locale et partenaire de Namati.

Pendant plusieurs années, à partir de 2015, les parajuristes de Thanlwin Thitsar ont pris en charge de nombreuses affaires relatives à l'enregistrement foncier, y compris des dossiers concernant l'enregistrement foncier conjoint. Si tous les documents sont en règle et qu'il n'y a pas de difficultés supplémentaires, telles qu'un accaparement de terres ou des revendications concurrentes, ces affaires sont normalement réglées en quatre mois, comme le prévoit la loi. Cependant, dans deux communes et deux bourgades, de nombreux dossiers n'ont tout simplement pas avancé pendant plusieurs années. Bien qu'il soit difficile d'en déterminer la raison, plusieurs facteurs sont certainement entrés en ligne de compte, notamment le manque de personnel administratif ou de ressources pour mener à bien le travail, des priorités concurrentes, certains problèmes de corruption locale et la discrimination à l'encontre des minorités ethniques vivant dans cette région.

Afin de palier ce retard croissant, Thanlwin Thitsar a intenté une action collective avec le soutien de Namati. 299 affaires

d'enregistrement foncier ont été recensées à partir de dossiers ouverts par douze parajuristes dans deux communes et deux bourgades de l'État Shan oriental. Tous les dossiers étaient ouverts depuis au moins un an et certains depuis plus de trois ans. Les parajuristes ont continué à faire pression au niveau de l'administration locale qui aurait dû traiter ces dossiers. Thanlwin Thitsar a fait jouer ses excellentes relations de travail avec de nombreux députés et ministres de l'État de Shan. Elle a utilisé ces contacts pour organiser une réunion publique à Taunggyi, la capitale de cet État. Les ministres d'État chargés de l'Agriculture, le service de l'administration générale, et des représentants de la Planification et des Finances ont assisté à la réunion. Plusieurs députés au niveau national et de l'État y ont également participé.

À l'issue de la réunion, qui a porté sur plusieurs thèmes, Thanlwin Thitsar a remis au ministre d'État chargé de l'Agriculture le dossier contenant les 299 affaires. Le ministre a transmis, en public, le dossier au responsable du service du cadastre au niveau de l'État, qui était également présent à la réunion. Thanlwin Thitsar a assuré le suivi avec ce fonctionnaire et a invité les parajuristes à faire de nouveau pression sur tous les dossiers au niveau local. Dans les six mois suivants, 245 de ces affaires étaient résolues. Ces 245 affaires touchent directement quelque 2750 personnes qui vivaient dans ces foyers et couvraient une superficie de quelque 324 hectares. Les parajuristes signalent que ce changement a eu un impact au-delà de leurs affaires et que d'autres dossiers précédemment bloqués ont également été résolus.

LES RAISONS DU SUCCÈS

1. Thanlwin Thitsar avait déjà établi de bonnes relations avec les députés (de la Ligue nationale pour la démocratie, au pouvoir, et du Parti de la solidarité et du développement de l'Union, soutenu par les militaires), les ministres et les fonctionnaires de différents niveaux.
2. Grâce à ces relations, Thanlwin Thitsar a organisé une réunion au niveau de l'État au cours de laquelle elle a fait part d'un certain nombre de préoccupations et de demandes politiques.
3. Chaque parajuriste mettait clairement l'accent sur le travail avec les client(e)s sur leurs dossiers et s'assurait que toutes les procédures appropriées étaient suivies et que les documents étaient classés. De cette façon, les pouvoirs publics ne pouvaient pas refuser ou rejeter les dossiers pour vice de forme.
4. Les parajuristes sont resté(e)s en contact avec les client(e)s et ont veillé à ce que la

pression soit exercée en permanence au niveau local.

5. Les parajuristes et les client(e)s ont agi très rapidement lorsqu'une nouvelle occasion stratégique s'est présentée après la réunion avec le ministre d'État chargé de l'Agriculture.

Le facteur clé du succès de l'action collective a été de pouvoir rencontrer de hauts fonctionnaires qui avaient autorité sur les fonctionnaires qui gèrent ce type de dossier. Il est intéressant de souligner que la réunion avec ces hauts fonctionnaires portait principalement sur une série de recommandations politiques résultant d'une recherche orientée vers l'action menée par Thanlwin Thitsar et Namati. Cette réunion s'est avérée particulièrement opportune du fait que de nombreux services différents y ont participé et qu'elle était publique.

EXPLICATION DÉTAILLÉE, ÉTAPE PAR ÉTAPE, DU PROCESSUS D'ACTION COLLECTIVE

Étape 1

Les 12 parajuristes ont ouvert de nombreux dossiers relatifs à l'enregistrement foncier dans leurs communautés cibles. Cependant, ces dossiers n'avançaient pas malgré la décision de justice selon laquelle ils devaient être réglés dans les quatre mois.

Étape 2

Namati Myanmar a proposé une approche consistant à regrouper de nombreux dossiers afin de rechercher une solution politique au problème à un plus haut niveau. Il s'agissait notamment de préparer un formulaire d'action collective pour aider Thanlwin Thitsar à garder une trace de son action.

Étape 3

Thanlwin Thitsar et les parajuristes ont rassemblé et regroupé 299 dossiers en attente d'enregistrement foncier (formulaire 7) dans deux communes et deux bourgades de l'État Shan oriental. Pour être sélectionnés, les dossiers devaient être ouverts depuis plus d'un an, de façon à garantir que le gouvernement avait eu suffisamment de temps pour les résoudre. En utilisant le format préparé par Namati, Thanlwin Thitsar a fixé la date d'ouverture de cette action collective au 11 octobre 2017.

Enseignement tiré : avant d'adopter cette approche, les parajuristes défendaient eux/elles-mêmes leurs affaires relatives à l'enregistrement foncier et menaient leurs propres activités de suivi avec les client(e)s. Thanlwin Thitsar se rend compte aujourd'hui qu'il est plus facile d'effectuer un suivi auprès de l'autorité locale de la commune après avoir regroupé tous les dossiers en cours. Il est plus probable qu'un(e) employé(e) réponde lorsqu'il y a une liasse de plus de 20 dossiers que lorsqu'il n'y en a que quelques-uns.

Étape 4

Entre l'ouverture du dossier et fin octobre 2017 l'équipe de Thanlwin Thitsar et les parajuristes ont visité tous les comités administratifs des terres agricoles des villages où il y avait des dossiers et ont vérifié l'état des demandes. L'équipe a découvert qu'il existait de nombreuses raisons et excuses pour expliquer le retard des affaires. Mentionnons entre autres : le personnel affecté au service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques n'avait pas encore mesuré les terres (une étape clé du processus) ; certains cas étaient restés bloqués au niveau de la commune et du district, dans le service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques, en attente d'approbation ; certains dossiers se trouvaient encore au niveau du village, au Comité administratif des terres agricoles, car les communes leur avaient demandé de ne pas leur transmettre de nouveaux dossiers, le système accusant un retard important.

Enseignement tiré : deux membres de l'équipe de Thanlwin Thitsar ont été affectés à la gestion de cette action collective. Ils ont appris qu'il est important de faire pression sur les fonctionnaires locaux du service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques pour qu'ils/elles transmettent plus rapidement les dossiers d'un niveau administratif à un autre au lieu d'empiler les documents sur leurs bureaux pendant longtemps.

Étape 5

L'équipe a rassemblé tous les dossiers où les terres n'avaient pas encore été mesurées et a demandé au bureau de la commune du service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques de venir mesurer les terres in situ. Après plusieurs relances, les agents communaux ont vérifié, les dossiers en suspens et a envoyé du personnel pour mesurer les terres. Parallèlement, ils ont examiné la situation auprès du service de l'administration générale de la commune (l'un des membres

du Comité administratif des terres agricoles), qui a déclaré que de nombreux dossiers étaient également bloqués dans leurs bureaux. Les fonctionnaires locaux se sont tous plaints d'avoir dû attendre les procédures internes et les instructions en provenance des instances supérieures.

Étape 6

Chaque parajuriste a assuré le suivi de la procédure de demande auprès de son Comité administratif des terres agricoles et a parfois amené les client(e)s au bureau du service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques de la commune.

En raison de leur emploi du temps chargé et des frais de voyage que cela suppose, les agriculteur(ric)e(s) ne peuvent pas atteindre les niveaux supérieurs des services administratifs publics qui sont souvent situés loin des sièges des districts et des capitales des États. Cette tâche à représenter de nombreuses affaires en même temps devient une fonction essentielle des parajuristes, qui ont la possibilité de voyager.

Étape 7

Le 8 novembre 2017, Thanlwin Thitsar a organisé une réunion de plaidoyer au niveau de l'État afin de présenter une note d'orientation qu'ils avaient rédigée et adressée au gouvernement de l'État. Celle-ci portait sur l'impact environnemental de la petite exploitation minière locale. Parmi les participants, figuraient des représentants de l'État :

- Ministre de la Planification et des Finances
- Ministre de l'Agriculture, de l'Élevage et de l'Irrigation
- Préservation de l'environnement et des ressources naturelles
- Service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques
- Service de l'agriculture
- Président des agriculteurs et des affaires agricoles de l'État Shan (député de la commune de Kalaw)
- Fonctionnaires à différents niveaux (service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques et service de l'administration générale)
- Députés

Après la première partie de la réunion au cours de laquelle ils ont présenté et discuté de leur note d'orientation, Thanlwin Thitsar a présenté l'action collective et expliqué les difficultés rencontrées aux différents niveaux administratifs. En conséquence de quoi, le ministre de l'Agriculture s'est engagé à assurer le suivi des dossiers d'enregistrement foncier en suspens avec les différents niveaux du comité administratif des terres agricoles de l'État Shan. Par ailleurs, le responsable du service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques au niveau de l'État a également accepté de donner des instructions à son service pour traiter les dossiers conformément à la loi.

Enseignement tiré : les relations sont importantes dans cette ligne de travail. Thanlwin Thitsar doit continuer à renforcer leur confiance afin de pouvoir parler aux ministres et aux autres autorités publiques et doit trouver le temps et les occasions d'expliquer leur travail aux ministres. Ils doivent faire preuve de patience de façon stratégique jusqu'à ce que le moment propice se présente. Ils doivent également utiliser les réseaux sociaux pour se renseigner et demander des mises à jour sur les dossiers. Thanlwin Thitsar a également constaté que les fonctionnaires ne sont pas disposés à assister aux réunions organisées par les OSC, à moins que des personnes de rang supérieur au leur n'y participent aussi.

Étape 8

En 2018, Thanlwin Thitsar a rencontré le nouveau responsable du service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques au niveau du district. Thanlwin Thitsar a préconisé de poursuivre le règlement des dossiers d'enregistrement foncier en suspens. Le nouvel agent a également promis de transmettre le message aux services au niveau de la commune. Il a également fait savoir que les dossiers ne relevaient pas du service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques, mais plutôt du service de l'administration générale du district et de la commune. Thanlwin Thitsar a donc demandé à tous les parajuristes d'effectuer un suivi auprès des services d'administration générale de leur commune.

Enseignement tiré : les agents du service de l'administration générale et du service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques sont mutés tous les deux ans. Les parajuristes doivent donc s'engager à tisser des liens avec chaque nouveau fonctionnaire en le rencontrant et en lui parlant fréquemment.

Étape 9

Les parajuristes se sont rendu(e)s dans les bureaux du service d'administration générale de la commune et de la bourgade, puis dans les bureaux du service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques pour savoir où les dossiers étaient traités. Les dossiers ont commencé à être réglés de façon satisfaisante en mai et juin 2018. Le service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques de la commune a informé les parajuristes que près de 300 certificats d'enregistrement foncier étaient en cours d'émission.

Étape 10

Les parajuristes se sont rendu(e)s dans les villages de leurs zones ciblées et ont prévenu les Comités administratifs des terres agricoles des villages qu'ils pouvaient aller chercher ces certificats au bureau de la commune du service de l'agriculture, de la gestion des terres et des statistiques. Les parajuristes ont communiqué à Thanlwin Thitsar le nombre de dossiers d'enregistrement foncier ayant abouti après avoir recueilli les informations auprès des différents Comités administratifs des terres agricoles au niveau des villages. Au total, 245 dossiers ont

été résolu, dont 16 dossiers d'enregistrement conjoint des terres et un concernant une cliente qui a reçu le certificat à son nom. Les comités administratifs des terres agricoles des villages ont mis un mois pour rassembler et remettre les certificats aux agriculteur(rice)s. Les parajuristes ont également demandé aux client(e)s d'assurer un suivi dans leurs villages.

Enseignement tiré : il est tout aussi important d'assurer un suivi au niveau du village qu'à un niveau supérieur. Sans la coopération du chef du village, il serait impossible pour les client(e)s du comité de faire valoir leurs droits.

Étape 11

Après avoir été informé(e)s par les Comités administratifs des terres agricoles du village, les client(e)s se sont rendu(e)s sur place pour retirer les certificats. Les parajuristes leur ont transmis ce message : ne payez pas plus d'argent aux Comités administratifs des terres agricoles du village, mais attendez-vous à ce que le coût de l'enregistrement officiel soit de 500 Kyat. Ainsi, les Comités de gestion des terres agricoles des villages n'ont pas demandé les « frais supplémentaires » habituels aux client(e)s.

Enseignement tiré : dans le passé, les Comités de gestion des terres agricoles des villages demandaient aux agriculteur(rice)s de payer des frais supplémentaires pour obtenir le certificat d'usage des terres. Mais aujourd'hui, les Comités de gestion des terres agricoles font preuve de plus de respect et de reconnaissance à l'égard des parajuristes et affichent également plus de transparence qu'auparavant. Par conséquent, il n'y a plus de frais supplémentaires.

Étape 12

À ce jour :

	Nombre de dossiers	Client(e)s	Total Hectares
Ouverts	299	559	424
Résolus	245	457	327
Encore en suspens	54	102	94

Thanlwin Thitsar et les parajuristes travaillent toujours ensemble sur les dossiers restés en suspens et sont en contact avec les services administratifs publics.

HISTOIRES DE CLIENT(E)S

1: VIVRE DANS UN MONDE DIFFICILE

Parfois, les individus ne savent pas que des choses inattendues se produisent autour d'eux. Ils croient simplement que rien ne peut leur arriver s'ils vivent convenablement. Cependant, ils oublient parfois qu'ils ne vivent pas seuls. Ils vivent au sein de la société et ils doivent être conscients des règles et des réglementations et de ce qui se passe autour d'eux. Si ce n'est pas le cas, pouvons-nous affirmer que nous n'étions pas au courant de quelque chose et échapper à cette situation dommageable ?

Notamment, lorsque nous avons affaire à la loi, qui est égale pour tous, et ne favorise pas les riches ou les pauvres, les personnes instruites ou non, celles qui la connaissent ou celles qui l'ignorent. Il est, par exemple, possible de punir un homme s'il enfreint la loi même s'il dit qu'il ne sait pas lire ou qu'il l'ignore.

Chez Namati, nous avons trouvé une histoire très intéressante et inspirante dans l'une de nos zones cibles du Shan. Elle se déroule dans la commune de Taunggyi, dans un village appelé Htee Khar. Les villageois de Htee Khar n'ont jamais été auparavant confrontés à des problèmes fonciers. Les foyers sont au nombre de 83. Les villageois ont voté en tant que citoyens lors des transitions et élections démocratiques. Le développement du village est insuffisant car le gouvernement ne le reconnaît même pas comme un village officiel et il ne dispose pas de services publics essentiels tels que les soins de santé, l'école ou l'électricité.

Lorsque les parajuristes ont ciblé la région de ce village, quelque chose a changé dans celui-ci. Le village a commencé à prendre conscience qu'il n'était pas reconnu et qu'il se trouvait dans la zone forestière. Ils ont appris lors de la séance de formation communautaire dispensée par le parajuriste que leurs terres ne revêtaient pas de caractère officiel et qu'ils vivaient sur des terres forestières. Ils ne sont pas officiellement propriétaires de leurs terres, et quelqu'un peut envahir leurs terres à tout moment. Ils n'ont pas non plus de certificats officiels d'enregistrement foncier à présenter pour en attester et protéger leurs terres ancestrales. Ils savent qu'ils vivent sur cette terre, mais qu'ils n'en sont pas propriétaires, et ils vivent donc dans une situation dangereuse. Ainsi, grâce à l'aide de parajuristes, ils ont commencé à demander la restitution de leurs terres - les terres du village étant destinées aux habitations et les terres agricoles aux cultures. Ils ont demandé quelque 200 hectares avec 412 autres agriculteurs. Parmi eux, dix clients actifs sont impliqués dans le processus de présentation des lettres, de visite des services administratifs publics et de participation aux discussions avec les parajuristes.

