

Et vous, comment vous y prendriez-vous pour agir collectivement pour notre environnement ?

Retrouvez dans ce guide tous les ingrédients pour vous aider à concocter votre projet !

Le réseau GRAINE Guyane

C'est le réseau pour l'éducation à l'environnement (EE) en Guyane. Il regroupe des associations, des établissements scolaires et des individuels. Son objet est de promouvoir et de dynamiser l'EE. Il se donne comme priorité la création de liens entre les acteurs de l'EE, quel que soit leur port d'attache (association, collectivité, service de l'État, établissement scolaire, réseau, entreprise...). Il travaille également à la professionnalisation des animateurs et à la valorisation de projets. Enfin, il est un partenaire qui représente l'EE et ses acteurs.

Contact : GRAINE Guyane
 15, rue Georges Guéril - Cité Massel - 97300 Cayenne
 Téléphone : 05 94 38 31 50 – E-mail : info@graineguyane.org
 Numéro organisme de formation : 969 730 408 97

Prix public : 15 €

ISBN 978-0-7334-2609-4



9780733426094

Avec le soutien financier de :



AGIR ENSEMBLE pour notre environnement

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



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



AGIR ENSEMBLE

pour notre environnement



Ils ont dit, ils ont fait

- > **Regards d'acteurs**
- > **10 retours d'expériences**
Recueillis auprès d'acteurs du territoire



1

2

3

4

Agir collectivement
pour notre environnement

ILS ONT DIT, ILS ONT FAIT !

› Leurs regards

› 10 retours d'expériences

Recueillis auprès d'acteurs du territoire

#1



Extrait de :

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

GRAINE Guyane, septembre 2017

ILS ONT DIT :

ENTRE "RENFORCER LE POUVOIR D'AGIR" ET "CO-CONSTRUIRE"

" IMPLIQUER LES BÉNÉFICIAIRES
DES PROJETS DE LA RÉFLEXION
À L'ÉVALUATION EN PASSANT
PAR LA MISE EN ŒUVRE "

" LA
CONCERTATION
EST UNE
SUCCESSION
DE RENCONTRES
POUR ÊTRE À
L'AISE, IMPLIQUER,
FAVORISER LA
COMPRÉHENSION "

" IL S'AGIT D'UNE DÉMARCHÉ
ENTRE GENS ORDINAIRES.
DE S'APPLIYER SUR LEUR
CAPACITÉ À AGIR POUR LA
MISE EN PLACE D'ACTION,
PUIS LA VALORISER "

LA PARTICIPATION, C'EST...

" C'EST LE FAIT
DE METTRE LE
PUBLIC DANS UNE
SITUATION NON
PASSIVE VIS-À-VIS
DES DÉCISIONS "

" RENFORCER LE POUVOIR
DES HABITANTS. SE FAIRE
ENTENDRE PAR LE NOMBRE.
PERSONNE NE SAIT MIEUX QUE
LUI-MÊME CE QUI EST BON
POUR LUI. IL Y A DIFFÉRENTS
STADES DE LA PARTICIPATION :
ÊTRE JUSTE UNE OREILLE À
FAIRE DES CHOSES (ÉCOUTER,
ENTENDRE, AGIR) "

" SUR UN TERRITOIRE
DONNÉ, LES HABITANTS
SONT ACTEURS DE PROJETS
ET TOUT LE MONDE EST AU
MÊME NIVEAU (HABITANTS
ET AUTRES ACTEURS) "



Retrouvez en introduction du
guide quelques définitions
liées à la participation.

POURQUOI FONT-ILS LE CHOIX DE LA PARTICIPATION ? QUELLES SONT LES PLUS-VALUES ?

Pour s'assurer de l'efficacité des projets

De manière générale, on constate de nombreux dysfonctionnements dans les projets mis en place sur les territoires. Qu'ils viennent des institutions ou des acteurs de terrain, **les projets descendants** (venant des décideurs vers les usagers sans consultation) **ne s'inscrivent pas dans le temps**, les solutions apportées « tombent à côté », car elles ne répondent pas aux besoins des personnes concernées.

L'implication des parties prenantes (concernées de près ou de loin par le projet) **est une garantie supplémentaire pour qu'un projet fonctionne**. Pour certains, c'est le seul moyen d'être pertinent, de prendre en compte les réels besoins des gens. Et indirectement, cela permet **d'optimiser les dépenses publiques**.

En effet, à travers la participation des personnes concernées, on vise, dans un premier temps, à **prendre en compte les représentations et les besoins réels** de chacun pour ensuite converger vers des projets communs et ainsi proposer des solutions adaptées, favorisant leur pérennité.

Outre la question de la prise en compte des besoins et des représentations initiales, la participation peut viser aussi à **mettre à contribution toutes les forces actives**, notamment celles des habitants usagers. On parle **d'expertise d'usage** (les utilisateurs directs d'une installation ont, par ce fait, une connaissance importante de celle-ci et une capacité à identifier ses forces et faiblesses). Chacun a des savoirs, des savoir-faire, des compétences qu'il faut reconnaître pour les capitaliser, les mettre en synergie et ainsi co-construire les projets opérationnels.

Compter sur les connaissances des « diversités », interpellier leurs compétences sont des atouts pour le réalisme du projet et des actions à programmer sur le terrain, ainsi que pour inscrire les résultats dans la durée.

La participation à la conception d'un projet **et la co-construction** peuvent générer un engouement, une envie, une projection et permettre donc, à la personne impliquée, de mieux saisir l'intérêt d'un projet, de **se l'approprier** et d'y croire pour le porter.

Sans aller jusqu'à la co-construction, la simple consultation (après prise en compte des besoins réels) peut permettre de confronter les bénéficiaires avec les solutions proposées et de vérifier leur acceptation et leur adéquation.

TÉMOIGNAGES DE L'OFFICE DE L'EAU DE GLUYANE (OEG) SUR L'INTÉRÊT ET LES RAISONS DE SON ENGAGEMENT VERS CE TYPE DE DÉMARCHE

Myriane Inimod, responsable de la cellule conseil et assistance.

« Différents constats en sites isolés ont mené l'OEG aux démarches participatives. Dans le cas du village Favard par exemple :

- un financement (Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, Commune, autres) a permis d'installer des toilettes au milieu du village. Or, l'installation avait été réalisée suite à l'identification d'un manque, mais sans concertation. Elles n'ont jamais été utilisées, par pudeur ;
- la méconnaissance de l'utilité du système de chloration servant à potabiliser l'eau a conduit un agent communal à arrêter le système, sur demande des habitants pour des questions de goût, ce qui a conduit à une consommation d'eau non potable et à des problèmes de santé chez les nourrissons.

Ces investissements publics ont donc été réalisés à perte et sont accompagnés de risques sanitaires, ce qui a conduit l'OEG à aller vers une approche différente, impliquant les habitants, mais aussi en sensibilisant et en encourageant les collectivités à aller vers ces pratiques.

Ainsi l'OEG a la volonté d'intégrer une approche participative dans tous les projets avec l'intégration dans les marchés publics d'un critère "démarche participative/sociale" chaque fois qu'il y a participation financière de l'OEG. L'objectif est double : comprendre et prendre en compte les attentes et besoins des habitants pour améliorer le service public, et que les projets deviennent ceux des habitants pour qu'à terme, le maître d'œuvre disparaisse.

La première expérience de l'OEG en question est celle de l'enquête de perception sur les systèmes d'assainissement non collectif (présentée dans ce livret, p. 27). Dans ce cas de figure, les habitants ont été consultés pour la définition de solutions pilotes. Ils sont aujourd'hui associés à la phase expérimentation pour tester la construction et l'utilisation de leur propre système. »

🏠 Pour favoriser la prise de conscience et la mise en action

Ce type d'approche peut permettre de changer les comportements à deux niveaux.

D'une part, pour pouvoir participer, il est nécessaire au préalable de comprendre le contexte dans lequel on va s'impliquer et d'établir un diagnostic partagé. Ces étapes, de compréhension du contexte et de diagnostic, passent notamment par une phase de sensibilisation, d'appropriation d'un langage commun et de partage des connaissances. Cela favorise donc **une prise de conscience vis-à-vis de la thématique** traitée. Ainsi, ce type d'animation de projet permet une implication des participants et intègre également une valeur éducative.



TÉMOIGNAGE DE L'ASSOCIATION GEPOG

Anna Stier, Coordinatrice du programme Savanes (présenté dans ce livret, p. 11).

« l'étape de recueil des perceptions a permis d'identifier un ensemble d'intérêts patrimoniaux liés aux savanes naturelles, paysagers, historiques et culturels, mais surtout de prendre conscience de la valeur de ce milieu. La dynamique autour du projet savanes va au-delà de l'objectif de valorisation, elle aide la cause ». La cause étant la préservation et la conservation de ces milieux.

D'autre part, la mise en action par ce type d'approche permet de valoriser **les capacités d'agir** des participants et de développer **le sentiment de légitimité**. Et ainsi, cela a pour effet d'enrayer la passivité des gens en les rendant acteurs et en les impliquant dans une démarche de structuration pour améliorer leur environnement. Comme dans le projet de l'Îlet Malouin (présenté dans ce livret, p. 15) à Cayenne où le groupe moteur s'est constitué en association pour pérenniser les actions d'animation dans le quartier.

