

Agir collectivement
pour notre environnement

DES OUTILS D'ANIMATION POUR METTRE EN ŒUVRE LA PARTICIPATION

➤ 25 fiches outils



#3

Extrait de :

Guide pratique d'accompagnement
pour mettre en œuvre et animer un
projet participatif en Guyane

GRAINE Guyane, septembre 2017

SE REPÉRER

PARMI LES OUTILS PARTICIPATIFS

Dans le tableau ci-après, vous retrouverez un ensemble d'outils. Il s'agit d'outils ou de combinaisons d'outils préexistants qui ont été utilisés par les contributeurs du guide. On trouve dans ces fiches les variantes et les points de vigilance identifiés par les acteurs.

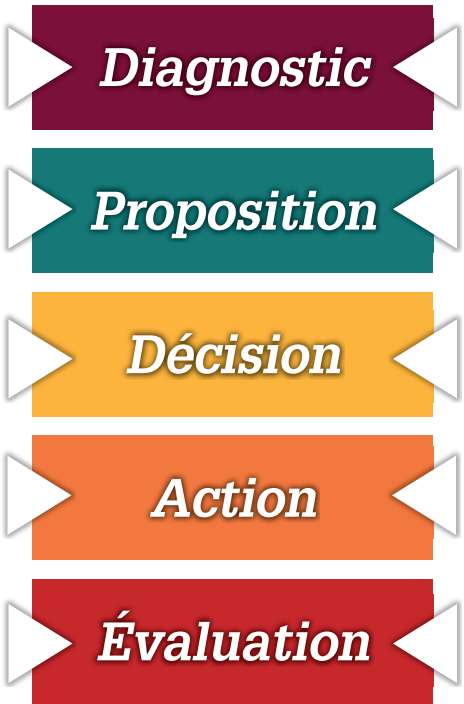
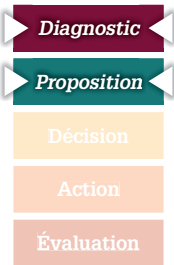
À vous de vous les approprier et de les adapter !

Pour vous guider dans la sélection des outils pour vos ateliers, le tableau ci-après reprend des informations clés telles que les objectifs, la durée, la difficulté, etc.

Repérer les étapes de la démarche pour lesquelles l'outil peut être utilisé :

Les outils sont classés selon les étapes ci-contre. Certains peuvent être utilisés à différentes étapes. Dans ce cas, les différentes couleurs sont signalées par une échelle que vous retrouvez dans chacune des fiches outils.

Exemple d'un outil classé dans l'étape "diagnostic" pouvant également être utilisé à l'étape de propositions d'actions.



Retrouvez en partie 4 un livret donnant des pistes pour mener un projet participatif sur la thématique de l'eau en Guyane avec des exemples de consignes ou des exemples de résultats pour la majeure partie des outils proposés par le guide.



STRUCTURE

DES FICHES OUTILS



Niveau de difficulté de la mise en œuvre de l'outil (préparation et animation)



Temps indicatif de mise en pratique de l'outil.



Indication sur le groupe

- la taille du groupe pour une utilisation optimale de l'outil ;
- les compétences des participants : « **lecture et écriture recommandées** » signifie que ces compétences sont sollicitées, toutefois des adaptations sont possibles voire proposées dans « **astuces et variantes** » ; « **non nécessaires** » signifie que ces compétences ne sont pas sollicitées.

Titre de l'outil



Nombre d'animateurs requis



Matériel



Indication sur le lieu.

Numéro de l'outil

Échelle pour situer à quelle étape de la démarche peut être utilisé l'outil.

(Retrouvez le descriptif des étapes à la fiche méthodo N° 5 p.... du livret « Préparer et animer un projet participatif »).

Le principe de l'outil en quelques lignes.

Utilisé par : nom(s) de la ou de(s) structure(s) ayant utilisé l'outil. Certaines expériences se retrouvent dans le livret « Ils ont dit, ils ont fait » en début de guide.



Objectifs

Ce que l'on cherche à atteindre avec l'utilisation de l'outil (non exhaustif).

Les objectifs peuvent être liés :

- à la dynamique de groupe, à l'individu (ex. « susciter la créativité », « faire connaissance ») ;
- à ce que cela va apporter au projet (ex. « identifier les problématiques », « faire émerger des idées ») ;
- à la pratique de l'animateur (ex. « situer les connaissances initiales des participants »).

Préparation

En amont de la séance et quelques minutes avant la séance.

Déroulement

Déroulement détaillé, étape par étape, de mise en œuvre de l'outil avec un groupe de participants.

Point(s) de vigilance

Difficulté(s) que vous pouvez rencontrer dans l'utilisation de l'outil, relevées par les porteurs de projets ayant contribué au guide.

Astuce(s) et variante(s)

Chaque outil peut être adapté en fonction du besoin, couplé avec un autre, etc. Retrouvez ici, les variantes et astuces que nous avons rencontrées.

Exploitation et prolongement

Indication sur l'analyse ou l'utilisation future possible de ce qui aura été produit durant l'atelier.



TROUVER UN OUTIL ADAPTÉ



Outil d'animation
pour favoriser la
participation de tous

Objectifs principaux

Lecture
et écriture

Durée
indicative

Difficulté
(préparation
et animation)

1 **Le brise-glace :
retrouve qui...**



Faire connaissance ● Mettre en confiance ● Stimuler l'énergie des participants ● Amorcer les discussions sur la thématique (dans le cas où la consigne est adaptée)

Recom-
mandées

20 à 45
min

Facile

2 **La réunion publique**



Donner une information ou restituer au plus grand nombre ● Recueillir des avis, voire formuler des propositions ● Susciter un intérêt pour mobiliser des participants

En fonction
des outils
d'animation
choisis

1 h à 3 h

Difficile

3 **Amener son objet**



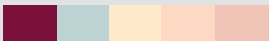
S'exprimer en lien avec le sujet abordé (représentations initiales) ● Créer un climat convivial et détendu et favoriser la prise de parole ● Identifier des éléments de définition et créer une culture commune

Non
nécessaires

20 min
à 1 h

Facile

4 **Dessine-moi...**



S'exprimer en lien avec le sujet abordé (représentations initiales) ● Créer un climat convivial et détendu et favoriser la prise de parole ● Identifier des éléments de définition et créer une culture commune

Non
nécessaires

20 min
à 1 h

Facile

5 **Les mots jetés**



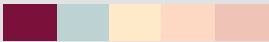
S'exprimer en lien avec le sujet abordé (représentations initiales) ● Identifier des éléments de définition et créer une culture commune

Lecture
recom-
mandée

20 min
à 1 h

Facile

6 **Le débat mouvant**



Échanger des savoirs et points de vue et établir une culture commune autour de la thématique ● Susciter les débats et l'envie d'aller plus loin ● Aborder un sujet délicat de façon directe

Non
nécessaires

30 min

Moyen

7 **L'entretien
semi-directif**



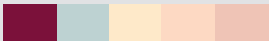
S'exprimer individuellement en lien avec le sujet abordé (les représentations initiales) ● Faire un état des lieux des connaissances, perceptions, problématiques, besoins liés à la thématique ● Identifier les freins et les leviers en lien avec la problématique abordée

Non
nécessaires

1 h
à 1 h 30

Difficile

8 **Le photo-langage**



S'exprimer en lien avec le sujet abordé (représentations initiales) ● Créer du lien ● Recueillir des savoirs et pratiques en lien avec le sujet abordé Identifier les problématiques et contribuer au diagnostic d'une situation

Non
nécessaires

20 min
à 1 h

Moyen

9 **Les trois piles**



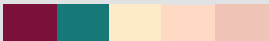
S'exprimer en lien avec le sujet abordé (représentations initiales) ● Recueillir et échanger des savoirs et pratiques en lien avec le sujet abordé ● Identifier les problématiques et contribuer au diagnostic d'une situation ● Créer du lien et une culture commune

Non
nécessaires

45 min
à 1 h

Moyen

10 **La cartographie
participative**



Recueillir des données spatialisées (où et quoi ?) ● Identifier des problématiques ● Favoriser une vision partagée du territoire et de ses problématiques

Non
nécessaires

1 h

Moyen

11 **Le diagnostic en
marchant**

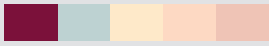
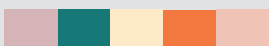
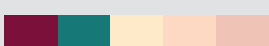
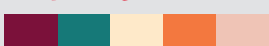
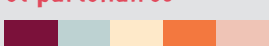
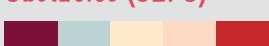


