

UN GUIDE PRATIQUE POUR LES ÉQUIPES YCAF:

*Concevoir ensemble une campagne de mobilisation
des jeunes pertinente, inclusive et créative !*

Nous vous recommandons de parcourir ce toolkit collectivement, lors d'une réunion de travail de votre équipe YCAF d'une durée de 1h30 à 2h. L'objectif n'est pas de remplir tous les documents rapidement, mais de prendre le temps de discuter, de confronter vos points de vue et de construire ensemble une campagne qui ressemble à votre ville et à votre jeunesse.

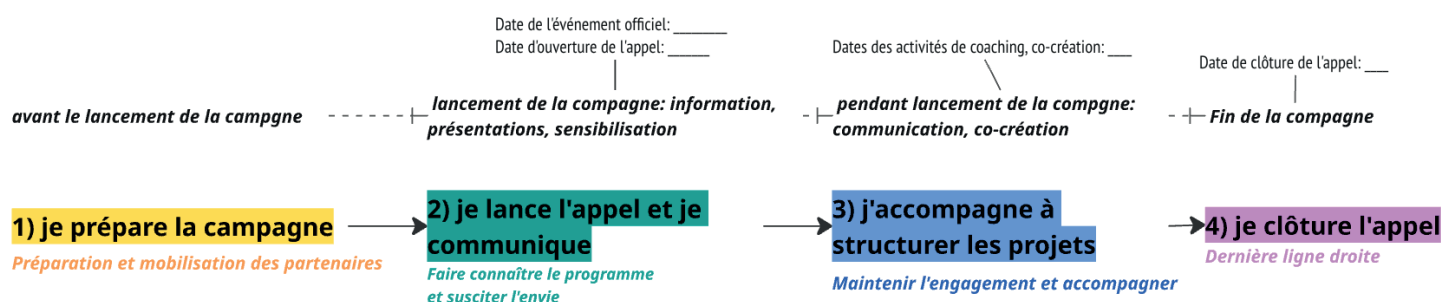
Ce toolkit est un document vivant : n'hésitez pas à le compléter, l'adapter et y revenir tout au long de votre campagne.

Pourquoi ce guide ?

Ce guide a été conçu pour accompagner votre équipe YCAF dans la préparation de votre campagne d'appel à candidatures. Il ne s'agit pas d'une méthode à suivre à la lettre, mais d'**un support de réflexion et de collaboration** destiné à vous aider à prendre les bonnes décisions en fonction de votre contexte local.

Il est organisé autour des quatre grandes étapes de l'Open Call :

- 1) Avant le lancement (préparation)
- 2) Le lancement (événement du lancement)
- 3) Pendant la campagne (maintenir la com et accompagner)
- 4) La clôture de l'appel



Pour chaque étape, vous trouverez :

- **Un bref contexte** pour comprendre l'objectif de l'étape.
- **Des questions de réflexion** destinées à nourrir les échanges au sein de votre équipe. Elles ne sont pas obligatoires ; elles ont pour objectif d'ouvrir des pistes de réflexion, de susciter le débat et de faire émerger les meilleures idées.
- **Des conseils pratiques**, des exemples et des idées concrètes dont vous pourrez vous inspirer et adapter à votre réalité locale.
- **Des espaces de travail collaboratif** (canvas, tableaux et fiches à compléter) afin de transformer vos échanges en décisions et en plan d'action.

Étape_1

AVANT LE LANCE- MENT

1) je prépare la campagne

Préparation et mobilisation des partenaires

1. Je recrute des ambassadeurs de jeunes (5 à 10 jeunes de 15-24 ans) *optionnel*

De quoi s'agit-il?

Identifiez 5 à 10 jeunes (15-24 ans) issus de profils variés (conseils de jeunes, associations, étudiants, jeunes entrepreneurs, artistes, etc.) afin de constituer un petit groupe d'ambassadeurs du programme. Leur rôle est de vous aider à concevoir une campagne par et pour les jeunes.