🏠 Pour établir une relation de confiance

Les acteurs rencontrés sont unanimes, mettre en œuvre la (réelle !) participation des parties prenantes dans un projet est créateur de liens et permet d'instaurer une relation de confiance. Cette relation de confiance est une condition, mais aussi une conséquence.

Elle s'installe à travers différents paramètres : le temps, la relation humaine, les outils, le principe de transparence, etc. Tous les acteurs autour de la table sont mis au même niveau et chacun apprend : habitant, chercheur, technicien, élu.



TÉMOIGNAGE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) DE SAINT-GEORGES DE L'OYAPOCK

Fernanda Gueye, Chargée de mission au service projet. (présenté dans ce livret, p. 30), au-delà des résultats pour le diagnostic.

« le plus de la démarche a été de se faire connaître, de faire savoir qui est le CCAS (structuration en 2011 avec intégration des compétences sociales fin 2012), quel est son rôle sur le territoire, et d'instaurer une relation de confiance pour la suite ».

TÉMOIGNAGE

PARC AMAZONIEN DE GLYANE

« Dans le cas du projet autour de la chasse, les réticences ont progressivement laissé place à un lien de confiance, puis à une reconnaissance du rôle du PaG comme facilitateur de l'expression des coutumes locales. »

Raphaëlle Rinaldo,
Responsable service scientifique

MÉMO

Limites et difficultés

À travers les différents retours d'expériences recueillis, un ensemble de points de vigilance a été soulevé. En voici un résumé. Vous les retrouverez à travers le livret 2 « Préparer et animer un projet participatif ».

// La mise en œuvre

C'est une démarche qui se construit et évolue au fur et à mesure : nécessité de savoir adapter le cadre, le temps (pour le processus participatif, pour l'action). Difficulté à concilier avec un cadre administratif par exemple.

La participation requiert de véritables compétences : d'animation de réunions, de médiation, d'écoute active, de production des outils et supports adaptés, de restitutions.

Il persiste un doute sur la possibilité de mise en œuvre d'une réelle participation des parties prenantes au regard des moyens alloués (temps, financement, etc.)

// Les résultats

Rester concret et transparent sur les niveaux d'implication des habitants vis-à-vis des propositions formulées et être vigilant quant à leur faisabilité pour ne pas décourager, générer des illusions, voire des frustrations et/ou un sentiment de colère.

Pour cela, il est important de rester dans le champ de compétences de la structure porteuse, pour être en capacité d'accompagner le groupe.

// L'effet de mode

Que la démarche participative soit un vrai objectif, ne pas en faire pour en faire, pour se donner bonne conscience (ou pour contribuer à donner une image positive du commanditaire). La concertation est aussi un business.

// Le besoin de sensibilisation

Sensibiliser les financeurs à la nécessité de donner du temps à ce type de démarches (sinon bricolage). Lors du montage de ce type de projets : proposer un phasage et des étapes (de validation) auprès des politiques.

D'un autre côté, **sensibiliser les participants au temps nécessaire**, d'une part pour la construction collective d'une action, d'autre part en lien avec le fonctionnement administratif auquel les actions vont être liées. Il peut aussi être envisagé de co-construire le calendrier.

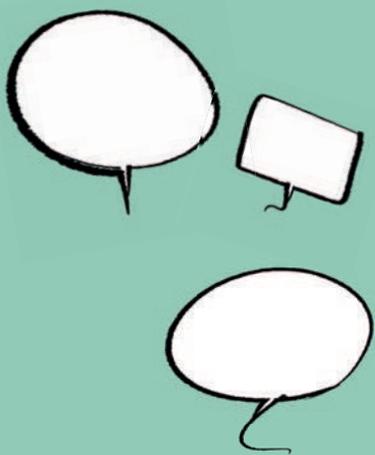
ILS ONT FAIT

SE REPÉRER PARMIS LES RETOURS D'EXPÉRIENCES

22 acteurs ont été rencontrés pour l'élaboration de ce livret et 14 projets nous ont été présentés. Autant d'approches et de pratiques variées. L'ensemble des retours d'expériences recueillis auprès des acteurs a été exploité pour réaliser le guide. Retrouvez des témoignages de tous les acteurs dans la totalité du guide pratique.

	Projets / Propos recueillis auprès de...	Qui sont les participants ?	Qui a identifié le besoin ?	Animation de la démarche par...	Thématique principale	Niveaux de participation
Porteurs de projets rencontrés (apparaissant dans le guide)						
p. 7	MAYOURI SANTÉ-ENVIRONNEMENT Association DAAC	Habitants	Par l'association porteuse	Association	Cadre de vie	Décision
p. 11	VALORISATION DES SAVANES Association GEPOG	Professionnels et habitants	Par l'association porteuse	Association	Milieu naturel	Décision
p. 15	ÊTRE EN TERRITOIRE Association Mizion Earth	Habitants	Par l'association porteuse / Habitants	Association	Cadre de vie	Décision
p. 18	AMÉNAGEMENT ALTERNATIF, À L'URBANISATION SPONTANÉE ONG GRET	Habitants	Par les services déconcentrés de l'État	Bureau d'études	Aménagement	Concertation
p. 21	ENQUÊTES CHASSE Parc amazonien de Guyane	Habitants	Par l'EPCI porteur	EPCI	Faune sauvage	Concertation
p. 24	ZONE DE DROITS D'USAGE COLLECTIFS Association GRAINE Guyane	Habitants	Par les services déconcentrés de l'État	Association	Aménagement	Concertation
p. 28	PAROLE DE CITOYENS Centre de ressources Kaleda	Habitants	Par l'association porteuse	Association	Cadre de vie	Concertation
p. 31	PERCEPTION DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF Bureau d'études Kalitéo Environnement	Professionnels et habitants	Par un établissement public local	Bureaux d'études	Assainissement	Consultation
p. 34	OYAPOCKOIS PARLONS SANTÉ CCAS de Saint-Georges-de-l'Oyapock	Professionnels et habitants	Par la collectivité porteuse	Collectivité	Cadre de vie/ Santé	Consultation
p. 37	ÉLECTRIFICATION PARTICIPATIVE EN AMAZONIE Association Kwala Faya	Habitants	Par l'association porteuse	Association	Énergie	Consultation
Autres porteurs de projets rencontrés						
	PROJET DE TOURISME COMMUNAUTAIRE AU VILLAGE FAVARD Association Peupl'en Harmonie	Habitants	Habitants	Association	Éco-tourisme	Décision
	AGIR ENSEMBLE POUR VIVRE MIEUX SUR LE HAUT-MARONI Association ADER	Habitants	Par l'association porteuse / Habitants	Association	Santé	Concertation
	SOLUTION ALTERNATIVE À L'HABITAT SPONTANÉ - Chorus	Habitants	Commande publique	Bureau d'études	Aménagement	Consultation
	WATRA NA LIBI Association Mama Bobi	Habitants	Par l'association porteuse	Association	Cadre de vie	Consultation

Et l'Office de l'Eau de Guyane, l'Agence Régionale de Santé, l'Atelier Santé Ville Matoury, Marianne Palisse (anthropologue).



Propos recueillis auprès de
l'Association DAAC Guyane

Niveau d'implication
des participants

INFORMATION

CONSULTATION

CONCERTATION

DÉCISION



Mayouri SANTÉ- ENVIRONNEMENT

Participants/zone géographique : habitants des quartiers
Îlet Malouin et Leblond à Cayenne

Période du projet : depuis 2013

La structure et ses missions

L'association DAAC Guyane (Développement, Accompagnement, Animation, Coopération) a été créée en 2000 à l'initiative des habitants du quartier de la BP 134 (Rémire-Montjoly), aujourd'hui appelé Cité Arc-en-Ciel.

DAAC Guyane est une association de médiation sociale qui mène des actions collectives pour le développement des territoires, propose des accompagnements individuels à l'accès aux droits et anime des lieux d'expression, d'échanges et de valorisation des savoirs.

Elle intervient dans les quartiers de l'Île de Cayenne et dans l'Est guyanais, notamment à Saint-Georges, sur des programmes transfrontaliers, en coopération avec le Brésil.

DAAC Guyane développe une approche globale et communautaire de la médiation sociale qui place les personnes, les familles et les communautés au cœur de l'action.

L'expérience des médiateurs de l'association démontre l'intérêt et la pertinence d'une démarche communautaire participative pour contribuer efficacement à la réduction des inégalités sociales dans les quartiers et des risques sanitaires liés à l'environnement.

Contexte et histoire du projet

Dans le cadre d'un financement de la Mairie de Cayenne et de l'Agence Régionale de Santé (ARS), DAAC a réalisé en 2013-2014 des diagnostics santé-environnement (eau potable, maladies vectorielles, déchets et électricité) dans 9 quartiers prioritaires de l'île de Cayenne (Îlet Malouin, La Mâtine, Digue Leblond, Mango, Ploermel, Tarzan Cay et Tarzan RM, BP 134, Cogneau). Ces diagnostics ont été construits sur la base de nombreuses consultations de la population concernée.

En décembre 2014, un groupe de travail sur la thématique « cadre de vie et santé-environnement » pour le futur Contrat Local Santé de Cayenne (CLS) a été constitué. Il a été décidé de cibler l'action commune et concertée des acteurs sur 3 quartiers cibles de Cayenne afin de mobiliser et de mutualiser les moyens dans un objectif d'efficience.