Recueillir des données spatialisées (où et quoi ?) ● Identifier les problématiques (forces et faiblesses) ● Favoriser une vision partagée du territoire et de ses problématiques

Non
nécessaires

1 h à 3 h

Difficile

12	Les focus groups 	Recueillir les perceptions des participants, des opinions, des pratiques sur la thématique ● Recueillir les attentes et besoins sur la thématique	Non nécessaires	1 h à 2 h	Moyen
13	L'arbre à problèmes 	Identifier les causes et les effets d'un problème ● Visualiser les relations de causes à effets ● Identifier les possibilités d'actions	Recom-mandées	1 h	Moyen
14	Le brainstorming 	Faire émerger un grand nombre d'idées en peu de temps ● Stimuler la créativité ● Sélectionner des idées	Lecture recom-mandée	20 à 40 min	Facile
15	Le métaplan 	Faire émerger des idées autour d'une problématique et les classer ● Visualiser les échanges en cours	Recom-mandées	20 min à 1 h	Facile
16	Le world café 	Générer et partager des idées autour d'une problématique : recueillir des informations, faire émerger et approfondir des idées concrètes et partagées ● Mettre en place un dialogue constructif	Recom-mandées	1 h à 2 h	Moyen
17	Le flocon de neige (ou la boule de neige) 	Dégager un nombre restreint d'idées en peu de temps ● Permettre à chacun de s'exprimer facilement	Recom-mandées	1 h	Moyen
18	L'arpentage 	Acquérir et partager des savoirs ● Créer une culture commune autour d'un sujet	Lecture recom-mandée	2 h	Difficile
19	La banque de questions... et de réponses ! 	Approfondir un sujet, explorer une situation ● Partager l'information autour d'un sujet ● Identifier des besoins en approfondissement sur un thème	Recom-mandées	1 h	Facile
20	L'échelle de consensus 	Etablir une sélection parmi un ensemble de propositions, de manière consensuelle	Lecture recom-mandée	20 min à 1 h	Facile
21	Le vote indicatif 	Mettre en avant des propositions ● Sélectionner une ou des proposition(s)	Lecture recom-mandée	15 min	Facile
22	Identifier les acteurs et partenaires 	Identifier les acteurs (dont les participants) concernés et/ou ayant une influence sur le sujet abordé ● Identifier les freins et leviers pour la mise en œuvre d'une action	Lecture recom-mandée	1 h	Moyen
23	Qui fait quoi, où, quand, comment ? 	Planifier l'action à mettre en œuvre ● Identifier les référents pour la mise en œuvre des actions	Lecture recom-mandée	2 h	Moyen
24	Succès Échecs Potentialités Obstacles (SEPO) 	Évaluer une action ● Se projeter dans des actions futures	Recom-mandées	30 min à 1 h	Moyen
25	Conserver Cesser Créer (3C) 	Évaluer une situation ou une action ● Émettre des propositions d'actions	Lecture recom-mandée	30 min à 1 h	Moyen



20 à 45 min

Varie selon
le nombre de
personnes



20 participants

Lecture et écriture
recommandées



1 animateur



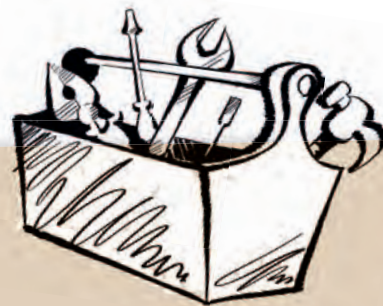
Matériel

Papier, stylos, boîte
ou chapeau ou
saladier



Lieu

Espace dégagé



Le brise-glace : retrouve qui...

FICHE OUTIL

1



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Le principe est simple : chaque participant se présente aux autres à travers une anecdote le concernant qu'il inscrit de façon anonyme sur un papier.

Objectifs

- › Faire connaissance.
- › Mettre en confiance.
- › Stimuler l'énergie des participants.
- › Amorcer les discussions sur la thématique (dans le cas où la consigne est adaptée).

Préparation

- › Prendre le temps de réfléchir à la consigne : choix du thème et de la formulation.

Déroulement

- › **Expliquer le principe** de l'activité : « Chacun va écrire sur un papier une anecdote le concernant en lien avec la consigne énoncée par l'animateur et nous chercherons à retrouver l'auteur de chaque anecdote. »
- › **Distribuer un papier** et un stylo à chacun des participants et laisser quelques minutes pour y **inscrire une anecdote** le concernant.
- › Inviter les participants qui ont fini à déposer leurs anecdotes dans le chapeau (ou autre contenant).
- › Une fois l'ensemble des anecdotes déposé, inviter chacun des participants à **en piocher une** et vérifier qu'il ne s'agit pas de la sienne.
- › Donner ensuite la consigne : « **Retrouver l'auteur de l'anecdote** piochée en allant questionner les autres participants. Une fois trouvée, faire connaissance avec la personne (nom, prénom, activité, etc.) et échanger rapidement sur l'anecdote. » Pour retrouver son binôme, les participants doivent se déplacer et aller à la rencontre des autres. Les participants doivent retrouver leur binôme, mais sans mentionner l'anecdote dont il est en possession.
- › Une fois que tous les participants ont trouvé à qui appartient l'anecdote piochée et ont fait connaissance, revenir en groupe et demander à chacun de **présenter la personne qu'il a rencontrée** (nom, prénom, anecdote, etc.).

Point(s) de vigilance

- › Les animations brise-glace peuvent être perçues comme infantilisantes pour certains participants adultes. Attention donc au vocabulaire utilisé. Préférer des termes comme « activité rapide pour se connaître un peu mieux » plutôt que « jeu » et/ou « rigolo. »

Astuce(s) et variante(s)

- › Pour lier l'activité au thème, vous pouvez adapter la consigne. Par exemple : « Raconter une anecdote en lien avec l'eau » ou encore « Raconter le pire ou le meilleur souvenir en lien avec la nature », etc.
- › Nous vous présentons ce brise-glace, un parmi d'autres que nous avons testés, mais les brise-glace sont nombreux et variés. Vous pouvez en trouver en tapant « brise-glace » sur Internet. Vous pouvez aussi essayer « energizer » qui sont de petites activités à faire en début ou milieu de séance pour dynamiser le groupe (mais ne servant pas à se connaître).

Exploitation et prolongement

- › Dans le cas où la consigne est liée à la thématique, cette activité peut déjà faire ressortir certaines perceptions, certaines pratiques, pouvant être notées et gardées en mémoire, pour être réutilisées plus tard par l'animateur (ex. pratiques à intégrer au diagnostic, identifier des pistes de travail pour les ateliers à venir, etc.).



UTILISÉ PAR :
GRAINE guyane



1 h à 3 h



La particularité de la réunion publique est qu'elle est ouverte à tous. Cela amène donc une incertitude quant aux participants (nombre, typologie).



**Au moins
2 animateurs**

Un animateur principal et animateur(s) dans le groupe (médiateur linguistique), en fonction du nombre, et 1 secrétaire qui prend des notes



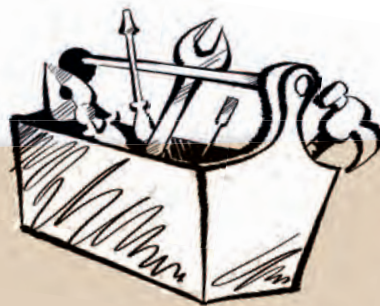
Matériel

Tables, chaises, de quoi projeter, petit matériel lié à l'outil d'animation choisi, etc.



Lieu

Accessibilité et espace



La réunion publique

La réunion publique permet de donner aux participants la possibilité de prendre connaissance d'un projet en cours ou à venir et de s'exprimer à ce sujet.

FICHE OUTIL

2



Objectifs

- › Donner une information ou restituer au plus grand nombre.
- › Recueillir des avis, voire formuler des propositions.
- › Susciter un intérêt pour mobiliser des participants.

Préparation

- › **Mobilisation** : réfléchir à la façon de mobiliser en fonction des participants souhaités (cf. fiche méthodo' N° 4 « Mobiliser les participants et maintenir la mobilisation » du livret 2 « Préparer et animer un projet participatif »).
- › **Annoncer la venue** : prendre contact en amont avec des personnes-ressources ou clés (ex. Capitaine du village).
- › **Choix des supports et outils** : en fonction de votre contenu, du public, de vos objectifs, du rythme souhaité (voir tableau des outils ou exemple ci-dessous).
- › **Choix et installation de la salle** : veiller à soigner la disposition, qu'elle soit propice à l'expression de chacun, et en fonction des outils d'animation choisis. Éventuellement, mixer des zones de retrait avec des zones plus « ouvertes » pour permettre à chacun de trouver sa place. Tout préparer en amont pour être disponible à l'arrivée des participants. Prévoir un point d'accueil (avec une collation éventuellement) qui permettra de préciser à nouveau aux participants l'objectif, de noter les noms et contacts des présents, de faire patienter en attendant le début.

Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Déroulement

- › **Accueillir les participants** : le premier contact est très important.
- › **Introduction** : se présenter et donner l'objet de la réunion, succinctement le déroulement, les règles de prises de paroles, et préciser lors de l'introduction que tous peuvent s'exprimer, qu'il n'y a pas de mauvaises idées.
- › **Présentation** :
 - présentation de la démarche proposée (cadre du projet, durée, étapes, les participants et leur éventuel engagement, les règles (respect, équilibre entre participants, etc.), l'avancement) ;
 - restitution de ce qui s'est passé avant le cas échéant, etc.

Cette présentation doit être adaptée aux participants.

- › **Ouvrir la parole** : au moyen d'un simple tour de table, d'une prise de parole libre (dans le respect des règles de prise de parole (cf. fiche méthodo' N° 6 « Préparer une séance » du livret 2 « Préparer et animer un projet participatif ») ou encore d'un outil d'animation approprié en assemblée complète ou en sous-groupes, pour que chacun puisse donner son avis autour du sujet (ex. question pour vérifier l'adaptation ou l'acceptation d'une solution proposée, recueil d'avis pour contribuer à un diagnostic, etc.).
- › **Faire une synthèse** par l'animateur et/ou des rapporteurs en fonction de l'outil utilisé pour recueillir les avis en amont et valider cette synthèse.
- › **Clore la réunion** : préciser si et comment vont être utilisés les avis recueillis, les poursuites données et inviter les participants souhaitant s'impliquer à se manifester. Demander si l'animation de la réunion et les sujets abordés les ont intéressés et s'ils auraient autre chose à ajouter.

Point(s) de vigilance

- › Comme dans toutes réunions, mais en particulier dans celle où le nombre de personnes peut être important avec fort risque de dépassement du temps prévu, assurer la gestion du temps.
- › Prendre en compte l'éventuelle timidité de certains participants qui peuvent venir parce qu'intéressés, mais qui ne s'exprimeraient pas devant une assemblée trop importante.
- › Rôle de l'animateur : neutralité, et en particulier pour la réunion publique pouvant accueillir de nombreuses personnes non « connues » de l'animateur, s'assurer d'avoir bien compris via la méthode de la reformulation (attention aux risques d'interprétation).
- › Attention aux moyens de transport des participants dans le choix du lieu.

Astuce(s) et variante(s)

- › L'animateur peut choisir les outils d'animation participative qu'il souhaite en fonction de ce qu'il veut aborder, de ses objectifs, des participants, etc.

Exploitation et prolongement

- › En fonction de l'objectif poursuivi par la réunion et du moment où elle intervient dans la démarche, les résultats des échanges pourront par exemple venir compléter le diagnostic ou constituer des éléments de réflexion pour le plan d'actions, etc.



UTILISÉ PAR :
DAAC



20 min à 1 h



15 participants

Écriture et lecture
non nécessaires



1 animateur



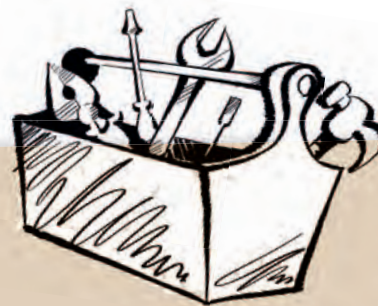
Matériel

Chaises, table, un
ensemble d'objets si
besoin



Lieu

Calme et confort



Amener son objet

Cette activité consiste à demander aux participants d'amener un objet pour se présenter, d'exprimer quelque chose en lien avec le sujet abordé, pour faire émerger des idées et susciter la créativité.

FICHE OUTIL

3



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › S'exprimer en lien avec le sujet abordé (les représentations initiales).
- › Permettre à chacun d'identifier les représentations des autres participants.
- › Situer les connaissances initiales des participants.
- › Créer un climat convivial et détendu et favoriser la prise de parole.
- › Identifier des éléments de définition et créer une culture commune.
- › Susciter la créativité et faire émerger des idées (si utilisé en cours de démarche).
- › Motiver la réflexion entre deux ateliers (si outil utilisé en cours de démarche).

Préparation

- › Préparer la consigne : la phrase doit permettre de bien cibler le sujet abordé pour éviter les « hors-sujets ».
- Par exemple : « Amenez un objet qui vous fait penser à la nature », « Amenez un objet qui représente votre lien avec la nature », « Amenez un objet en lien avec une action de protection de la nature réussie », etc.
- › Lors de la séance précédente, donner la consigne : « Amenez un objet qui représente pour vous... »
 - › Il peut-être nécessaire de recontacter les participants en amont de la séance de présentation des objets pour leur rappeler et les motiver à amener un objet.
 - › Disposer la salle de sorte que chacun puisse se voir et s'entendre.

Déroulement

- › **Rappeler la consigne** : « Je vous ai demandé de ramener un objet qui représente pour vous... »
- › Inviter les participants tour à tour à **décrire leur objet** et à expliquer pourquoi ils ont choisi cet objet. Vous pouvez demander de formuler les présentations en commençant par : « J'ai choisi cet objet, parce que pour moi... »

- › Durant les présentations, prendre des notes, voire inscrire de façon visible (tableau, *paperboard*), ou encore exposer les éléments clés des présentations.
- › Une fois que l'ensemble des participants a présenté son objet, **mener de façon collective une « analyse »** : classer par groupe les objets ou par ce qu'ils représentent, synthétiser et conclure.

Point(s) de vigilance

- › Les participants adultes peuvent être gênés par la démarche proposée (consigne originale pouvant être perçue comme infantilisante et touchant à la sphère privée à travers l'objet personnel), il peut être nécessaire de rappeler les participants en amont de la séance pour les rassurer, pour détecter et lever les éventuels freins et incompréhensions. **Bien préciser l'objectif que l'on souhaite atteindre pour montrer l'intérêt de l'outil.**

Astuce(s) et variante(s)

- › Pour un groupe qui vient de se former, vous pouvez utiliser cet outil comme jeu de présentation. Dans ce cas, prévoyez d'amener un ensemble d'objets dans lequel pourront se servir les participants, objets liés à votre thème ou non. La consigne est alors : « Choisissez un objet parmi ceux proposés ou que vous avez avec vous qui vous représente. »
- › Au début d'une démarche, utilisez cet outil pour recueillir les représentations initiales sur le sujet abordé.
- › En cours de démarche, vous pouvez utiliser cet outil pour susciter la créativité au moment de la recherche de solutions. Exemple de consigne : « Amenez un objet qui représente pour vous une action de... réussie. »

Exploitation et prolongement

OBJET	J'AI AMENÉ/CHOISI CET OBJET, CAR POUR MOI... C'EST...	COMMENTAIRES

Exemple de tableau pour faciliter la prise de notes

- › Dans le cas d'une consigne telle que : « Amenez un objet qui représente pour vous une action de... réussie », cela peut aussi vous permettre de travailler ensuite à faire ressortir des critères de réussite d'une action en se posant la question : « Pourquoi cette action est-elle réussie pour moi ? »



UTILISÉ PAR :
GEPOG



20 min à 1 h



20 participants

Écriture et lecture
non nécessaires



1 animateur



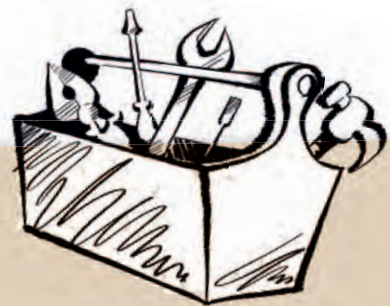
Matériel

Papier, crayons/
feutres et grandes
affiches si dessin
collectif, tables et
chaises



Lieu

Calme et confort



Dessine-moi...

FICHE OUTIL

4



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Cette activité consiste à passer par le dessin ou la schématisation pour exprimer les représentations en lien avec le sujet abordé, définir des concepts. Elle est particulièrement adaptée à un public ne maîtrisant pas l'écrit.

Objectifs

- › S'exprimer en lien avec le sujet abordé.
- › Permettre aux participants de se rendre compte des représentations des autres participants.
- › Situer les connaissances initiales des participants.