Ils ont commencé le processus en janvier 2018. Après trois mois, en avril, un client actif a eu la chance de visiter un service administratif public, car le parajuriste devait s'assurer de la transmission correcte des informations et de l'établissement de bonnes relations avec le service administratif public. Le client qui s'y est rendu pour la première fois a déclaré, « C'est la première fois que je me rends au service administratif public et je constate qu'ils ne nous représentent pas vraiment. Ils ont tenu des propos différents lorsque j'y suis allée seul et lorsque j'y suis

allé avec le parajuriste. Je me sens triste quand ils disent que nous contribuons à leur charge de travail et qu'ils sont débordés à cause de nous. J'ai également du mal à comprendre leur façon de parler. »

Les clients ont également déclaré avoir appris des parajuristes qui leur ont bien expliqué les choses. Ils savent maintenant comment fonctionnent les procédures et il semble que l'office forestier leur a restitué les terres car ils ont reçu des preuves et des témoignages de voisins. En avril, le personnel de l'office forestier a visité le terrain et leur a posé des questions sur leur connaissance de la situation. Cependant, les parajuristes et les clients avaient un autre plan. S'ils ne pouvaient pas obtenir de terres agricoles et ne pouvaient obtenir que des terres du village, ils demandaient à ce que leurs terres agricoles deviennent des terres forestières communautaires et à continuer à cultiver leurs terres. Ils préféraient avoir leurs propres parcelles individuelles, mais ils prévoyaient une solution de secours au cas où les choses ne se passeraient pas comme ils l'espéraient. Lorsque le parajuriste s'est rendu dans le service, il semblait qu'ils allaient obtenir les terres dans la mesure où le village n'allait plus être considéré comme territoire forestier. Un client a déclaré : « Nous avons constaté que certaines personnes travaillent dur pour nous et nous souhaitons également travailler avec elles dans notre propre intérêt. Là encore, nous connaissons maintenant la législation relative aux terres agricoles et forestières et nous sommes heureux de partager nos connaissances avec d'autres personnes qui, comme nous, ont besoin d'aide. Nous pouvons maintenant visiter le service

administratif public puisque nous avons acquis de l'expérience en travaillant avec eux. La principale chose dont nous nous sommes rendu compte, c'est que nous devons toujours être attentifs et conscients de ce qui se passe autour de nous et suivre les règles de la société pour protéger notre terre. »

2. UNE AGRICULTRICE FORTE

Dans le village de Pan Woe Track et celui de Ho Tint, le gouvernement a lancé un projet de culture de ricin en 2006 et a confisqué quelque 4 hectares de la terre de Daw Shwe. La famille de Daw Shwe vivait sur ces terres ayant toujours appartenu à ses ancêtres, mais elle ne possédait aucun document officiel l'attestant.

En 2014, le gouvernement a restitué les terres, mais certains hommes d'affaires ont commencé à les occuper en essayant d'obtenir des certificats d'enregistrement des terres agricoles.

Au regard de la Loi sur les terres agricoles de 2012, cette affaire est devenue un litige foncier local relevant du Comité de gestion des terres agricoles. En cas de désaccord unilatéral avec la décision prise au niveau du village, de la commune ou du district, le pouvoir de décision final revient au Comité de gestion des terres agricoles au niveau de l'État ou de la division. Dans cette affaire, l'agricultrice du début, Daw Shwe, ne détenait pas de formulaire 7 pour ses terres, mais l'homme d'affaires en avait un, même s'il n'y avait jamais rien cultivé auparavant.

Les comités de village et de commune se sont prononcés en faveur de l'homme d'affaires, qui n'avait jamais utilisé les terres auparavant mais qui détenait le formulaire 7 en guise de preuve. Daw Shwe ne pouvait compter que sur le témoignage de son voisin et sur la preuve qu'elle cultivait la terre. Elle a échoué au niveau du district, et il y a eu un processus permanent pour soumettre à nouveau la lettre de plainte et passer à l'étape finale du niveau de l'État/division.

Lorsqu'elle a rencontré le parajuriste, elle a déclaré, « Avant, je me sentais désespérée et triste parce que mon état de santé empirait. J'ai eu beaucoup de peine en entendant des paroles décourageantes de mon voisin. Maintenant, je n'abandonnerai jamais ma terre car j'ai investi tout mon temps et mon argent pour en arriver là. »

En luttant contre cette injustice pendant plus de quatre ans, Daw Shwe est devenue une femme forte et a travaillé avec son comité ethnique pour obtenir des conseils et soumettre de nombreuses lettres de plainte au service administratif public compétent. Jour après jour, elle la voit aussi prendre de la valeur puisqu'elle se trouve à côté de la route principale où l'homme d'affaires essaie de construire une station-service pour son entreprise.

Après avoir connu le parajuriste, elle a continué à travailler avec lui, et après avoir soumis une lettre au vice-président, elle a constaté que la situation évoluait. Elle a indiqué qu'elle avait reçu une lettre d'acceptation du bureau du vice-président. Ce bureau est chargé de surveiller et de vérifier le travail des différents niveaux.

Il vérifie si leurs décisions et l'ensemble de leur processus décisionnel sont équitables.

En femme déterminée, elle tente de trouver son propre réseau pour l'aider à écrire la lettre, en plus de travailler seule sur son dossier puisque son fils et son mari sont partis travailler dans d'autres régions.

Elle est maintenant déterminée à aller jusqu'au bout de son affaire jusqu'à ce qu'elle obtienne le résultat escompté. Elle a déclaré : « C'est une première expérience pour moi. Avant, j'avais même accepté de donner la moitié de mes terres à l'homme d'affaires. Mais il ne m'a pas écoutée et a quand même pris toutes mes terres. Il ne s'est pas soucié de moi. J'ai attendu si longtemps. » Elle comprend qu'elle doit se battre pour la justice et travailler pour sa terre.

Elle connaît maintenant des points importants du droit foncier et pense que la loi pourrait protéger ses droits. Elle a maintenant des amis et un parajuriste qui l'ont encouragée et l'ont accompagnée tout au long de la procédure. Elle a déclaré : « Je voudrais prouver que les agriculteurs peuvent aussi se battre pour leurs droits, même lorsque la situation est injuste pour eux, et qu'ils n'ont pas peur des gens puissants. »

ÉVALUATION DE L'IMPACT DE L'AUTONOMISATION JURIDIQUE

Il est important de suivre et de vérifier systématiquement l'impact du travail sur l'autonomisation juridique. Il est préférable de le faire quelque temps après la fin d'une affaire, afin de vérifier quelles sont les informations retenues et quelles croyances et comportements ont été modifiés à long terme, plutôt que juste après l'affaire. Namati collecte les données en effectuant un suivi systématique d'un certain nombre de dossiers sélectionnés au hasard, environ six mois après la fin de l'affaire.

Le formulaire que nous utilisons pour recueillir ces données est inclus ci-dessous. Dans la mesure du possible, il est préférable que le/la parajuriste qui a mené l'affaire ne soit pas présent(e) lors de l'entretien avec les client(e)s. Certains tests essentiels de l'impact de l'autonomisation juridique consistent à savoir si les client(e)s connaissent le droit et comprennent comment leur dossier a été réglé, si cela a augmenté leur confiance dans les relations avec l'administration et s'ils/elles sont capables de soutenir d'autres personnes confrontées à une situation semblable à la leur.

AUTONOMISATION DU/DE LA CLIENT(E) % DE CLIENT(E)S QUI :

Peuvent décrire la loi/le processus pertinent(e) 75%



Ont une bonne compréhension du processus de traitement des dossiers 54%



Ont déclaré avoir aidé les autres 100%



* Les données sur l'autonomisation du/de la client(e) reposent sur des entretiens menés depuis 2017. Des données supplémentaires seront incluses lorsque les entretiens de 2018 seront saisis dans Salesforce.

Exemple : Modèle de suivi client(e)

Numéro de dossier : _____

Entretien de suivi du client

Nom de la personne chargée de l'entretien :		Date de la prise en charge du dossier :	
Date de l'entretien :		Date de résolution du dossier (<i>le cas échéant</i>) :	
Nom du parajuriste :		Commune : Communauté de communes rurales :	
Nom du client :		Nombre d'agriculteurs impliqués dans l'affaire :	
Statut du dossier :		Nombre d'hectares concernées :	

Section 1 : Entretien avec le client

1. Contexte du dossier

(a) Parlez-nous de votre dossier. Quel était le problème auquel vous avez été confronté, comment avez-vous travaillé avec le parajuriste et que s'est-il passé ?

(b) Pourquoi avez-vous demandé l'aide du parajuriste ?

2. Apprentissage du client

(a) Pouvez-vous décrire le traitement de votre dossier ?

(b) À quelles lois avez-vous eu recours dans votre dossier ?

(c) Quelles sont les institutions publiques chargées de traiter le problème auquel vous avez été confronté ?

(d) Quelles leçons avez-vous tirées de votre expérience avec le dossier ?

Numéro de dossier : _____

3. Perception de la justice par le client

(a) Quel est votre degré de satisfaction quant à l'issue de votre affaire ? Quels ont été les impacts les plus importants de l'issue du dossier sur votre vie ?

(b) Est-ce que le processus grâce auquel votre cas a été traité par l'administration est juste ?

4. Autonomisation du client

(a) Avez-vous aidé quelqu'un d'autre ?

(b) Seriez-vous capable de gérer seul un problème similaire ou connexe à l'avenir ? Expliquez pourquoi.

(c) Pouvez-vous décrire des changements dans votre façon d'interagir avec l'administration ?

5. Satisfaction du client à l'égard des services parajuridiques

(a) Dans quelle mesure êtes-vous satisfait de la façon dont le parajuriste vous a aidé dans votre affaire ?

(b) Avez-vous des suggestions sur la façon dont les parajuristes pourraient mieux soutenir les clients ?

MERCI BEAUCOUP POUR LE TEMPS QUE VOUS Y AVEZ CONSACRÉ

(Fin de l'entretien)

Remarques ou observations complémentaires issues de l'entretien :

Section 2 : Analyse de l'entretien
(à compléter après l'entretien)

1. Exactitude du formulaire de prise en charge :

- Tout à fait exact
- Quelques petits problèmes
- Problèmes majeurs

En cas de problèmes majeurs, veuillez les décrire :

2. Exhaustivité du formulaire de prise en charge :

- Complet
- Plusieurs éléments manquants

S'il manque des informations, veuillez décrire ce qui est incomplet :

3. Compréhension par le client de la ou des loi(s) pertinente(s) :

- Excellente
- Bonne
- Faible
- Très limitée

4. Compréhension par le client de la manière dont son dossier a été résolu :

- Excellente
- Bonne
- Faible
- Limitée

5. Le client est-il satisfait du résultat ? :

- Très satisfait
- Assez satisfait
- Neutre
- Plutôt insatisfait
- Très insatisfait

6. Le client considère-t-il que le résultat est juste ? :

- Tout à fait juste
- Assez juste
- Assez injuste
- Très injuste

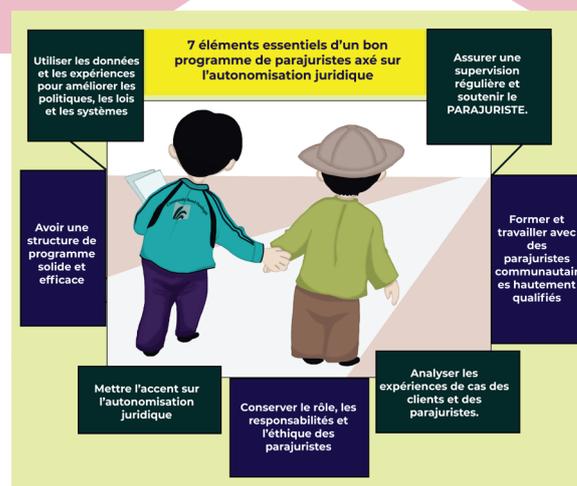
7. Le processus est-il perçu comme juste ? :

- Tout à fait juste
- Assez juste
- Assez injuste
- Très injuste

8. Le client a-t-il aidé d'autres personnes :

- A partagé des informations
- Les a aidées à chercher la solution
- Non

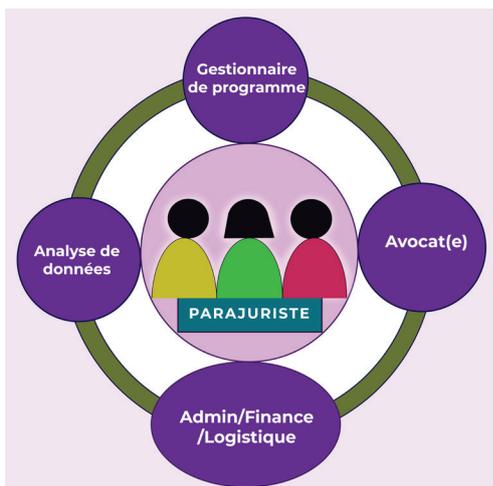
COMMENT LES GROUPE DE LA SOCIÉTÉ CIVILE METTENT-ILS EN PLACE, FORMENT-ILS, DÉPLOIENT-ILS ET SOUTIENNENT-ILS LES PARAJURISTES ?



8.1 SEPT ÉLÉMENTS ESSENTIELS D'UN PROGRAMME PARAJURIDIQUE AXÉ SUR L'AUTONOMISATION JURIDIQUE

1. Former et travailler avec des parajuristes communautaires hautement qualifié(e)s
2. Mettre l'accent sur l'autonomisation juridique
3. Disposer d'une structure de programme solide et efficace (voir les détails dans un autre diagramme de la structure du programme)
4. Définir clairement les rôles, les responsabilités et l'éthique des parajuristes
5. Assurer une supervision et un soutien réguliers aux parajuristes
6. Collecter et analyser systématiquement les expériences tirées des affaires des client(e)s et des parajuristes
7. Utiliser les données et les expériences vécues par les client(e)s, les parajuristes et le programme pour un plaidoyer fondé sur des preuves afin d'améliorer les politiques, les lois et les systèmes

L'identification des candidats potentiels qui ont un réel intérêt à se plonger dans le domaine de l'autonomisation juridique,



une capacité suffisante et qui s'engagent à apprendre et à fournir des services de parajuristes dans leur communauté est une démarche préalable à tout programme de parajuristes.

8.2 SÉLECTION ET RECRUTEMENT DES PARAJURISTES

Il est préférable de consulter les sages et les membres de la communauté lorsqu'on recherche des parajuristes potentiel(le)s. Les organisations de la société civile doivent d'abord diffuser le message sur les parajuristes communautaires et faciliter les discussions concernant les personnes susceptibles de devenir des parajuristes au sein de leur communauté. Les organisations de la société civile doivent insister sur le fait qu'elles ne recherchent pas une personne qui cherche un emploi, mais plutôt un(e) citoyen(ne) ordinaire qui a l'esprit d'un parajuriste dans sa communauté. Il est possible d'utiliser les éléments de base suivants pour faciliter la discussion sur l'identification de la liste des parajuristes potentiel(le)s :

- **Désir** : ceux/celles qui ont un profond désir et une forte volonté d'aider les autres et qui sont toujours prêt(e)s à apporter leur soutien sur les questions de justice au sein de leur communauté.
- **Morale** : ceux/celles qui sont fortement déterminé(e)s à rechercher des solutions équitables et justes et souhaitant apprendre et appliquer les lois et

procédures connexes dès que des obstacles ou des menaces se dressent devant eux/elles.

- **Effort** : ceux/celles qui déploient des efforts importants, de l'énergie et du temps pour faire des choses de manière active.
- **Sagesse** : ceux/celles qui ont des points de vue réfléchis sur leurs actions et leurs conséquences.

Tout membre de la communauté qui a satisfait aux critères de base ci-dessus a de grandes chances de devenir parajuriste au sein de sa propre communauté. Le fait de commencer par les éléments et les recommandations de base de la communauté contribuera à la viabilité à long terme des parajuristes communautaires. À partir de la liste de réserve initiale de membres de la communauté, l'organisation de la société civile peut mettre en place un processus de recrutement plus exhaustif, tel que des tests écrits et oraux, afin d'identifier et de recruter les meilleur(e)s candidat(e)s pour la communauté.

Les dix points suivants peuvent servir de liste de contrôle et d'évaluation lors du recrutement de ceux/celles qui pourraient occuper les postes de parajuristes communautaires à long terme dans leur zone :

- 1. La passion de servir la communauté et de lutter pour la justice** est un facteur de motivation essentiel pour un(e) parajuriste, car cette passion incitera les individus à poursuivre leurs efforts pour réaliser ce qu'ils/elles veulent faire et ce qu'ils/elles font actuellement. Il est donc toujours bon de se renseigner sur le parcours du/de la parajuriste potentiel(le) : la façon dont il/elle a servi la communauté ou s'est battu(e) pour la justice dans sa communauté.
- 2. La volonté et la capacité d'apprendre/utiliser le droit et de renforcer leurs compétences** est un point important à vérifier au cours du processus de sélection. Si le/la parajuriste potentiel(le) a la capacité et le désir profond d'apprendre et d'utiliser le droit, le niveau d'instruction n'est pas la seule priorité, car il s'agit de recruter un(e) parajuriste au service de sa communauté.
- 3. Compréhension du contexte local** il s'agit également d'un facteur important à prendre en compte car les parajuristes doivent utiliser leurs connaissances de la région et de la communauté dans le respect de la culture et des systèmes locaux. Cela ne devrait pas poser de problème à un(e) candidat(e) de la communauté concernée.
- 4. L'expérience antérieure acquise lors de l'interaction avec les parties prenantes, y compris les fonctionnaires** deviendra un grand indicateur de potentiel, car les parajuristes servent également

de pivot entre la communauté et les fonctionnaires des services publics.

