

## EXEMPLE DE FORMAT

# ATELIERS PARTICIPATIFS

*Un atelier participatif peut être organisé par tous grâce à ce kit  
(individu, associations, écoles, entreprises...)*

*Pendant un atelier participatif, les participants analysent une question en discutant au sein de petits groupes à des tables différentes. L'événement se termine par une séance plénière qui reprend les idées et les conclusions principales.*



Entre 2h et 3h.



D'une petite salle pour 10 personnes jusqu'à  
une grande salle avec plusieurs table-rondes  
et des chaises.



De 10 à 200  
participants

## AVANT L'ANIMATION

### 1. PRÉPARATION DES OUTILS D'ANIMATION

- Les participants vont travailler en équipe de 6 à 10 personnes.
- Pour chaque équipe, il faut préparer les outils :
  - Charte
  - des cartes « thème » si il y a un choix de thème à faire
  - des cartes « idées »
  - des cartes « défi »
  - des cartes « solution »
  - des formulaires de restitution

### 2. PRÉPARATION DE LA SALLE ET DU MATÉRIEL

- Il vous faut une table de travail pour chaque équipe avec des chaises et un mur pour afficher, ainsi que du matériel de bureau (stylos...)

### 3. PRÉPARATION DE(S) L'ANIMATEUR(S)

Être en écoute active :

- Reformuler les besoins, en les rattachant à la question posée
- Synthétiser régulièrement pour aller à l'essentiel
- Privilégier la participation de chacun des membres du groupe
- Rester sur des faits (au besoin, vous pouvez envisager de faire appel à un « expert » neutre qui pourrait, sur invitation des participants, rappeler des faits objectifs qui serviront à préciser la discussion.

**Cadrer le temps**

## ANIMATION



### ETAPE 1 : PRÉSENTER L'ACTIVITÉ (15 À 30 MINUTES)

- ▶ L'animateur présente **les objectifs** de la consultation (5 minutes)
- ▶ L'animateur présente **le déroulement** de l'activité (10 minutes)
- ▶ L'animateur demande deux assesseurs volontaires pour l'aider dans la restitution.
- ▶ L'animateur ou un expert indépendant propose une mise en contexte (15 minutes, facultatif) : l'objectif est de permettre aux participants de se familiariser avec le ou les thèmes abordés durant la rencontre.



### ETAPE 2 : GÉNÉRER LA DISCUSSION ET LES IDÉES (20 MINUTES)

- ▶ Les participants se sont répartis par petits groupes de travail de 6 à 10 personnes.
- ▶ Un référent par groupe est choisi pour rendre compte des travaux en plénière.
- ▶ Une première question large est posée pour permettre une génération d'idées. *Exemple : Que m'évoque le thème ?*
- ▶ Les participants sont invités à rédiger sur des cartes « Idées » leurs idées en silence. (5 minutes)
- ▶ Les participants sont ensuite invités à présenter leurs idées aux autres. (15 minutes).



### ETAPE 3 : SOULEVER LES DÉFIS (30 MINUTES)

Une deuxième question plus focalisée est posée pour amorcer une convergence.

*Ex : quelles sont les éléments qui empêchent le projet de se réaliser /qui font que le projet n'existe pas encore ?*

#### 1. Nommer les défis (10 min) .

- ▶ Animateur : « Selon vous, pour le thème de votre équipe, quels sont les défis à surmonter »
- ▶ Individuellement, les participants remplissent les cartes « défis » : sur chaque carte, le participant nomme le défi et l'explique en - deux phrases.  
Chaque participant peut remplir plusieurs cartes.

#### 2. Discussion (20 min) .

- ▶ Les participants présentent leurs défis à l'équipe.  
Chaque participant colle ses cartes sur le mur et les explique  
Les autres participants peuvent demander des précisions.
- ▶ Les participants discutent des défis en équipe et en choisissent 3 sur lesquels ils vont travailler à l'étape 4.



## ETAPE 4 : TROUVER DES PISTES DE SOLUTIONS (30 MINUTES)

### 1. Proposer des solutions (10 min)

► Animateur : « *Maintenant que vous avez identifié les défis, à quelles solutions pouvez-vous penser pour résoudre un tel défi ? Selon vous, quelles actions 'concrètes', 'ambitieuses' et 'réalisables' nous permettraient de résoudre ces problèmes ? Quelles sont les solutions à envisager pour résoudre mon problème ? Quelles sont les ressources nécessaires au projet ?* »

► Individuellement, les participants remplissent les cartes « solution ». Sur chaque carte, le participant nomme la solution et l'explique en- deux phrases.  
Chaque participant peut remplir plusieurs cartes.

### 2. Discussion (20 min) .

► Les participants présentent leurs solutions à l'équipe.  
Chaque participant colle ses cartes sur le mur et les explique.  
Les autres participants peuvent demander des précisions.

► Les participants discutent des solutions en équipe et en choisissent une ou deux en précisant les arguments retenus pour ce choix.



## ETAPE 5 : PARTAGER LES RÉSULTATS EN PLÉNIÈRE (30 MINUTES À 1 HEURE)

Un référent par table-ronde est choisi pour présenter en session plénière le travail opéré par sa table-ronde.

La session plénière peut également accueillir des experts ou personnalités extérieurs à qui l'on présente les résultats des ateliers et que l'on invite à réagir. La session prend alors la forme d'un dialogue où les intervenants sont les référents, qui interpellent les experts/les personnalités.

## APRÈS L'ANIMATION

Le responsable de la consultation doit remplir le formulaire de restitution des consultations citoyennes. Il sera aidé en cela par deux assesseurs qui auront été nommés lors de la rencontre.

Le responsable de la consultation invite les participants à répondre à la consultation en ligne.

# IDÉES

TITRE

EXPLICATIONS

# IDÉES

TITRE

EXPLICATIONS

# DÉFIS

TITRE

EXPLICATIONS

# DÉFIS

TITRE

EXPLICATIONS

# SOLUTIONS

TITRE

EXPLICATIONS

# SOLUTIONS

TITRE

EXPLICATIONS

# IDÉES

TITRE

EXPLICATIONS

# IDÉES

TITRE

EXPLICATIONS

# DÉFIS

EXPLICATIONS

# DÉFIS

EXPLICATIONS

# SOLUTIONS

TITRE

EXPLICATIONS

# SOLUTIONS

TITRE

EXPLICATIONS