Préparation

- › Préparer la consigne : la phrase doit permettre de bien cibler le sujet abordé pour éviter les « hors-sujets ».

Déroulement

- › **Présenter l'activité** : « Nous allons tenter de définir ensemble... »
- › **Distribuer de quoi dessiner** ou schématiser (papier et crayons) à l'ensemble des participants et les inviter à dessiner selon la consigne énoncée.
- › **Laisser quelques minutes** aux participants pour réaliser leur dessin. Une fois le temps passé ou lorsque vous sentez que l'ensemble a fini, **invitez les participants à montrer et décrire leur dessin** au reste du groupe.
- › Pendant ce temps, l'animateur prend note des éléments clés ressortant de chaque présentation pour pouvoir faire une **synthèse** à la fin.

Point(s) de vigilance

› Attention, les participants adultes peuvent trouver la démarche infantilisante. Favoriser un vocabulaire tel que « représenter », « schématiser ». De plus, le dessin peut être bloquant pour certains adultes qui n'osent pas s'exprimer par ce support et qui peuvent appréhender le jugement d'autrui sur leur production. Dans ce cas, rassurer les participants en précisant que ce n'est pas la qualité du dessin qui est recherchée.

Astuce(s) et variante(s)

- › Au début d'une démarche, utilisez cet outil pour recueillir les représentations initiales sur le sujet abordé.
- › En cours de démarche, vous pouvez utiliser cet outil pour susciter la créativité au moment de la recherche de solutions. Exemple de consigne : dessiner votre quartier idéal.
- › Vous pouvez également utiliser cette technique pour établir une définition, au début d'une phase. Dans ce cas, une fois l'étape de dessin réalisée en individuel, regroupez les participants par petits groupes de 4 ou 5 et donnez la consigne de se présenter les dessins puis d'élaborer un nouveau dessin collectif. Passer ensuite à la présentation des dessins collectifs par des porte-parole, en groupe complet, et faire ressortir les éléments similaires et divergents.

Exploitation et prolongement

› L'idée étant d'établir une définition ou connaissance commune d'un concept, d'un sujet, l'exploitation future peut résider dans le fait de garder cette définition de côté pour s'y référer en cas de besoin, éventuellement venir la compléter. La définition peut aussi être ajoutée au diagnostic d'une situation.



UTILISÉ PAR :
DAAC



20 min à 1 h



5 à 20 participants

Lecture recommandée



1 animateur



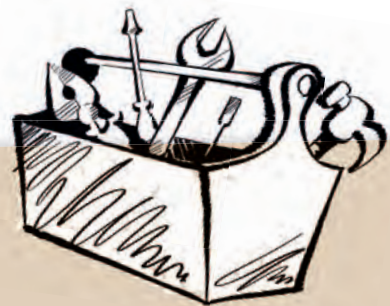
Matériel

Tableau ou paperboard et feutres, chaises



Lieu

Calme et confort



Les mots jetés

FICHE OUTIL

5



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Cette activité consiste à faire émerger les mots associés à un thème pour clarifier un concept, un sujet.

Objectifs

- › S'exprimer en lien avec le sujet abordé (les représentations initiales).
- › Permettre à chacun d'identifier les représentations des autres participants.
- › Situer les connaissances initiales des participants.
- › Identifier des éléments de définition et créer une culture commune.

Préparation

- › Préparer la consigne : la phrase doit permettre de bien cibler le sujet abordé pour éviter les « hors-sujets ».
- › Exemple : « Pour vous "l'environnement", c'est quoi ? », « Qu'est-ce que le mot "déchet" évoque pour vous ? », « Si je dis "énergie", à quoi pensez-vous ? »

Déroulement

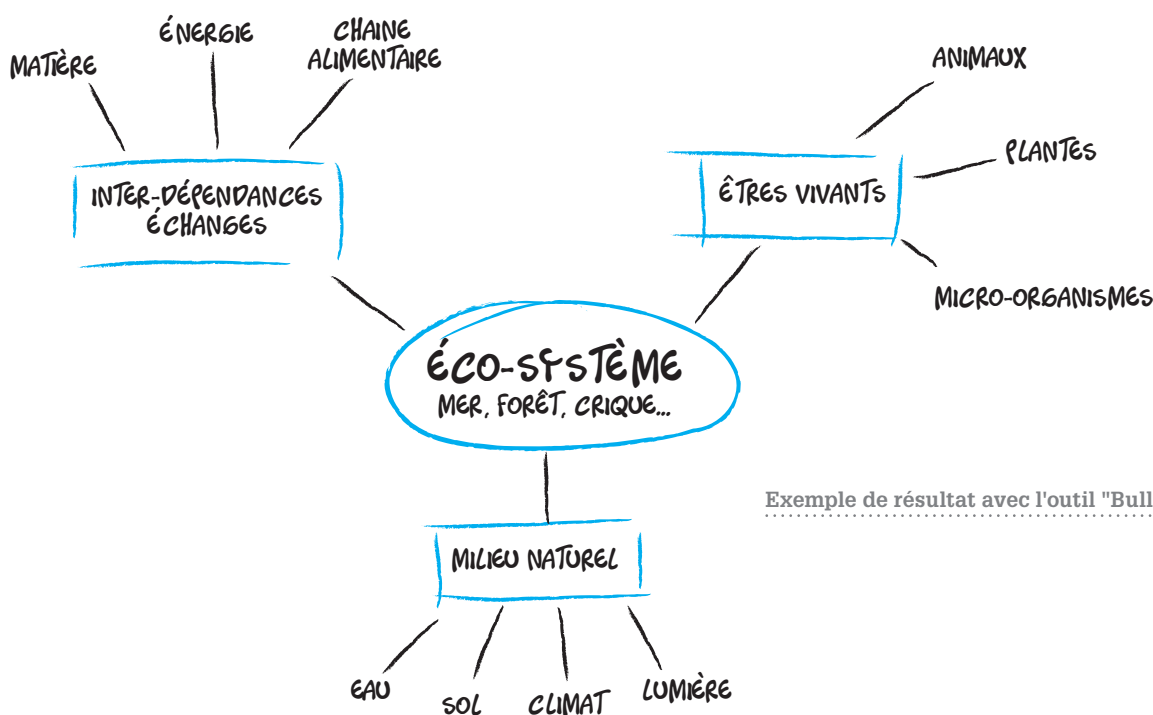
- › **Présenter l'activité** : « Nous allons tenter de définir ensemble... »
- › **Inscrire** de façon visible pour tous, **le mot principal** sur un tableau ou un paperboard.
- › **Inviter les participants à énoncer des mots** que leur évoque le sujet. Soit à travers un tour de table, soit quand chacun le souhaite.
- › **Inscrire tous les mots** au tableau, ou sur des post-it que vous affichez, visibles de tous.
- › Une fois le tour fait, les mots pourront être regroupés et mis bout à bout pour établir une **définition commune**.

Point(s) de vigilance

› L'animateur ou le groupe ne doit pas juger de la qualité d'une idée ou d'une autre. Si l'une d'entre elles lui paraît éloignée d'une autre, il peut être utile de questionner le participant pour l'amener à détailler, expliquer le lien, etc.

Astuce(s) et variante(s)

› Il existe un autre outil pour établir une définition commune, éclaircir un concept, il s'agit du « Buller ». Faire des petits groupes d'environ 5 à 6 personnes et inscrire le sujet au centre d'une affiche. Les participants choisissent collectivement 4 ou 5 mots qui définissent le mot central et poursuivent en choisissant 4 mots pour chacun de ces mots (si besoin). L'animateur passe de groupe en groupe pour appuyer les participants dans la compréhension de la consigne. Chaque groupe présente ensuite son résultat et un échange a lieu autour des points communs et contradictions, visant à dégager une compréhension commune de l'idée centrale.



Exemple de résultat avec l'outil "Buller"

Exploitation et prolongement

› L'idée étant d'établir une définition ou connaissance commune d'un concept, d'un sujet, l'exploitation future peut résider dans le fait de garder cette définition de côté pour s'y référer en cas de besoin, éventuellement venir la compléter. La définition peut aussi être ajoutée au diagnostic d'une situation.



