

2) Quelques règles pour mener à bien ma démarche

Règle n°1 : concerter le plus en amont possible du projet

Le lancement d'une démarche participative nécessite d'être anticipé, plus la démarche est intégrée tôt à la réflexion d'un projet, plus elle a de chances d'aboutir à un résultat final utile et de qualité, qui servira aussi bien les réflexions autour du projet que l'expérience de la population (pouvoir d'agir citoyen).

Règle n°2 : définir l'objectif

Recommandation méthodologique

Tâchez de centrer votre stratégie de concertation sur le recueil des besoins / attentes et l'expression de sentiments / émotions de la population.

Les solutions techniques pour répondre à ces besoins doivent ensuite venir des services techniques. Il ne faut pas mettre les citoyen·nes dans le rôle d'expert·es et attendre d'elles et eux l'expression d'une solution technique pour répondre à un besoin. Toutefois, si des propositions techniques émergent, il faut en tenir compte et les faire étudier par les services techniques.

Chaque fois qu'une démarche participative est lancée, elle doit permettre de répondre à des objectifs. Doit-elle recueillir les attentes des riverain·es vis-à-vis d'un projet, un service ou un équipement ? Doit-elle permettre de faire participer les citoyen·nes au fonctionnement d'un projet, un service ou un équipement ? Ces questions simples (et non exhaustives) permettront par la suite de définir la pertinence du mode de participation retenu.

Exemples :

- Dans le cadre d'un projet de requalification de l'espace public, mon objectif est-il d'informer les futur·es usager·es de l'espace, ou alors de recueillir leurs besoins ?
- Ma commune souhaite se doter d'un équipement culturel qui associe les habitant·es à son fonctionnement. Mon objectif est-il de recueillir leurs attentes vis-à-vis de l'équipement ou de concevoir avec elles et eux un mode de fonctionnement les associant au quotidien de la vie de cet équipement ?

Règle n°3 : toujours chercher à diversifier les publics

La démarche participative ne sera pas la même en fonction du public auquel elle s'adresse. Elle peut s'adresser aux riverain·es, aux commerçant·es d'un quartier, aux usager·es d'un service ou d'un équipement, au personnel de la collectivité, ou encore regrouper ces différents publics à la fois.

Par ailleurs, chaque participant·e ne part pas de rien dans une démarche participative. Chaque personne possède des "savoirs citoyens", qui peuvent être catégorisés en quatre savoirs différents.

Savoirs d'usage

Prise en compte de l'expertise qui s'appuie sur le vécu et l'expérience du quotidien

Savoirs professionnels

Basés sur une expertise technique, acquis dans un cadre professionnel

Savoirs militants

Compétences acquises lors d'une expérience militante telles que la prise de parole en public ou la compréhension du

Zoom : définir des invariants

Les invariants doivent être construits avec les technicien·nes du projet. Ils devront intégrer tout ce qui ne peut pas ou ne doit pas être soumis à la concertation.

En raison d'arbitrages politiques ou encore de contraintes techniques ou financières, ces invariants permettront de cadrer la concertation.

Les invariants doivent être clairement communiqués aux participant·es, cela fait partie des « règles du jeu » de toute démarche participative.

fonctionnement institutionnel

Expertise associative

Combinaison, au sein d'un collectif, des trois savoirs précédents, afin qu'une communauté puisse développer une expertise sur les sujets.

Il est nécessaire de chercher à diversifier au maximum les publics pour ne pas tomber dans l'écueil de l'entre-soi.

Règle n°4 : Intégrer toutes les parties prenantes

Une fois les objectifs fixés, les modalités de participation peuvent être définies. Il s'agit là de définir l'organisation de la participation. Que ce soit sa durée, la méthode (enquêtes, ateliers, balades, etc.) ou encore les sujets à aborder durant la phase de participation.

Il est important que ces modalités soient co-établies avec toutes les parties prenantes du projet. La participation doit s'appuyer sur l'expertise de la maîtrise d'ouvrage d'un projet afin que celle-ci soit réellement efficace. Par exemple, la maîtrise d'ouvrage doit définir des invariants qu'il s'agira de bien expliquer aux participant·es pour qu'il n'y ait pas de mésententes sur les modalités de la participation.

La stratégie de participation doit s'inscrire dans le planning général du projet, il peut advenir, peu importe la raison, que le temps dédié à la participation soit restreint. La concertation peut s'adapter le plus possible à un planning de projet. Il faut alors définir des temps et des outils différents qui permettront de s'adapter au temps dont on dispose.

Cependant, il se peut que le temps proposé pour la démarche participative soit trop court. Il n'est pas tout le temps souhaitable de procéder à une démarche de concertation trop minimaliste par rapport au temps imparti. Si le planning ne peut être modifié, il vaut parfois mieux abandonner la concertation plutôt qu'en mener une trop minimaliste.

Règle n°5 : faire de la pédagogie

Une fois les objectifs définis et les modalités de participation établies, il est important d'informer la population sur la démarche engagée.

Cette information doit permettre la plus grande lisibilité possible concernant le projet. Elle doit intégrer les différents éléments du projets (le diagnostic, le déroulé du projet, les volontés politiques, etc.) de manière honnête et compréhensible pour le grand public. Un effort de pédagogie est indispensable si l'on veut que la population comprenne les enjeux et participe à la démarche.

Zoom : communiquer sur ma démarche

1. *Mobiliser les relais (associations, bailleurs sociaux, étudiants, conseils de quartiers, etc.)*
2. *Diversifier les canaux de communication (site internet, presse, bulletin de la collectivité, réseaux sociaux, etc.)*

Règle n°6 : ne pas négliger la préparation

La mise en œuvre de la démarche est tout aussi importante que la démarche en elle-même. Des problèmes d'ordre technique et logistique peuvent nuire à la concertation.

En amont de la démarche :

- Anticiper le nombre de personnes souhaitées lors des réunions.
- Prévoir des salles de réunion permettant d'accueillir le public.
- Faire du repérage des lieux en amont. S'assurer du bon fonctionnement de la salle (micro, vidéoprojecteur, etc.).
- Etablir une stratégie de communication adéquat.
- S'assurer de la disponibilité des technicien·nes en charge du projet et/ou du prestataire

Pendant la démarche :

- Prendre des notes de la réunion. Si possible, filmer ou enregistrer la réunion.
- Prendre des photos de la réunion.
- La présence d'un·e élu·e est importante au début et à la fin du processus. En revanche, durant les réunions de travail, les habitant·es s'exprimeront plus librement lors que les élu·es ne sont pas présent·es.

Après la démarche :

- Envoyer un compte-rendu aux participant·es.
- Rendre public le compte rendu des réunions de travail.

Règle n°7 : réaliser un bilan de chaque démarche

L'évaluation de la démarche employée est aussi importante que la démarche en elle-même. Pour cela, il est possible de se poser les questions suivantes :

- Le public était-il représentatif de la population du territoire ?
- Tout·es les participant·es ont pu exprimer leurs avis ?
- La démarche participative a-t-elle eu des effets positifs sur l'évolution du projet ?
- Quel a été l'apport de la concertation au projet ?
- Combien de personnes ont participé à la démarche engagée ?

Ces questions permettent par exemple d'évaluer les caractéristiques démographiques des participant·es. C'est une donnée qui n'est pas neutre en matière de démocratie participative. Elles permettent également d'évaluer le déroulement de la démarche afin de comprendre ce qui a fonctionné ou non, ou bien ce qui doit être amélioré. Enfin, il convient d'évaluer les impacts de la démarche pour analyser si cette dernière a répondu correctement aux objectifs fixés durant la planification de la démarche.