- 5. L'expérience de la sensibilisation de la communauté** sera un atout car les parajuristes devront également former leur communauté à leurs droits dans le cadre du mouvement d'autonomisation juridique. Cela permettra également de connaître le niveau de confiance du/de la parajuriste potentiel(le) lorsqu'il/elle s'exprime en public au sein de sa communauté.
- 6. Avoir la capacité de se déplacer dans toutes les régions où ils/elles doivent travailler** est également indispensable car un(e) parajuriste devra être en forme physiquement et mentalement pour servir sa communauté. Cela peut impliquer qu'ils/elles disposent de leur propre moyen de transport.
- 7. La capacité à travailler/communiquer avec les autres** permettra au/à la candidate potentiel(le) de nouer des relations harmonieuses avec différents types de personnes se trouvant dans des situations différentes, mais avec des points de vue similaires sur la justice.
- 8. Le genre et l'inclusion** doivent être pris en compte dans la sélection des parajuristes. Vous veillerez à ce que la moitié des parajuristes soient des femmes, un tiers au minimum. Les femmes parajuristes renforceront le rôle des femmes et contribueront aux efforts d'autonomisation de tous dans un esprit d'égalité de genre. Le niveau d'engagement dépendra de la/des question(s) concernée(s). Par exemple, si vous travaillez sur des questions LGBT, il faudrait que les parajuristes appartiennent à ces communautés. Le contexte est important et vous devrez recruter des parajuristes dans toutes les communautés avec lesquelles vous travaillez.
- 9. Capacité de parler, de lire et d'écrire dans la langue officielle du gouvernement birman, et dans les langues locales.** Cette aptitude est importante car les parajuristes potentiels devront utiliser les deux langues dans le cadre de leurs fonctions.
- 10. Maturité et constance** car le/la parajuriste doit aider à résoudre des problèmes de différents degrés de complexité avec suffisamment d'assurance, de confiance et de gestion du stress.

8.3 FORMATION

Le développement des capacités constitue une composante essentielle du/de la parajuriste et du programme parajuridique. Afin de fournir des services parajuridiques efficaces à la communauté, il est également très important de reconnaître et de renforcer les capacités existantes de chaque individu grâce à une approche continue et systématique du développement des capacités des parajuristes sélectionné(e)s. Les ateliers de formation représentent l'une des instruments de développement des capacités des parajuristes.

La période de formation ne doit être ni trop longue ni trop courte. Elle peut durer entre trois jours et une semaine, en fonction des objectifs des programmes, des besoins des participants à la formation, du temps disponible et des ressources des organisations. Les thèmes abordés lors de la formation ne doivent pas être trop nombreux et trop ardues. Il est essentiel de recourir à un langage simple avec des messages clés et à des méthodes interactives et participatives pour permettre aux parajuristes communautaires d'appréhender et de comprendre les thèmes, afin qu'ils/elles soient en mesure d'appliquer ces connaissances dans leur travail au sein de leur communauté.

On peut classer la formation en trois catégories différentes :

- i) Formation initiale pour le développement des capacités
- ii) Formation de remise à niveau
- iii) Formation sur le terrain

8.3.1 FORMATION INITIALE POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

La formation initiale pour le renforcement des capacités doit couvrir les trois domaines suivants :

CONCEPTS D'AUTONOMISATION JURIDIQUE ET DE PARAJURIDISME COMMUNAUTAIRE

- Qu'est-ce qu'un(e) parajuriste communautaire ?
- Quel est leur rôle dans l'autonomisation juridique de la communauté ?
- Que fait le/la parajuriste en général et dans le cadre du programme ?
- Quelles sont les forces, les limites et le comportement éthique des parajuristes ?

CONNAISSANCES JURIDIQUES DE BASE

- Le système juridique du Myanmar et la source des lois
- Les lois et normes clés spécifiquement liées à leur domaine d'intervention dans la pratique
- Les institutions et mécanismes clés liés à leur domaine d'intervention dans la pratique

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Comment organiser la formation de la communauté et faciliter les discussions communautaires ?
- Comment mener des entretiens ?
- Comment organiser les faits, collecter les données, et pourquoi ?
- Comment gérer un dossier et travailler avec les client(e)s ?
- Comment rédiger des lettres de plainte ?
- Comment pratiquer la médiation et la négociation ?
- Comment collaborer avec d'autres acteurs et réseaux ?

Modèle: calendrier de formation parajuridique de base

Heure		Détails (1 ^{re} journée)
De	à	
09 h 00	09 h 15	Inscription et ouverture
09 h 15	09 h 30	Présentation de Namati et des participant(e)s
09 h 30	10 h 15	Identification des principales questions foncières et des problèmes de justice
10 h 15	10 h 30	Pause thé
10 h 30	12 h 00	Présentation du parajuridisme, programmes et objectifs parajuridiques
12 h 00	12 h 45	Pause déjeuner
12 h 45	13 h 45	Rôles des parajuristes
13 h 45	15 h 15	Éthique et code de conduite des parajuristes
15 h 15	15 h 30	Pause thé
15 h 30	16 h 30	Système juridique au Myanmar
16 h 30	17 h 15	Institutions clés dans le règlement des questions foncières
17 h 15	17 h 30	Conclusion

Heure		Détails (2 ^e journée)
De	à	
09 h 00	09 h 15	Réflexion sur la 1 ^{re} journée
09 h 15	10 h 00	Principaux types de terres et lois au Myanmar
10 h 00	10 h 15	Pause thé
10 h 15	11 h 00	Droit, règle, processus et procédures relatifs aux terres agricoles
11 h 00	12 h 30	Droit, règle, processus et procédures sur la gestion des terres inoccupées, en friche et vierges
12 h 30	13 h 15	Pause déjeuner
13 h 15	14 h 45	Droit, règle, processus et procédures relatifs aux terres forestières
14 h 45	15 h 00	Pause thé
15 h 00	16 h 00	Identifier les problèmes et s'entretenir avec les client(e)s
16 h 00	17 h 00	Introduction aux compétences de médiation
17 h 00	17 h 30	Conclusion

Heure		Détails (3 ^e journée)
De	à	
09 h 00	10 h 30	Introduction aux techniques d'animation
10 h 30	10 h 45	Pause thé
10 h 45	12 h 15	Introduction aux données et au formulaire de prise en charge (1 ^{re} partie)
12 h 15	13 h 00	Pause déjeuner
13 h 00	14 h 00	Introduction aux données et au formulaire de prise en charge (2 ^e partie)
14 h 00	14 h 45	Introduction à la rédaction de lettres et de rapports
14 h 45	15 h 00	Pause thé
15 h 00	15 h 45	Collaboration avec les parties prenantes et les avocat(e)s
15 h 45	16 h 45	Planification de la mobilisation communautaire et de la sensibilisation juridique
16 h 45	17 h 45	Gestion du temps et planification
17 h 45		Réflexion et dîner de clôture

8.3.2 FORMATION DE REMISE À NIVEAU

La toute première formation de remise à niveau doit être organisée trois mois après la formation initiale pour le développement des capacités. Entre la formation initiale pour le développement des capacités et la première formation de remise à niveau, le/la parajuriste commencera à travailler dans sa communauté en vue d'acquérir de l'expérience, avec le soutien étroit des supérieur(e)s ou des superviseur(euse)s. Les organisations doivent également être régulièrement en contact avec les parajuristes pour comprendre leurs difficultés pratiques et les aider sur le terrain.

La formation de remise à niveau doit être organisée en tenant compte des besoins réels et des défis auxquels sont confrontés les parajuristes. La structure générale de la formation de remise à niveau sera toujours la suivante : i) révision et examen des parajuristes/des concepts du programme parajuridique ; ii) lois et mises à jour ; iii) développement des compétences. Il conviendrait de concevoir les séances de formation de manière à ce qu'elles soient davantage axées sur les besoins réels et les détails spécifiques des problèmes rencontrés par les participants.

Lors de la formation de remise à niveau ultérieure, les séances de formation peuvent inclure trois catégories : (i) des mises à jour sur les nouvelles lois, règles, procédures et mécanismes ; (ii) des stratégies et approches de traitement des dossiers sur les questions les plus difficiles/communes, la résolution de problèmes et le renforcement des compétences générales ; (iii) le partage d'expériences pratiques et l'apprentissage par les pairs. Dans la section sur le partage des expériences et des leçons, les parajuristes devraient discuter des méthodes éprouvées pour résoudre différents types de cas, partager une compréhension du système d'enregistrement foncier et

d'autres questions relatives à la mise en œuvre des lois et des politiques dans la pratique.

Ces formations sont axées sur le renforcement des compétences des parajuristes, afin qu'ils/elles puissent mieux gérer, peu à peu, les affaires complexes, et améliorer sans cesse leur capacité à former les communautés, à assurer l'interface avec les fonctionnaires et à créer des liens entre la communauté et les autorités publiques. Les parajuristes eux/elles-mêmes dirigent les séances de formation destinées à partager les expériences avec le soutien des principaux animateurs de formation de l'organisation. Il convient d'utiliser des méthodes de formation interactives dans presque toutes les séances de formation afin de s'assurer que les parajuristes apprennent les un(e)s des autres et comprennent les différentes situations locales à travers le pays.

Modèle de calendrier de formation de remise à niveau

Heure	Sujet (1 ^{re} journée)
9 h 00-9 h 30	Introduction
9 h 30-10 h 30	Planification du plaidoyer
10 h 30-10 h 45	Pause thé
10 h 45-12 h 00	EIE (Évaluation de l'impact sur l'environnement) /EID (Évaluation de l'impact sur la durabilité) (règles, règlements et procédures)
12 h 00-13 h 00	Déjeuner
13 h 00-15 h 00	Rôle et responsabilités des nouvelles Commissions de réexamen des terres agricoles
15 h 00-15 h 15	Pause thé
15 h 30-16 h 45	Analyse de cas et vérification des données
16 h 45-17 h 00	Conclusion

Heure	Sujet (2 ^e journée)
9 h 00-9 h 15	Récapitulatif de la 1 ^{re} journée
9 h 15-10 h 30	Litiges fonciers et système judiciaire (1 ^{re} partie)
10 h 30-10 h 45	Pause thé
10 h 45-12 h 00	Litiges fonciers et système judiciaire (2 ^e partie)
12 h 00-13 h 00	Déjeuner
13 h 00-14 h 00	Aperçu et évaluation du programme
14 h 00-15 h 00	Changement d'attitude et de comportement dans les innovations d'autonomisation juridique
15 h 00-15 h 15	Pause thé
15 h 15-16 h 00	Données qualitatives concernant l'autonomisation juridique de la communauté
16 h 00-17 h 00	Discussion : nouveau formulaire de collecte de données (<i>Feedback, commentaires et amélioration ultérieure</i>)

Heure	Sujet (3 ^e journée)
9 h 00-10 h 00	Conseils juridiques et consultations sur les affaires (1 ^{re} partie) <i>(Type de terres : terres agricoles)</i>
10 h 00-10 h 15	Pause-café
10 h 30-12 h 00	Conseils juridiques et consultations sur les affaires (2 ^e partie) <i>(Type de terres : inoccupées, en friche et vierges)</i>
12 h 00-13 h 00	Déjeuner
13 h 00-14 h 30	Conseils juridiques et consultations sur les affaires (3 ^e partie) <i>(Type de terres : terres forestières)</i>
14 h 30-15 h 30	Conseil juridique et consultations sur les affaires (4 ^e partie) <i>(Type de terres : terres alluviales/pâturages)</i>
15 h 30-15 h 45	Pause thé
15 h 45-16 h 45	Conseils juridiques et consultations sur les affaires (5 ^e partie) <i>(Type de terres : terres communes appartenant au village)</i>
16 h 45-17 h 00	Conclusions et remerciements

8.3.3 FORMATION SUR LE TERRAIN

Les parajuristes doivent recevoir une formation pour le renforcement des capacités et le développement des compétences, non seulement sous forme d'activités en classe, mais aussi par le biais de réunions régulières, d'une supervision à distance et de services et conseils offerts par l'organisation. L'équipe du projet, les avocat(e)s et les activistes sociaux(les) doivent assurer en permanence un encadrement et un mentorat par le biais d'appels téléphoniques hebdomadaires, de mises à jour et de partage de ressources mensuelles, ainsi que de visites de supervision. La consultation, la supervision et le soutien réguliers permettent aux parajuristes de s'assurer qu'ils/elles sont sur la bonne voie, en utilisant les lois, les stratégies et les actions appropriées pour résoudre les questions relatives à la justice des agriculteur(ric)es sur le terrain. En outre, les parajuristes

doivent également recevoir des conseils et un soutien juridiques systématiques sur les stratégies de traitement des dossiers de la part des avocat(e)s, à travers des visites de supervision par téléphone ou en personne. La section suivante, qui porte sur la manière de superviser les parajuristes et de leur donner un feedback et un soutien constructifs, explore ce point de manière plus approfondie.



8.4 COMMENT ASSURER LA SUPERVISION ET LE SOUTIEN AUX PARAJURISTES ?

Le soutien et la supervision des parajuristes sont l'un des éléments clés d'un programme efficace de parajuristes dans la mesure où ils fournissent des conseils avisés et un soutien psychologique à ceux qui travaillent en première ligne. La supervision est essentielle pour améliorer la gestion des dossiers, en réfléchissant et en tirant des enseignements de la pratique, le soutien personnel et le développement professionnel. La supervision et le soutien sont une passerelle entre les parajuristes individuel(le)s, l'organisation et la société.

Une supervision et un soutien bien structurés aident les parajuristes lorsqu'ils/elles travaillent à la résolution des dossiers et leur permettent de veiller tout particulièrement à l'autonomisation juridique des client(e)s, au lieu de se concentrer uniquement sur la résolution du dossier. Cela permet également aux parajuristes et à leurs client(e)s d'instaurer et de maintenir une compréhension et un respect mutuels, et de comprendre l'importance de rendre compte des mesures qu'ils/elles prennent ensemble.

Le dispositif de supervision et de soutien aide également les parajuristes à déceler leurs lacunes en matière de services et à améliorer leurs capacités, leurs performances et l'efficacité de leur travail avec les client(e)s et les dossiers. Il permet également de s'assurer que les parajuristes respectent l'éthique, de sorte que les services et les activités qu'ils/elles fournissent reposent sur les principes de la justice et des droits humains.

8.4.1 CONSULTATION TÉLÉPHONIQUE

Chaque parajuriste doit recevoir des consultations téléphoniques des supérieur(e)s et des superviseur(euse)s de son organisation au moins une fois toutes les deux semaines. C'est l'occasion de se concerter sur les dossiers des client(e)s et les questions opérationnelles. Les parajuristes doivent également informer les client(e)s, les supérieur(e)s et les superviseur(euse)s de tout changement de numéro de téléphone et d'adresse. Les parajuristes doivent également recevoir un feedback sur leurs dossiers et comptes-rendus de leurs superviseur(euse)s au moins une fois tous les deux mois. En plus du système régulier de consultation téléphonique, il faut également encourager les parajuristes à appeler leurs supérieur(e)s et leurs superviseur(euse)s de leur organisation chaque fois qu'ils/elles ont besoin d'aide.

Exemple : Modèle de notes d'appels téléphoniques hebdomadaires de contrôle des parajuristes

Notes d'appels téléphoniques hebdomadaires de contrôle des parajuristes

Date		Heure		Téléphone #	
Nom de l'appelant				Nom du récepteur	

1. Discussion sur les 3 activités principales de la semaine dernière : sensibilisation juridique de la communauté, stratégies de gestion des nouveaux dossiers, dossiers en suspens et dossiers clos

2. Discussion sur les activités prioritaires de cette semaine (nombre de dossiers et types de dossiers)

3. Discussion sur la planification des activités à venir (nouveaux dossiers/dossiers en suspens/dossiers clos)

Groupe	Nom des parajuristes recevant des appels de contrôle			
1				
2				
3				
4				
5				

8.4.2 VISITES DE SUPERVISION

L'organisation doit effectuer des visites destinées à superviser les parajuristes tous les trimestres afin de soutenir et de contrôler si les parajuristes sont sur la bonne voie. Les visites de supervision peuvent être effectuées en fonction des besoins des parajuristes et des horaires des membres de l'équipe de visite et des parajuristes. C'est l'occasion pour les superviseurs de voir de première main comment les parajuristes interagissent avec leurs clients.

Des visites de supervision sont effectuées afin de déterminer l'état d'avancement du travail du/ de la parajuriste, ses performances globales, les points forts et les aspects à améliorer, ainsi que du projet.

Il s'agit également d'apporter un soutien pour que les compétences et connaissances apprises et pratiquées lors de la formation parajuridique soient appliquées. En outre, les membres visiteurs fourniront une assistance sur le système opérationnel, notamment sur la manière dont les parajuristes conservent les dossiers et préparent les comptes-rendus. Les visites sont aussi l'occasion pour les membres de l'équipe de supervision de demander aux parajuristes de leur donner des détails quant aux différentes approches de traitement des dossiers et à la reproduction de stratégies efficaces avec d'autres parajuristes.

8.4.1.1 CONSEILS POUR LES VISITES DE SUPERVISION DES PARAJURISTES

VISITE DES SECTEURS DES PARAJURISTES

Quand visiter les secteurs des parajuristes ?

- Effectuez des visites aussi souvent que possible.
- Visitez à l'improviste et lorsqu'on ne vous attend pas.

Avant la visite de supervision

- Procédez à un aperçu des dossiers individuels des parajuristes (types de dossier, état du dossier, etc.)
- Dressez une liste d'au moins trois affaires, chacune relevant de différents types de dossiers, qui devront être discutées avec le/la parajuriste concernant les avancements/activités liés au dossier et les réunions avec les client(e)s.

PENDANT LA VISITE DE SUPERVISION

1. Vérifier l'organisation générale

- Les parajuristes conservent-ils/elles leurs dossiers de manière bien organisée ?
- Leurs notes, manuels, documents de référence des séances de formation, etc. sont-ils/elles tous conservés de façon ordonnée ?

