


PETIT GUIDE DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

Impliquer les citoyens
au débat sur l'avenir de l'Europe



SOMMAIRE

1. Pourquoi j'organise une Consultation Citoyenne (CC) ?
2. Quels sont les objectifs de ma CC ?
3. Pour parler de quoi ?
Avec quelle équipe/quel(s) partenaire(s) souhaité-je organiser la consultation citoyenne ?
Quelle problématique voulons-nous traiter ?
4. Quelles sont les méthodes que nous souhaitons mettre en pratique pour réaliser nos objectifs ?
5. Comment je me prépare à l'animation ?
6. Animation
7. Analyse des pratiques
8. Suivi des résultats



L'Institut Jacques Delors, Citizens for Europe et le Mouvement Européen – France proposent le « petit guide de l'intelligence collective » à l'ensemble des forces vives du débat public sur l'Europe en France. Produit avec l'aide d'une professionnelle de la facilitation et diffusé à l'occasion des [consultations citoyennes sur l'Europe](#), ce support aidera tous les acteurs de la société civile à tirer le meilleur parti des débats qu'ils organisent sur le territoire.

Les enjeux européens sont par nature moins directement reliés aux préoccupations du quotidien. Ils sont pourtant prégnants dans l'organisation et le fonctionnement de notre société. Il est essentiel de repenser les formats traditionnels du débat public sur l'Europe pour y impliquer tous les citoyens, quels que soient leurs parcours et leurs centres d'intérêts.

À un an des élections européennes du printemps 2019, la participation de tous est essentielle à l'avancée du projet européen. Elle ne pourra s'exprimer sans concevoir des lieux d'échanges inclusifs, où chacun puisse prendre la parole. Ce guide plaide ainsi pour l'adoption de canevas plus inclusifs, essentiels pour multiplier les modes d'expression et réduire les freins à la participation.

1. Pourquoi j'organise une consultation citoyenne (CC) ?

Le cadre des CC : <https://www.touteurope.eu/consultations-citoyennes.html>

Synthèse des résultats obtenus en co-construction avec les participants de la formation du 31/05/2018

Définition d'une CC :

- Un dialogue qui reprend l'avis des citoyens
- Échange égalitaire entre citoyens et experts des questions européennes
- Une possibilité pour les citoyens de faire sortir leur frustration et aussi de prendre conscience qu'il est difficile de trouver des solutions
- Un incubateur d'idées nouvelles

Ce que n'est pas une CC :

- Ce n'est pas un évènement pour se donner bonne conscience sans réel levier d'action
- Ce n'est pas un évènement ponctuel mais une pratique qui s'inscrit dans la durée
- Ce n'est pas nouveau. Utilisation des bonnes pratiques des structures dans ce domaine
- Ce n'est pas une transmission verticale (top-down). Volonté d'élargir l'échantillon de publics qui participent. Propositions qui doivent pouvoir remonter.

Les différents formats d'une CC :

- Formats classiques pertinents : tables rondes, consultations en ligne, café débat, méthode des 3 commentateurs...
- Ateliers de co-construction : listening conference, plénière inversée, débat délibératif, world café, débat mouvant, débat pétale, bocal à poisson...
- Jeux : simulation, faux procès, Parlement citoyen, tournoi sportif...

Les bénéfices d'une CC :

- Faire circuler l'information entre les citoyens
- Réduire la distance entre citoyens et institutions, impliquer un large public au débat public sur l'Europe
- Trouver un public nouveau sur les questions européennes
- Trouver des nouvelles formes d'animation
- Efficacité dans les actions de pédagogie des structures après les CC
- Faire partie d'un élan, d'un mouvement plus important
- Orienter le travail des structures après les CC

2. Quels sont les objectifs de ma CC ?

Quelques exemples pour vous inspirer à définir les vôtres:

- Faire parler d'Europe aux citoyens
- Comprendre les attentes et les besoins des citoyens vis à vis de l'Europe
- Connaître les besoins en informations des citoyens pour pouvoir adapter nos outils pédagogiques
- Connaître les opinions des citoyens sur les questions européennes pour nourrir des propositions de politiques publiques ou des actions militantes
- Expérimenter des méthodes de co-construction

Cette liste n'est pas exhaustive. À vous d'inventer vos objectifs.

3. Pour parler de quoi ?

En fonction des objectifs que vous avez définis, vous serez amené à définir l'ampleur de votre consultation citoyenne. Vous pourrez donc au même moment choisir les personnes avec qui vous voulez réaliser cette expérience et la problématique que vous voulez traiter.