En 2015, la Mairie de Cayenne et l'ARS ont ainsi mandaté DAAC pour donner suite aux diagnostics par la mise en place d'actions dans 2 des 9 quartiers diagnostiqués : Leblond et l'Îlet Malouin regroupant des habitants de diverses origines (Brésiliens, Guyaniens, Haïtiens, quelques Africains). Le choix des quartiers a été arrêté de manière collective lors d'une réunion du Groupe de Travail du CLS à la suite de la proposition de DAAC : nécessité de donner suite à la phase de diagnostic, présence de personnes, ressources actives, quartiers prioritaires pour les structures présentes.

Objectifs généraux

Objectif principal

- Améliorer la santé des habitants vivant dans les quartiers précaires de l'Île de Cayenne en les incitant à agir de manière participative sur leur environnement.

Objectifs secondaires

- Accompagner les habitants dans leurs parcours de vie.
- Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des personnes vulnérables.

Démarche et outils

1 Diagnostic partagé (2013 – 2014)

Afin d'obtenir une analyse exhaustive, les diagnostics se sont appuyés sur plusieurs méthodologies à la fois qualitatives et quantitatives. Quelle que soit la méthodologie utilisée, les personnes sollicitées l'étaient à titre anonyme et volontaire. Ont donc été combinés des questionnaires individuels semi-directifs, des récoltes de données socio-démographiques, une recherche bibliographique, des rencontres avec les acteurs agissant dans les domaines de la lutte contre les maladies vectorielles, la gestion de l'eau et des déchets, mais aussi des temps collectifs avec les habitants.

DES RÉUNIONS PUBLIQUES

Les objectifs étaient de collecter la parole des habitants sur les problématiques de l'enquête (accès à l'eau potable et à l'électricité, lutte contre les maladies vectorielles, gestion des déchets), d'identifier de manière participative les problématiques du quartier, les freins et les leviers, et de mobiliser les habitants dans le cadre d'une démarche d'empowerment ou de « pouvoir d'agir ». Les réunions se tenaient en début de soirée afin de rassembler un maximum de personnes, en s'adaptant aux rythmes de vie des habitants. L'association s'est appuyée sur des personnes-relais pour organiser les réunions qui ont rassemblé une trentaine de participants.

La méthode utilisée a été la suivante :

- identification et mobilisation de relais dans les quartiers pour diffuser l'information ;
- mobilisation des habitants en porte-à-porte et par messages par haut-parleur (multilingues) ;
- animation de la réunion dans la langue de la communauté la plus représentée (avec traduction

simultanée si besoin) et selon une grille pré-établie de collecte d'informations ;

- sensibilisation et information en fonction des besoins ;
- analyse en fonction de la grille de lecture établie.

DES ATELIERS PARTICIPATIFS

Le premier atelier portait sur les **Connaissances, Attitudes, Pratiques (CAP)** des habitants du quartier et avait pour objectifs d'identifier les connaissances des habitants, de diagnostiquer de manière participative la situation générale des thématiques choisies et de sensibiliser les habitants par l'échange et la régulation par le groupe.

La méthode employée était la suivante :

- mobilisation de 8 à 12 habitants du quartier ;
- animation d'une réflexion sur un outil de photo-langage (trois piles) permettant la récolte des CAP ;



Atelier participatif à l'Îlet Malouin CRÉDIT PHOTO : DAAC

- analyse des données selon une grille pré-établie.

Le deuxième atelier consistait en une **cartographie participative** qui avait pour objectif de mieux connaître le quartier d'un point de vue géographique et « spatial ». L'intérêt est d'avoir une vision partagée du quartier qui prenne en compte les perceptions des habitants tout en incluant les limites et contraintes officielles.

La méthode utilisée a consisté en :

- la mobilisation de 8 à 12 habitants du quartier ;
- la réalisation de dessins individuels des habitants



Atelier participatif à l'Îlet Malouin CRÉDIT PHOTO : DAAC

de leur représentation spatiale du quartier et des points de repère en lien avec leurs pratiques en matière d'hygiène et d'assainissement ;

- la confrontation des représentations de chacun, récolte des données et animation des discussions entre habitants ;
- l'analyse des données selon une grille pré-établie.

2 Restitution du diagnostic et proposition d'actions collectives (2015)

Afin de restituer les résultats des diagnostics précédemment effectués dans les quartiers sélectionnés, des réunions publiques ont été organisées en mai 2015 dans ces quartiers avec les habitants et la participation des partenaires impliqués sur les thématiques (ARS, Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (CACL), Mairie de Cayenne, Conseil Régional (CR, actuelle Collectivité Territoriale de Guyane), Société Guyanaise Des Eaux (SGDE). La restitution des diagnostics aux habitants s'est déroulée comme suit :

- présentation synthétique et illustrée sur les diagnostics ;
- discussion autour de la présentation, émission de propositions et définition d'actions. Un travail en sous-groupes était initialement prévu, cependant les habitants ont demandé à changer la forme et à rester en un groupe entier, ce qui a été fait ;
- animation auprès des enfants dans un double objectif de collecte des représentations via l'outil « dessine-moi... ton quartier » et pour favoriser la participation et l'attention des adultes, rassurés par la prise en charge de leurs enfants.

3 Mise en place de groupes de travail et mise en action (2015)

Un Groupe de Travail (GT) a ensuite été mis en place dans le but de définir ensemble les moyens d'améliorer leur cadre de vie. Plusieurs outils tels que : « Le *brainstorming* », « Qui fait quoi ? » ont permis de proposer et de décider des actions à mettre en œuvre pour améliorer la gestion de l'eau et des déchets dans leur quartier.

À l'Îlet Malouin

- **GT1** : les habitants ont fait des propositions de solutions (drainage du canal, raccordement des dernières habitations au réseau d'eau, débroussaillage du quartier sur son ensemble, ramassage des poubelles jusqu'au fond du

quartier...) pour assurer une meilleure gestion de l'eau et des déchets dans leur quartier grâce au « *brainstorming* ».

- **GT2** : préparation du *mayouri* via « Le *brainstorming* » et partage des tâches et responsabilités via le « Qui fait quoi ».
- **GT3** : mise en place du *mayouri* dans le quartier. Le *mayouri*, proposition d'action de DAAC, n'avait pas été retenu au début par les habitants, car non reconnu comme une priorité. L'installation de la borne-fontaine les a fait changer d'avis, car ils ont eu une réponse concrète et adaptée à l'une de leurs demandes principales et ont ainsi pu s'investir dans un projet qui leur était moins prioritaire. Le *mayouri* a été pensé globalement avec des petits aménagements tels que la construction de bancs publics par les habitants.
- **GT4** : évaluation participative de l'accompagnement et des actions mises en place (outil « Succès-Échecs-Potentialités-Obstacles »).

Cette action a permis la concrétisation de plusieurs propositions qui sont ressorties des temps de travail avec les habitants :

- installation d'une borne-fontaine par la SGDE ;
- distribution de poubelles individuelles par la CACL, quelle que soit la situation de résidence ;
- mise en œuvre d'un *mayouri* soutenu par l'attribution d'une aide d'environ 700 euros par la Mairie de Cayenne (dans le cadre du Fonds pour les Habitants) ;
- création d'une association des habitants du quartier : en parallèle à ces groupes de travail, un accompagnement a été effectué auprès de plusieurs habitants de l'Îlet Malouin afin de les aider dans la création d'une association. L'association « Fanmi Îlet Malouin » a ainsi vu le jour au dernier trimestre 2015.

Dans le quartier La Mâtine

Un premier groupe de travail a permis un échange autour des problématiques et des stratégies (individuelles et collectives) mises en place pour gérer les déchets, pour s'approvisionner en eau, ainsi que leurs limites. Des propositions d'amélioration ont été formulées. Lors du deuxième groupe de travail, dédié à la définition d'une action commune, il a été décidé de travailler sur les thèmes de la scolarisation des enfants du quartier (réalisé par la suite en porte-à-porte) et sur l'accès aux droits (réunion publique).

Les outils utilisés

*Succès-Échecs-
Potentialités-Obstacles*

Le brainstorming

Qui fait quoi ?

La réunion publique

Dessine-moi...

À retrouver en partie III du guide.

Bilan et atouts de la démarche participative

La participation a suscité une mobilisation plus importante des habitants autour des actions de DAAC. En effet, les habitants des quartiers sont souvent consultés ou soumis à des enquêtes pour de multiples raisons sans qu'ils ne voient de changements concrets sur leurs conditions de vie. Le fait d'aller au-delà de l'information ou de la consultation des habitants a permis à la fois de consolider le lien de confiance avec eux et de renforcer leur implication et leurs prises d'initiatives dans les projets de développement de leur quartier.

Pour fonctionner, ce projet a nécessité trois axes de travail indissociables et d'égale importance :

- animation des partenariats et mobilisation des structures ressources ;
- médiation, mobilisation et animation auprès des habitants afin de lever les barrières de la langue et dans le maintien de la mobilisation des participants aux séances de travail ;
- situations de vie collectives et individuelles relativement stables pour pouvoir se projeter dans l'amélioration de leur cadre de vie. En effet, au niveau du quartier de la Mâtine, malgré des groupes de travail relativement similaires au départ, aucune action d'amélioration du cadre de vie n'a pu être mise en œuvre. Les habitants ont des conditions de vie particulièrement précaires, avec la menace à court terme d'une évacuation. De ce fait, des actions sur les

problématiques aiguës des habitants, accès aux droits et accès à la scolarisation, ont finalement été menées.