2. Examiner les dossiers relatifs aux affaires

- Sélectionnez quelques-unes des affaires, celles sur lesquelles les parajuristes travaillent actuellement, et demandez à consulter les dossiers (le formulaire de prise en charge ainsi que tout autre document connexe).
- Les développements de chaque affaire sont-ils consignés dans le journal de bord des actions ? Notre supervision dépend d'une documentation appropriée. Nous devons être en mesure d'examiner le dossier et de comprendre tout ce qui s'est passé jusqu'à cette date.
- S'assurer que le formulaire de prise en charge est correctement rempli, en

cochant le type d'affaire approprié, et que les noms et autres informations sont correctement renseignés.

- Assurez-vous que tous les documents pertinents sont joints au dossier. Il s'agit notamment des dossiers que le/la client(e) a fournis pour étayer sa revendication sur les terres, des lettres de plaintes et des copies de toute réponse émanant de l'administration.
- Examinez la stratégie que le/la parajuriste utilise dans ces affaires. Posez des questions sur les enjeux de l'affaire, sur l'approche suivie par les parajuristes, sur les choix qu'ils/elles ont faits et sur leur stratégie à l'avenir. Faites part de vos commentaires et de votre feedback.

3. Observer la façon dont les parajuristes interagissent avec les client(e)s, dirigent des séances de formation communautaire et effectuent leurs autres tâches quotidiennes. Quelques questions à se poser lors de l'examen des dossiers et de l'observation des parajuristes au travail :

Le travail avec les client(e)s

- Posent-ils/elles les bonnes questions ?
- Témoignent-ils/elles d'une trop grande confiance envers les client(e)s qui les approchent ?
- Traitent-ils/elles toutes les personnes avec respect ? S'abstiennent-ils/elles de tout jugement, tant dans le ton que dans les termes ?
- Identifient-ils/elles précisément ce que les client(e)s souhaitent et ce dont ils/elles ont besoin ?
- Font-ils/elles preuve de créativité et de flexibilité pour trouver des solutions aux problèmes juridiques, ou s'en tiennent-ils/elles à une approche standard quel que soit le type d'affaires ?
- Assurent-ils/elles un suivi adéquat des client(e)s après la clôture d'un dossier ?
- Adoptent-ils/elles une approche axée sur l'autonomisation ? En d'autres

termes, leurs client(e)s sont-ils/elles plus autonomisé(e)s et ont-ils/elles plus de connaissances qu'avant de s'adresser à nos parajuristes ? Ou bien les parajuristes agissent-ils/elles en tant qu'expert(e)s fournissant un service ?

- Se préoccupent-ils/elles suffisamment de la santé et de la sécurité des personnes qui pourraient être vulnérables et qui sont concernées par l'affaire ?

4. Observer les réunions de formation communautaire

- Joignez-vous à l'improviste aux parajuristes lors de certaines réunions communautaires ou d'activités de sensibilisation, de façon à attirer l'attention des parajuristes sur le fait qu'ils/elles doivent les conduire de façon satisfaisante à tout moment.
- Observez les parajuristes dans l'accomplissement de leurs tâches lors de la réunion. Les membres de l'équipe de supervision ne peuvent intervenir pour aider que lorsque cela s'avère absolument nécessaire.
- Aidez les parajuristes à élaborer des notes préparatoires pour les réunions – assurez-vous que les parajuristes sont préparés avant le début de la séance.
- Organisez des réunions périodiques avec les personnes de contact de la communauté pour savoir comment les parajuristes travaillent dans la zone cible lorsque vous n'êtes pas avec eux/elles. Ces conversations vous permettent également de savoir comment les individus perçoivent le/la parajuriste et les services fournis.

Travailler avec les institutions

- Interagissent-ils/elles avec les institutions publiques et les impliquent-ils/elles efficacement ?
- Sont-ils/elles des défenseur(euse)s efficaces ?
- Mènent-ils/elles les actions de plaidoyer

avec diplomatie, maturité et une compréhension rigoureuse et approfondie des faits ?

Éthique des parajuristes

- Respectent-ils/elles suffisamment la confidentialité des client(e)s ?
- Manipulent-ils/elles l'argent de manière responsable ?
- Suivent-ils/elles les autres « principes directeurs » du projet ?

Sécurité

- Respectent-ils/elles les procédures de sécurité lors de la conduite de véhicules à moteur ?
- Sont-ils/elles sensibilisé(e)s à la sécurité générale et prennent-ils/elles des précautions en cas de situation d'urgence ?

Clôturer les dossiers

- Vous devez être consulté lorsqu'un dossier est en passe d'être clôturé, en particulier lorsqu'il s'agit de dossiers clôturés pour des raisons autres que leur aboutissement. Demandez aux parajuristes de vous consulter.

En général

- Insistez sur le fait que les dossiers doivent être traités avec rigueur en dépit même s'il n'y en a que quelques-uns. Il vaut mieux cela que d'en traiter un grand nombre avec une efficacité moindre.

5. Autres mises à jour et comptes-rendus

- Demandez des mises à jour hebdomadaires par téléphone à chaque parajuriste, disons tous les lundis. Cela vous permettra d'obtenir des mises à jour correctes et régulières sur les dossiers traités par les parajuristes individuels. Si vous ne recevez pas d'appel du/de la parajuriste, assurez-vous d'appeler pour prendre des nouvelles de chaque parajuriste au moins une fois par semaine.

- Chaque parajuriste doit établir un compte-rendu, au format requis, du mois écoulé, avant le 5 de chaque mois. Vous devez tous les collecter et en faire des copies, si possible. Laissez une copie dans le centre du parajuriste et rapportez une copie à l'organisation.

Les échanges avec les parajuristes consistent en des conversations bidirectionnelles (plusieurs voix, points de vue ou discours qui sont abordés et interagissent les uns avec les autres) plutôt qu'une instruction à sens unique. Les superviseurs(euse)s ont parfois une meilleure connaissance du droit ou une plus grande expérience de la gestion de projets, tandis que les parajuristes ont souvent une meilleure connaissance de leurs client(e)s, de leurs communautés, du droit coutumier local, etc. Le travail sera plus fructueux si nous écoutons et respectons les idées des parajuristes. L'organisation et les parajuristes doivent reconnaître cette voie ensemble.

Quelques questions générales à prendre en compte lors de la visite de supervision :



- Les parajuristes ont-ils/elles besoin d'une formation supplémentaire dans un domaine ou une compétence juridique liée à l'exercice de leurs responsabilités (que vous pourriez leur dispenser) ?
- Ont-ils/elles besoin d'un niveau d'assistance ou de consultation juridique spécialisée plus poussé (que vous ou un(e) avocat(e) pourriez leur offrir) ?
- Manquent-ils/elles de compétences de base liées à l'emploi (que vous ne pouvez pas palier) ?
- Les directives relatives à une procédure sont-elles peu claires, ambiguës ou mal définies (et pouvez-vous les améliorer) ?
- Y a-t-il des caractéristiques de l'environnement qui font qu'il est difficile pour les parajuristes de mener à bien leur travail comme prévu (par exemple, manque de soutien en matière d'infrastructure, difficulté à atteindre les client(e)s) ?
- Profitent-ils/elles de leur position pour obtenir des bénéfices ou d'autres avantages au sein de la communauté ?

8.4.1.2 COMPTE-RENDU DES VISITES DE SUPERVISION DES PARAJURISTES

Une gestion approfondie des comptes-rendus est essentielle pour une supervision et une gestion efficaces des parajuristes. Il est important que les comptes-rendus de chaque visite de supervision soient préparés et partagés entre les membres de l'équipe du projet et de l'organisation. Le compte-rendu de la visite de supervision doit être établi et transmis au reste de l'équipe dans les cinq jours ouvrables suivant le retour de la visite. Le compte-rendu contribuera à synchroniser la compréhension de chacun sur la situation sur le terrain. Il peut également contribuer à attirer l'attention du reste de l'équipe sur les actions de suivi nécessaires liées aux préoccupations des parajuristes ou aux affaires en cours dans le secteur. Afin de réduire la charge de travail liée à la préparation du compte-rendu et de faire gagner du temps aux lecteurs, le compte-rendu comportera deux à trois pages au maximum, selon le modèle suivant.

Exemple : Modèle de compte-rendu de supervision

Compte-rendu de la visite de supervision du/de la parajuriste

Date de la visite : _____

Lieu (Commune) : _____

Parajuriste visité(e) : _____

Équipe de supervision : _____

Évaluation globale

Rédigez une ou deux phrases pour résumer les conclusions générales de la visite de supervision.

Résumé des dossiers

Combien de nouveaux dossiers au cours des 4 dernières semaines ? _____

Quels sont les types de dossiers les plus courants ces dernières semaines ? _____

Éléments marquants des dossiers

Parmi tous les dossiers ayant fait l'objet de consultations au cours de la visite, choisissez-en deux ou trois (en suspens ou clos) que le/la parajuriste et l'équipe de supervision ont examinés en détail. Veuillez décrire le problème initial du/de la client(e), les étapes et la stratégie utilisées par le/la parajuriste au cours de l'affaire, les difficultés rencontrées, ainsi que les progrès ou les résultats. Veuillez inclure tout conseil donné au/à la parajuriste par l'équipe de supervision pour ce dossier. Notez également les enseignements tirés, notamment en ce qui concerne l'approche et le traitement du dossier par le/la parajuriste.

Résumé des stratégies utilisées pour traiter le dossier

À partir des discussions et consultations sur les dossiers, fournissez un bref résumé des stratégies que le/la parajuriste a utilisées dans les dossiers et qu'il/elle a trouvées efficaces ou non pour résoudre les problèmes fonciers.

Parajuriste individuel(le)

Quelles sont les forces et les faiblesses du/de la parajuriste visité(e) lors de ce voyage ? Vous pouvez inclure des sous-sections sur :

- Examen du formulaire de collecte de données, des journaux de bord des actions et des comptes-rendus mensuels.*
- Interactions du/de la parajuriste avec les client(e)s ou des client(e)s potentiel(le)s*
- Interactions du/de la parajuriste avec les fonctionnaires/institutions.*
- Toute séance de formation communautaire observée ou préparation discutée.*
- Autres aspects du travail du/de la parajuriste*

Formulez des recommandations sur la manière dont ce/cette parajuriste pourrait être soutenu(e) pour améliorer ses performances.

Recommandations générales sur le fonctionnement du programme

Outre les forces et les faiblesses du/de la parajuriste lui/elle-même, qu'est-ce qui pourrait améliorer le travail du/de la parajuriste et l'aider à surmonter les difficultés identifiées lors de la visite de supervision ? (Ces recommandations peuvent concerner les relations avec les autorités, les allocations, les pratiques de supervision, la communication et le/la parajuriste, ou d'autres questions liées à notre programme).

Mesures à prendre (liste des tâches)

Énumérez toutes les tâches de suivi du/de la parajuriste, de Namati ou, etc.

8.4.3 DOCUMENTS D'ORIENTATION DES DOSSIERS

Dans le cadre de l'effort continu visant à renforcer les capacités des parajuristes, il convient de préparer des documents d'orientation des dossiers en consultation avec des parajuristes expérimenté(e)s, des avocat(e)s et des superviseur(euse)s parajuridiques du projet et de l'organisation.

Il s'agit d'un document d'orientation à l'intention des parajuristes sur des questions juridiques spécifiques traitées par les parajuristes. La préparation de l'orientation du dossier repose sur les questions soulevées par les parajuristes et sur les expériences pratiques de ces dernier(ère)s dans le traitement de ces questions.



Ces documents d'orientation des dossiers doivent être des documents évolutifs, car ils doivent être mis à jour à mesure que l'équipe acquiert de nouvelles expériences ou que de nouvelles questions juridiques sont soulevées. Le guide constitue non seulement une référence écrite importante pour le/la parajuriste chargé(e) du dossier, mais il reprend également les conseils pour la mémoire institutionnelle. Il est nécessaire de partager ce guide et d'en discuter périodiquement avec tous les parajuristes afin que les conseils et les leçons tirés d'un domaine parajuridique puissent être appliqués à un autre.

8.4.4 PARTAGE RÉGULIER DES RESSOURCES

Dans le but de partager des mises à jour et des ressources régulières, les organisations doivent établir un système de partage mensuel des ressources. Chaque parajuriste doit recevoir chaque mois un ensemble de ressources. Il convient de désigner une personne clé qui sera chargée de collecter en temps voulu les ressources mensuelles auprès de chacun des membres de l'équipe et des parajuristes.

Il est nécessaire de rattacher une personne clé au personnel du bureau administratif et logistique de l'organisation afin que le personnel du bureau puisse prendre la responsabilité de soumettre les copies imprimées des ressources mensuelles à chaque parajuriste à la date fixée chaque mois ou tous les deux mois. Les ressources incluses dans ces kits mensuels peuvent être des copies des nouvelles lois et réglementations, des articles de journaux sur des questions clés liées au domaine spécifique du travail parajuridique au Myanmar, des documents d'orientation rédigés par l'organisation, des rappels ou des conseils sur la collecte de données, ou de nombreux autres types de documents.

8.4.5 FEEDBACK MENSUEL ET TRIMESTRIEL

Les superviseur(euse)s, le personnel affecté au projet et les organisations doivent recueillir les contributions des parajuristes et leur fournir un feedback chaque mois et chaque trimestre. Le feedback est essentiel pour améliorer la capacité des individus ainsi que pour les services du programme parajuridique. Il est nécessaire de fournir à chaque parajuriste un feedback sur la collecte des données, la gestion des dossiers reposant sur l'observation de la supervision/des visites sur site, les faits à partir des informations sur les dossiers soumis par les parajuristes, et leurs comptes-rendus mensuels.

Exemple : *Modèle de compte-rendu mensuel du/de la parajuriste*

Formulaire de compte-rendu mensuel du parajuriste Namati-CPRCG

Nom du

parajuriste :

Mois :

État/Division et Commune :

Résumé des dossiers (Indiquez un nombre dans chaque case)

Type de dossier	Nouveaux dossiers	Dossiers en suspens	Dossiers résolus/clos
Terres agricoles - Nouvelle demande			
Terres agricoles - Dépôt d'une contestation auprès du service du cadastre de l'État			
Terres agricoles - Suivi d'une demande existante			
Changement de nom - héritage			
Changement de nom - vente			
Changement de type de plantation/culture			
Demande de construction d'infrastructure			
Terres inoccupées/en friche			
Forêt communautaire			
Terre commune du village			
Autre			

Sélectionnez un nouveau dossier ou un dossier en suspens (Rédigez 1 à 2 paragraphes)

Sélectionnez un dossier résolu ou clos (Rédigez 1 à 2 paragraphes).

Résumé de la ou des réunion(s) communautaire(s) (Rédigez 1 à 2 paragraphes par réunion)

Autres activités (Rédigez un résumé de 1-2 paragraphes pour chaque activité)

Défis

Recommandations

Les comptes-rendus mensuels établis par les parajuristes doivent être préparés et rédigés de manière à refléter les principales activités, les éléments marquants des affaires, les réalisations et les problèmes rencontrés, et tout ce qui vaut la peine d'être consigné. Le fait de disposer d'un modèle standard de compte-rendu mensuel pour les parajuristes, avec des lignes directrices de présentation, permettra aux organisations d'examiner et de discuter régulièrement des stratégies de gestion des affaires, de l'analyse de l'état

d'avancement des affaires et du suivi des dossiers.

Cela peut se faire par le biais d'appels téléphoniques bimensuels, de réunions en personne et de visites de supervision régulières. Il est très important de veiller à ce que chaque parajuriste reçoive un feedback mensuel et trimestriel et ait la possibilité de discuter de ses problèmes individuels et de recevoir un soutien moral et éthique.