Avec quelle équipe / partenaire(s) je souhaite organiser une consultation citoyenne ?

Dans le cadre des consultations citoyennes, travailler en équipe, c'est donner l'exemple d'un mode de fonctionnement participatif pour pouvoir accueillir un processus de co-construction pendant les débats.

Prenez donc bien le temps de définir quelles sont les compétences nécessaires à la bonne réalisation de la consultation et engager d'autres co-organisateur(s) qui vous aideront d'abord à choisir la problématique pour se sentir acteur du projet dès le départ.

Quelle problématique voulons-nous traiter ?

Ce n'est pas parce qu'on parle de consultation que vous devez ouvrir le débat le plus possible. Plus vous serez précis dans le sujet que vous avez choisi et les résultats que vous voulez obtenir, plus vous aurez un échange riche.

Prenez donc bien le temps de définir un sujet précis au service des objectifs de la structure porteuse et de votre consultation citoyenne.

4. Quelles sont les méthodes que nous souhaitons mettre en pratique pour réaliser nos objectifs ?

Dans ce fascicule, nous faisons le choix de vous présenter 3 méthodes clef en main qui nous semblent particulièrement faciles à utiliser et pertinentes dans le cadre des consultations citoyennes mais bien d'autres formes de débats sont possibles.

Plus de ressources sur le [Drive](#)



LE WORLD CAFÉ



Caractéristique du lieu

Une salle modulable assez spacieuse pour accueillir des groupes de tables entourés de chaises

Nombre de participants
Entre 12 et 300



PRÉPARATION DE L'ESPACE / MATÉRIEL

Disposez votre salle en petits groupes de chaises autour d'une table sur laquelle a été déposée une feuille de paperboard. Sur chaque feuille est inscrit le nom de la thématique. Ajoutez des feutres pour permettre aux participants d'inscrire leur contribution.

OBJECTIFS

- Traiter plusieurs sujets ou différents angles d'une problématique dans une même session de travail
- Permettre aux participants d'éclaircir leur connaissance des différents sujets abordés
- Partager les bonnes pratiques d'un groupe sur les sujets cibles
- Co-construire un espace de réflexion sur les sujets cibles

DÉROULEMENT

1. Divisez le groupe en petites équipes du même nombre répartis entre toutes les thématiques préparées.
2. Toutes les équipes disposent d'une dizaine de minutes (vous pouvez donner plus de temps si vous disposez d'un créneau horaire plus ample) pour échanger autour du premier sujet inscrit sur leur paperboard et écrire/dessiner leur contribution.
3. Chaque groupe se déplace ensuite d'une table à l'autre vers la droite et se concentre sur une nouvelle thématique. La consigne est de ne pas réécrire ce qui a déjà été marqué. Le facilitateur a le rôle de gestion du temps et réduit d'une ou deux minutes à chaque tour le temps de concertation. Chaque groupe tourne sur toutes les thématiques.
4. Le dernier groupe qui arrive sur une thématique est chargé de faire une synthèse de tout ce qui a été écrit sans nécessairement être d'accord avec les différentes contributions. On peut finir sur un temps de présentation à l'oral ou par une exposition des contributions sur les murs.

IDÉAL POUR

- Co-construire les idées à partir de l'opinion des participants
- Gérer un grand groupe pour répondre à plusieurs questions
- Créer du lien et un espace sécurisé de dialogue entre les participants

RESSOURCES

Article sur les bénéfices du World Café et bibliographie avec notamment des exemples concrets d'utilisation et le site officiel de la méthode en anglais : <https://ordrechha.org/Ressources/Developpement-organisationnel/2013/05/le-world-cafe-ou-l-art-de-stimuler-la-creativite>

2

LES TROIS COMMENTATEURS



Caractéristique du lieu
Tout type de salle

Nombre de participants
Entre 9 et 300



PRÉPARATION DE L'ESPACE / MATÉRIEL

Disposez votre salle comme pour une conférence avec un espace avec des chaises pour le public et un espace pour le ou les intervenants.