Ils peuvent notamment :

- donner leur avis sur les messages et supports de communication ;
- présenter les priorités climatiques de la ville avec leurs mots ;
- produire ou co-crée des contenus pour les réseaux sociaux ;
- mobiliser leurs propres réseaux ;
- participer à l'organisation et à l'animation d'événements ou d'ateliers ;
- servir de relais d'information auprès d'autres jeunes.

Définissez clairement avec eux leurs rôles, leurs responsabilités et les limites de leur implication, puis invitez-les régulièrement aux réunions YCAF comme de véritables contributeurs.

Questions de réflexion

- Quels jeunes représentent la diversité de notre territoire ?
- Comment donner une vraie place aux jeunes dans les décisions, et pas uniquement un rôle consultatif ?
- À quels moments du programme leur contribution sera-t-elle la plus utile ?

Idées et astuces

- Organisez une première rencontre conviviale pour clarifier les attentes de chacun.
- Donnez-leur des missions concrètes plutôt que des rôles symboliques.
- Demandez-leur régulièrement : "Si vous étiez à notre place, comment rendriez-vous cet appel à candidatures plus attractif pour les jeunes ?"

exercice : travail en équipe
« Liste des ambassadeurs potentiels »

Je propose ces noms de jeunes ambassadeurs et leurs appartenances qui pourraient nous aider dans ce programme :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
-

2. J'affine mes priorités climatiques et je décide comment les raconter

De quoi s'agit-il?

- Identifiez 4 priorités climatiques maximum qui répondent aux principaux défis de votre territoire.
- Pour susciter l'intérêt des jeunes, essayez de les présenter dans un langage simple, concret et inspirant. Évitez les termes trop techniques ou institutionnels (par exemple aménagement territorial, tourisme vert, résilience urbaine...) sans les expliquer.
- Ancrez chaque priorité dans la réalité quotidienne de votre ville : Pourquoi ce sujet est-il important ici ? Quels sont les impacts pour les habitants ? Que pourraient changer les jeunes ?
- Enfin, réfléchissez à la meilleure manière de raconter ces priorités en variant les formats : témoignages, photos, vidéos, chiffres marquants, cartes, reportages, visites de terrain, tables rondes ou rencontres avec des acteurs locaux.

Questions de réflexion

- Les jeunes comprendront-ils facilement ces priorités ?
- Comment rendre ces enjeux concrets et proches de leur quotidien ?
- Quels exemples ou histoires locales pourraient illustrer ces défis ?

Idées et astuces

Utilisez plusieurs formats de communication :

- photos avant / après ;
- témoignages d'habitants, de responsables, et d'experts ;
- courtes vidéos ;
- cartes de la ville ;
- chiffres clés ;
- visites de terrain.

exercice : travail en équipe
« Liste des idées »

Mes priorités climatiques sont :

1.
2.
3.
4.

Je note ici mes idées sur la présentation des priorités climatiques lors de l'appel à candidature et pendant l'événement du lancement. Je veille à ce que cette présentation soit située et engageante pour les jeunes :

[illegible]

3. J'identifie mon public cible

De quoi s'agit-il?

Réfléchissez notamment aux contraintes qui peuvent limiter la participation des jeunes :

- Contraintes temporelles : vacances scolaires, examens, disponibilité des jeunes.
- Contraintes d'âge : comment atteindre aussi bien les 15-18 ans que les 19-24 ans ?
- Contraintes géographiques : quartiers éloignés, communes rurales, zones isolées.
- Contraintes socio-économiques : jeunes non scolarisés, en situation de handicap, marginalisés ou éloignés des dispositifs publics.
- Contraintes culturelles et sociales : jeunes qui n'ont pas l'habitude de participer à des projets municipaux ou qui ne se sentent pas légitimes.