UTILISÉ PAR :

GRAINE Guyane (Mots jetés),
GEPOG (Buller),
Mizion Earth (Buller)



30 minutes

5 à 10 minutes par affirmation



6 participants minimum

Écriture et lecture non nécessaires



1 animateur

Si possible un observateur/secrétaire



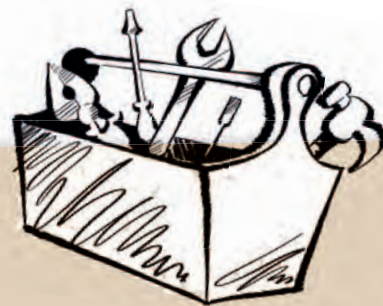
Matériel

Deux affichettes « D'accord » et « Pas d'accord »



Lieu

En intérieur ou extérieur, espace dégagé



Le débat mouvant

Le débat mouvant s'articule autour de quelques affirmations vis-à-vis desquelles les participants doivent se positionner : « D'accord » ou « Pas d'accord » et formuler des arguments. Cet outil peut s'utiliser en début de séance ou de démarche.

FICHE OUTIL

6



► **Diagnostic** ◀

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › Échanger des savoirs et points de vue et établir une culture commune autour de la thématique.
- › Susciter des débats.
- › Donner envie d'aller plus loin.
- › Aborder un sujet délicat de façon directe.

Préparation

- › Imprimer les pancartes « D'accord » / « Pas d'accord » et les plastifier (ou les inscrire sur un carton).
- › Préparer les affirmations (cf. rubrique « Point(s) de vigilance »).
- › Installer deux zones bien distinctes signalées par les pancartes (voire séparées par une corde au sol par exemple).

Déroulement

- › Inviter les participants à rejoindre la zone et expliquer le principe : « Je vais énoncer une affirmation, qui peut être volontairement déplaisante, et vous devez vous mettre d'un côté ou de l'autre : d'accord, pas d'accord. Vous êtes obligés de vous positionner. »
- › Une fois tous les participants positionnés, **annoncer que les deux camps** vont pouvoir s'exprimer selon la règle énoncée (présentée ci-dessous) et que chacun a le droit le changer de camp s'il est convaincu par un argument du camp opposé.
- › Il y a alors plusieurs façons d'animer le débat :
 - vous pouvez **donner la parole à un camp, puis à l'autre**, tour à tour. Une personne parle à la fois. Un seul argument est proposé à la fois. Dans ce cas, il est envisageable aussi de limiter à un argument par personne pour favoriser la participation de tous ;
 - vous pouvez **laisser quelques minutes à chaque camp pour débattre** en son sein et formuler des arguments collectifs qui seront énoncés par un ou des porte-parole. Sur le même principe, lors de l'annonce des arguments, laissez la parole à un camp puis à l'autre, un seul argument à la fois ;
 - si le groupe est important, des sous-groupes peuvent se former dans chaque camp pour formuler plusieurs arguments.
- › Dans tous les cas, **donner la règle de ne pas se répondre d'un camp à l'autre**. L'idée n'est pas de se renvoyer des arguments les uns par rapport aux autres, mais bien d'énoncer l'ensemble des arguments qu'ils soient liés ou non.
- › **Stopper les débats une fois le temps écoulé** ou quand le tour des arguments a été fait.

Point(s) de vigilance

› Attention, **la réussite du débat mouvant réside dans le choix des affirmations**, ce qui demande un réel temps de travail de formulation. Quelques règles pour les choisir :

- il doit s'agir d'affirmations (pas de questions !) : affirmer une position de sorte à pousser les participants à être pour ou contre, cela favorisera ainsi le côté dérangeant, provocant ;
- les affirmations doivent faire débat et/ou provoquer une difficulté à se positionner d'un côté ou de l'autre ;
- utiliser des mots comme : vaut, est nécessaire, doit être, c'est toujours, est utile, rien ;
- choisir les termes de sorte que les participants aient besoin de les définir.

Quelques exemples de phrases dont nous savons qu'elles ont fonctionné :

- « Pour faire participer, l'animateur doit être neutre. »
- « Le développement durable, c'est toujours mieux que rien. »
- « La parole de l'habitant ne vaut pas celle d'un élu. »
- « Les préoccupations écologiques, c'est un problème de riches. »
- « L'éducation à l'environnement, c'est pour protéger la nature. »
- « L'éducation à l'environnement, c'est apprendre aux gens. »
- « Il faut arrêter la culture sur brûlis pour préserver l'environnement. »

› Le débat mouvant permet spécifiquement le déplacement pour mettre en avant la diversité des avis et la complexité des sujets abordés. Le fait de faire préparer des arguments en petits groupes génère une cohésion au sein des groupes, mais limite le phénomène de mouvements entre les deux camps.

› L'exercice peut générer des frustrations, en termes de prise de parole si elle est limitée, mais aussi, car les participants ont souvent envie de répondre aux arguments du camp opposé. Il est important de préciser que c'est volontaire et proposer d'autres ateliers qui permettront de creuser certaines questions ensuite.

Astuce(s) et variante(s)

› Il peut être ajouté un troisième espace « doute » ou « incertitude » où les participants peuvent se positionner, qui peut être la frontière entre les deux autres espaces.

› Dans le cas de grands groupes, à la suite de l'énoncé des affirmations, les temps de préparation des arguments dans chaque camp peuvent être de réels temps de construction collective (autour d'une table, avec un temps donné) plus conséquents que quelques instants. Ils seront suivis de l'annonce des arguments par chaque camp sous le même format ensuite (debout, délimitation de l'espace).

Exploitation et prolongement

› L'animateur (ou le secrétaire s'il y en a un) peut prendre note des arguments proposés si un temps d'analyse est prévu par la suite, ou pour garder en mémoire les positionnements de départ.

› Les désaccords mis en avant à travers le débat mouvant sont de différentes natures. Il peut y avoir de réels désaccords autour de l'affirmation, et dans ce cas, l'objectif est de mettre en avant la divergence des avis et de favoriser la prise en compte et l'acceptation les uns par les autres de l'ensemble des avis. Les désaccords peuvent aussi ne pas réellement en être, mais plutôt être dus à une définition des termes. L'échange autour des termes permet d'aller vers une culture commune autour du sujet abordé.



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane



1 h à 1 h 30
par entretien

Temps de
préparation et
d'analyse important



1 participant

Écriture et lecture
non nécessaires



1 animateur



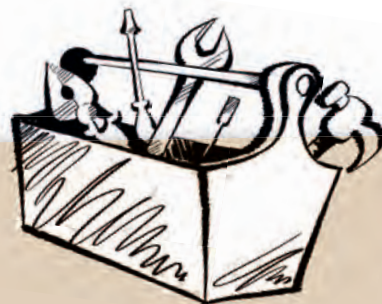
Matériel

Guide d'entretien,
de quoi prendre des
notes, dictaphone
(ou autre, ex.
téléphone portable)



Lieu

Calme et fermé



L'entretien semi-directif

L'entretien semi-directif est un guide des thèmes à aborder lors d'un entretien.

Il s'agit d'une action individuelle, intervenant en préalable à une action collective, contribuant à la mobilisation.

L'entretien peut aussi être utilisé en cours de démarche à la suite de la (ou des) première(s) rencontre(s) pour affiner les représentations ou le diagnostic ou encore pour préparer une rencontre avec un « expert » que le groupe va aller interviewer, etc.

FICHE OUTIL

7



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › S'exprimer en lien avec le sujet abordé (recueillir individuellement les représentations initiales).
- › Faire un état des lieux des connaissances, perceptions, problématiques, besoins liés à la thématique.
- › Identifier les freins et les leviers en lien avec la problématique abordée.
- › Structurer et homogénéiser les interviews afin de pouvoir mener des comparaisons.

Préparation

Concevoir les thèmes, points ou questions à aborder

- › Préparer un rappel de l'étude et de son déroulement.
- › Préparer des thèmes ou questions correspondant chacun(e) à un objectif de compréhension ou de connaissance précis (cf. livret 4 « Animer un projet participatif sur la thématique de l'eau en Guyane », pour des exemples) :
 - la première question doit être très ouverte pour mettre l'interlocuteur à l'aise ;

- favoriser des questions ouvertes afin que les réponses soient les plus ouvertes possible ;
- privilégier la forme « récit » (ex. « Pouvez-vous me raconter/ m'expliquer comment... ? ») sur des comportements, des pratiques en évitant les opinions ;
- favoriser une suite logique dans les thèmes abordés pour permettre la fluidité de l'entretien ;
- en fin de guide, prévoir le recueil d'informations d'ordre général (âge, genre, niveau d'études, etc.) ou plus spécifiques permettant de contextualiser les réponses (ex. adresse, etc.).

Préparer l'entretien

- › S'informer sur l'interlocuteur, son métier, sa situation, sa position, etc. (ex. grâce au site Internet de la structure, à un contact commun, etc.). Cela permet de suivre et de comprendre ses propos, de rebondir et de relancer, et de poser des questions plus ciblées tout en restant dans le guide élaboré.
- › Il est préférable de bien connaître les thèmes/points à aborder pour éviter de lire le guide lors de l'entretien, afin de rendre l'échange plus fluide et faciliter l'adaptation à l'interlocuteur.