Moyens

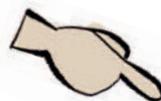
En moyenne, trois médiateurs et/ou animateurs (Français / Portugais / Anglais créole) ont été mobilisés pour chacune des sessions ainsi que des bénévoles.

Dans le détail :

- internes à l'association : 8 salariés, 5 bénévoles, mise à disposition de matériel (sono, véhicules, chaises, tables, tentes...) ;
- externes : sollicitation des partenaires associatifs et institutionnels pour la mise à disposition de personnels et/ou de matériel.

Partenaires

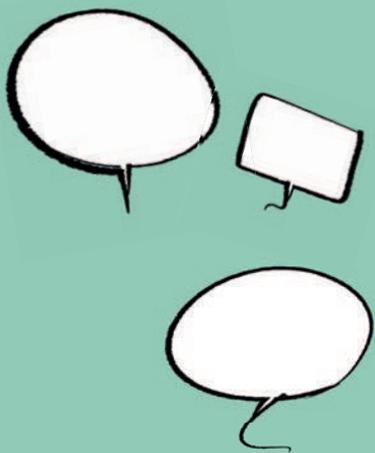
ARS, Développement Social et Rénovation Urbaine (DSRU) de Cayenne, SGDE, CACL, Conseil Régional de Guyane, Mizion Earth, Cimade, GRAINE Guyane.



CONTACT

Association DAAC Guyane

26 rue Alpinia - BP 134
97354 Rémire-Montjoly Cedex
05 94 30 44 80 / 06 94 41 96 01
daac.guyane@laposte.net
<http://www.daacguyane.org/>



Propos recueillis auprès de
l'Association GEPOG

Niveau d'implication
des participants

INFORMATION

CONSULTATION

CONCERTATION

DÉCISION



Élaboration et mise en place d'un plan de **VALORISATION DES SAVANES**

Participants/zone géographique : agents de mairie, associations, établissements publics et habitants liés aux milieux des savanes d'Iracoubo et de Sinnamary

Période du projet : juin 2013 - septembre 2015

La structure et ses missions

L'association Groupe d'Étude et de Protection des Oiseaux en Guyane (GEPOG) a pour mission :

- d'améliorer la connaissance sur les oiseaux et les milieux de Guyane ;
- de contribuer à leur protection ;
- d'éduquer et de sensibiliser à l'environnement.

Dans ce cadre, le GEPOG coordonne en Guyane le programme Life+ Cap Dom visant la connaissance, la gestion et la protection d'espèces d'oiseaux et d'habitats menacés dont font partie les savanes de Sinnamary et d'Iracoubo.

Contexte et histoire du projet

L'une des actions initialement prévues dans le cadre du programme Life était la valorisation du milieu des savanes à travers un sentier de randonnée VTT et un observatoire. Or, pour le comité de suivi impliqué depuis 2011 dans ce programme, cette proposition n'était pas adaptée aux spécificités des savanes.

Le GEPOG a alors, en 2013, fait la proposition à la Commission européenne (financier du

programme) de faire des ateliers participatifs pour rechercher un moyen de valorisation adapté et le mettre en œuvre par la suite.

La proposition a été acceptée et un groupe de travail s'est alors constitué, composé des membres du comité de suivi du programme (tous ont été volontaires pour participer aux ateliers) et d'habitants des deux communes, recrutés par voie de communication (affiches et sites Internet des mairies), et par une anthropologue ayant fait au préalable, pour le GEPOG, une enquête de perception des savanes (par entretien) auprès des habitants.

Objectifs généraux

- Déterminer quels sont les grands objectifs auxquels un plan de valorisation des savanes devrait répondre.
- Identifier les outils et/ou actions permettant de répondre à ces objectifs.
- Élaborer des propositions de valorisation des savanes pour les mairies des deux communes pour fin 2014.
- Évaluer le projet et la démarche participative mise en œuvre avec les participants et les acteurs concernés.

Démarche et outils

La programmation des ateliers et les objectifs ont été présentés et validés dès le premier atelier.

Un atelier a été programmé tous les deux mois, à jour fixe, les mercredis matin. Les dates et lieux étaient définis à chaque fin de réunion.

Au départ, les ateliers avaient lieu à la Maison de la Nature de Sinnamary, car située entre les deux communes. Par la suite, ils ont eu lieu dans des salles mises à disposition par les communes pour faciliter la venue des participants et assurer un équilibre entre les deux communes.

Chaque rencontre a fait l'objet d'une attention particulière vis-à-vis de l'accueil et de la convivialité. Une collation était systématiquement proposée, par un traiteur local.

1 Recueil des perceptions des savanes (03/2014 – 12 participants)

Chaque participant disposait de 3 post-it sur lesquels il pouvait inscrire un mot ou un concept qui lui paraissait représentatif des savanes. Un petit groupe a eu pour mission de regrouper les idées et de nommer les groupes d'idées ainsi formés. Cette étape a permis d'identifier un ensemble d'intérêts patrimoniaux liés aux savanes (patrimoines naturels, paysagers, historiques et culturels), mais surtout de prendre conscience de la valeur de ce milieu.

Les participants ont ensuite été invités à définir les objectifs d'un plan de valorisation des savanes. Un atelier « **boule de neige** » a été proposé. Les participants avaient pour exercice de réfléchir individuellement, puis par deux, par 4... à 5 objectifs jusqu'à se retrouver en demi-groupe pour faire une restitution collective. La constitution des groupes a été faite au hasard, par un système de tirage au sort avec des pastilles de différentes couleurs. Une mise en commun et des échanges en groupe complet ont ensuite eu lieu pour établir la liste finale d'objectifs.

2 Créativité et recherche d'actions (05/2014 – 8 participants)

À la fin de la séance précédente, la consigne avait été donnée de ramener, pour la séance suivante, un objet représentant ce qu'est la valorisation de la nature pour chaque participant. L'objectif était d'induire la réflexion sur le thème entre les ateliers, la prise de parole individuelle et de favoriser l'émergence d'idées, mais aussi de rendre concrète l'idée de valorisation, notamment des savanes. Un rappel par téléphone a été

effectué entre les deux ateliers, pour stimuler et lever les gênes vis-à-vis de la consigne. L'atelier a débuté avec la présentation des objets. Afin de les guider, les participants devaient commencer leur présentation par « **J'ai ramené cet objet, car pour moi la valorisation de la nature, c'est...** ». Chaussures de randonnées, huile essentielle, sac plastique, héliconia... ont été apportés. Cette activité a eu pour effet de créer un climat de convivialité et a fait ressortir des idées et concepts intéressants.

Il a ensuite été proposé aux participants de réfléchir individuellement en 3 minutes à toutes les actions qu'il serait intéressant de mettre en place, avec comme précision que toutes les idées, même les plus farfelues, étaient acceptées et avec un rappel des objectifs et des patrimoines identifiés lors de la séance précédente.

L'animateur a donné des exemples très éloignés du contexte (Québec) pour stimuler les idées.

Un tour de table sans débat et une synthèse des idées par demi-groupes ont été faits, puis chaque demi-groupe a présenté sa synthèse.

Les actions ont ensuite été réparties dans les tableaux à double entrée, reprenant les objectifs et les patrimoines, établis lors des ateliers précédents, pour vérifier notamment leur cohérence avec ceux-ci.

3 Hiérarchisation et faisabilité des actions (07/2014 – 9 participants – 2 animatrices supplémentaires)

Un **travail autour de cartes** a été proposé pour repérer très concrètement les intérêts patrimoniaux des savanes. Trois sous-groupes ont été constitués : patrimoines naturels et paysages, patrimoines historiques et culturels et potentialités d'aménagements (par exemple, la présence d'accès par piste ou route ou de place pour un



Atelier "Cartographie" CRÉDIT PHOTO : GÉPOG

aménagement). Chaque groupe s'est réparti sur les trois cartes où un animateur était présent. Les sous-groupes ont ensuite tourné, de sorte que chacun apporte son expertise pour chaque thème.

Tous les potentiels ont été regroupés sur chaque carte, ce qui a permis d'identifier trois zones thématiques : usages et évolution, paysages/biodiversité, histoire et culture.

Puis, des groupes de travail ont été formés autour de chaque zone thématique pour commencer à rédiger des fiches projet. La répartition des participants dans les groupes a été libre.

4 **Étude des propositions et consensus** (10/2014 – 10 participants)

Lors de cet atelier, qui a eu lieu en groupe complet, le GEPOG a présenté une compilation et une **synthèse de l'ensemble des propositions** faites lors des divers ateliers. Des échanges ont eu lieu.

Le GEPOG s'est ensuite engagé à faire ces propositions aux mairies et à revenir vers les participants pour les tenir informés des décisions.

À cette étape, les participants ont manifesté leur volonté de poursuivre leur implication dans la mise en œuvre concrète des actions qui seront retenues et de poursuivre le travail en groupe par thème.

5 **Réalisation des actions** (02/2015 et 03/2015 – 11 et 9 participants)

La fin de l'année 2014 et le début de l'année 2015 ont été consacrés à l'identification (par le GEPOG) d'une proposition du groupe de travail pouvant être mise en œuvre parmi celles identifiées précédemment, tout en considérant les contraintes : fin du programme de financement, obtention de nouvelles sources de financement, volonté des mairies des territoires concernés, etc.