Enfin, pensez également aux partenaires et sponsors locaux susceptibles d'accompagner les jeunes dans la mise en œuvre de leurs projets. Certains candidats disposeront déjà d'un réseau ; d'autres auront besoin d'être mis en relation. La ville peut jouer un rôle de facilitateur en créant ces connexions.

Rappel : selon la Charte du programme, un même sponsor ne peut accompagner plus de trois équipes.

Questions de réflexion

- Quels jeunes risquent de ne jamais entendre parler du programme ?
- Quels partenaires ou sponsors pourraient accompagner les jeunes qui n'ont pas encore de réseau ?
- Comment garantir une représentation équilibrée des quartiers, des genres ?

Idées et astuces

- N'utilisez pas un seul canal de communication : combinez réseaux sociaux, écoles, associations, radios locales, événements de proximité et bouche-à-oreille.
- Constituez une liste de sponsors ou partenaires potentiels avant l'ouverture de l'appel afin de pouvoir mettre en relation les équipes qui en auraient besoin.

exercice : travail en équipe
« Tableau du public cible »

Public	Comment les atteindre ? (Éducation, Jeunesse, Médias, Individus, Institutions, espaces publics, culture, autres..)
Lycéens	...
Étudiants	
Jeunes femmes	
Jeunes ruraux	
Jeunes entrepreneurs	
Associations jeunesse	
Jeunes artistes	
Jeunes éloignés des institutions/marginalisés/	

4. J'identifie et j'engage des partenaires

De quoi s'agit-il?

Vous pouvez identifier des partenaires capables de :

- Mobiliser les jeunes (écoles, universités, associations, conseils de jeunes, médias, influenceurs, etc.) ;
- Faciliter des ateliers (experts, ONG, animateurs, incubateurs, associations...) ;
- Accompagner ou coacher les équipes de jeunes (entrepreneurs, mentors, experts techniques, universités...) ;
- Accueillir des événements (maisons de jeunes, bibliothèques, espaces naturels, entreprises...).

Commencez par cartographier l'ensemble des partenaires potentiels, puis sélectionnez ceux qui répondent le mieux à vos besoins et contactez-les suffisamment tôt.

Questions de réflexion

- Quels partenaires pourraient nous aider à toucher davantage de jeunes ?
- Qui pourrait accueillir nos événements ou ateliers ?
- Quels partenaires pourraient accompagner les jeunes dans le développement de leurs projets ?