Exemple : Document de conseils et de rappels pour le compte-rendu mensuel d'un(e) parajuriste

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏ လစဉ် အစီရင်ခံစာ - အကြံပေးချက်များနှင့် သတိပြုရန်အချက်များ

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ တစ်ယောက်ချင်းစီသည် အစီရင်ခံစာတစ်ရက်ကို တစ်လတစ်ကြိမ် ရေးသင့်ပါသည်။ လစဉ်အစီရင်ခံစာသည် သင်၏အလုပ်အပေါ်တွင် ဆင်ခြင်သုံး သပ်ရန် ဖြစ်သကဲ့သို့ နောက်ဆက်တွဲ အမှုတွဲများကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရာ တွင်လည်း များစွာအထောက်အကူပေးသည်။
- အစီရင်ခံစာကို လတစ်လ၏ ပထမအပတ် (၅)ရက်ပြောက်နေ့တွင် ပြီးပြည့်စုံစွာ ရေးသားပြီး ပေးပို့ရ ပါမည်။
- အစီရင်ခံစာအား ရေးသားတင်ပြရာ၌ လက်ရေးမူ ဖြင့်ရေးသားနိုင်ပါသည်။
- အစီရင်ခံစာတွင် နေ့စွဲဖော်ပြရာ၌ ရက်၊ လ၊ ခုနစ် မြင့်၊ သေချာစွာ ရေးသားဖော်ပြရပါမည်။ (ဥပမာ - ၁ ရက်၊ နိုဝင်ဘာလ ၂၀၁၅ ခုနှစ် မှ ၃၀ ရက်၊ နိုဝင်ဘာလ ၂၀၁၅ ခုနှစ်)
- စတင်သော၊ ဆောင်ရွက်ဆဲနှင့် ပြီးပြတ်သော အမှုအရေအတွက်များကို ဖော်ပြရာတွင် အမှုအမျိုးအစား အလိုက် တိကျ မှန်ကန်စွာ ရေးသားဖော်ပြပါမည်။ (ဥပမာ - စတင်သောအမှုဆိုသည်မှာ မိမိဖော်ပြသည့်လ၏ အသစ်စတင်သောအမှု ၊ ဆောင်ရွက်ဆဲအမှုဆိုသည်မှာ မိမိလက်ရှိဆောင်ရွက်နေသောလ၏ အမှု နှင့် ပြီးခဲ့သောလများ၏ မပြီးပြတ်သေးသော အမှု၊ ပြီးပြတ်သောအမှုဆိုသည်မှာ လုပ်ဆောင်ခဲ့သော ပြီးပြတ်သွားသောအမှုများ)
- အမှုတွဲများကို ရွေးချယ်ကောက်နှုတ်ဖော်ပြရာတွင် အထူးသဖြင့် ခက်ခဲသော၊ သမားရိုးကျ မဟုတ်သော (သို့မဟုတ်) စံနမူနာ ဖြစ်သော အမှုများကို ရွေးချယ် ရပါမည်။ (မိမိဖော်ပြသော အမှုတွဲ၏ အမှုအမှတ်စဉ်ကိုတွဲ၍ ဖော်ပြပါက အမျှခြစ်စဉ်အား သုံးသပ်ကြည့် ရှုနိုင်သည်။)
- အမှုတွဲများအကြောင်း အကျဉ်းချုံးဖော်ပြရာတွင် အဓိကအားဖြင့် အောက်ပါအချက်များဖြင့် ဖော်ပြ သင့်သည်။
 - What (မည်သည့်အကြောင်းအရာ)
 - Who (မည်သူသည်)
 - Whom (မည်သူကို)
 - Where (မည်သည့်နေရာတွင်)

- When (မည်သည့်အချိန်က)
- Why (ဘာကြောင့်)
- How (ဘယ်လို)

အပိုစိတ်စစ်တွင် ဖော်ပြရန် နမူနာ၊ ရွေးချယ်နိုင်သော မေးခွန်းများ

ပိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းသည့် အမှုတွဲအသစ်တစ်ခု (သို့မဟုတ်) ဆောင်ရွက်ဆဲ အမှုတွဲတစ်ခု

- ယခုလတွင်အမှုသစ်မည်မျှရှိသနည်း။ မည်သည့်အမှုတွဲအမျိုးအစားဖြစ်သနည်း။ အမှုတွဲအမှတ်စဉ်အားဖော်ပြပါ။ အမှုသည် သည်မည်သည့် လုပ်ရားဆောင်ရွက်ချက်များ ကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူထံ အကူအညီတောင်းခံခြင်း မပြုမီ ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ခဲ့သနည်း။
- ဤအမှုတွဲတွင် မည်သည့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ချက်များက သင့်ကို ကြန့်ကြာစေသနည်း။ သင့် အစီရင်ခံစာကို လုပ်ဆောင်ရန် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ချက်များသည် မည်သည့်နည်း။
- ဤအမှုတွဲအကြောင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အသစ် (သို့မဟုတ်) ပုံမှန်မဟုတ် သည့်များ ရှိသနည်း။ ရှိခဲ့လျှင် မည်သည့်နည်း။

ပိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းသည့် ခြေရှင်းပြီး (သို့မဟုတ်) ပိတ်သိမ်းပြီး အမှုတွဲတစ်ခု

- ယခုလတွင်ပိတ်သိမ်းမှုမည်မျှရှိသနည်း။ မည်သည့်အမှုအမျိုးအစားဖြစ်သနည်း။ အမှုတွဲအမှတ်စဉ်အားဖော်ပြပါ။ အမှုသည် သည်မည်သည့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ချက်များကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူထံ အကူအညီတောင်းခံခြင်းမပြုမီ ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ခဲ့ သနည်း။
- အမှုတွဲအား ဆောင်ရွက်နေစဉ်အတွင်း လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ချက်များသည် မည်သည့်နည်း။
- အမှုတွဲ ပိတ်သိမ်းရန် သင် မည်သို့ ခြေရှင်း (သို့မဟုတ်) ဆုံးဖြတ်ခဲ့သနည်း။
- ဤအမှုတွဲ ကိုင်တွယ်ခြင်းမှ သင် မည်သည့် အတွေ့အကြုံနှင့် သင်ခန်းစာများ သင်ယူခဲ့ရသနည်း။

အခြားလုပ်ရှားမှုများ

- အခြားသော ကူညီဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ရှားမှုများကို အကျဉ်းချုံးဖော်ပြပါ။
- ဤလအတွင်း အခြားသော အဖြစ်အပျက်များ (သို့မဟုတ်) တွေ့ဆုံမှုများကို အကျဉ်းချုံးဖော်ပြပါ။

စိန်ခေါ်မှုများ

- သင့် နေ့စဉ် လုပ်ငန်းဆောင်တာများ၊ အမှုသည်များနှင့် သင်၏အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုများ၊ အစိုးရ ရုံးများနှင့် သင်၏အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုများ၊ အခြားသောဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ (သို့မဟုတ်)အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းများ၊ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ တစ်ဦး အဖြစ် သင်၏အလုပ်နှင့် ဆက်စပ်နိုင်သည့် စိန်ခေါ်မှုများ။

ထောက်ခံချက်များ

- အထက်ဖော်ပြပါ စိန်ခေါ်မှုများ ကျရောက်လာပါက သင် မည်သို့ တင်ပြအကြံပြုမည်နည်း။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ယောက်အဖြစ် သင်၏အလုပ်ကိုပိုမိုမြင့်မားစေရန် မည်သည့်ပံ့ပိုး ကူညီမှုမျိုး လိုအပ်သနည်း။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ယောက်အဖြစ် အသိပညာဗဟုသုတ (သို့မဟုတ်) ကျွမ်းကျင်မှု ဆိုင်ရာများနှင့်ပတ်သက်၍ သင်တန်းတွင် မည်သည့် အကြောင်းအရာများကို ထပ်မံလေ့လာ သင်ယူချင်ပါသနည်း။

သင်ကူညီဆောင်ရွက်ပေးနေသော အမှုတွဲများနှင့် ပတ်သက်ပြီး တရားရုံး ကူညီဆောင်ရွက်ပေးမှုများ ရှိလျှင် အောက်ပါဇယားတွင် ဖြည့်စွက်ဖော်ပြရန်

တရားရုံးရှိရာခြေ	အမှုဖြတ် သည့်ခုနှစ်	အမှုအမျိုးအစား နှင့်အမှုအမှတ်	ပုဒ် မ	တရား လို	စွပ်စွဲခံရသူ သို့ တရားပြိုင်	ရုံးချိန်းရက်	တရားရုံး၏ဆောင် ရွက်မှုအခြေအနေ

- မည်သည့်အမှုအမျိုးအစားဖြစ်သနည်း။
- မည်သည့်နေရာတွင်ဆောင်ရွက်ပေးရသနည်း။
- အမှုဖြစ်နေသည့်ခုနှစ်ဖော်ပြပေးပါ။
- မည်သည့်ပုဒ်မနှင့်ဖြေရှင်းနေရပြီး တရားလို၊တရားပြိုင်(သို့) စွပ်စွဲခံရသူဖော်ပြပါ။
- ရုံးချိန်းရက် နှင့် တရားရုံးတွင်မည်ကဲ့သို့ဆောင်ရွက်နေသနည်း။

အထက်ပါအမှုတွင် သင်ကူညီဆောင်ရွက်ပေးခဲ့ခြင်းအား အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပေးပါရန်

- မည်သို့ အမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ဆောင်ရွက်ပေးနေသည်များကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပေးပါ။

ရပ်ရွာအတွင်း တွေ့ဆုံမှုများ ၏ အကျဉ်းချုပ်

စဉ်	နေ့ရက်	အချိန်	နေရာ	ကျား	မ	ပေါင်း
၁။	၀၆-၁၁-၁၅	မနက် (၉:၃၀ မှ ၁၁:၁၀)	ကန်ကလေးရွာ၊မြောက် နင်းရွာသစ်အုပ်စု၊ပြည်မြို့	၁၀	၂	၁၂
၂။						
၃။						

- ဆွေးနွေးပွဲအကြိမ်ရေ မည်မျှပြုလုပ်ခဲ့သနည်း။
- ရပ်ရွာအတွင်း တွေ့ဆုံမှုများ၏ နေ့ရက်၊ အချိန် နှင့် နေရာများကို သေချာစွာဖော်ပြပါ။
- မည်သည့် အကြောင်းအရာများကို သင် ဆွေးနွေးပြောဆိုခဲ့သနည်း။
 - ခေါင်းစဉ်များကို သေချာစွာ ဖော်ပြပါ။ (ဥပမာ - မြေလွတ်မြေရိုင်း/သစ်တောကြီးပိုင်းမြေ)
- ရပ်ရွာအတွင်း တွေ့ဆုံမှုတွင် အဖွဲ့ဝင် မည်မျှ တက်ရောက်ခဲ့သနည်း။
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲတွင် တက်ရောက်လာသူများ၏ ဆွေးနွေးသည့်အကြောင်းအရာနှင့် စိတ်ဝင်စားဖွယ် ကောင်းသည့် မေးခွန်းများကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပါ။

Principes directeurs pour les parajuristes travaillant avec NAMATI



1. **Les client(e)s avant tout.** Notre plus grand devoir est envers les communautés et les individus avec lesquels nous travaillons. Nous devons les traiter avec respect, courtoisie et solidarité. Nous aimerions que vous évaluiez constamment si notre programme répond au mieux à leurs besoins, et que vous nous aidiez à nous améliorer dans la mesure du possible.
2. **Résoudre les problèmes de justice.** Notre travail vise à aider les individus à trouver des solutions concrètes et pratiques à leurs problèmes de justice. Nous devons faire preuve de créativité et de persévérance en vue d'y parvenir.
3. **Autonomisation.** Nos interventions doivent renforcer les connaissances, la capacité et la confiance de nos client(e)s pour qu'ils/elles puissent se défendre et résoudre, dans la mesure du possible, les problèmes de justice par eux/elles-mêmes.
4. **Confidentialité.** Nous sommes tenus de respecter la vie privée de nos client(e)s et nous ne communiquons pas d'informations sur nos client(e)s au public. Nous devons utiliser ces informations dans le but de résoudre leurs problèmes. Lorsque nous souhaitons utiliser ces informations à des fins autres que nos objectifs internes, il nous faut obtenir le consentement du/de la client(e).
5. **Service gratuit.** Nous n'accepterons pas d'honoraires, ni de cadeaux, en contrepartie des services fournis à un(e) client(e).
6. **Imposture.** Nous ne devons pas oublier que nous ne sommes pas avocat(e)s et que nous ne pouvons donc pas nous identifier comme tel(le)s.
7. **Rapidité.** Nous fournissons des services rapides et ne faisons pas attendre les gens inutilement. Nous assurons un suivi régulier de nos client(e)s afin de les tenir informé(e)s, même si le règlement du dossier prend du temps.
8. **Impartialité.** Nous devons toujours être objectifs et impartiaux. Nous ne traitons pas les dossiers dans lesquels nous avons un intérêt personnel afin de ne pas courir le risque de prendre parti. Nous renvoyons ces dossiers à un(e) autre parajuriste.
9. **Responsabilité personnelle et professionnelle.** Nous devons maintenir un haut niveau d'intégrité personnelle et professionnelle.
10. **Travailler dans le cadre du droit.** Nous devons respecter et suivre le droit dans l'exercice de notre travail parajuridique. Ainsi, nous ne pouvons pas forcer les individus à signer des lettres de plainte ou des accords de médiation.
11. **Travailler en équipe.** En plus de nos client(e)s, nous avons le devoir de nous soutenir mutuellement dans notre mission collective. Il est important pour nous de communiquer clairement et respectueusement, de renforcer les capacités de chacun et de maintenir une atmosphère de travail d'équipe.
12. **Utilisation responsable des ressources.** Nous recevons des indemnités de transport, de crédit de téléphone portable et de réunions communautaires, en plus de notre allocation mensuelle. Ces fonds doivent

8.4.6 SALAIRES ET INDEMNITÉS DESTINÉS À SOUTENIR LES PARAJURISTES

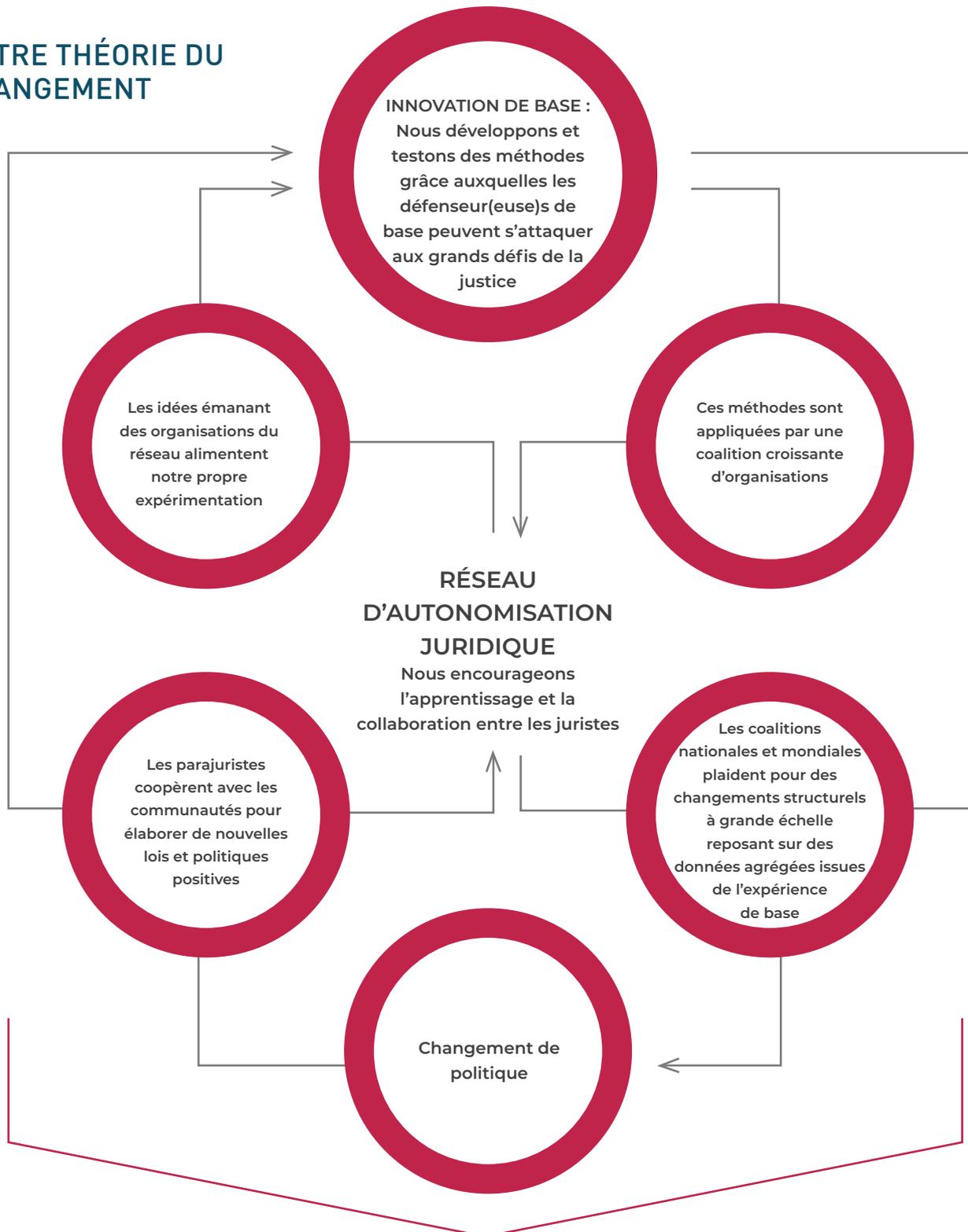
Les parajuristes travaillent dans des conditions différentes, certains étant bénévoles. D'après l'expérience de Namati, pour que les parajuristes soient efficaces dans les dossiers complexes ou à long terme, et aussi par sens d'équité, il est logique qu'ils/elles reçoivent un salaire en contrepartie du temps qu'ils/elles y consacrent, ainsi que le remboursement des frais d'appels téléphoniques, de transport et de réunions. Le salaire versé par Namati est calculé sur la base du salaire de base d'un(e) fonctionnaire de premier échelon dans la communauté. Les frais de transport, de crédits téléphoniques et de séances de formation communautaire sont calculés en fonction des coûts réels ou du montant reflétant les besoins réels. En plus du salaire mensuel versé aux parajuristes, les indemnités sont versées à l'avance afin qu'ils/elles n'aient pas à utiliser leurs propres deniers pour couvrir les dépenses initiales. En contrepartie, les parajuristes doivent envoyer à l'organisation des comptes-rendus mensuels réguliers et des informations sur les dossiers. L'inconvénient de ce modèle réside dans le fait qu'il peut être difficile de maintenir le financement sur une longue période.