OBJECTIFS

- Co-construire une discussion entre un intervenant et un public
- Créer un espace d'intimité entre les participants pour favoriser l'échange et permettre à chacun de s'exprimer
- Solliciter la curiosité des participants avant une intervention extérieure pour faciliter l'apprentissage et l'engagement dans la discussion

DÉROULEMENT

1. Avant même d'accueillir l'intervention extérieure, proposez au public de se constituer en groupes avec leur voisin de gauche et de droite et de mettre à plat ce qu'ils connaissent de la problématique/pourquoi ils sont présents à cette occasion. Cela facilite aussi le réseautage pour ceux qui sont venus pour rencontrer leurs pairs.
2. Dans chaque groupe, invitez les participants à désigner un ambassadeur qui sera le porte-parole de ce qui s'est dit. 2 possibilités : soit vous recueillez devant l'intervenant toutes les questions que les groupes se sont posées pour qu'il construise son intervention en réponse à la salle ; soit vous lui proposez d'intervenir sur la thématique à son tour dans un temps d'écoute raisonnable, maximum 30 minutes.
3. À la fin de la période de transmission, on propose aux groupes de se reformer et de discuter avec leur collègue de l'intervention, de ce qui les a marqués, des possibles questions qu'ils se posent ou des commentaires qui peuvent avoir émergés.
4. Suite à cette concertation, chaque petit groupe doit pouvoir partager une question ou un commentaire pour échanger avec l'intervenant et s'appropriier ce qui a été dit.
5. Le facilitateur répartit la parole entre le recueil des questions/commentaires des ambassadeurs et les interventions de l'expert en précisant bien que l'objectif est de co-construire un socle d'opinions.

IDÉAL POUR

- Intégrer un intervenant dans le cadre d'une consultation
- Permettre aux participants de faire connaissance et de faire réseau avec leurs voisins
- Donner un format plus participatif à une conférence

3

LE DÉBAT MOUVANT



Caractéristique du lieu

Espace modulable avec tables et chaises sur le côté. Salle spacieuse avec espace pour se déplacer.

Nombre de participants

Entre 6 et 300



PRÉPARATION DE L'ESPACE / MATÉRIEL

Invitez les participants à pousser les tables et chaises le long des murs pour laisser la place au débat. Les participants seront debout.

Vous pouvez tracer une ligne de séparation à l'aide de scotch sur le sol et préparer des panneaux pour annoncer les différents coins de polarisation de l'opinion : « D'accord » / « Pas d'accord » par exemple.

Il est préférable d'apporter un bâton de parole pour passer le relais et créer les conditions d'écoute optimale.

OBJECTIFS

- S'ancrer dans l'espace pour affirmer ses opinions mais aussi pour mettre en valeur la pertinence des arguments énoncés par les autres
- Construire son opinion sur un sujet en écoutant les arguments des autres dans une atmosphère respectueuse
- Mettre les participants en mouvement
- Co-construire un socle d'arguments en réponse à des questions précises avec le groupe

DÉROULEMENT

1. Le facilitateur prépare sur des panneaux différentes questions (plutôt tranchées ou polémiques) à propos d'un sujet cible. Dans le cadre de séminaires avec les volontaires européens, on pose souvent des questions autour de la notion d'appartenance à l'Union européenne : « Est-ce que vous vous sentez citoyen européen ? » par exemple.

2. À chaque nouvelle question, les participants se répartissent dans l'espace en fonction de leur opinion. Cet outil est plus facile à utiliser avec des questions/affirmations auxquelles les participants peuvent répondre oui ou non/« d'accord » ou « pas d'accord ». Exemple : « L'Union européenne a une bonne politique de migration. » Personne n'a le droit de rester au milieu (sans avis), le fait de se déplacer réellement pousse à choisir un camp et des arguments. Une fois que les participants se sont positionnés dans l'espace, vous leur énoncez les règles :

* chacun peut s'exprimer pour expliquer son opinion. Quand quelqu'un a le bâton de parole, personne ne peut l'interrompre sauf le facilitateur. Personne n'est obligé de parler mais tout le monde doit se positionner.

* L'objectif étant de co-construire un socle d'opinions sur une question, l'écoute est au cœur du processus donc quand quelqu'un s'exprime, on ne prépare pas sa future réponse mais on écoute pleinement. Le but n'étant pas de convaincre les autres mais d'enrichir sa connaissance du sujet à travers les différentes expériences de vie/opinions.

* Le facilitateur répartit la parole afin d'écouter des opinions diverses. Le débat n'est pas une partie de ping-pong de deux personnes qui se répondent. Chaque contribution à sa valeur et l'objectif n'est pas de convaincre les autres que les arguments exprimés sont meilleurs. La personne qui parle s'exprime en son nom.

* Le facilitateur est garant du respect donc si des propos discriminants sont prononcés, il pourra récupérer le bâton de parole.

* Si une personne est d'accord avec un argument explicité, elle se dirige vers la personne qui parle et peut soit rester dans son camp si elle se sent convaincue, soit revenir à sa place, en silence.