Idées et astuces

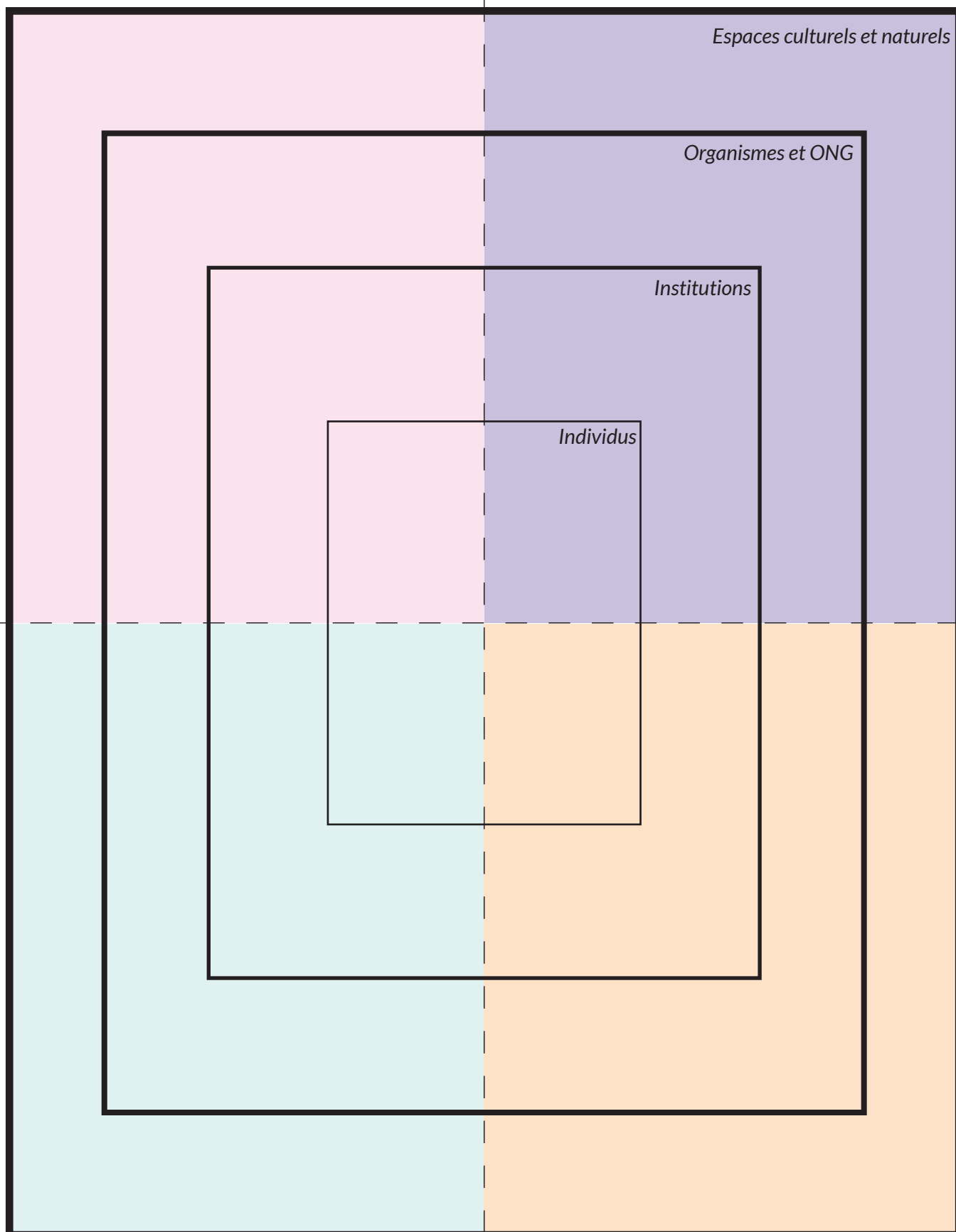
- Contactez vos partenaires avant le lancement de la campagne afin qu'ils puissent intégrer les actions YCAF dans leur propre calendrier.
- Clarifiez dès le départ les attentes de chacun : quel sera leur rôle ? quelles ressources mettront-ils à disposition ? quel est le calendrier ?
- Ne vous demandez pas seulement qui peut diffuser votre appel à candidatures. Demandez-vous qui peut contribuer à faire émerger de meilleurs projets portés par les jeunes.

exercice : travail en équipe
« Cartographie des partenaires »

Ajouter le nom du partenaire dans l'endroit adéquat et choisissez-en quelques-un pour les contacter.

**Partenaires d'animation
d'ateliers**

**Partenaires de
mobilisation des jeunes**



Partenaires de coaching et d'accompagnement

Partenaires d'accueil d'événements

5. Je décide de ma stratégie globale de constitution des équipes

De quoi s'agit-il?

Les jeunes ne construiront pas tous leurs projets de la même manière. Avant de lancer votre appel à candidatures, réfléchissez à la stratégie d'accompagnement que vous souhaitez proposer.

Scénario 1 – Les équipes existent déjà

Les jeunes se connaissent déjà, travaillent ensemble et souhaitent déposer une candidature commune.

Dans ce cas, la ville peut proposer un accompagnement pour améliorer la qualité des candidatures :

- rendez-vous de suivi (check-up) avant la clôture de l'appel ;
- ateliers de prototypage et de mise en forme des projets ;
- sessions de questions-réponses avec des experts ;
- ateliers thématiques (budget, faisabilité, impact, mise en œuvre, etc.).

