La check-list de participation

— Choisir les outils de participation adaptés en trois étapes

Devons-nous prévoir de la participation ? Cette question semble presque contraire à l'éthique, tant il nous semble normal d'impliquer les citoyens. Il est pourtant bon de procéder étape par étape. Permettre la participation est une promesse de changement, que vous devez être capable de remplir.

Étape 1 Posez-vous d'abord trois questions

- **Quelle est la marge de manœuvre pour apporter du changement ?**

Votre projet offre-t-il beaucoup de place pour le changement ou est-ce seulement une histoire de détails ? Les riverains peuvent-ils contribuer à la décision du type d'arbre dans la rue du Village récemment réaménagée, de la conception des bancs ou du nombre de places de parking ? Avec l'équipe du projet et les personnes en charge de prendre les décisions, définissez les possibilités de participation dont vous disposez.

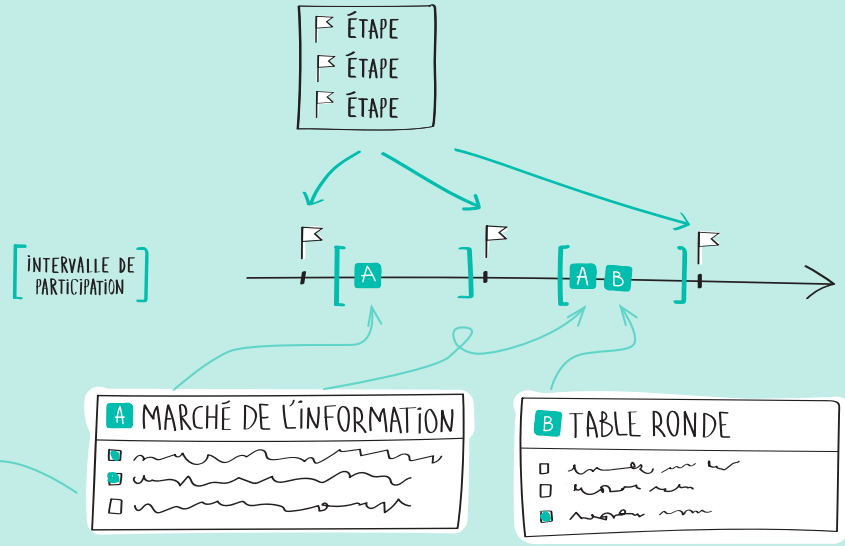
- **Quelles sont les ressources que nous pouvons libérer pour la participation ?**

La participation demande du temps et, donc, de l'argent. Votre degré d'ambition en matière de participation doit être en adéquation avec les ressources que votre organisation peut libérer à son égard. Si vous visez un haut degré de co-création, impliquant les habitants d'un quartier, de la planification à la réalisation, deux soirées d'information et un journal ne suffisent pas. Faites-le savoir aux administrateurs et, si nécessaire, demandez un budget supplémentaire pour obtenir des effectifs supplémentaires. Cette question doit, elle aussi, être traitée correctement avant de pouvoir aller plus loin.

- **Quand serons-nous satisfaits ?**

Avant de passer aux ressources et aux questions pratiques, vous définissez les résultats que vous souhaitez obtenir avec votre équipe de projet. Il s'agit du degré possible d'adaptation du plan ou du nombre de changements que vous espérez obtenir grâce à la contribution des riverains. C'est donc un critère qualitatif mais vous pouvez tout aussi bien procéder de manière purement quantitative. Par la suite, vous définissez le nombre d'habitants que vous envisagez d'atteindre au cours du processus de participation ou le nombre de contributions que vous souhaitez recueillir.

Indiquez les réponses sur une feuille A4 mais, comme la communication est un travail d'équipe, ne le faites pas seul dans votre coin. Confrontez vos résultats à ces trois questions avec les administrateurs.