Durant l'ensemble de la démarche, les comptes-rendus ont été diffusés uniquement au sein du groupe, afin d'éviter des freins vis-à-vis des propositions qui pouvaient être faites. Ce sont les propositions finales qui ont été présentées aux décisionnaires.

La proposition retenue est la réalisation d'un parcours thématique sur la commune de Sinnamary. Différents points de valorisation répartis dans la commune ont été choisis en fonction de leur lien avec un des thèmes identifiés et de leurs localisations. Ces points ont été dotés d'un mobilier public et d'un fichier sonore regroupant des témoignages d'habitants et de professionnels ainsi que des ambiances sonores et musicales.

Ainsi, début 2015, le groupe a de nouveau été impliqué et a travaillé à l'ajustement de cette proposition vis-à-vis des nouvelles données. Il a accompagné sa réalisation à travers deux groupes de travail, en présence d'un scénographe, puis d'un réalisateur sonore (structuration du parcours, utilisation des nouvelles technologies, sons, visuels, interviews).

En dehors de ces deux temps de travail collectifs, les participants se sont impliqués individuellement dans la mise en place de l'action : repérage sur le terrain, témoignage à travers des interviews, etc.

6 **Évaluation participative** (09/2015 – 10 participants)

Une fois le parcours inauguré, le GEPOG a proposé aux participants d'évaluer deux volets du projet : les réalisations et la démarche participative mise en place. Ce temps de travail a également permis de faire des propositions de perspectives pour les mois et années à venir.

Dans un premier temps, il a été proposé au groupe de revenir sur la notion de « participation » afin de faciliter l'évaluation de la démarche par la suite, à travers un outil permettant de **définir avec des mots le concept** (le « Buller »).

L'outil SEPO (Succès-Échecs-Potentialités-Obstacles) a ensuite été utilisé pour évaluer les réalisations (« Le Chemin des Savanes ») et la démarche employée pour mener à bien le projet. Séparés en deux groupes par tirage au sort, les participants ont d'abord eu un temps individuel pour réfléchir à quelques éléments d'évaluation, puis les ont mis en commun, cela a été suivi d'une restitution rapide en groupe complet.

Pour finir, les potentialités ont fait l'objet d'un vote indicatif afin d'identifier les actions qui semblent prioritaires et pour lesquelles les participants seraient susceptibles de s'impliquer dans les mois à venir.

Les outils utilisés

Le métaplan

Le boule de neige

Le world café

Le brainstorming

La cartographie participative

*Succès-Échecs-
Potentialités-Obstacles*

Le buller

Le vote indicatif

À retrouver en partie III du guide.

Bilan et atouts de la démarche participative

La démarche a été bien accueillie puisque le souhait de retravailler les propositions de valorisation émergeait du comité de suivi lui-même. Les participants se sont mobilisés jusqu'au bout et ont manifesté leur intérêt pour poursuivre leur implication par la suite.

La transparence, le respect du cadre, le maintien d'un rythme, ont permis de mettre les participants à l'aise, de les valoriser, de favoriser un climat d'écoute et ainsi d'avancer ensemble pour aboutir à des propositions co-construites et partagées.

L'évaluation participative a permis de confirmer le fait que les participants ont apprécié la démarche. Ils proposent de la reproduire sur d'autres projets, mais en allant plus loin et en cherchant à impliquer davantage d'autres acteurs, et notamment d'autres habitants.

Moyens

L'ensemble des participants s'est impliqué de façon bénévole.

Les mairies ont mis à disposition gratuitement salles, tables et chaises et ont assuré la communication gratuitement également.

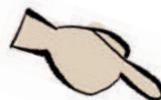
Pour la mise en place de la démarche, ont été mobilisés en plus : 1 personne pour animer les ateliers, des allers-retours supplémentaires, des collations en plus, un temps de travail estimé au double.

Concernant le GEPOG, la valorisation des savanes représente 5 % du programme Life soit 20 000 € comprenant la sous-traitance, trois mois de travail, les allers-retours Cayenne-Sinnamary, 120 € de collation par atelier.

Financement : Europe, Région Guyane.

Partenaires

Les participants : des agents de mairie de Sinnamary, une anthropologue, l'association SEPANGUY (Société d'Études, de Protection et d'Aménagement de la Nature en Guyane avec botaniste, animateur, gestionnaire espace naturel), l'association Iñonoli, l'Office National des Forêts (ONF), le Conservatoire du Littoral (CdL), le Parc naturel régional de Guyane (PnrG) et les habitants d'Iracoubo et de Sinnamary.



CONTACT

Association GEPOG

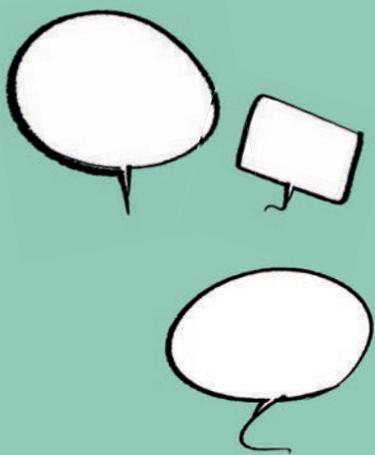
15 Avenue Pasteur

97 300 Cayenne

05 94 29 46 96

association@gepog.org

<http://www.gepog.org/>



Propos recueillis auprès de
l'Association Mizion Earth

Niveau d'implication
des participants

INFORMATION

CONSULTATION

CONCERTATION

DÉCISION

ÊTRE EN TERRITOIRE : un projet collectif de quartier

Participants/zone géographique : habitants du quartier de
l'Îlet Malouin à Cayenne

Période du projet : de 2012 à aujourd'hui

La structure et ses missions

L'association Mizion Earth développe divers axes : la valorisation de la jeunesse, le développement individuel des personnes et le développement social communautaire, ainsi que l'accompagnement d'ingénierie de projets dans le cadre de démarches participatives. L'association œuvre dans le champ de la formation universitaire et professionnelle des métiers des sciences humaines et sociales.

Contexte et histoire du projet

Le projet a débuté dans le cadre d'une formation de Master Éducation formation intervention sociale option politique sociale territoire et stratégie de direction, proposée par l'Institut Régional Des Travailleurs Sociaux de Guyane et la Sorbonne Paris 13. Un groupe de 6 étudiants avait pour mission d'identifier un quartier et ses habitants pour les accompagner dans la mise en place d'un projet collectif de quartier. La phase préparatoire a consisté en un diagnostic de recherche documentaire et un diagnostic « en marchant » sur le territoire. Ces premières phases de rencontre avec les habitants du Village Chinois, les associations, les

institutions et les politiques, ont mis en exergue des personnes-ressources et favorisé le choix du territoire d'intervention. L'Îlet Malouin a ainsi été distingué à l'intérieur du quartier, Village Chinois de Cayenne.

Objectifs généraux

- Aller à la rencontre d'un territoire : habitants, ressources, capacités d'agir.
- Faire émerger des possibilités d'actions émanant des habitants.
- Mettre en œuvre des actions collectives.
- Restituer la démarche auprès des habitants et des institutions de Guyane.

Démarche et outils

1

Diagnostic de territoire (5 à 6 mois)

Le projet a commencé par une étape de recherche biographique du territoire et des habitants. C'est-à-dire **recueillir les récits et histoires de vie des lieux et des acteurs** qui constituent ce quartier, autour de la mémoire collective. La méthode utilisée pour cette étape a été le porte-à-porte.

Cela a abouti à un premier rapport, puis à la production de l'outil « portrait d'acteur » qui décrit l'habitant et met en valeur ses compétences, ses ressources et ses savoirs d'expériences.

L'Îlet Malouin est constitué en trois « sous-quartiers » pour les habitants, d'une part en fonction des communautés (créole, saramaka, brésilienne, hispanophone, les Indiens du Guyana et les Indiens Palikur) qui y vivent et de la typologie géographique de celui-ci (la montagne, Texas et le bas). Pour chaque sous-territoire, les récits de vie ont été réalisés avec les habitants et ont permis d'identifier des personnes-ressources, cela nous a révélé le génotype du territoire. Ces rencontres autour du sensible, de l'expérience de vie partagée, ont **mis en lumière les problématiques, les attentes et les « en-vies » communes**.

Parmi ces besoins, c'est celui en éducation des enfants qui a été identifié et choisi, car il était commun à tous les habitants et correspondait au domaine de compétences du cadre de l'intervention sociale à conduire dans le temps imparti de la démarche de formation recherche-action.

2 Concertation (6 mois)

Dans le cadre des rencontres singulières auprès des habitants et des jeunes, il est ressorti des préconisations l'idée de se rencontrer pour **échanger ensemble sur la mise en place d'animations collectives pour les jeunes**. La proposition a ainsi été faite aux habitants de mettre en place ces rencontres. Le jour, l'heure et le lieu ont été fixés en fonction des habitants. La rencontre a eu lieu autour d'un moment convivial dans le quartier devant les habitations. Il s'agissait de favoriser la rencontre entre les gens, de les amener à s'identifier pour se reconnaître et désamorcer si possible les conflits passés et actuels. L'objectif était aussi de montrer à travers les discussions et les échanges que chacun possède une capacité d'agir et un désir d'œuvrer pour le bien communautaire. Ces temps de rencontres ont regroupé entre 30 et 40 personnes.