Scénario 2 – Les équipes se constituent pendant la campagne

La ville souhaite encourager la création de nouvelles équipes afin de favoriser la diversité des projets.

Juste après le lancement de l'appel (après 1 ou 2 semaines), elle peut organiser :

- un hackathon ;
- un concours d'idées ;
- un atelier de co-création.

Ces événements permettent à des jeunes qui ne se connaissent pas encore de former des équipes autour d'une priorité climatique.

La ville peut ensuite accompagner ces nouvelles équipes grâce à :

- des séances de mentorat ;
- des permanences en mairie ;
- des rendez-vous individuels ;
- des sessions de coaching avec des partenaires.

Chaque ville est libre de choisir la stratégie la plus adaptée à son contexte. Elle peut également combiner les deux approches.

Questions de réflexion

- Quel type d'équipes souhaitons-nous encourager ?
- Souhaitons-nous uniquement recevoir des candidatures ou accompagner leur développement ?
- Quels événements pourrions-nous organiser pour faire émerger de nouvelles idées et créer de nouvelles équipes ?
- Qui pourrait accompagner les jeunes jusqu'à la clôture de l'appel ?

Idées et astuces

- Prévoyez au moins une occasion pour les jeunes d'améliorer leur idée avant le dépôt final.
- Des séances de mentorat ou de coaching peuvent considérablement améliorer la qualité des candidatures.
- Vous n'êtes pas obligé d'assurer cet accompagnement seul : mobilisez des partenaires (universités, incubateurs, ONG, entrepreneurs, experts, associations...).

L'objectif n'est pas seulement de recevoir plus de candidatures, mais de faire émerger des projets plus solides, plus inclusifs et mieux préparés.

Stratégie	Parcours proposé
1. Accompagnement classique	Lancement → Sessions d'information → Rendez-vous de coaching (sur demande) → Clôture
2. Faire émerger de nouvelles équipes	Lancement → Hackathon / Concours d'idées → Constitution des équipes → Mentorat → Dépôt des candidatures → Clôture
3. Accompagnement léger	Lancement → Session Questions / Réponses → Webinaire / Live → Permanence de coaching → Clôture
4. Accompagnement renforcé	Lancement → Atelier de co-création → Atelier Budget & Faisabilité → Atelier Pitch → Clôture
5. Mobilisation territoriale	Lancement → Tournée des écoles et universités → Ateliers locaux → Coaching des équipes → Clôture
6. Communication continue	Lancement → Campagne digitale & radio → Sessions d'information → Live Questions/Réponses → Relances → Clôture
7. Accompagnement hybride	Lancement → Hackathon → Sessions d'information → Coaching → Ateliers d'affinement → Clôture
8. Accompagnement intensif	Lancement → Sessions d'information → Coaching individuel → Atelier Pitch → Dernière permanence → Clôture

> *exemples de stratégies globales*

6. Je développe un plan d'action : un calendrier

De quoi s'agit-il?

Le calendrier peut comprendre :

- la communication avant le lancement ;
- l'événement officiel de lancement (date, lieu, format, activités) ;
- les actions de communication et de sensibilisation pendant l'appel (réseaux sociaux, radios, écoles, portes ouvertes, podcasts, etc.) ;
- les sessions d'information, de co-création et de coaching ;
- les actions de relance pendant la dernière semaine ;
- le suivi des candidatures et les éventuels ajustements de la campagne.

Le calendrier n'est pas figé : il peut évoluer en fonction des résultats observés.

Questions de réflexion

- Quelles sont les dates clés de notre campagne ?
- À quel moment communiquerons-nous le plus intensément ?
- Quels événements organiserons-nous tout au long de l'appel ?
- Comment suivrons-nous l'évolution des candidatures ?

Idées et astuces

Faites du lancement un événement participatif, porté par les jeunes et, si possible, intégré à un événement local existant (fête locale, marché, festival, rentrée scolaire, etc.).