Étape 2 Tracez la ligne du temps de la participation

Le timing est également déterminant dans la participation. Une idée brillante que vous ne pouvez pas prendre en compte à cause de votre processus interne de travail ou de la gestion des espaces publics est une occasion manquée. Cela peut tout simplement générer de la frustration au lieu de l'implication espérée et vous voilà doublement perdant. Vous devez donc approfondir et, avec l'équipe de projet, définir soigneusement le calendrier du projet. Une fois cette chronologie établie, vous marquez les intervalles de participation. Ce sont les périodes pendant lesquelles vous pouvez développer des actions de participation et l'équipe de projet peut également travailler sur le contenu.

Étape 3 Choisissez les outils de participation

Vous pouvez maintenant sélectionner les bonnes méthodes de participation et, bien sûr, vous vous retrouvez avec la liste bien connue composée d'un marché d'information, d'une enquête ou d'un débat de quartier. En réexaminant votre feuille A4, vous êtes en mesure de trouver une méthode adaptée à vos ambitions et aux ressources que vous pouvez dégager. Décrivez ce à quoi vous devez absolument penser pour chaque outil et établissez une courte liste de vérification.

Ce modèle stratégique est tiré du livre **'Laat ons zeggen dat het (de) shit wordt'** de Bart Derison.

Étape 1 Répondez à ces trois questions importantes

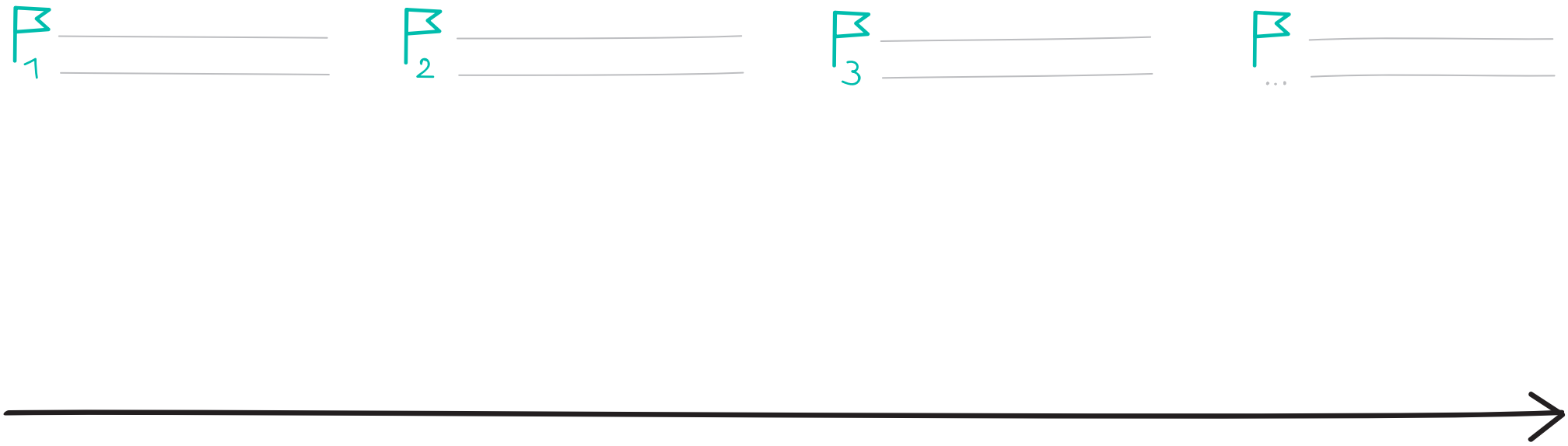
1 QUELLE MARGE DE MANŒUVRE POUR DU CHANGEMENT ?

2 QUELLES RESSOURCES POUVONS-NOUS LIBÉRER ?

3 QUAND SERONS-NOUS SATISFAITS ?

Étape 2 Tracez la ligne du temps de la participation

- Déterminez les étapes de votre processus de participation et indiquez-les sur la ligne du temps



- Indiquez les intervalles de participation sur la ligne du temps [INTERVALLE DE PARTICIPATION]

Étape 3 Choisissez vos outils de participation et placez-les sur la ligne du temps

A

B

C

...

...

...