Le groupe d'habitants s'est engagé vers une notion d'alliance : chacun s'engage sur ce qu'il peut faire ensemble, en fonction de ses propres ressources. Ces temps de concertation individuels et collectifs ont permis de programmer un premier projet avec les habitants du quartier : nettoyer une zone en friche du quartier et proposer des après-midi avec des animations socio-culturelles pour les enfants âgés le plus souvent entre trois ans et douze ans.

À cette étape, au moment de s'impliquer dans l'action collective, le constat a été fait d'une diminution du nombre de personnes impliquées. Cette diminution peut être liée à différents facteurs : la priorité des habitants face à leurs préoccupations de subsistance quotidienne, la notion d'investissement individuel et les représentations de chacun face à la notion de responsabilité collective, le temps nécessaire d'une mise en confiance pour agir et vivre ensemble...

3 Action

Un prospectus d'invitation a été réalisé et distribué l'avant-veille de chaque manifestation pour informer les jeunes et leurs parents de la manifestation à venir.

Plus d'une centaine de jeunes du quartier, accompagnés de quelques parents, se sont mobilisés pour l'organisation du *mayouri* visant à **défricher un espace du quartier** qui servira de lieu pour des animations à destination d'enfants. Des associations ont été mobilisées pour la réalisation d'animations gratuites les jours des manifestations. Les « leaders » du groupe ont également été mobilisés pour encadrer ces temps collectifs et ont proposé des **activités de découverte sport, tambour, recyclage, activités manuelles, en fonction de leurs compétences**.

De nombreuses éditions de ces journées d'animation ont eu lieu dans la joie et la bonne humeur, environ tous les deux mois jusqu'en juin 2013. Le choix du lieu, de la date, du contenu a été fait avec les habitants. Chacun des événements a été l'occasion de prendre des photos qui ont permis de constituer un livret et une exposition photographique, dont l'objectif est de valoriser les habitants et les actions menées.

Cette démarche biographique et photographique a permis de mettre en lumière les capacités et le pouvoir d'agir des habitants et de la jeunesse. Elle a contribué à favoriser la reconnaissance des uns et des autres, de se reconnaître, de reconnaître l'autre et de favoriser l'échange. Cela inscrit dans les mémoires collectives une empreinte vectrice d'un agir ensemble, d'un être en territoire partagé.

4 Valorisation de la démarche auprès des politiques

Une réunion a été organisée au Conseil Régional de Guyane pour **restituer les travaux** de recherche-action de la formation d'intervention

sociale. De nombreux responsables de projets d'interventions sociales et des directeurs de structures présents ont pu échanger sur les notions du pouvoir d'agir des habitants et d'un développement local prenant en compte les paroles des habitants.

5 Vers une autonomie du groupe d'habitants

Le groupe « leader », principalement constitué de parents, a désiré s'organiser en association « ESCALE » (Épanouissement Social, Culturel, d'Animation de Loisirs Éducatifs), afin de poursuivre la démarche d'animation collective engagée. Des actions ont vu le jour avec les habitants.



PAROLE D'UN HABITANT
DE L'ÎLET MALOUIN

« Là où il y a une volonté, il y a un chemin ».

Bilan et atouts de la démarche participative

Le projet étant né dans le cadre d'une formation, il était limité dans le temps et le passage de relais a été pensé dès le départ, pour une prise en main par les habitants eux-mêmes. Le projet a été très positif en matière de cohésion sociale : c'est la première fois que les enfants du quartier ont pu jouer tous ensemble et les habitants, notamment les parents, ont vu qu'ils ont été entendus, capables de faire, ce qui a abouti à la structuration en association d'un



Atelier photo lomographie CRÉDIT PHOTO : MIZION EARTH

groupement d'habitants autour d'une solidarité communautaire. L'association Mizion Earth, dont le responsable de projet est l'un des étudiants, poursuit un accompagnement sur le quartier. Des ateliers photographiques et d'arts plastiques sont conduits afin de permettre aux jeunes de devenir acteurs et auteurs de leur territoire.

Moyens

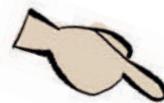
Six étudiants ont mené la démarche de diagnostic sur le territoire de l'Îlet Malouin.

5 associations sont intervenues bénévolement pour soutenir l'initiative des habitants à conduire des animations collectives pour la jeunesse du quartier.

Partenaires

Un centre de formation professionnelle : l'Institut régional des travailleurs sociaux de Guyane
Une université : la Sorbonne Paris 13

Les associations du territoire : le club de Boxe Thaï, Ne Plus Jeter, Académie tambour de la Crique, Sapokaye, Mizion Earth...



CONTACT

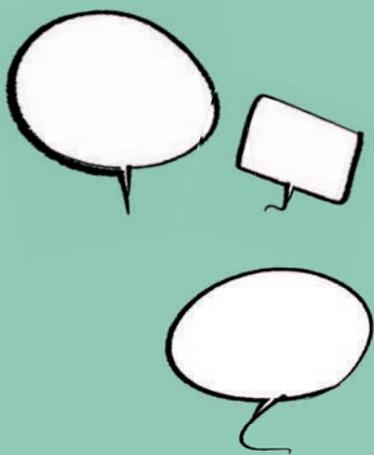
Association Mizion Earth

Lot. Pacheco - 97300 Cayenne

06 94 48 11 36

mizionearth@gmail.com

<http://associationmizionearth.blogspot.com/>



Propos recueillis auprès de
l'Organisation Non
Gouvernementale (ONG)
GRET

Niveau d'implication
des participants

INFORMATION

CONSULTATION

CONCERTATION

DÉCISION

Aménagement alternatif à L'URBANISATION SPONTANÉE

Participants/zone géographique : habitants des quartiers d'habitat spontané de la Zone d'Aménagement Concertée Saint-Maurice et des alentours, Saint-Laurent-du-Maroni, décideurs politiques de Guyane

Période du projet : deux missions de 2011 à 2014

La structure et ses missions

Le GRET est une ONG française de développement qui agit depuis 37 ans, du terrain au politique, pour lutter contre la pauvreté et les inégalités. Ses équipes interviennent sur une palette de thématiques afin d'apporter des réponses durables et innovantes pour le développement solidaire. Ses actions combinent la mise en œuvre de projets de développement local, la conduite d'études et d'expertise, la contribution aux politiques publiques et la capitalisation/diffusion de références.

Convaincu du rôle majeur des villes dans le développement et des besoins d'appui liés à l'urbanisation, le GRET est actif depuis son origine dans la conception et la conduite d'opérations et d'expertises urbaines. Il est guidé par une finalité : lutter contre la relégation urbaine et assurer un droit à la ville pour le plus grand nombre.

Contexte et histoire du projet

Dans le cadre d'une expérimentation à Saint-Laurent-du-Maroni, le GRET a été missionné par l'État (Direction de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement de Guyane) en appui à la commune pour travailler sur des modes alternatifs

de traitement de l'habitat spontané (relogement de ménages via un projet expérimental, participatif-évolutif, mêlant auto-construction partielle des logements et aménagement durable du site et un autre d'amélioration-consolidation in situ de quartiers et de logements). Cette mission traite des thèmes du relogement, de l'aménagement et de la conception de nouveaux types de logement : volet technique et financier, volet social, montage, réglementation, en liens avec les besoins, les savoir-faire locaux, les envies du territoire des politiques, des habitants...

Afin de proposer des solutions adaptées et du fait du caractère évolutif et participatif du projet, le GRET a proposé de mener une démarche impliquant les habitants et, dans cette phase pré-opérationnelle, de vérifier les propositions auprès d'eux.

Objectifs généraux

- Travailler sur de nouvelles démarches relatives au traitement de l'habitat spontané (ex. alternative à la démolition systématique et au relogement « classique » des familles en parc social qui est souvent inadapté).
- Proposer des solutions d'aménagement adaptées, réalistes, répliquables ou adaptables à d'autres contextes d'habitat précaire en Guyane, voire dans d'autres départements d'outre-mer.

Démarche et outils

Le projet comporte deux grands volets :

- la mise en place d'une opération-test de relogement (110 familles) ;
- l'intervention en sites habités en consolidation-amélioration de quartiers et de l'habitat. Ce volet (en phase d'étude) concerne environ 450 familles (à l'instant T de l'enquête).

1 Phase terrain et enquête

La phase terrain comportait une phase de diagnostic préalable qualitatif des dynamiques d'habitat spontané, complété d'entretiens semi-directifs, d'observations (notamment par vol ULM) et de relevés de terrain.

Dans un deuxième temps des enquêtes ménages quantitatives ont été conduites auprès de 70 % des habitats spontanés (recensés) des quartiers objets de l'étude. Les ménages restants n'ont pas pu être soumis à enquête (refus de répondre, absence répétée lors des passages, etc.). Les enquêtes ont été réalisées en langue locale par des enquêteurs Bushinengués formés et embauchés pour cette mission. Il s'agissait d'un questionnaire déclaratif d'environ 300 questions structuré en cinq thématiques : les caractéristiques sociodémographiques du ménage, l'occupation du foncier et du logement, le logement et son environnement, les ressources et dépenses du ménage, les aspirations et le projet résidentiel en vue d'un relogement et/ou de l'amélioration de l'existant. Les entretiens duraient en moyenne une heure. Ils étaient complétés par la prise de photos et de relevés du bâti.