Alternez différents formats pendant la campagne :

- sessions d'information ;
- ateliers de co-création ;
- permanences de coaching ;
- webinaires ou lives ;
- podcasts ou émissions radio ;
- visites dans les écoles, universités et associations.

Si les candidatures sont peu nombreuses ou manquent de diversité, vous pouvez :

- renforcer la communication sur certains territoires ;
- organiser une nouvelle session d'information ou un atelier ;
- proposer un accompagnement supplémentaire ;
- prévoir une prolongation exceptionnelle de l'appel (si le calendrier du programme le permet).

Une autre possibilité consiste à clôturer les candidatures à la date prévue, puis à consacrer une ou deux semaines à accompagner les équipes afin d'améliorer leurs propositions avant la sélection finale.

exercice : travail en équipe
« Tableau Plan d'action »

Phase	Étape	Action	Date	Statut
Avant le lancement	Mobiliser Partenaires	Identification des partenaires Rencontrer les partenaires éventuels	20 juillet	✓
	Communication	Créer la page Facebook YCAF Préparer les support print et digitaux Contacter les radios locales	Juillet/ août	✓
	Ambassadeurs	Recruter 8 jeunes ambassadeurs	20 juillet	✓
Lancement	Événement	Organiser une journée portes ouvertes avec le Maire + un atelier sur les priorités climatiques + création d'une fresque participative	24 août	☐
Pendant la campagne	Information	Organiser deux sessions d'information dans des endroits différents	10 & 24 septembre	☐
	Co-création	Organiser un hackathon climat (une journée sprint)	17 septembre	☐
	Coaching	Permanence tous les mercredis après-midi	Septembre	☐
	Suivi	Réunion hebdomadaire pour analyser les candidatures	Chaque lundi	☐
Clôture	Dernière mobilisation	Campagne "J-7 avant la clôture"	30 septembre	☐
	Bilan	Vérifier la diversité des candidatures et décider d'une éventuelle prolongation	8 octobre	☐

> exemple de plan d'action

exercice : travail en équipe
« Canva Plan d'action »

Remplir ce tableau pour créer votre plan d'action

Phase	Étape	Action	Date	Statut
Avant le lancement				☐
				☐
				☐
				☐
				☐
Lancement	L'événement du lancement	<i>écrire ici le programme de l'événement (activités)</i>		☐
	Communication, bilan et Archivage			☐
Pendant la campagne				☐
				☐
				☐
				☐
				☐
				☐
Clôture				☐
				☐

7. Je prépare les supports de communication digitale et physique

De quoi s'agit-il?

Avant le lancement de l'appel à candidatures, préparez les principaux supports de communication qui vous permettront de promouvoir le programme.

Veillez à adapter vos supports aux différents publics et canaux de diffusion.

Votre kit de communication peut comprendre :

- une page Facebook, une page web ou une rubrique dédiée au programme YCAF;
- des visuels pour les réseaux sociaux ;
- des affiches et flyers ;
- une présentation PowerPoint pour les réunions d'information ;
- des invitations (papier ou numériques) ;
- un QR Code renvoyant vers l'appel à candidatures ou le formulaire d'inscription ;
- une banderole ou un kakemono pour les événements ;
- des vidéos courtes ou capsules de présentation ;
- un dossier de presse ou un communiqué pour les médias locaux.

Checklist – Avant le lancement de l'Open Call

[] J'ai identifié mes publics cibles (15–24 ans).

[] J'ai reformulées mes priorités climatiques dans un langage simple et compréhensible pour les jeunes.

[] J'ai identifié et contacté les partenaires prioritaires à contacter.

[] J'ai choisi ma stratégie d'accompagnement des candidats.

[] J'ai planifié les principales activités jusqu'à la clôture de l'appel.

[] J'ai identifié les ateliers, événements ou séances de coaching que je souhaite organiser.

[] J'ai préparé mes supports de communication (site web, page FB, flyers, affiches, présentation, QR Code, visuels, etc.).