Il est possible de faire appel à des parajuristes bénévoles pour effectuer les tâches de parajuriste. Cela fonctionne lorsque les affaires sont relativement simples à régler et lorsque les délais sont relativement courts. Cependant, le modèle basé sur le volontariat s'avère limité lorsque les affaires sont longues et complexes. En effet, le taux d'abandon des parajuristes est souvent élevé, car ils/elles sont occupé(e)s, déménagent, prennent un travail rémunéré, etc.

En fin de compte, chaque organisation décidera elle-même de verser ou non des salaires, en fonction de sa situation particulière, notamment des ressources dont elle dispose. Comme pour le reste du manuel, Namati propose son propre apprentissage et sa propre expérience permettent de guider et d'aider les autres à réfléchir à ces questions.

8.5 COLLABORATION ET COORDINATION

NOTRE THÉORIE DU CHANGEMENT



DES CITOYEN(NE)S AUTONOMISÉ(E)S ET UN DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉQUITABLE

8.5.1 COLLABORATION ENTRE LES PARAJURISTES

La communication et la collaboration entre parajuristes sont importantes non seulement pour mener une action collective sur les questions sur lesquelles ils/elles travaillent, mais aussi pour créer un espace permettant de tirer des enseignements des problèmes, d'identifier des solutions de base locales et de partager des ressources et des expériences. Les parajuristes situés dans les mêmes districts ou des zones alentour peuvent planifier ensemble et s'entraider pour organiser une formation communautaire efficace, identifier et traiter des dossiers d'actions collectives, négocier avec les autorités publiques locales et conduire un plaidoyer pour un changement de politique au niveau local ou régional. S'il n'y a qu'un(e) seul(e) parajuriste dans la zone géographique, les parajuristes peuvent naturellement s'adapter à la situation en s'appuyant sur leur connaissance de la communauté et des principaux gatekeepers.

Une meilleure collaboration entre les parajuristes peut également être possible en utilisant plusieurs options proposées ici :

- Opportunités d'apprentissage croisé et de partage de visites entre parajuristes, trimestriellement ou semestriellement, ou en fonction de la disponibilité des parajuristes concerné(e)s.
- Des réunions régulières (en ligne ou en personne) entre tous les parajuristes du pays pour discuter des sujets/matières spécifiques du territoire et partager des expériences.
- Réunion mensuelle en personne des parajuristes des alentours, en plus des discussions individuelles informelles pour les dossiers spécifiques.
- Formation de groupes de parajuristes sur Viber ou Facebook comme plateforme permettant de soulever les questions clés et les mises à jour et de partager les ressources, les problèmes rencontrés et les expériences acquises.
- Les parajuristes ayant des questions déterminées proposent le thème de discussion sur Viber/Facebook. Celui-ci est choisi par le/la parajuriste en fonction des problèmes rencontrés au cours du mois.
- Si un particulier ou un groupe de parajuristes prévoit un plaidoyer sur les questions foncières à un niveau supérieur, par exemple en rencontrant les ministères/autorités/membres du Parlement concernés au niveau des districts, des États/divisions et du pays (par exemple, Nay Pyi Taw), ils/les doivent coordonner, informer et partager les résultats avec les autres parajuristes.

- Les parajuristes peuvent présenter des contributions pour partager des ressources mensuelles avec leurs homologues par le biais de leur organisation hôte.

8.5.2 COLLABORATION AVEC LES ASSISTANT(E)S ET LES VOLONTAIRES COMMUNAUTAIRES

Comme le travail d'un(e) parajuriste nécessite une collaboration, une coordination et un soutien pour travailler efficacement avec la communauté, les parajuristes doivent coopérer avec des membres actifs de la communauté qui sont prêts à les aider bénévolement à offrir des services d'accès à la justice. Les assistant(e)s peuvent s'avérer utiles pour organiser la formation communautaire ou traiter avec les autorités locales. Certains de ceux qui travaillent avec le/la parajuriste sont dénommés « assistant(e) du parajuriste » ou « stagiaire du parajuriste » ou « volontaire communautaire ».

Les assistant(e)s des parajuristes ou les parajuristes stagiaires dépendent d'un(e) parajuriste spécifique pour la communauté avec qui ils/elles coopèrent en permanence. À l'instar des parajuristes, les assistant(e)s des parajuristes sont des personnes prêtes et avides de travailler pour la communauté de façon cohérente avec le/la parajuriste, qui peuvent fournir un soutien au/à la parajuriste et qui sont prêtes et capables d'en apprendre davantage sur les questions de justice, les lois et les procédures connexes.

Les volontaires communautaires communiquent régulièrement avec le/la parajuriste. Ils/elles agissent volontairement en tant que personne de contact du village ciblé. Les volontaires communautaires soutiennent de manière indépendante les parajuristes dans la fourniture de services parajuridiques au sein de leur communauté, en relayant, par exemple, des informations concernant une prochaine séance de formation communautaire ou en faisant part de l'évolution récente d'un dossier.

Grâce à l'aide des volontaires et des assistant(e)s communautaires bénévoles, les parajuristes apprennent à leurs communautés et aux individus à comprendre leurs droits et obligations dans le respect de la loi. Par ailleurs, les parajuristes s'assurent que les agriculteur(ric)e s comprennent les options qui s'offrent à eux/elles, qu'ils/elles sont en mesure d'utiliser le droit pour protéger leurs droits lorsque ceux-ci

sont menacés et qu'ils/elles travaillent au sein des communautés pour prendre des décisions éclairées afin de protéger leur régime foncier à long terme.

8.5.3 COORDINATION AVEC D'AUTRES RÉSEAUX

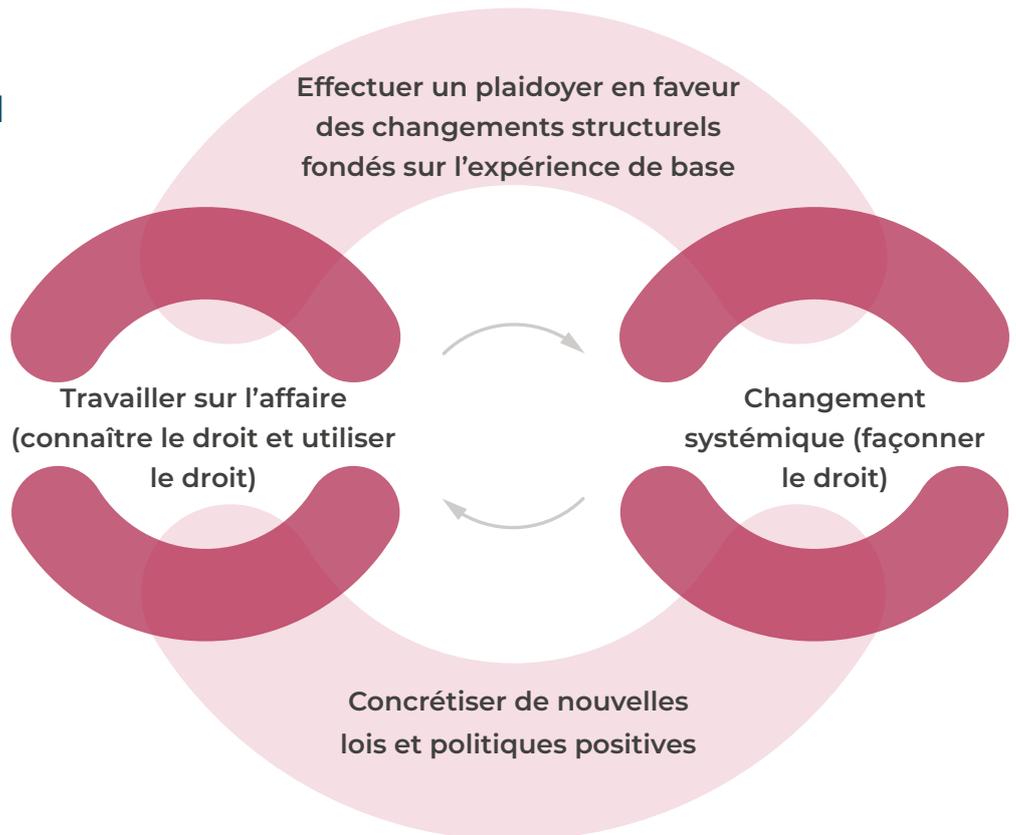
Il est essentiel que les parajuristes créent et entretiennent de bonnes relations avec les autres organisations de la communauté. Les parajuristes doivent mettre en place un réseau solide d'associations communautaires dans leur secteur, telles que les syndicats agricoles, afin d'obtenir un soutien pour un plaidoyer efficace au niveau communautaire ainsi que pour aider à accroître la redevabilité en aval. Par ailleurs, les parajuristes peuvent également entrer en contact avec les membres du Parlement, ce qui permet d'accélérer le traitement et la résolution des affaires qui requièrent une pression politique.

Les parajuristes sont parfois en présence de cas qu'ils/elles ne sont pas en mesure de résoudre seul(e)s. Lorsqu'un(e) parajuriste pense qu'un litige ou un plaidoyer de haut niveau représente un instrument adapté à utiliser en présence d'une affaire complexe spécifique, il/elle peut renvoyer ces cas à des avocat(e)s professionnel(le)s lié(e)s à l'organisation ou à d'autres réseaux d'avocat(e)s fournissant des services d'aide juridique dans la région. Dans ce cas, le/la parajuriste doit consulter les avocat(e)s et leurs client(e)s pour décider de la meilleure approche à adopter pour traiter ces questions. Même lorsqu'un procès est nécessaire, les parajuristes peuvent rester impliqué(e)s dans une affaire pendant la procédure judiciaire.

En ce qui concerne les dossiers des client(e)s, les parajuristes peuvent fournir une assistance aux avocat(e)s au cours du processus de litige en servant de source d'informations essentielles pour les avocat(e)s et de liaison entre le/la client(e) et l'avocat(e). En outre, les parajuristes doivent également suivre l'évolution des affaires, savoir notamment si l'avocat(e) représente ou non le/la client(e), et expliquer au/à la client(e) ce qui s'est passé au tribunal, car la plupart de leurs client(e)s ont du mal à comprendre ce qui s'y passe. Les parajuristes continuent à jouer un rôle important jusqu'à la décision finale de l'affaire. Même par la suite, le/la parajuriste peut continuer à fournir des services de suivi et de conseil.

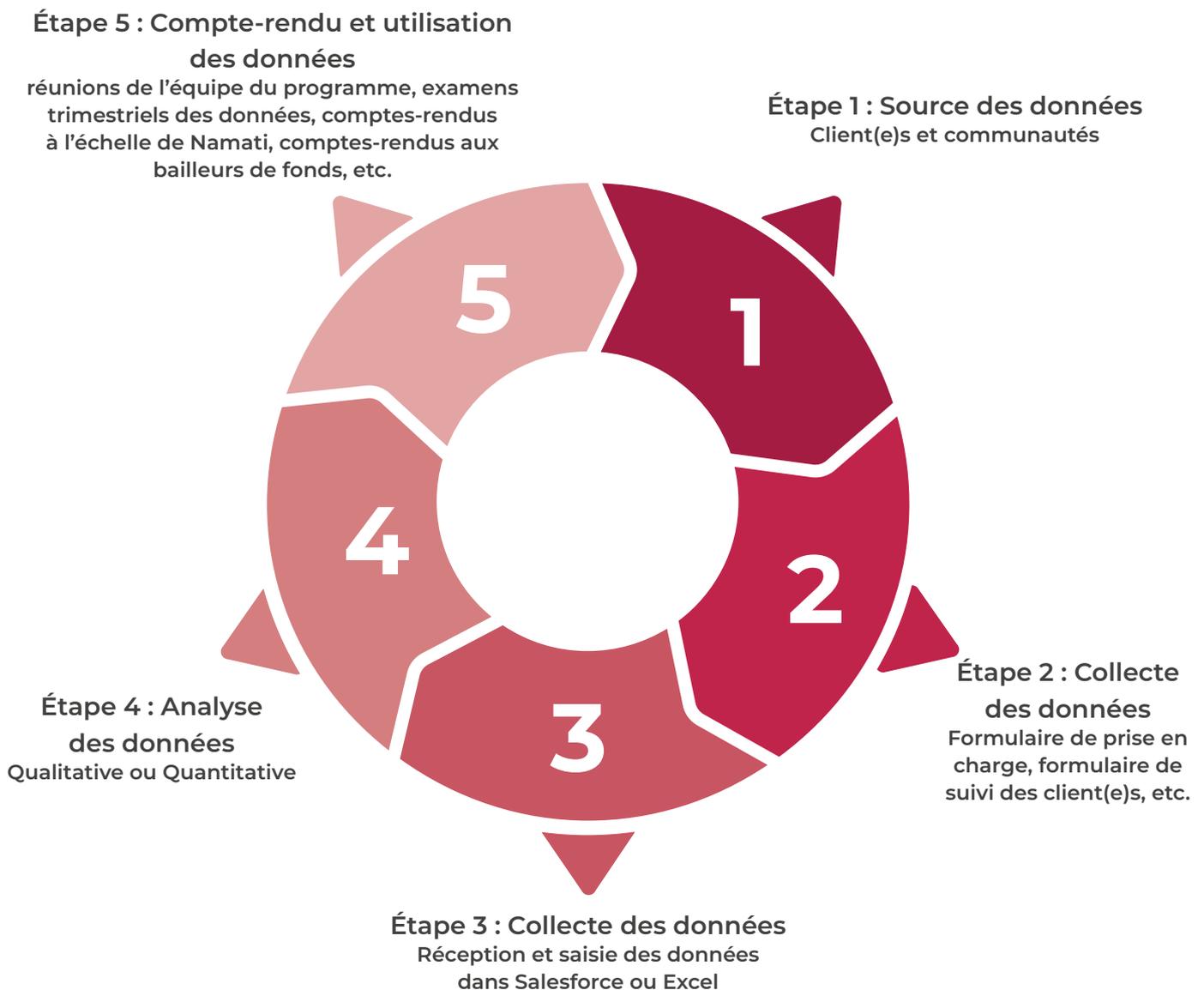
8.6 SOUTENIR LA RECHERCHE DU CHANGEMENT SYSTÉMIQUE

CYCLE D'AUTONOMISATION JURIDIQUE



Les preuves recueillies par les parajuristes et leurs client(e)s à chaque étape, en utilisant les lois et les institutions pour résoudre leur problème, leur permet de comprendre la manière dont ils/elles doivent améliorer leur travail et les options dont ils/elles disposent. Il leur est également possible de tirer des enseignements de leurs erreurs et les utiliser pour élaborer de meilleures pratiques. L'enregistrement systématique des mesures et des réponses n'est pas seulement utile pour la résolution de leurs affaires.

CYCLE DE GESTION DES DONNÉES

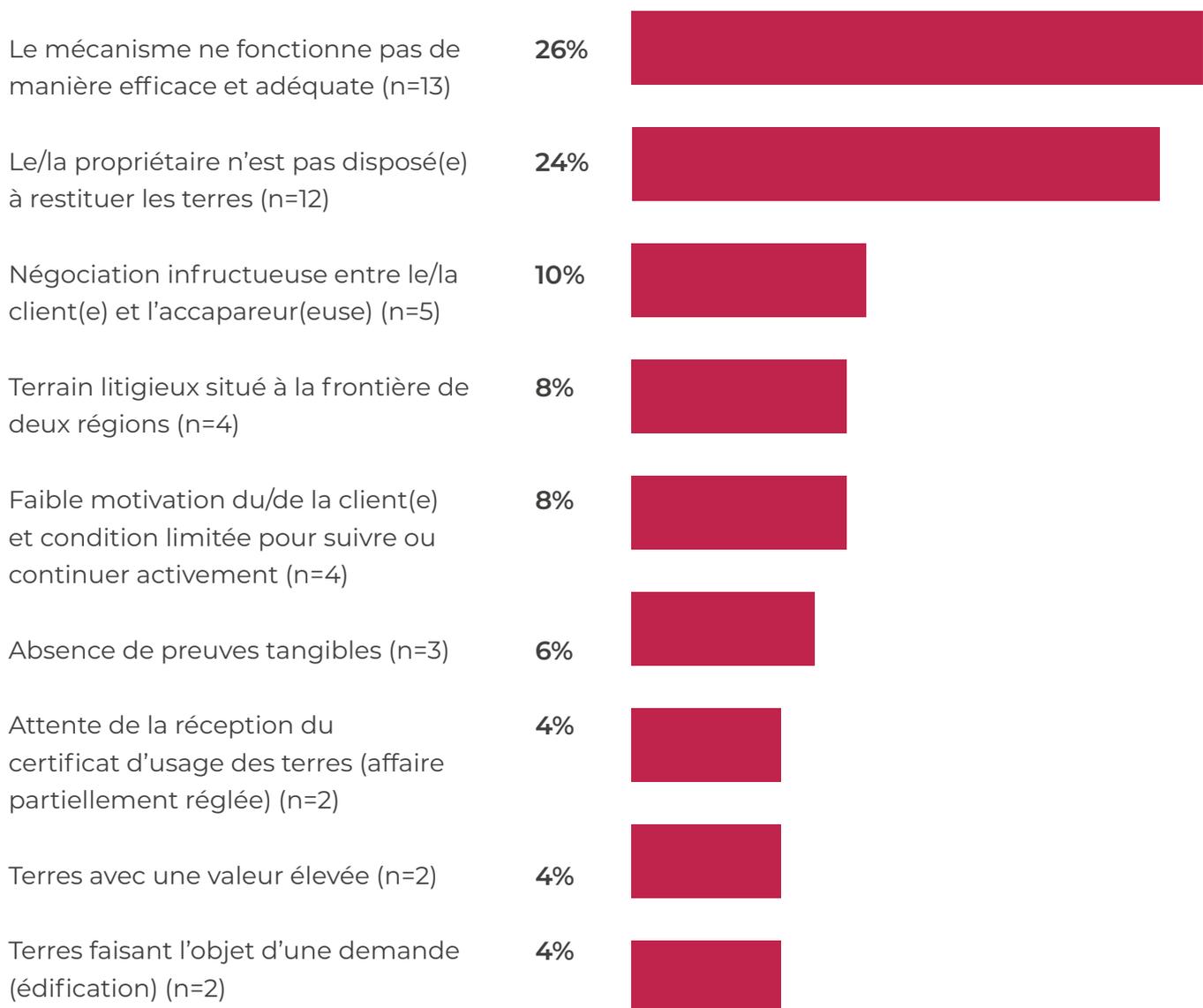


La collecte des expériences de chaque parajuriste et de chaque client(e) constitue une source d'information précieuse permettant de procéder à une analyse et à un examen plus approfondis afin de déterminer ce qui fonctionne bien et où se trouvent les