Choix et programmation de la rencontre ou de l'action en face à face

- › Cibler la zone dans le cas d'une action en porte-à-porte (ex. rue ou quartier).
- › Ou prendre des rendez-vous pour interroger l'ensemble des participants préalablement identifiés.
- › Ou identifier un espace public pour enquêter sur la thématique et interviewer des personnes variées (ex. marché, supermarché, place, etc.).
- › Ou identifier un événement particulier, les personnes interviewées seront alors ciblées, en lien avec l'événement (ex. événement sportif, fête de quartier, etc.).

Déroulement

L'échange

- › Comme le prévoit le guide d'entretien, commencer par un **rappel du contexte**, mais sans indiquer un objectif précis dès le départ, ce qui pourrait influencer les réponses et le récit de l'interlocuteur.
- › La progression de l'entretien suit le cheminement choisi : **des questions générales aux plus précises**.
- › Le déroulement de l'entretien est **assez souple**. Être ouvert à certains changements, à d'éventuelles digressions. De sorte que l'interviewé puisse répondre de façon **assez libre**.
- › Il est possible de changer l'ordre et l'énoncé des questions ou d'en ajouter pour suivre ce que dit l'interviewé. L'objectif restant **d'aborder l'ensemble des thèmes** lors de chaque entretien.
- › Éviter de mettre l'interviewé dans la posture d'« interrogé », cela doit ressembler à une conversation sans l'être forcément. L'interviewé ne doit pas être en attente de la question suivante. Il s'agit d'un dialogue structuré et non d'un questions/réponses.
- › Il est préférable de réaliser l'entretien seul pour favoriser un climat de confiance.

L'enregistrement

- › L'entretien peut être enregistré à l'aide d'un dictaphone (ou autre, ex. téléphone portable ou caméra) afin de permettre de se concentrer sur le déroulement de l'entretien, plutôt que sur la prise de notes. Si c'est le cas, prévenir et demander l'autorisation, voire rassurer sur l'utilisation de l'enregistrement.

La prise de notes

- › Cela peut aider à trouver une posture et donner à l'interlocuteur le sentiment que ce qu'il dit est important. Mais l'écoute sera moins attentive et surtout moins réactive. Il n'est pas nécessaire de capter l'intégralité de l'entretien, mais de retranscrire des phrases et informations clés qui semblent les plus significatives.

- › Après l'entretien, prendre le temps de noter de manière synthétique ce qui a été appris de nouveau, l'impression que l'interlocuteur a laissée (sa connaissance du sujet, son implication, sa motivation et l'authenticité de ses réponses).

Point(s) de vigilance

- › Prévoir l'appui d'un traducteur ou médiateur le cas échéant.
- › Les questions ne doivent pas être orientées (ex. « Pensez-vous que le quartier est sale ? »).

Astuce(s) et variante(s)

- › Tester le questionnaire sur quelqu'un.
- › Pour aller plus loin : rechercher dans un moteur de recherche « l'enquête consciencieuse ».
- › L'entretien semi-directif sous la forme d'un micro-trottoir dans l'espace public permet de mesurer l'opinion publique sur un sujet donné. Les questions posées ou thèmes abordés doivent être peu nombreux, précis et efficaces pour ne pas monopoliser la personne trop longtemps.
- › Prévoir de prendre les coordonnées de la personne si elle souhaite s'impliquer ou recevoir plus d'informations.

Exploitation et prolongement

- › Le temps de travail à la suite de l'enquête n'est pas à négliger et augmente avec le nombre de personnes interrogées. Il consiste à retranscrire les paroles des personnes interrogées, à les trier et à les classer en fonction de la grille d'entretien, de ce que l'on veut faire ressortir. Mais il s'agit aussi d'identifier les similitudes et idées/besoins/constats partagés, et au contraire ceux qui ne le sont pas.
- › Prévoir un temps de restitution des résultats de l'enquête aux participants. Ce sera l'occasion pour eux de prendre connaissance et de s'approprier les résultats de l'enquête, de réagir sur l'analyse qui a été faite, de l'enrichir, mais aussi de manifester leur volonté d'implication dans une démarche collective.
- › Ce qui en ressort peut faire émerger des enjeux, des axes de travail qui pourront faire ensuite l'objet d'un travail collectif.
- › L'entretien aura pu faire ressortir des freins et leviers à la mise en place d'une démarche collective, à prendre en compte pour l'animation de la démarche (ex. opposition forte, historique, etc.).



UTILISÉ PAR :
GRET, Kalitéo Environnement
et Priscilla Thébaux



20 min à 1 h



10 participants

Écriture et lecture
non nécessaires



1 animateur par
petit groupe

Si possible une
personne pour
prendre des notes



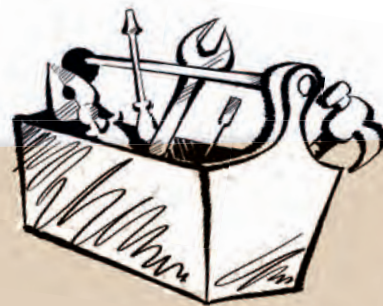
Matériel

Cartes images ou
photos en lien avec
le thème évoqué
(plastifiées si
possible)



Lieu

Calme et confort



Le photo-langage

Le photo-langage vise à faire s'exprimer un groupe oralement à partir de photos ou d'images et ne nécessite donc pas de maîtriser le passage à l'écrit. Il fait appel aux perceptions, expériences et savoirs des participants. Il peut s'adapter à de nombreuses thématiques et à divers objectifs, et peut donc être utilisé à différentes étapes de la démarche. Il s'appuie sur des récits et permet ainsi de mieux se connaître.

FICHE OUTIL

8



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › S'exprimer en lien avec le sujet abordé (les représentations initiales).
- › Permettre à chacun d'identifier les représentations des autres participants.
- › Situer les connaissances initiales des participants.
- › Recueillir des savoirs et pratiques en lien avec le sujet abordé.
- › Identifier les problématiques et contribuer au diagnostic d'une situation.
- › Créer du lien.

Préparation

- › Constituer un jeu de quelques dizaines de cartes (une trentaine de cartes ou plus) en lien avec le thème abordé (voir rubrique « Astuce(s) et variante(s) », paragraphe « Monter son photo-langage »).
- › Installer une table de taille raisonnable pour pouvoir voir les cartes quand on se trouve de part et d'autre.

Déroulement

- › **Disposer les cartes au centre du groupe** et énoncer la consigne : « Sélectionnez une carte (ou plusieurs) qui retient votre attention et expliquez pourquoi vous l'avez choisie. »
- › Les participants disposent de quelques minutes (à déterminer) pour **choisir et prendre en main une ou plusieurs cartes** (à déterminer), sans échange oral.
- › **Les participants prennent ensuite la parole** quand ils le souhaitent, chacun à leur tour, dans le respect des autres et des opinions des autres. (Le rôle de l'animateur est de distribuer la parole et de faire en sorte qu'elle ne soit pas coupée).
- › Noter les mots ou idées clés énoncées par les participants et **faire une synthèse**.

Point(s) de vigilance

- › L'importance de la question posée et de l'intention : faire s'exprimer sur un thème de façon libre ou cadrer les réactions (ex. ce qui me plaît, me déplaît, ce qui est bien, n'est pas bien, etc.).
- › Le choix des photos et images : il faut veiller à ce qu'elles soient relativement neutres et sans « absurdités » vis-à-vis du quotidien des participants, pour ne pas générer de débat qui pourrait être éloigné de la question initiale. Il est important qu'elles permettent de répondre à la consigne avec un choix très varié et qu'elles soient très claires et parlantes, afin que tous les participants s'y retrouvent.
- › Cela nécessite d'être au calme.

Astuce(s) et variante(s)

- › L'animateur peut proposer de sélectionner en groupe complet à partir des mots clés de la synthèse quelques photos illustrant les idées communes du groupe, pour synthétiser.
- › Dans le cas d'un grand groupe (au delà de 10), il est possible de réaliser l'atelier en sous-groupes et de mettre en commun à la fin. Dans ce cas, prévoir plusieurs jeux de cartes identiques.
- › La fiche outil N° 9 « Les trois piles » est une autre forme de photo-langage.
- › Il peut aussi être combiné à un outil amenant à analyser une situation telle que « Succès-Échecs-Potentialités-Obstacles » (cf. fiche outil N° 24) ou « Conserver-Cesser-Créer » (fiche outil N° 25).