EXEMPLE

EXEMPLE DE SITUATION FICTIVE

La piscine communale, les infrastructures sportives et les parkings attenants seront entièrement rénovés dans les années à venir. Cette décision du Collège des échevins a été approuvée par le Conseil communal l'année dernière et une première version des plans a déjà été élaborée.

Le professionnel de la communication qui est en vous estime que le moment est idéal pour entamer un processus de participation, tant avec les habitants du quartier qu'avec tous les clubs sportifs qui utilisent le complexe sportif. Mais est-ce vraiment le moment opportun ? La check-list de participation est la ligne directrice idéale pour définir votre processus de participation.

Étape 1 Répondez à ces trois questions importantes

1 QUELLE MARGE DE MANŒUVRE POUR DU CHANGEMENT ?

Les premiers plans de conception ont entre-temps été élaborés. L'aménagement de la salle de sport et la hauteur de la salle de gymnastique ne peuvent pas, ou peu, être modifiés. Heureusement, l'agencement des vestiaires offre une opportunité pour recevoir des informations de l'environnement. Aucune décision définitive n'a encore été prise sur l'emplacement et la disposition des terrains de pétanque, ni sur l'emplacement précis de l'entrée et de la sortie du parking. En outre, aucun choix n'a encore été fait quant aux éléments verdurisés qui seront placés autour du nouveau complexe sportif et concernant le nombre exact de places de stationnement prévues.

2 QUELLES RESSOURCES POUVONS-NOUS LIBÉRER ?

Si nous voulons impliquer les clubs de volley-ball, de tennis, de gymnastique, de natation et de basket-ball ainsi que les voisins directs dans notre processus de participation tout en le faisant de manière structurée, nous devrons faire des efforts supplémentaires. Une soirée d'information sur les travaux était de toute façon déjà prévue (et les préparatifs demandent déjà beaucoup de temps), mais nous voulons aussi faire plus que simplement informer et recueillir des contributions supplémentaires des parties prenantes les plus importantes pour nous. C'est pourquoi, au cours des trois prochains mois, nous libérerons 0,2 équivalents temps plein dans notre département spécifiquement pour ce projet. Nous aurons besoin du soutien externe d'un expert en participation et nous lançons un appel d'offres dans ce sens. Le conseil d'administration a donné son accord et nous prévoyons un total de 25.000 euros pour régler ce problème dans les mois à venir.

3 QUAND SERONS-NOUS SATISFAITS ?

Nous serions satisfaits si nous touchions au moins 30 % des habitants du quartier et des utilisateurs au cours du processus participatif. En outre, grâce à la contribution de la communauté locale, nous voulons proposer au moins deux alternatives valables pour l'entrée et la sortie du parking et obtenir au moins 20 réponses émanant des clubs sportifs concernant les éléments de l'aménagement du complexe sportif susceptibles d'être discutés.

Étape 2 Tracez la ligne du temps de la participation

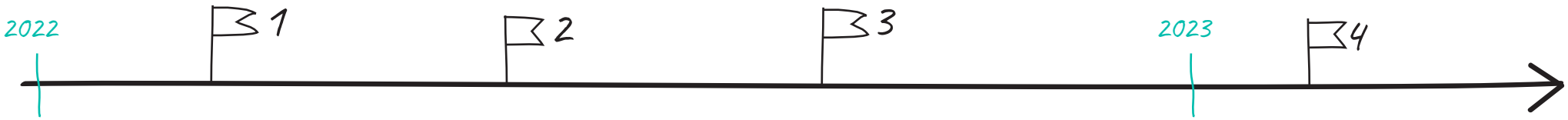
- Déterminez les étapes de votre processus de participation et indiquez-les sur la ligne du temps