Étape_2

L'ÉVÉNEMENT DU LANCEMENT

J'organise un événement de lancement : **attractif, participatif et porté par les jeunes**

De quoi s'agit-il?

L'événement de lancement doit avoir lieu au plus tard le 4 septembre 2026.

Au-delà d'une simple présentation du programme, cet événement est une occasion de créer une première rencontre entre la municipalité, les jeunes et les partenaires du territoire.

Nous vous encourageons à concevoir un lancement qui soit :

1. Attractif

Créez un événement chaleureux ancré dans les réalités et les traditions locales :

- choisir un lieu symbolique ou fréquenté par les jeunes ;
- profiter d'une fête locale ou d'un événement existant ;
- prévoir un moment convivial (musique, animations, dégustation, etc.) ;
- valoriser la culture locale.

2. Participatif

Évitez un format uniquement composé de discours et de présentations.

Privilégiez des formats interactifs permettant aux jeunes de s'exprimer/contribuer :

- tables rondes ;
- témoignages inspirants ;
- expositions ;
- fresque du climat ;
- mur d'idées (« À quoi ressemble notre ville dans 30 ans ? ») ;
- ateliers de co-création ;
- débats ou conversations ouvertes.

3. Porté par les jeunes

Impliquez les jeunes dans la préparation et l'animation de l'événement.

Les ambassadeurs jeunesse, anciens bénéficiaires, jeunes entrepreneurs, artistes, influenceurs ou porteurs d'initiatives locales peuvent :

- accueillir les participants ;
- animer certaines séquences ;
- partager leurs expériences ;

Questions de réflexion

Quel souvenir souhaitons-nous que les jeunes gardent de cette journée ?

Comment rendre cet événement plus participatif qu'une simple conférence ?

Quel lieu serait le plus adapté pour accueillir cet événement ?

Que souhaitons-nous que les jeunes fassent à la fin de cette journée ? (former une équipe, repartir avec une idée de projet, s'inscrire, rencontrer des partenaires...)

Idées et astuces

- Faites vivre les priorités climatiques plutôt que de les présenter sous forme de diapositives : utilisez des photos, des objets, des cartes, des témoignages ou des visites de terrain.
 - Invitez quelques jeunes à raconter leurs expériences ou leurs initiatives locales
- À la fin de l'événement, proposez un premier passage à l'action :
- constituer une équipe ;
 - s'inscrire à un atelier ;
 - rencontrer un coach ;
 - déposer une idée sur un mur collaboratif.

Heure	Activité
08h30 – 09h00	Accueil convivial (musique locale, café, exposition photo ou vidéo sur les défis climatiques de la ville)
09h00 – 09h10	Mot de bienvenue du City Lead et présentation de l'équipe YCAF
09h10 – 09h25	Mot du Maire : vision de la ville, confiance accordée aux jeunes, lancement officiel de l'appel à candidatures
09h25 – 10h00	Table ronde : "Quels sont aujourd'hui les principaux défis climatiques de notre ville ?" (Jeunes + mairie + ONG + expert) <u>OU</u> témoignages en rapport avec les priorités climatiques
10h00 – 10h20	Pause conviviale (stands des partenaires, échanges informels, découverte des supports YCAF)
10h20 – 11h10	Atelier de co-crédation en petits groupes : "À quoi ressemblerait notre ville dans 20 ou 30 ans si nous agissions dès aujourd'hui ?" Les idées sont affichées sur un mur collaboratif.
11h10 – 11h30	Pitchs inspirants : 2 jeunes présentent une initiative locale, un projet ou leur engagement pour le climat (5 min chacun)
11h30 – 11h45	Présentation de l'appel à candidatures : modalités, critères, calendrier et accompagnement proposé
11h45 – 12h00	Premier passage à l'action : inscription aux ateliers de co-crédation, rencontre avec les partenaires et coaches

> exemple d'un agenda d'un événement de lancement

Étape_3

PENDANT L'APPEL À CANDIDA- TURE

- > Je maintient la communication tout au long de la campagne**
- > J'accompagne et je suis les projets**

-> Je maintient la communication tout au long de la campagne

De quoi s'agit-il?