Monter son photo-langage

- › Sélectionner des images qui représentent de façon exhaustive une situation (bon et mauvais côté). Les images peuvent provenir de sources variées :
 - piocher dans les banques d'images en ligne, libres de droits (ex. pixa bay, flickr, recherche avec option « libre de droits » dans un moteur de recherche) ;
 - prendre soi-même des photos : « neutres » ou prises directement sur le territoire concerné ;
 - faire prendre les photos par les participants ou d'autres acteurs du territoire (ex. les enfants) ;
 - livres, magazines, etc.

Tout en veillant à ce qu'elles soient harmonieuses les unes par rapport aux autres (taille, couleur ou noir et blanc, style, etc.) pour éviter que le choix du participant soit influencé par ces paramètres.

Exploitation et prolongement

- › L'analyse peut se faire en deux temps :
 - Au sein du groupe pour identifier par exemple les idées partagées ou non (ex. accords/désaccords, points faibles/points forts, etc.) ;
 - Par l'animateur qui recueille l'ensemble des idées et pourra ainsi identifier d'éventuels points de blocage, leviers, thèmes à développer par la suite.

L'analyse constitue une première base de diagnostic.



UTILISÉ PAR :
DAAC, Kwala Faya,
PaG, Mizion Earth



45 min à 1 h



10 participants

Lecture et écriture
non nécessaires



1 animateur



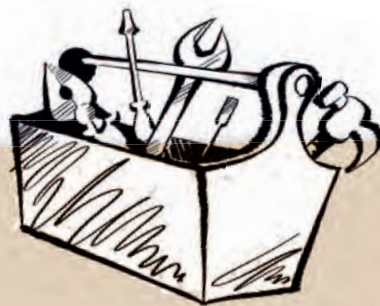
Matériel

Feuilles et stylos par
participant, affiches
et feutre



Lieu

Espace, calme et
confort



Les trois piles

Il s'agit d'un outil de photo-langage avec une consigne précise visant à examiner l'impact négatif ou positif d'une pratique sur la santé, sur l'environnement, et favorisant ainsi l'échange entre les participants.

Ces échanges permettent aux participants de confronter le s'enrichir mutuellement, de créer une culture commune, avant d'aller vers de l'action collective.

Chacun des participants est ainsi amené à sensibiliser en retour aussi.

Le résultat contribue au diagnostic d'une situation.

FICHE OUTIL

9



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › S'exprimer en lien avec le sujet abordé (les représentations initiales).
- › Permettre à chacun d'identifier les représentations des autres participants.
- › Situer les connaissances initiales des participants.
- › Recueillir et échanger des savoirs et pratiques en lien avec le sujet abordé.
- › Identifier les problématiques et contribuer au diagnostic d'une situation.
- › Créer du lien et une culture commune.

Préparation

- › Monter son jeu de dessin : sélectionner des images qui représentent de façon exhaustive une situation, avec des scènes ni positives, ni négatives, mais qui amènent à se questionner (ex. un homme qui porte un déchet, on ne sait pas s'il va le jeter dehors ou dans la poubelle, etc.). Voir rubriques « Astuce(s) et variante(s) » de la fiche N° 9 pour constituer le jeu d'images.
- › Imprimer les affichettes (« bon », « acceptable » et « mauvais » au verso).
- › Disposer la salle de sorte que l'ensemble du groupe puisse voir les images.

Déroulement

- › **Expliquer le principe** aux participants : « On va chercher à classer, tous ensemble, un jeu d'images en bonnes, acceptables et mauvaises pratiques ».
- › Dans un premier temps, **étaler l'ensemble des cartes** sur la table de sorte que tous puissent les voir, et inviter les participants à prendre connaissance de ces cartes, à échanger pour clarifier certaines images si nécessaire.

- › Une fois que le groupe semble prêt, **disposer au centre de la table les trois pancartes : bon, acceptable, mauvais**, et inviter les participants à **classer chacune des cartes** dans l'une des trois catégories. Les participants échangent pour déterminer dans quelles catégories mettre chaque carte et doivent arriver à un consensus. L'ensemble des cartes doit être classé.
- › Demander ensuite au groupe **d'identifier les pratiques les plus courantes** au sein de son territoire et observer dans quelles catégories elles se trouvent.

Point(s) de vigilance

- › L'animateur ne doit pas intervenir dans le choix des classements, ni dans la compréhension des images. Les échanges en lien avec ces points de blocage sont justement ce qui va stimuler la discussion. Interpeller plutôt les membres du groupe qui s'expriment moins. Si une image pose vraiment problème, la mettre de côté !
- › Au moment du classement, veiller à ce que la décision ne revienne pas à une seule personne. Le cas échéant, intervenir dans l'animation des échanges en interpellant les uns et les autres.

Astuce(s) et variante(s)

Si le groupe est grand

- › Diviser le groupe en sous-groupes si les participants sont trop nombreux (au delà de 10). Dans ce cas, attention de prévoir plusieurs jeux de cartes images et d'affichettes bon/acceptable/mauvais. Laisser un temps donné pour effectuer le classement des images dans les trois catégories de façon visible sur une grande affiche. Ensuite, en groupe complet, inviter chaque sous-groupe à identifier un porte-parole qui va présenter le classement du groupe (1 affiche avec images collées par groupe) et les raisons de ce classement. Une fois toutes les présentations faites (support visuel), inviter les participants à identifier les similitudes et les différences dans le choix du classement et à échanger dessus.

Exploitation et prolongement

- › Cette activité permet à l'animateur d'identifier les représentations et connaissances qu'ont les participants sur la thématique traitée.
- › Tout au long des échanges, l'animateur prend des notes. Les échanges sont le reflet des pratiques habituelles et permettent de diagnostiquer une situation.

Pour commencer à envisager des pistes d'actions

- › Proposer au groupe de s'attarder en particulier sur les pratiques classées dans « mauvais » et commencer à échanger sur les actions à mettre en place pour changer les choses.



UTILISÉ PAR :
Kalitéô
Environnement,
ANCRAGE

Exemple d'affichettes

"Bon", "Acceptable", "Mauvais"
à photocopier, ou à reproduire
à la main.





1 h



20 participants

Par groupes de petite taille.
(5 à 6 personnes)
Écriture et lecture non nécessaires.
Capacité à spatialiser des informations



1 animateur par petit groupe



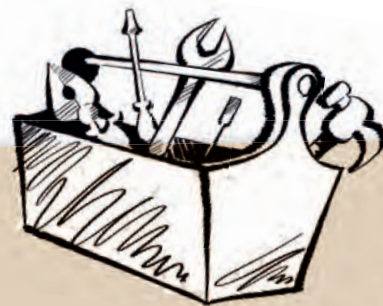
Matériel

Grandes feuilles blanches ou cartes, feutres et/ou marqueurs, tables



Lieu

Calme et confort



La cartographie participative

La cartographie participative consiste, à travers la représentation du territoire, à faire émerger des savoirs, des problématiques.

FICHE OUTIL

10



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › S'exprimer en lien avec le sujet abordé (les représentations initiales) et permettre à chacun d'identifier les représentations des autres participants.
- › Recueillir des données spatialisées (où et quoi ?).
- › Faire ressortir des structurations ou des zonages sur un territoire.
- › Identifier les problématiques et contribuer au diagnostic d'une situation.
- › Favoriser une vision partagée du territoire et de ses problématiques.

Préparation

- › Préparer la consigne : échelle du dessin, thème spécifique à traiter, etc.
- › Préparer des fiches d'informations à remplir s'il y a besoin de recueillir des informations pour chaque donnée identifiée dans l'espace (ex. information sur les installations repérées dans le quartier, etc.).
- › Installation des espaces : grandes feuilles installées sur une table de sorte que tous les participants puissent visionner l'ensemble et y contribuer, feutres ou marqueurs à disposition sur la table.

Déroulement

- › **Répartir les participants par groupes** de 4 à 6 autour des tables avec feuilles et feutres et expliquer la consigne : ce qui doit être identifié, le matériel à disposition, les règles de prises de parole (cf. livret 2 fiche méthodo' N° 6), etc.
- › Inviter les participants à **réaliser une carte de leur quartier/leur village/du territoire**.
- › Inviter ensuite les participants à **identifier sur la carte les éléments qui leur semblent importants** et à en faire un court descriptif en fonction de la consigne (ex. points sensibles en matière de déchets, installations liées à l'eau dans le quartier, etc.).
- › Pour chacun des points signalés, des échanges peuvent avoir lieu entre les participants pour se mettre d'accord sur une vision partagée.