Des focus groups (ou groupes de discussion dirigée) : trois rencontres collectives avec des groupes d'habitants (selon les secteurs des quartiers) ont été organisées afin de compléter les informations et d'aborder des sujets se prêtant mal à un questionnaire comme l'organisation locale des habitants pour l'amélioration des accès, l'entretien des chemins, les pratiques de raccordement informel à l'eau et l'électricité, les conflits éventuels et les potentiels des sites...

2 Ateliers de concertation

Cette deuxième modalité de participation concernait l'opération-test de relogement. L'objectif était de présenter aux habitants les propositions élaborées par l'équipe d'étude à la suite des enquêtes et du travail technique, d'évaluer

l'acceptabilité sociale des propositions et de recueillir des suggestions d'amélioration.

Tous les habitants ont été invités (sur environ 110 ménages concernés) par la distribution de flyers (en français et en nengué tongo) distribués en porte-à-porte. Quatre réunions ont eu lieu dans chacun des deux quartiers concernés par le relogement, regroupant à chaque fois entre 35 et 55 personnes.

- **R1** : Présentation des grandes lignes du projet, du cadre. Les messages suivants étaient délivrés afin de ne pas créer de fausses attentes : « Rien n'est sûr, car nous sommes en phase d'étude pré-opérationnelle », « Le Gret est prestataire et non décideur », « Voilà ce qui est discutable et ce qui ne l'est pas comme les financements par exemple ». La présentation était suivie d'un temps de questions-réponses pour lever les doutes ou les incompréhensions sur les propositions techniques et motiver les participants pour les ateliers à venir.
- **R2** : Une réunion était dédiée aux propositions concernant le logement avec pour outils des maquettes.



Ateliers de concertation dans le quartier Jean la Fontaine à Saint-Laurent-du-Maroni CRÉDIT PHOTO : GRET

- **R3** : Une réunion était dédiée à l'aménagement et à l'équipement du quartier avec également des maquettes comme outils.
- Les trois premiers ateliers se sont enchaînés rapidement, sur une semaine et demie (soit un atelier un jour sur deux par quartier).
- **R4** : Une restitution postérieure a été organisée trois mois plus tard. Au total, la démarche a duré trois mois.

Les thématiques abordées lors des ateliers ont été l'eau, l'électricité, l'assainissement, l'amélioration des pratiques avec les habitants et l'existant (ex. bornes-fontaines), l'appréciation des logements proposés et l'ajout de certains détails (comme deux toilettes à prévoir pour les grands logements).

- Les ateliers se sont déroulés en trois parties :
- **explication** (écoute, réactions, questions/réponses). Objectif de cette phase : atteindre le même niveau d'information ;
 - **manipulation des maquettes et discussions collectives** autour des supports. Pour ces ateliers, vingt maquettes ont été réalisées à la main pour présenter huit types de logements, les différents types et tailles de parcelles et schéma d'aménagement plan-masse. Le choix de travailler à la main pour les maquettes est fait, car c'est plus économique, plus vivant, et la simplicité des outils permet de se faire comprendre et de faciliter l'échange. Les maquettes doivent être simples, mais sans pour autant diminuer le niveau d'information qu'elles apportent et surtout, elles doivent être solides et facilement manipulables par les participants ;
 - **retour collectif** autour d'un verre de jus de fruit.

Les notes étaient prises en direct par l'animateur. Un à deux animateurs et un à deux traducteurs (français – *nengué tongo*) étaient présents pour chaque atelier.

Il n'y a pas eu de restitution écrite réalisée pour les habitants, mais une restitution orale a été effectuée dans chaque quartier.

Les outils utilisés

L'entretien semi-directif

Les focus groups

L'utilisation de maquettes, de supports de dessin au format exposition, de manipulation

À retrouver en partie III du guide.

Bilan et atouts de la démarche participative

La phase de terrain et d'enquête visait, pour l'équipe d'étude, à prendre connaissance des réalités locales afin d'élaborer des propositions aussi adaptées que possible aux pratiques et attentes des habitants. Il s'agissait également

de faire connaître et reconnaître les situations et les demandes aux décideurs et techniciens locaux. L'enquête constitue un premier niveau – assez limité – d'une démarche de participation. L'intérêt est qu'elle peut être utilisée dans n'importe quel contexte, même le plus défavorable à la participation. L'enquête permet d'établir un état des lieux fidèle, d'informer les habitants, de faire remonter des informations et de créer un premier lien de confiance avec eux.

Les ateliers de concertation sont un deuxième niveau de participation, sous la forme d'une consultation des habitants. L'usage de la langue la mieux maîtrisée par les habitants et la manipulation de maquettes créent les conditions d'un dialogue constructif à partir d'un langage commun. L'attitude positive et constructive des habitants malgré la situation de relogement visait à convaincre la commune qui détient le pouvoir de décision de l'intérêt des propositions et de la participation. Son succès dépend de la compétence de l'animateur(rice) et de la qualité de la préparation.

Moyens

Financement : Direction de l'Environnement et de l'Aménagement Guyane (DEAL).

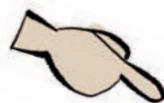
Aide logistique : Commune de Saint-Laurent-du-Maroni (prêt de tentes pour la réalisation des ateliers), l'église (prêt d'un carbet situé dans un quartier).

Partenaires

Commune de Saint-Laurent-du-Maroni.

Ressources

http://www.gret.org/wp-content/uploads/ETli31_integral.pdf



CONTACT

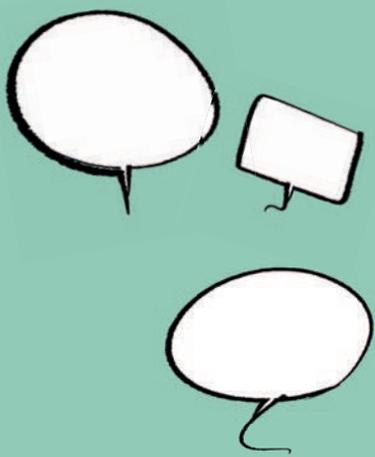
ONG Gret

45 bis, avenue de la Belle Gabrielle -
94736 Nogent sur Marne

01 70 91 92 00

gret@gret.org

<http://www.gret.org/pays/guyane-francaise/>



Propos recueillis auprès du
Parc amazonien de Guyane
(PaG)

Niveau d'implication
des participants

INFORMATION

CONSULTATION

CONCERTATION

DÉCISION

Prise en compte des PRATIQUES LOCALES : le cas des ENQUÊTES CHASSE

Participants/zone géographique : habitants des villages du
Haut-Maroni

Période du projet : de 2011 à 2013

La structure et ses missions

Le Parc amazonien de Guyane (PaG) est un établissement public dont les missions sont notamment de :

- préserver et valoriser la prodigieuse biodiversité qu'il abrite ;
- préserver et valoriser les cultures amérindiennes, bushinenguées et créoles, populations vivant sur le territoire ;
- accompagner les communautés vers un développement durable, local, adapté et ce dans le respect des modes de vie.

Dans le cadre de ses missions, le PaG doit donc assurer la durabilité des pratiques traditionnelles tout en préservant l'environnement et en régulant les prélèvements, visant ainsi à prendre en compte les attentes traditionnelles et scientifiques.

Contexte et histoire du projet

Ce programme s'inscrit dans le cadre du projet d'établissement du PaG qui prévoit des mesures de gestion durable des ressources. Outre le rôle des espèces chassées dans le maintien de l'équilibre écologique du milieu, le gibier occupe une place économique et sociale importante dans

l'ensemble des communautés vivant sur le territoire concerné par le parc. La pratique de la chasse de subsistance dans les communes de l'intérieur et la dimension traditionnelle de la chasse dans ce département témoignent de cette importance.

Objectifs généraux

- Connaître l'état des populations de gibier.
- Connaître les besoins en gibier (nourriture, culture, cultes).
- Connaître les pratiques (saisonnalité...).
- Connaître les modes de gestion coutumiers des types de chasse (mammifères, oiseaux...).

Démarche et outils

1 Enquêtes

Les habitants ont été soumis à enquête par des médiateurs culturels du PaG sur leurs pratiques. Accompagnés des médiateurs, au retour de la chasse, les chasseurs ont rempli un questionnaire à choix multiples présenté en porte-à-porte sur les moyens de déplacement, la fréquence et la durée des épisodes de chasse, les zones, les armes utilisées, etc.

En tout, ce sont 326 chasseurs interrogés sur le Maroni depuis 2011, 321 sur l'Oyapock depuis 2010 et 7 à Saül de fin 2011 à 2013 pour plus de 5 000 fiches produites, une fiche étant produite par sortie de chasse.



Enquête chasse sur le Haut-Maroni CRÉDIT PHOTO : PaG

2 Restitution : carte de répartition des territoires de chasse

À la suite de ces enquêtes, des cartes de répartition ont pu être élaborées et ont été restituées en 2012 et 2013 à l'ensemble des villages.

3 Ateliers thématiques

À la suite des enquêtes participatives et à la demande des autorités coutumières, l'équipe du PaG a fait le choix, en 2013, de mettre en place des ateliers participatifs afin d'obtenir des données plus qualitatives sur les pratiques de chasse et de transcrire les modes de gouvernance autour de la gestion coutumière des ressources. Ce travail doit jeter les bases de propositions d'adaptation des règlements existants ou de mise en place d'indicateurs communs de suivi des gibiers.