3. Les participants commencent le débat grâce au facilitateur qui répartit la parole dans la salle. Une fois que le facilitateur pense avoir écouté assez d'arguments, il passe à une nouvelle question.

IDÉAL POUR

- Mettre les participants en mouvement après un temps de transmission ou d'échange assis
- Les groupes dynamiques comme les jeunes
- Une consultation citoyenne en pleine air

RESSOURCES

Un exemple vidéo d'un débat mouvant :

<https://www.youtube.com/watch?v=DZUk0jIn6bY&feature=youtu.be>

5. Comment je me prépare à l'animation ?

- Choix de la salle en fonction du nombre de participants attendus et des contraintes de l'animation (voir rubrique « Caractéristique du lieu » pour chaque méthode)
- Invitation aux participants :
 - Choix de la cible
 - Choix des canaux de communication
 - Suivi des inscriptions
- Préparation de l'équipe d'animation
 - Réalisation d'un planning de la préparation et de l'animation
 - Répartition par pôle de compétences
 - Possible répétition des nouvelles méthodes si vous voulez être innovant
 - Privilégier la co-animation

6. Animation

Pendant l'animation de la CC, en tant qu'équipe organisatrice – facilitatrice, vous allez devoir porter différentes casquettes donc à vous de bien vous répartir les rôles dans l'équipe pour chaque session.

L'accueil

N'oubliez pas d'y dédier un temps spécial. C'est un moment qui est déterminant pour la suite de votre consultation. Prévoyez des boissons et à grignoter si possible et soyez disponible pour lancer des *small talk* sur pourquoi les gens sont venus, s'ils ont fait un bon trajet... Vous pouvez aussi proposer une activité brise-glace pour permettre aux participants de faire connaissance.

Exemple : avec l'exercice des trois commentateurs vous pouvez proposer aux groupes de se présenter ou d'exprimer leurs attentes.

La gestion du temps :

Fixez-vous un timing pour être sûr de finir dans les temps impartis.

Vous pouvez responsabiliser les participants en leur expliquant que vous avez ce rôle pendant l'atelier afin que l'on respecte les délais au profit de tous et que vous les invitez à contribuer à faciliter cette tâche en essayant d'être synthétique, de ne pas redire ce qui a déjà été dit, d'être à l'écoute...

Le cadrage :

Une consultation citoyenne n'est pas une discussion sans thème ni résultat. Si vous suivez bien les étapes de préparation, vous serez à même de présenter aux participants le cadre des CC, les objectifs de votre structure et de votre événement ainsi que la problématique que vous avez choisi de traiter.

C'est important d'amener les participants dans un chemin bien balisé dont ils comprennent le point de départ mais aussi les résultats attendus.

La facilitation :

Faciliter une assemblée pour co-construire un socle d'opinions sur une thématique, ce n'est pas prendre parti. Soyez vigilant à vous contenter de reformuler ce que disent les participants si vous pensez que ce n'est pas clair. Vous n'êtes pas là pour ajouter des idées. Si ce n'est pas utile, votre rôle est de faire circuler la parole pour que chacun puisse s'exprimer, parfois couper gentiment ceux qui parlent trop longtemps ou inviter de nouvelles personnes à s'exprimer.

Le bilan :

N'oubliez pas de clore votre événement en explicitant comment seront traités les résultats obtenus mais aussi en ajoutant la temporalité des consultations citoyennes.

C'est aussi le moment de célébrer ce temps de rencontre autour d'un petit buffet ou d'une invitation à continuer les discussions dans un café par exemple.

7. Analyse des pratiques

- **En équipe** : Surtout si vous avez profité des consultations citoyennes pour tester une nouvelle méthode pour animer ou une nouvelle manière de fonctionner en équipe, prenez un temps pour analyser ce qui a réussi et ce qui pourrait être amélioré et comment. L'analyse de pratique est une des clefs de l'amélioration des pratiques de formation.
- Nous vous proposons **une deuxième formation** dans le cadre de notre accompagnement pour reprendre le petit pas que vous aviez choisi de mettre en place et analyser les expériences que vous avez vécues fin août - début septembre 2018.

8. Le suivi des résultats

- **Au sein de votre structure** : En fonction des résultats attendus, à vous de voir quel bilan sera le plus pertinent. Comment valoriser les échanges et à qui diffuser les résultats ?
- Nous vous proposons une troisième formation en fin octobre 2018 dans le cadre de notre accompagnement pour valoriser les résultats et les disséminer au mieux.

UN PROJET CONÇU ET SOUTENU PAR



**CITIZENS
FOR EUROPE**



HB
FACILITATION



**Mouvement
Européen**
France