

Bonnes pratiques pour sensibiliser à l'inscription sur les listes électorales

Contexte

Les dernières élections communales au Luxembourg ont eu lieu en juin 2023 et les prochaines auront lieu en 2029. Cette période “entre deux élections” est souvent marquée par un faible niveau d’attention du public et des responsables politiques sur la question de l’inscription des résidents étrangers.

Pourtant, il est essentiel de maintenir une sensibilisation continue afin de :

- Préparer le terrain pour de futures campagnes d’inscription.
- Renforcer le sentiment d’appartenance et de citoyenneté locale.
- Éviter un pic de communication trop tardif, qui limite les inscriptions.

Ce document présente des **mesures simples et peu coûteuses** pour garder la thématique visible.

1. Visibilité en ligne et communication digitale

- **Espace dédié sur le site de la commune :**
 - Créer une rubrique claire « Inscription sur les listes électorales » sur la page d’accueil.
 - Traduire les informations dans les langues les plus parlées dans la commune (FR, DE, EN, PT, etc.).
 - Mettre à jour régulièrement les contenus, y compris en dehors des périodes électorales (FAQ, vidéos explicatives).
- **Communication régulière :**
 - Diffuser un rappel dans les newsletters communales au moins une fois par an.
 - Utiliser les réseaux sociaux de la commune pour rappeler les critères d’éligibilité.

2. Sensibilisation à l'accueil des nouveaux arrivants

- Former les agents communaux pour qu’ils **mentionnent systématiquement** le droit de vote des résidents étrangers lors de l’enregistrement d’un nouveau ménage.
- Distribuer un **flyer multilingue** ou QR code menant vers la page d’inscription de [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu)
- Intégrer une courte présentation sur le droit de vote lors des réunions d’accueil des nouveaux habitants mais également lors d’autres moments de rencontre.

3. Information lors d'événements communaux

- Profiter des fêtes locales, forums associatifs, et autres événements pour :
 - Installer un **stand d'information** sur le droit de vote et l'inscription.
 - Prévoir un dispositif d'inscription sur place (tablette, borne ou assistance administrative).
- Collaborer avec les associations locales.

4. Supports d'information accessibles et visibles

- Placer des affiches ou flyers dans les lieux stratégiques :
 - Bâtiments communaux, bibliothèques, écoles, maisons relais.
 - Commerces de proximité, centres culturels, clubs sportifs.
- S'assurer que les supports soient **clairs, visuels et multilingues**.
- Utiliser des formats numériques (vidéos courtes, infographies) pour toucher un public plus jeune.

5. Plan annuel de sensibilisation

- Établir un **calendrier d'actions** récurrentes :
 - Un rappel officiel chaque année (ex. autour de la Journée internationale de la démocratie – 15 septembre).
 - Un point d'étape annuel dans la Commission du Vivre Ensemble pour ajuster les actions.
 - Suivi statistique : nombre de nouvelles inscriptions, évolution dans le temps.

6. Rôle de la Commission du Vivre Ensemble

- Être force de proposition auprès du collège échevinal pour maintenir la thématique à l'agenda politique.
- Impliquer les associations et les leaders communautaires comme relais d'information
→ multiplicateurs

Clés de succès

- Régularité
- Visibilité
- Multilinguisme
- Proximité avec les habitants

En agissant dès maintenant et tout au long de l'année, la commune sera mieux préparée pour maximiser la participation en 2029.

Guide pratique à destination des CCVEI : Planifier un projet de A à Z

Ce document propose une démarche en plusieurs étapes pour aider les Commissions Communales du Vivre Ensemble Interculturel à concevoir, planifier et réaliser un projet ou une action locale.

1. Titre du projet / action

Donner un nom clair, simple et parlant à votre projet.

- Le titre doit être compréhensible par toutes et tous.
- Il peut être descriptif (« *Café des cultures* ») ou accrocheur (« *Ensemble, on vote !* »).

→ Un bon titre suscite la curiosité et permet de résumer immédiatement l'idée du projet.

2. Pourquoi ce projet ? Les objectifs

Définir le besoin auquel le projet répond.

- Quelle est la problématique ou la situation de départ ? (ex. : faible participation des résidents non-luxembourgeois aux élections, manque de rencontre entre habitants).
- Quels sont les objectifs concrets que vous visez ?
(ex. : informer, sensibiliser, créer du lien, favoriser la participation).

→ Cette étape permet de donner du sens au projet et d'en assurer la cohérence.

3. Références

Relier le projet à des cadres existants pour le légitimer.

- **Mission de la Commission** : en quoi ce projet correspond à vos attributions ?
- **Déclaration échevinale** : le projet s'inscrit-il dans les priorités fixées par la commune ?
- **Réalité démographique et locale** : quelles données (statistiques, besoins identifiés, témoignages) montrent la pertinence de l'action ?

→ Ces références renforcent la crédibilité du projet auprès des responsables communaux et des partenaires.

4. Publics cibles

Identifier clairement qui bénéficiera du projet.

- Qui voulez-vous atteindre en priorité ? (ex. : résidents non-luxembourgeois non-inscrits sur les listes électorales, jeunes, familles, seniors, associations locales).
- Penser aussi aux « multiplicateurs » (personnes ou groupes qui vont relayer le message, ex. : associations, enseignants, leaders communautaires).

→ Plus votre public est bien défini, plus vos actions de communication seront efficaces.

5. Ressources et budget

Lister les moyens nécessaires pour réaliser le projet.

- **Ressources humaines** : bénévoles, agents communaux, associations partenaires.
- **Ressources matérielles** : salle, matériel audiovisuel, impressions, supports de communication.
- **Budget** : coûts estimés et sources de financement (commune, subventions, partenariats, sponsoring).

→ Mieux vaut commencer avec un budget modeste mais réaliste que de prévoir trop et ne pas pouvoir réaliser.

6. Collaborations

Penser aux partenaires avec qui coopérer pour renforcer le projet.

- Internes : services communaux (communication, jeunesse, culture...).
- Externes : associations, écoles, maisons relais, clubs sportifs, communautés religieuses, ONG...

→ Les collaborations augmentent la portée du projet, partagent les coûts et renforcent la légitimité de l'action.

7. Potentiels obstacles

Anticiper les difficultés possibles pour mieux les surmonter.

- Faible participation du public.
- Contraintes financières.
- Difficultés de coordination entre partenaires.
- Manque de disponibilité des bénévoles.

→ Prévoir à l'avance des solutions ou plans B (ex. : utiliser des canaux numériques si la participation en présentiel est faible).

8. Évaluation

Prévoir comment mesurer le succès du projet.

- **Quantitatif** : nombre de participants, inscriptions sur les listes, diffusion de flyers...
- **Qualitatif** : satisfaction des participants, retombées médiatiques, témoignages.
- Faire un petit rapport de synthèse à la fin, à partager avec la commission et le conseil échevinal.

→ L'évaluation permet d'apprendre de l'expérience et d'améliorer les projets futurs.