1 Finalisation des plans de conception

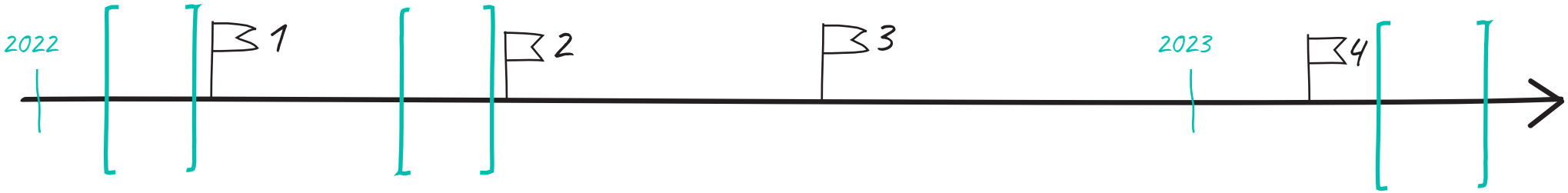
2 Demande du permis d'environnement

3 Obtention du permis d'environnement

4 Début des travaux (pose de la première pierre)



- Indiquez les intervalles de participation sur la ligne du temps [INTERVALLE DE PARTICIPATION]



Étape 3 Choisissez vos outils de participation et placez-les sur la ligne du temps

A Walkshop (*)

- ☐ Définir l'itinéraire dans le complexe sportif actuel
- ☐ Contacter et inviter les clubs sportifs
- ☐ Module d'inscription à la marche via un formulaire en ligne
- ☐ Un membre de l'équipe de projet guidera la promenade
- ☐ Formulaire de remarques et suggestions à fournir aux marcheurs
- ☐ Boîte à idées pour déposer les formulaires

(*) un walkshop est une méthode grâce à laquelle les riverains et les membres des clubs sportifs découvrent les idées pour le nouveau complexe sportif lors d'une visite à pied pendant la phase de lancement.

B Séance de co-création avec les membres (enfants) des clubs sportifs

- ☐ Inviter les jeunes membres des clubs sportifs
- ☐ Dessinateur pour représenter les idées des enfants
- ☐ Images 3D du futur complexe sportif
- ☐ Conditions pratiques (marqueurs, papier collant, crayons de couleur, Post-it)
- ☐
- ☐

C Marché de l'information

- ☐ Définir l'emplacement (de préférence dans le complexe sportif actuel)
- ☐ Définir la zone de distribution pour l'invitation
- ☐ Rédiger et distribuer l'invitation (inviter personnellement les clubs sportifs)
- ☐ Feuille de route pratique pour l'organisation d'un marché de l'information
- ☐ Réaliser des pancartes informatives
- ☐ Article dans le bulletin communal pour annoncer l'événement

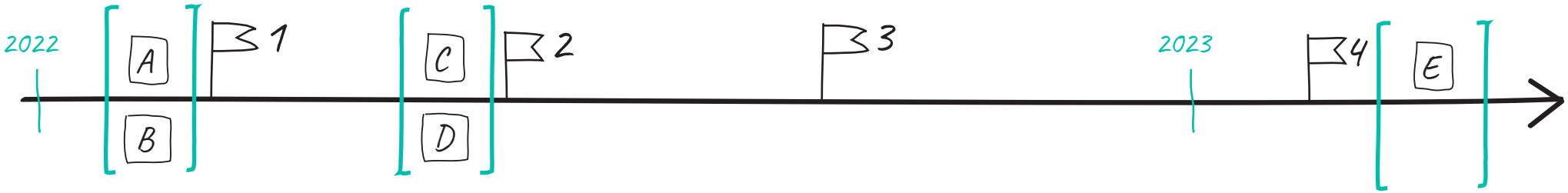
D Café parlant

- ☐ Déterminer les thèmes pour les tables de conversation
- ☐ Prévoir un modérateur par table
- ☐ Déterminer l'endroit (si possible dans la cafétaria du complexe sportif actuel)
- ☐
- ☐
- ☐

E Concours pour l'appellation du nouveau complexe sportif

- ☐ Annonce du concours pour le nom du complexe sur le site de la commune
- ☐ Internet / réseaux sociaux
- ☐ Article dans le bulletin communal
- ☐ Créer un "groupe de pilotage" pour choisir le nom gagnant
- ☐ Informer le gagnant
- ☐ Choisir un prix pour le gagnant

...

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

- Placez vos outils de participation sur la ligne du temps