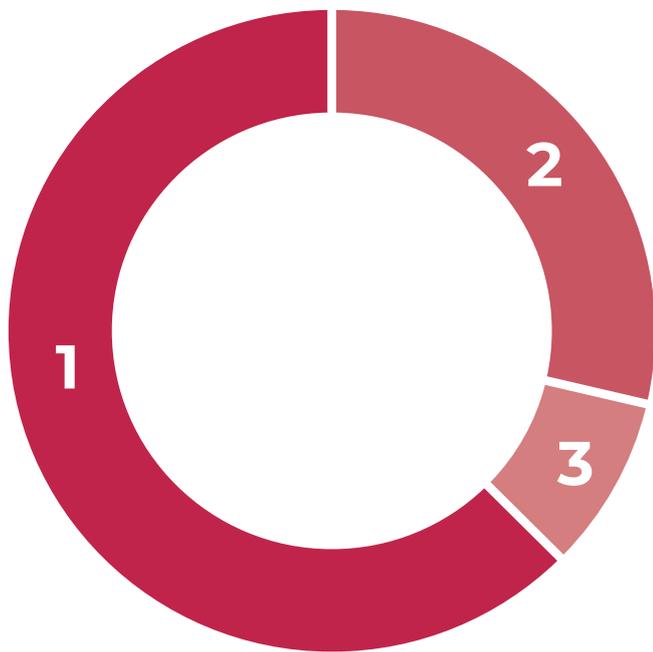
lacunes des systèmes. Lorsque l'organisation procède à un examen plus approfondi des données et des actions relatives aux dossiers, ce n'est pas seulement pour illustrer le succès ou l'échec d'un dossier.

UNE CAPTURE D'ÉCRAN DES DONNÉES ANALYSÉES CONCERNANT LES DONNÉES DES DOSSIERS DES PARAJURISTES

RAISONS INVOQUÉES PAR LES PARAJURISTES POUR EXPLIQUER LES DOSSIERS EN SUSPENS DEPUIS PLUS DE 18 MOIS



Ce résultat est issu de l'examen de 54 dossiers en suspens depuis plus de 18 mois. L'examen a été dirigé par Ko Ye Yint et l'équipe a suivi les affaires en appelant les parajuristes par téléphone.



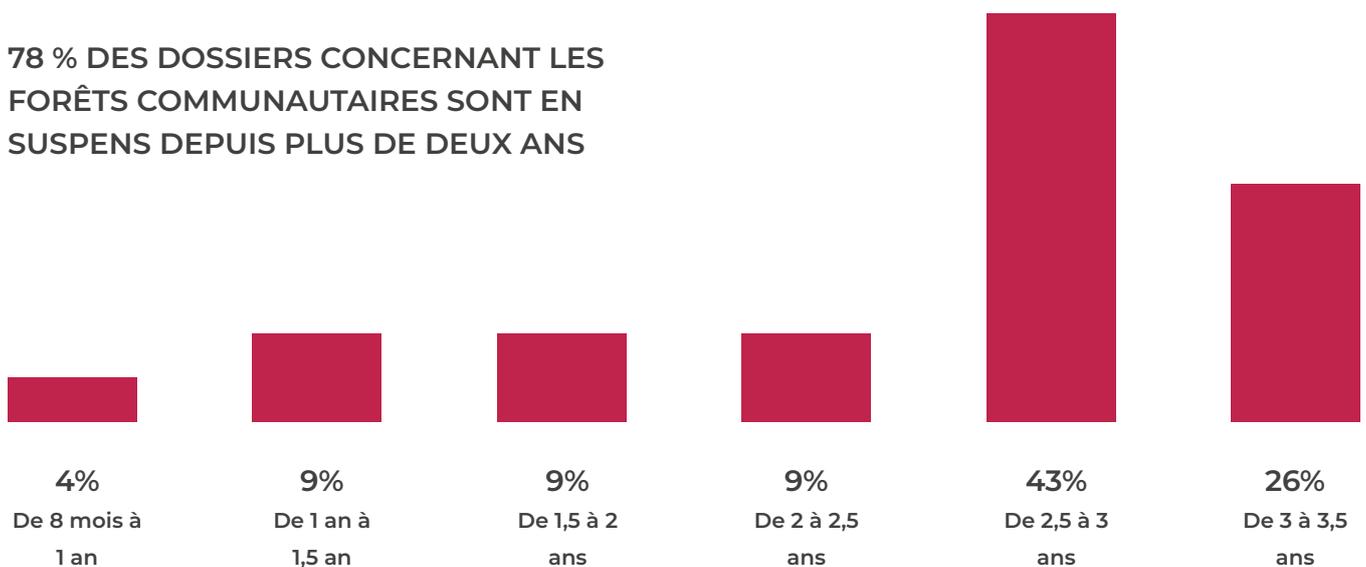
10 % DES DOSSIERS CONCERNANT L'ACCAPAREMENT DES TERRES OUVERTS/ EN SUSPENS CONCERNENT DES TERRES CONFISQUÉES AVANT 1988, LORSQUE LA JUNTE MILITAIRE A PRIS LE POUVOIR

- 1 : 1988 et après (n=170) 62%**
- 2 : Avant 1988 (n=29) 10%**
- 3 : Sans réponse (n=77) 28%**

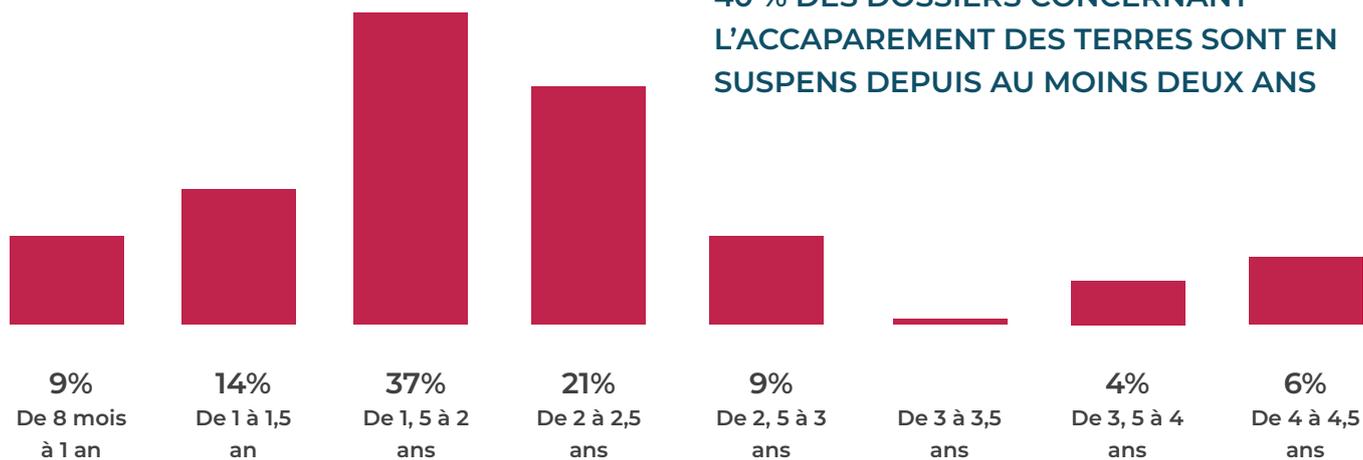
Les militaires ont pris le pouvoir en 1988. La règle officielle est de donner la priorité à la résolution des dossiers de terres confisquées depuis 1988. Il est donc utile d'examiner l'historique des dossiers en tenant compte de l'année d'accaparement.

DURÉE DE LA PROCÉDURE POUR LES QUATRE PRINCIPAUX TYPES DE DOSSIERS EN SUSPENS

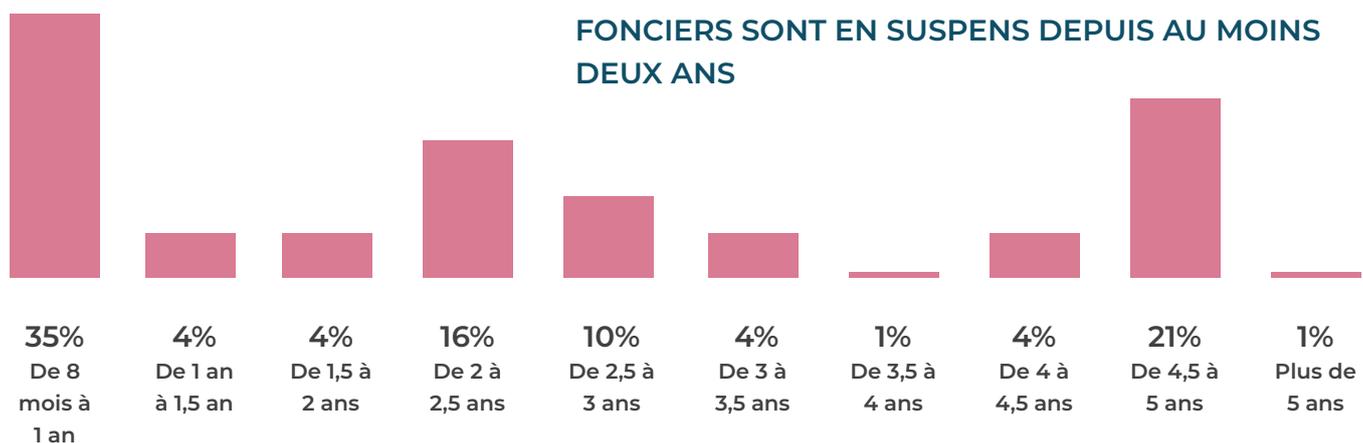
78 % DES DOSSIERS CONCERNANT LES FORÊTS COMMUNAUTAIRES SONT EN SUSPENS DEPUIS PLUS DE DEUX ANS



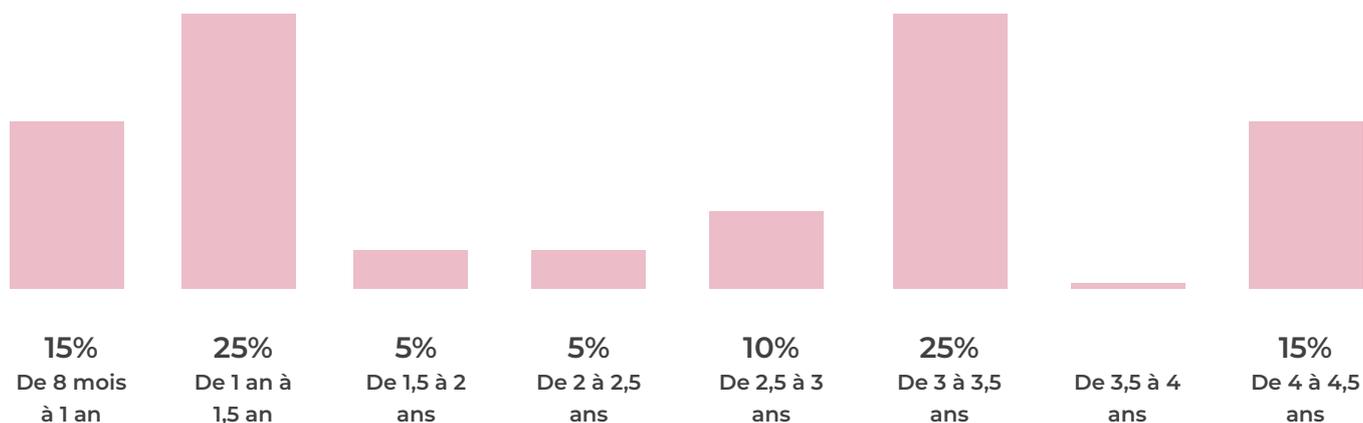
40 % DES DOSSIERS CONCERNANT L'ACCAPAREMENT DES TERRES SONT EN SUSPENS DEPUIS AU MOINS DEUX ANS



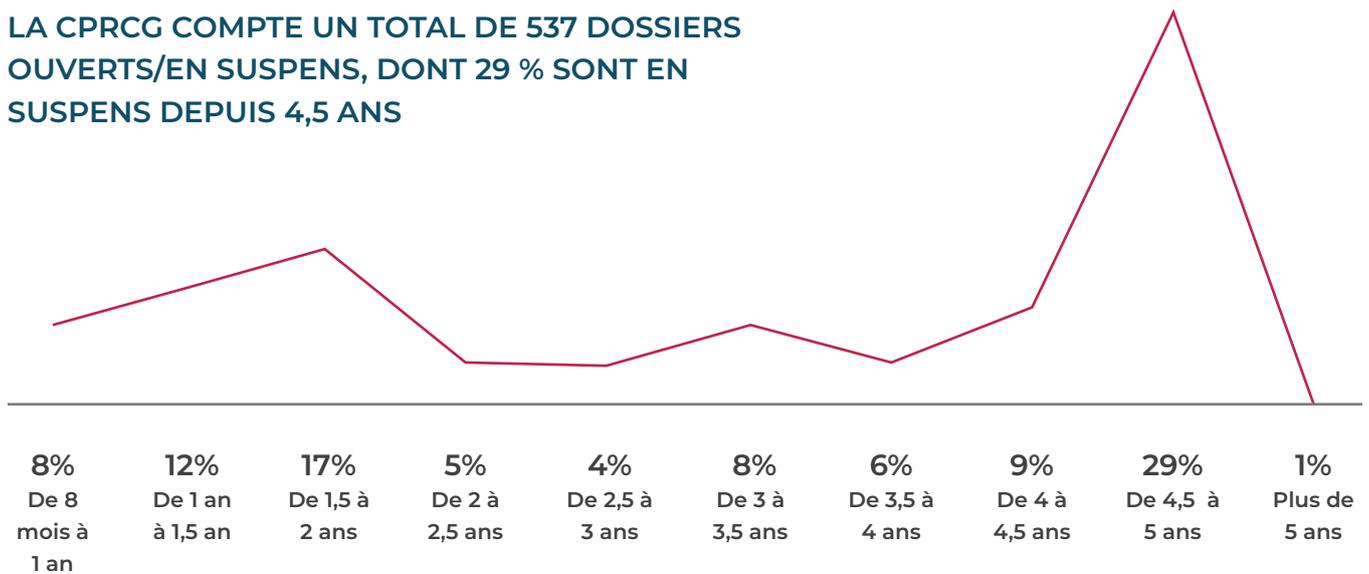
57% DES DOSSIERS CONCERNANT LES TITRES FONCIERS SONT EN SUSPENS DEPUIS AU MOINS DEUX ANS



60% DES DOSSIERS CONCERNANT LES TERRES INOCCUPÉES OU EN FRICHE SONT EN SUSPENS DEPUIS AU MOINS DEUX ANS



LA CPRCG COMPTE UN TOTAL DE 537 DOSSIERS OUVERTS/EN SUSPENS, DONT 29 % SONT EN SUSPENS DEPUIS 4,5 ANS



- 29 % des dossiers en suspens depuis plus de 4,5 ans sont des dossiers concernant les titres fonciers et les terres inoccupées/ en friche.
- Les dossiers concernant l'accaparement des terres sont généralement en suspens pendant 1,5 à 2 ans.

Des modèles similaires et des expériences de cas communes à plusieurs client(e)s et parajuristes nous permettent de voir comment le droit, le système et leurs fonctions s'appliquent dans la pratique. On peut observer les préoccupations et les domaines des systèmes à améliorer, y compris les domaines dans lesquels ils fonctionnent bien et ceux dans lesquels ils

ne fonctionnent pas. Il nous offre une vision plus large des informations permettant d'identifier les lacunes et les problèmes du système actuel, les solutions applicables et les avantages de la résolution de ces problèmes en améliorant le système grâce aux amendements nécessaires apportés aux lois, règles et instructions.

CONSEILS POUR LA RÉDACTION D'UNE NOTE D'ORIENTATION

SÉLECTION DU THÈME

- Organisez les données du dossier parajuridique et les preuves liées au problème.
- Ne vous intéressez qu'aux questions et aux problèmes que vous aborderez dans la note.
- Si vous rencontrez des questions et des problèmes différents, mettez-les de côté pour les présenter dans une autre note.

- Demandez-vous :
 1. Pour qui écrivez-vous ?
 2. Allez-vous traité le thème que vous présentez en profondeur ?
 3. À quel point le thème est-il critique ?
 4. Quelles sont les sources d'information et les preuves dont vous disposez ?
 5. Qui est concerné par le problème ?
 6. Quelles sont les solutions au problème ?
 7. Quels sont les avantages et les possibilités qui découlent de la présentation de la note ?