Le lancement n'est que le début de votre campagne. Continuez à communiquer régulièrement pour maintenir l'intérêt, répondre aux questions, rassurer les jeunes et toucher de nouveaux publics.

Variez les formats et les canaux de communication : réseaux sociaux, témoignages, vidéos, podcasts, radios locales, visites dans les écoles, ateliers, portraits de jeunes, compte à rebours avant la clôture, etc.

Questions de réflexion

Comment garder les jeunes engagés pendant toute la durée de l'appel ?

Quels nouveaux contenus pouvons-nous publier chaque semaine ?

Quels publics ne sont pas encore touchés par notre campagne ?

Comment encourager les jeunes qui hésitent encore à candidater ?

Idées et astuces

- Établissez un petit calendrier éditorial (1 à 2 publications par semaine).
- Alternez informations pratiques, témoignages, portraits de jeunes, vidéos et rappels des échéances.
- Valorisez les partenaires, les ambassadeurs jeunesse et les événements organisés pendant la campagne.
- Créez un compte à rebours pendant la dernière semaine afin de susciter un dernier élan de candidatures.

--> J'accompagne et je suis les projets

De quoi s'agit-il?

L'objectif n'est pas seulement de recevoir davantage de candidatures, mais de favoriser des projets plus solides, plus diversifiés et mieux alignés avec les priorités climatiques de la ville.

Cet accompagnement peut prendre différentes formes :

- sessions d'information et de questions-réponses ;
- ateliers de co-création ou de prototypage ;
- rendez-vous de coaching individuels ou collectifs ;
- mentorat par des partenaires ou experts ;
- permanences en mairie ou en ligne.

Profitez également de cette période pour suivre l'évolution de la campagne et ajuster votre stratégie si nécessaire.

Questions de réflexion

- Les jeunes disposent-ils de suffisamment d'occasions pour poser leurs questions ?
- Quelles équipes auraient besoin d'un accompagnement supplémentaire ?
- Observons-nous une diversité suffisante des candidatures ?

Idées et astuces

- Prévoyez des permanences hebdomadaires (physiques ou en ligne).
- Organisez au moins un atelier de prototypage ou d'affinement des projets.
- Mobilisez des mentors (ONG, universités, entrepreneurs, experts) pour accompagner les équipes.
- Analysez régulièrement les candidatures reçues afin d'identifier les publics ou les priorités climatiques encore peu représentés.

Étape_4

AVANT/LA CLÔTURE

Je fais le bilan avant la clôture

De quoi s'agit-il?

Quelques jours avant la date limite, réunissez votre équipe YCAF pour faire un dernier point sur la campagne.

Selon votre analyse, vous pouvez choisir de :

- maintenir votre calendrier,
- renforcer votre communication,
- proposer un accompagnement complémentaire
- ou, si les règles du programme le permettent, envisager une courte prolongation de l'appel.

Questions de réflexion

- Sommes-nous satisfaits du nombre et de la diversité des candidatures ?
- Avons-nous besoin d'un dernier élan de communication ?
- Les équipes ont-elles encore besoin d'un accompagnement avant de déposer leur candidature ?
- Souhaitons-nous organiser une dernière session consacrée aux questions administratives et au dépôt des dossiers ?
- Est-il pertinent de prévoir une courte prolongation de l'appel pour améliorer la qualité ou la diversité des candidatures ?

Idées et astuces

- Organisez une campagne "Dernière semaine" (J-7, J-5, J-3, J-1) pour rappeler la date limite et encourager les derniers candidats.
- Proposez une session Questions / Réponses dédiée aux aspects administratifs : formulaire, pièces justificatives, critères d'éligibilité, modalités de soumission.
- Offrez une dernière permanence où les équipes peuvent venir vérifier que leur dossier est complet avant le dépôt.