- › L'animateur prend en notes les informations données pour chacun des points signalés sur la carte, ou, en fonction du nombre, les participants **les inscrivent sur les « fiches d'informations »** préalablement préparées.
- › Chacun des groupes identifie **un rapporteur qui présente le travail** réalisé (carte et éléments identifiés) au groupe complet.
- › **Échanger** ensuite sur les similitudes et les différences.



Atelier participatif à l'Îlet Malouin CRÉDIT PHOTO : DAAC

Point(s) de vigilance

- › Attention, les participants adultes peuvent trouver la démarche infantilisante. Favoriser un vocabulaire tel que « représenter », « schématiser », plutôt que « dessiner ». De plus, le dessin peut être bloquant pour certains adultes qui n'osent pas s'exprimer par ce moyen et qui peuvent appréhender le jugement d'autrui sur leur production.
- › La capacité à se représenter spatialement des éléments les uns par rapport aux autres n'est pas innée.
- › Pour l'utilisation ultérieure de cartes (exploitation et publication dans un rapport ou envoi à un partenaire par exemple) à partir de supports produits par un tiers, veiller à demander les autorisations pour l'utilisation de ces cartes et des logiciels de traitement.

Astuce(s) et variante(s)

- › Adapter la consigne en fonction de l'information recherchée comme l'identification d'éléments, la mise en évidence de points noirs, etc. Ex. : « Identifier sur la carte tous les éléments ayant un rapport avec l'eau dans votre quartier » vous permettra de mieux connaître le territoire de travail. « Identifier sur la carte tous les problèmes liés à l'eau » vous permettra de vous appuyer sur l'expertise d'usage des participants pour établir un diagnostic, etc.

- › Si l'objectif est d'identifier la représentation qu'ont les participants d'une situation, donner le minimum de consignes, puis poser des questions guidées au fur et à mesure.
- › Pour favoriser l'écoute et la gestion de la parole durant l'identification des éléments sur la carte, ne mettre à disposition qu'un seul feutre, voire solliciter un unique volontaire pour « dessiner » sur la carte.
- › Au lieu de faire dessiner le territoire aux participants, partir d'une carte existante (attention au choix du périmètre, de l'échelle, du niveau de détail, etc.). Attention aux difficultés possibles de travailler à partir de cartes existantes (pas compréhensibles par tous), s'assurer au préalable de la capacité des participants à lire une carte.
- › Le support carte peut être couplé avec un autre outil d'animation tel que « Le world café », si l'on souhaite travailler sur l'identification de plusieurs éléments (1 table : 1 consigne), ou l'outil « Le boule de neige » pour ne faire ressortir que les éléments clés, etc.
- › Si vous partez d'une carte existante et que l'objectif est simplement d'identifier des points, vous pouvez aussi utiliser des gommettes pour les signaler.

Exploitation et prolongement

- › La version de partir d'une grande feuille blanche et de demander aux participants de représenter le territoire d'action permet d'identifier les représentations spatiales du territoire (ex. limites d'un quartier, identification des points incontournables et des points passant inaperçus, etc.). Elle permet aussi de travailler avec une représentation plus simple du territoire et de s'attarder sur les éléments clés.
- › Les points positifs et négatifs identifiés servent au diagnostic de la situation et sont une base de travail pour le plan d'action. La séance suivante (ou à la suite, lors de la même séance), il est possible de repartir de ces éléments, d'en discuter, de les hiérarchiser, etc. ou alors de chercher à approfondir le diagnostic.
- › Au-delà des informations signalées sur la carte, les échanges (apports d'informations supplémentaires, argumentation, etc.) sont également une source et permettent à l'animateur d'appréhender les différentes visions.
- › Les points identifiés peuvent être des points à visiter à travers un diagnostic en marchant.



UTILISÉ PAR :

DAAC,
Kalitéo Environnement,
ANCRAGE



1 h à 3 h



**Par groupes de
10 à 15 participants
maximum**

Écriture et lecture
non nécessaires



**1 animateur et
1 rapporteur par
groupe**



Matériel

Feuille et stylos,
une grille et un
support pour la prise
de notes, feutres
et affiches pour la
restitution



Lieu

Territoire du
diagnostic, extérieur

FICHE OUTIL

11



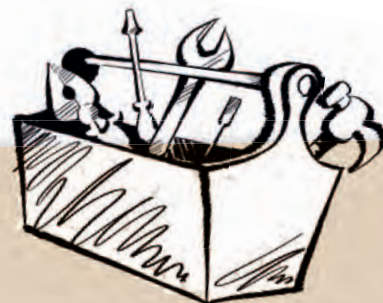
Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation



Le diagnostic en marchant

Il s'agit d'établir un diagnostic partagé entre les différents acteurs d'un territoire pour une prise en considération des préoccupations et des demandes de tous, dont les habitants, en cheminant à pied à travers le territoire.

Objectifs

- › S'exprimer en lien avec le sujet abordé (les représentations initiales) et permettre à chacun d'identifier les représentations des autres participants.
- › Recueillir des données spatialisées (où et quoi ?).
- › Identifier les problématiques (forces et faiblesses) et contribuer au diagnostic d'une situation.
- › Favoriser une vision partagée du territoire et de ses problématiques.

Préparation

- › Identifier les différents acteurs du territoire à inviter (si l'on est en début de démarche ou si l'on souhaite inviter plus d'acteurs que les participants déjà présents dans le groupe pour cette séance spécifiquement) et les mobiliser pour le jour J (par le réseau des associations et comités d'habitants, par les habitants-relais et les personnes-ressources des secteurs concernés et par l'impact de la dynamique provoquée par cette action, etc.).
- › Repérer des lieux à diagnostiquer et préparer un ou des itinéraires en amont pour la phase d'observation du territoire par les groupes (éventuellement avec les participants).
- › Régler les aspects logistiques d'organisation (autorisations d'accès si besoin, invitation, presse, temps convivial, lieu de regroupement, matériel, transport, etc.).

Déroulement

- › **Accueillir les participants** et présenter la démarche et les différents itinéraires : « Chaque groupe va cheminer selon un itinéraire établi et s'arrêtera à certains points pour... ».

- › **Constituer des groupes de dix à quinze** personnes maximum avec dans chaque groupe : un guide, un rapporteur, un photographe, un preneur de notes et un garant du temps, en prenant bien soin de diversifier les membres du groupe.
- › **Chaque groupe reçoit son parcours** avec l'identification des points d'observation et la liste des thématiques à explorer (ex. accès à l'eau, dépôts sauvages de déchets, etc.).
- › **Chaque groupe parcourt la zone** qui lui a été affectée dans le temps donné (ex. 1 h) en notant les problèmes, les dysfonctionnements, mais aussi les atouts et richesses en fonction des thématiques proposées.
- › **Le photographe prend des photos** des points importants et **le rapporteur prend note** des échanges et constats. Ce peut être sur un support carte ou une grille.

Lieu	POINTS FORT	POINTS FAIBLES
POINT D'OBSERVATION N°1		
...		

Exemple de grille

- › Une fois les parcours terminés, **les groupes se retrouvent** au point de regroupement.
- › Un travail de **synthèse** est ensuite fait par les groupes, suivi d'une restitution collective et d'un temps d'échange permettant notamment de mettre en avant des points qui n'auraient pas été abordés lors de la balade, mais qu'il semble important de signaler aux participants.

Point(s) de vigilance

- › Il est idéal d'organiser le diagnostic et la restitution en une journée : visite du site le matin, déjeuner en commun, puis restitution et débat.
- › Mixer les types d'acteurs dans les groupes.

Astuce(s) et variante(s)

› Le principe de cheminement sur le territoire de l'action peut être repris pour d'autres phases que la phase de diagnostic. Cela peut, par exemple, permettre de confronter les propositions à la réalité de terrain au cours de la mise en œuvre et de faire un choix parmi diverses options de positionnement dans l'espace de façon très concrète. Par exemple, pour l'installation d'une borne-fontaine à eau, il pourrait être envisagé d'identifier au préalable diverses options de positionnement, puis de cheminer d'une option à l'autre en relevant les atouts et inconvénients de chaque option.

Exploitation et prolongement

› Les points positifs et négatifs identifiés servent au diagnostic de la situation et sont une base de travail pour le plan d'action. La séance suivante (ou à la suite, lors de la même séance) peut repartir de ces éléments, en discuter, les hiérarchiser, etc. ou alors chercher à approfondir le diagnostic.



UTILISÉ PAR :
CCAS Saint-Georges
de l'Oyapock