- La note ne doit pas excéder 15 pages.
- Évaluez l'exactitude des faits, les informations, la confidentialité et les préoccupations relatives à la sécurité des parties mentionnées dans la note.

STRUCTURE SIMPLE DE LA NOTE D'ORIENTATION

1. Titre du thème de la note d'orientation

– Le thème doit être identifié en tenant compte de votre expérience des dossiers parajuridiques. Il doit également refléter l'impact et la priorité de la question, le contexte politique, l'environnement et le moment.

2. Résumé – Résumé des points clés particuliers présentés dans la note. Cela permettra notamment aux personnes disposant de peu de temps de lire et de comprendre la note. Il doit également les inciter à lire plus en détail. Il doit être inséré juste après la page de couverture de la note. Le résumé ne doit pas comporter plus de 200 mots.

3. Objectifs – Ils doivent répondre à la question de savoir pourquoi il est important de résoudre ce problème. Expliquez pourquoi la note présente les problèmes avec des résultats et des analyses clés à ce moment précis. Ils doivent inciter le lecteur à poursuivre sa lecture vers d'autres parties de la note.

4. Trois déclarations étayant les thèmes abordés – Chaque déclaration doit être étayée par des données, une étude de cas, le droit, des instructions et des expériences d'utilisation du droit, ainsi que

des instructions et des engagements avec les institutions respectives sous-forme d'alinéas. Les tableaux et les photos doivent être simples et faciles à comprendre. Il convient de faire figurer des légendes sous les photos, les graphiques et les tableaux

Élément critique : Pour mener à bien le travail politique, il est très utile de s'appuyer sur l'expérience acquise dans le cadre du programme. Les parajuristes qui travaillent sur des affaires de base ont un aperçu unique du fonctionnement réel des systèmes avec lesquels ils/elles sont en contact. Cette expérience doit être mise en avant comme un élément clé de votre offre.

5. Conclusions et recommandations – Les recommandations doivent se fonder sur des expériences concrètes. Elles doivent correspondre aux thèmes et aux détails de la note et aux critères SMART : Spécifique – cibler un domaine spécifique à améliorer. Mesurable – quantifier ou au moins suggérer un indicateur de progrès. Atteignable – préciser qui s'en chargera. Réaliste – indiquer quels résultats peuvent être atteints de manière réaliste, compte tenu des ressources disponibles. Délimité dans le temps – préciser quand le/les résultat(s) pourront être atteint(s).

6. Méthodologie et remerciements – Expliquez la méthode utilisée pour élaborer la note. Expliquez qui est impliqué dans le processus d'élaboration de la note. Expliquez les sources d'information utilisées dans la note. N'utilisez pas trop de termes techniques. Il est souhaitable de limiter le nombre de mots à 200.



Avril 2016

ASPECTS LIÉS AU GENRE DES DROITS FONCIERS AU MYANMAR :

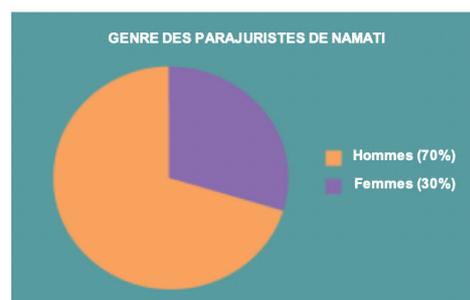
PREUVES OBTENUES DU TRAITEMENT DU DOSSIER PAR LE/LA PARAJURISTE

Namati propose cette note d'orientation dans l'espoir que les réformes nationales du Myanmar et la mise en œuvre de la nouvelle politique nationale d'usage des terres du pays puissent prospérer à partir de l'expérience vécue des citoyen(ne)s ordinaires du Myanmar. Namati et ses partenaires aident les agriculteur(ric)e(s) du Myanmar à faire valoir leurs droits fonciers grâce à une approche parajuridique communautaire. Les parajuristes communautaires sont formé(e)s aux lois pertinentes, à la formation communautaire, aux compétences en négociation et en médiation afin de travailler avec les agriculteur(ric)e(s) pour résoudre un certain nombre de problèmes relevant des droits fonciers. Des dizaines de points de données sont consignés dans le cadre du processus de résolution de chaque dossier et illustrent le fonctionnement du cadre juridique dans la pratique. Ce sont ces données sur les dossiers qui sous-tendent cette note d'orientation. Des groupes de discussion et des entretiens avec des parajuristes et des client(e)s fournissent également un contexte et des réflexions qualitatifs.

Namati recommande des mesures que le gouvernement du Myanmar peut prendre dans le cadre de la mise en œuvre de sa nouvelle politique nationale d'usage des terres afin d'accroître l'engagement des femmes dans la gestion de l'usage des terres et l'accès aux droits fonciers. Ce document fournit également des recommandations aux organisations de la société civile intéressées par le modèle de parajuriste communautaire et, en particulier, par l'augmentation du nombre de femmes parajuristes dans le pays comme moyen d'autonomisation des femmes.

VII. Les femmes parajuristes peuvent constituer un puissant catalyseur, mais les organisations doivent relever les défis particuliers auxquels elles sont confrontées.

Namati utilise un modèle parajuridique basé sur la communauté. Chaque parajuriste doit être originaire de la région dans laquelle il/elle travaille, et chacun(e) est affecté(e) à une zone cible, couvrant généralement un rayon de 2 à 3 heures autour de son domicile. Les parajuristes sont censé(e)s se rendre dans chaque village de leur zone cible 2 ou 3 fois par mois (en fonction de leur disponibilité) pour organiser des séances de formation communautaire, s'entretenir avec les client(e)s sur des dossiers et des questions foncières, et fournir une assistance telle que des conseils ou un accompagnement aux bureaux administratifs pour le suivi des affaires.



Deux défis spécifiques se posent aux femmes parajuristes dans ce modèle :

L'une concerne le rôle des femmes au sein du foyer au Myanmar. Comme l'a expliqué un groupe de jeunes femmes parajuristes (18-26 ans) à Sagaing, « Non, être parajuriste une fois mariée serait impossible. Il y a trop de tâches à accomplir dans le foyer. » Bien que nous comptions quelques femmes parajuristes entre la fin de la vingtaine et le début de la quarantaine, la majorité de nos parajuristes sont plus jeunes, sans mari ni enfant. Il est toutefois intéressant de noter que, depuis que Namati travaille au Myanmar, le taux d'abandon des parajuristes hommes est de 20 %, alors qu'il n'est que de 4 % pour les femmes.

VIII. Recommandations pour le gouvernement

1. Le gouvernement doit assurer la formation et la sensibilisation aux droits des femmes dans et parmi les bureaux qui interagissent le plus directement avec les communautés - en particulier les communautés de communes rurales/urbaines - y compris sur le droit des femmes et des hommes à enregistrer conjointement leurs terres. La politique nationale d'usage des terres reconnaît explicitement le droit à des droits fonciers conjoints. La loi sur l'enregistrement des terres agricoles est restée neutre sur la question et, bien que certains organismes de gestion des terres des communes aient accepté des demandes qui ont finalement abouti, 98 % de nos demandes d'enregistrement conjoint (un faible pourcentage de nos efforts d'enregistrement totaux) restent sans réponse. La formation doit viser à rendre les fonctionnaires en charge de l'administration foncière à tous les niveaux plus réceptifs à l'enregistrement conjoint.

2. Le gouvernement doit financer des campagnes d'alphabétisation juridique afin de respecter les engagements pris dans le cadre de la nouvelle politique nationale d'usage des terres et du CEDEF (en anglais, CEDAW). Le gouvernement du Myanmar reconnaît 135 groupes ethniques distincts, chacun ayant ses propres coutumes et traditions. Le gouvernement reconnaît expressément, dans la partie IX de la nouvelle politique nationale d'usage des terres, que les femmes et les hommes détiennent des droits égaux en matière de propriété et de gestion des terres. En tant que membre du CEDEF, le gouvernement du Myanmar est tenu de prendre des mesures actives pour éliminer la discrimination à l'égard des femmes dans toutes ses régions et divisions, y compris dans la vie privée et familiale. Pourtant, l'expérience de Namati montre qu'il existe un écart important entre la politique et la pratique en ce qui concerne les droits fonciers des femmes au Myanmar - à savoir (75a) le droit de détenir des droits fonciers individuels ou conjoints et le droit de posséder des biens et (75c) le droit d'hériter de la propriété foncière et des droits de gestion. Ne sachant pas lire et

Il convient de formuler des suggestions et des recommandations en vue d'améliorer ou de modifier le système existant et d'élaborer de nouvelles lois sur la base d'expériences solides et concrètes tirées d'affaires individuelles et collectives. Il est possible de réaliser un changement systémique si l'on travaille en coopération avec des organisations plus importantes, de parajuristes et de client(e)s. Lesdites recommandations et suggestions sont fondamentales si l'on prétend que le gouvernement et les décideurs politiques puissent accomplir leur travail en offrant des services publics plus efficaces et efficaces.

étant dans l'incapacité de lire et d'acquérir des connaissances juridiques supplémentaires, les coutumes prévalent, alors qu'elles pourraient être discutées et remises en question lorsque les groupes vulnérables bénéficient du soutien de la loi. Comme le montre l'expérience de Namati, une fois que les femmes sont conscientes de la possibilité d'enregistrer conjointement les terres, la plupart d'entre elles sont prêtes à le faire. Un taux plus élevé de demandes conjointes émanant de femmes parajuristes suggère que la demande est probablement sensible aux efforts de formation ciblés de ces parajuristes.

3. Le nouvel organe consultatif technique du Conseil national de l'usage des terres et les Comités d'usage des terres de l'ensemble des régions et des États doivent garantir des sièges pour les femmes. Le Programme d'action de Pékin de 1995, qui a été approuvé par le Myanmar, fixe un objectif de 30 % de femmes à des postes de responsabilité. Actuellement, seuls 42 des 16 758 administrateurs de communes rurales/urbaines (moins de 1 %) sont des femmes. Le Comité de gestion des terres de la communauté de communes rurales/urbaines est la première entité à recevoir le formulaire 1 du demandeur de l'enregistrement ; il doit ensuite formuler une recommandation concernant la demande et la soumettre au service du cadastre de l'État situé dans la commune. L'inclusion formelle d'un plus grand nombre de femmes dans les institutions de gouvernance foncière peut contribuer à améliorer l'accès des femmes aux droits fonciers.

4. Le gouvernement doit préciser que la restitution des terres confisquées doit se faire dans le respect des droits fonciers des femmes. Par exemple, lorsqu'il restitue des terres à des personnes qui détenaient auparavant un certificat du formulaire 7 à leur seul nom, le bureau administratif doit informer le demandeur qu'il est possible d'ajouter le nom de son épouse (ou un autre nom) au certificat. Pour les demandeurs qui n'étaient pas auparavant titulaires du formulaire 7, le gouvernement doit les informer que lorsqu'ils demandent le formulaire 1, ils ont la possibilité de le faire conjointement avec leur épouse (ou toute autre personne).

5. Le gouvernement doit reconnaître les parajuristes comme un moyen rentable d'autonomiser les communautés. La politique nationale d'usage des terres de 2016 (partie VI.41d) « permet à la société civile d'apporter une aide juridique et d'acquérir les informations nécessaires pour les utiliser dans les litiges fonciers. » L'expérience de Namati démontre que le modèle parajuristique est un moyen efficace d'apporter une assistance juridique dans les dossiers fonciers et, que le recrutement de femmes parajuristes, permet d'améliorer directement et indirectement l'autonomisation des femmes au Myanmar.

6. Le processus inclusif et participatif de planification de l'usage des terres locales prévu par la nouvelle politique nationale d'usage des terres est une occasion d'intégrer des principes équitables en matière de genre dans les règles locales. Les comités de district pour l'usage des terres doivent être habilités à déléguer de la meilleure façon d'intégrer et de mettre en œuvre l'égalité de genre à la lumière de la culture et du contexte locaux. Le gouvernement doit veiller de manière proactive à ce que les plans locaux d'usage des terres soient conformes aux dispositions relatives au genre de la politique nationale d'usage des terres avant d'être formellement adoptés.

IX. Recommandations pour la société civile

1. Pour les organisations qui commencent à mettre en œuvre des programmes de parajuristes mobiles, il convient de recruter activement des femmes et d'autoriser des modèles de travail alternatifs. L'expérience de Namati, par exemple, montre que le fait de permettre aux femmes parajuristes de s'associer peut permettre de surmonter les graves problèmes de sécurité et de perception culturelle auxquels sont confrontées les femmes parajuristes communautaires. Le recours au travail à temps partiel peut également être une solution pour recruter un plus grand nombre de femmes ayant une famille.

2. Publier et partager des pratiques innovantes - ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné. La profession de parajuriste est encore récente au Myanmar, et le pays connaît une augmentation du nombre d'organisations proposant des services d'autonomisation juridique et d'accès à la justice. Nous encourageons les juristes à partager leurs expériences sur ce qui fonctionne et ne fonctionne pas correctement pour impliquer les femmes en tant que leaders dans la gouvernance locale et l'accès à la justice.

3. Insister sur les fondements juridiques des droits fonciers des femmes au Myanmar et s'efforcer de s'occuper des femmes clientes. Les communautés rurales du Myanmar n'ont pas encore suffisamment de connaissances juridiques, notamment en ce qui concerne les droits fonciers. En l'absence de connaissances juridiques, les coutumes prévalent alors qu'elles pourraient être discutées et remises en question lorsque les groupes vulnérables peuvent compter sur le soutien du droit. Une fois que les femmes savent ce qui est autorisé et possible, elles sont en mesure de faire l'effort d'enregistrer la terre conjointement avec leurs maris, assurant ainsi une titularité des terres sûre pour elles-mêmes et leurs enfants.



REMERCIEMENTS

Ce manuel a été rédigé par Ye Yint Htun, codirecteur de Namati Myanmar, et s'appuie sur ses près de six années de travail avec Namati. Les vignettes ont été dessinées par Sai Moon Raja, un parajuriste qui collabore avec Namati dans l'État Shan oriental.

Nous tenons à remercier Vivek Maru, qui a participé à la rédaction de ce manuel et a fondé Namati, ainsi que Swati Mehta et l'équipe de My Justice, qui ont soutenu Namati tout au long du processus de rédaction. La rédaction de ce manuel n'aurait pas été possible sans la participation de nos fidèles partenaires, notamment le Groupe de campagne pour les droits civils et politiques, ThanLwin Thisar, l'Institut des paysans verts et l'équipe de Namati Myanmar.

Enfin, et surtout, nous remercions profondément et sincèrement les parajuristes qui ont travaillé sans relâche pour leurs client(e)s et la justice au Myanmar depuis 2013. Ces parajuristes sont la véritable source d'inspiration de ce manuel. Ils/elles ont généreusement partagé leur temps et leur expérience pendant de nombreuses années, et c'est en collaborant avec eux/elles que Namati a obtenu et vérifié les informations contenues dans ce manuel.



REFERENCES

Ce guide s'inspire de l'expérience pratique de Namati Myanmar, des programmes parajuridiques communautaires partenaires, et des sources suivantes. Dans certains cas, nous avons cité des textes mot à mot.

- Centre for Policy Research-Namati Environment Justice Program, I. (2017). Practice Guide for Environmental Justice Paralegals. <https://namati.org/resources/practice-guide-environmental-justice-paralegals/>
- Initiative, O. S. (n.d.). Community-Based Paralegals. <https://opensocietyfoundations.org/publications/community-based-paralegals-practitioners-guide>
- Justice, T. f. (2012). Timap for Justice Community Paralegal Manual. <https://namati.org/resources/timap-for-justice-community-paralegal-manual/>
- Legal Aid Forum, R. (n.d.). The Paralegal Practice Manual: A Guide to Paralegal Roles and Techniques. https://www.legalaidrwanda.org/IMG/pdf/paralegal_manual_final.pdf
- Manual, N. A. (2012). Namibia Paralegal Association DLA Piper/ New Perimeter LLC, University of Maryland School of Law. <https://namati.org/resources/namibia-access-to-justice-paralegal-manual/>

- Maru, V. &. (n.d.). Community Paralegals and the Pursuit of Justice. Disponible sur : <https://community.namati.org/uploads/default/original/2X/0/03f4be72235a70b3e16996ef031332c95b1bac91.docx>
- Melissa Everleigh, P. R. (2012). The PLC Manual – A Manual for Paralegals Conducting Paralegal Aid Clinics (PLCs) in Prisons. <https://namati.org/resources/the-plc-manual-a-manual-for-paralegals-conducting-paralegal-aid-clinics-plcs-in-prisons/>
- The Black Sash, N. A. (2016). South Africa Paralegal Manual. <https://namati.org/resources/south-africa-paralegal-manual/>
- Vivek Maru, S. K. (2012). What a Paralegal in Sierra Leone Needs to Know. <https://www.opensocietyfoundations.org/voices/what-paralegal-sierra-leone-needs-know>
- Women's Legal Centre, S. -L. M. (2015). Women's Legal Centre Paralegal Manual. <https://namati.org/resources/womens-legal-centre-paralegal-manual/>



Mis en œuvre par :



Financé par :



Union
Européenne

www.namati.org

Clause de non-responsabilité : les informations et les points de vue exposés dans ce manuel sont ceux de Namati et ne reflètent pas nécessairement l'opinion officielle de l'Union européenne ou du British Council.