L'ensemble des personnes ayant répondu à l'enquête de 2011 a été invité à participer par courrier remis en main propre. Les ateliers étaient ouverts à tous. En territoire Wayana, les groupes étaient composés de 20 à 35 personnes, hommes et femmes de tous âges. En territoire Aluku, la mobilisation a été moins importante. En revanche, les participants étaient majoritairement des hommes, avec des responsabilités dans le village.

Ainsi, l'ensemble des ateliers a eu lieu dans les villages d'Antecume-Pata, Elahé, Kayodé, Twenké, Taluen, Maripasoula et Papaïchton.

Chaque atelier a été réalisé dans l'ensemble des villages à la suite.

Un animateur et un médiateur culturel, agents du PaG, animaient ces ateliers.

Le premier atelier était destiné à choisir les thèmes des ateliers suivants. Il prenait pour base un ensemble de questions ouvertes visant à faire réagir les participants. Les réponses étaient notées et projetées au fur et à mesure.

4 thématiques de travail ont ainsi été identifiées : saisons traditionnelles et reproduction (A2), utilisation des espèces et pratiques de gestion traditionnelles (A3), orpaillage (A4), chasse et pêche commerciales (A5).

Les ateliers 2 et 3 consistaient en un état des lieux des connaissances, des besoins et des pratiques. Dans le cadre de ces ateliers, l'animateur partait d'un tableau vide, projeté et rempli en direct.

Les ateliers 4 et 5 avaient pour but de se projeter et de mener une réflexion sur les rôles de chacun sur la chasse, la pêche et l'orpaillage, les solutions, le rôle de chacun dans la mise en place de solutions. Pour ces ateliers, les outils suivants ont été utilisés :

- le **photo-langage** constitué d'une sélection images représentant (1) l'ensemble des acteurs liés de près ou de loin, directement ou indirectement, à l'orpaillage (ex. garimpeiros, forces de l'ordre, agents du PaG, associations de défense de l'environnement, commerçants chinois, restaurateurs, habitants du fleuve, élus, etc.) et (2) les méfaits liés à l'orpaillage (ex. pollution des eaux, destructions de lits de cours d'eau, mercure, décharges sauvages, prostitution, drogues, alcool, violence, braconnage, impact sur la santé des habitants, etc.). Les images ont d'abord été distribuées aléatoirement aux participants (certaines en double), puis l'animateur projetait les images une à une et interpellait le détenteur puis le groupe pour la commenter ;
- une **mise en débat** du groupe à travers des questions « qui fâchent ». Durant le photo-langage, des questions supplémentaires étaient posées aux participants pour les faire réagir sur le rôle des acteurs dans l'orpaillage clandestin ;
- la réalisation d'un **arbre de flux de trésorerie** : il était projeté ou dessiné (arbre avec branches et racines) et les participants proposaient l'ajout d'éléments en direct, les ressources en bas et les dépenses en haut. Cela a permis de mettre en avant l'impact des contraintes administratives et les liens avec la chasse. Le matériel de chasse est le troisième poste de dépense après

l'essence et la téléphonie. La chasse et la pêche sont pratiquées pour équilibrer la balance.

- réalisation d'une **carte mentale** pour identifier ce qui pouvait avoir un impact négatif sur la faune et la flore ;
- une autre forme de **photo-langage** a finalement été proposée pour lancer un débat sur des propositions de gestion du commerce de la chasse. Trois images représentant des scènes de vente de gibier à différentes échelles ont été projetées (une vente de surplus, une vente importante, mais exceptionnelle, une activité commerciale spécialisée et régulière).

Les comptes-rendus de l'ensemble des ateliers étaient validés systématiquement en séance.

4 **Restitution : pratiques de chasse et besoins en ressources cynégétiques**

Une réunion de restitution aux chefs de villages, capitaines, autorités coutumières et à la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DEAL) a eu lieu. La DEAL, pour la publication de la nouvelle liste des oiseaux protégés, a pris en compte le travail effectué par le PaG en n'y ajoutant pas les oiseaux utilisés s'ils n'étaient pas protégés par un statut de protection international ou national antérieurement.

5 **Perspectives**

De nouveaux ateliers devraient avoir lieu pour trouver un consensus entre les communautés et élaborer des propositions à figer à l'écrit.

En parallèle, un travail est amorcé par thématique avec l'appui de la DEAL, d'un juriste et d'un chercheur pour élaborer des propositions visant à prendre en compte les pratiques traditionnelles dans la réglementation liée à la chasse.

Les outils utilisés

L'échange oral

La carte mentale

L'arbre de flux de trésorerie

Le photo-langage

À retrouver en partie III du guide.

Bilan et atouts de la démarche participative

Au départ, des réticences ont été ressenties liées à la venue du PaG qui « s'immisçait » dans les pratiques des habitants qui craignaient un contrôle de sa part. Au fur et à mesure, lors de la phase enquête, un lien de confiance s'est créé. Les habitants se sont de plus en plus mobilisés et ont reconnu le rôle du PaG comme facilitateur de l'expression de la gouvernance coutumière.

Par la suite, la participation a été croissante lors des ateliers thématiques (100 personnes ont participé au total), et la présence des chefs ou capitaines a été constante.

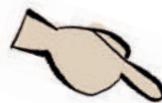
Les ateliers ont permis d'ouvrir la parole.

Moyens

Deux agents du PaG mobilisés sur une semaine pour la réalisation de chaque atelier, dans chaque village.

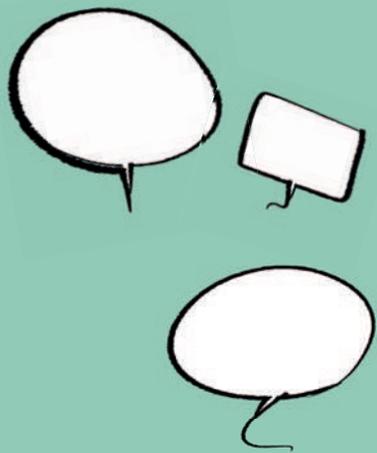
Partenaires

Un ensemble de partenaires est regroupé dans un comité de suivi : des représentants des communautés, la DEAL, l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage (ONCFS), le PaG, des scientifiques.



CONTACT

Parc amazonien de Guyane
1, rue Lederson – 97354 Rémire-Montjoly
05 94 29 12 52
infos@guyane-parcnational.fr
<http://www.parc-amazonien-guyane.fr/>



Propos recueillis auprès de
l'Association GRAINE Guyane

Niveau d'implication
des participants

INFORMATION

CONSULTATION

CONCERTATION

DÉCISION

Périmétrage d'une ZONE DE DROITS D'USAGE COLLECTIFS

Participants/zone géographique : habitants des villages de Bellevue et d'Organabo, commune d'Iracoubo

Période du projet : mars 2016 à février 2017

La structure et ses missions

Le Groupe Régional d'Animation et d'Initiation à la Nature et à l'Environnement (GRAINE) Guyane est un réseau régional d'échanges et de mobilisation dont le champ d'action est l'éducation à l'environnement pour un développement durable (EEDD).

Le GRAINE Guyane s'appuie sur 15 années d'expérience de gestion, de formation et de mutualisation dans ce secteur d'activités. Fort de sa connaissance des associations et acteurs de l'environnement, ce réseau se **positionne comme étant la plate-forme régionale de structuration, de professionnalisation, de mutualisation, d'expérimentations et d'innovations pédagogiques en EEDD.**

Le réseau a un triple rôle de formation, d'organisation des acteurs et de construction de nouvelles dynamiques de pouvoir avec les acteurs politiques et institutionnels.

Depuis plusieurs années, le GRAINE accompagne les acteurs dans la mise en œuvre de démarches participatives (mise en place de formations, création d'un outil méthodologique, accompagnement individuel et collectif).

Contexte et histoire du projet

La première demande de Zone de Droits d'Usage Collectifs (ZDUC) sur la commune d'Iracoubo a été déposée auprès des services de France Domaine en 1993. Les demandes ont successivement été refusées pour diverses raisons, dont les suivantes :

- l'absence de chef coutumier au sein des villages jusqu'en 1996 ;
- des surfaces demandées jugées trop importantes ;
- une faible concertation/communication avec la commune ;
- la superposition des demandes entre les deux villages amérindiens ;
- l'absence de Commission d'Attribution Foncière de 2008 à 2014.

En 2015, l'arrivée d'un nouveau sous-préfet a relancé le dossier. Lors d'une réunion en février 2016 entre la préfecture, la mairie d'Iracoubo, les chefs coutumiers et les services de l'Etat, le chef de service "Milieux Naturels, Biodiversité, Sites et Paysages" de la DEAL a proposé un accompagnement sur ce projet afin de permettre une prise de décision sur les demandes foncières.

Les services de l'État se sont donc tournés vers le GRAINE pour mettre en place une démarche de concertation avec les habitants des villages amérindiens d'Iracoubo : Bellevue et Organabo.

Objectifs généraux

Objectifs opérationnels

- Elaborer un outil d'aide à la décision pour accompagner les demandes de ZDUC des deux villages et permettre aux membres de la Commission d'Attribution Foncière de statuer sur la demande.
- Chercher un compromis entre les différents enjeux et acteurs (ZDUC, agriculture, biomasse, etc.) dans l'optique de permettre un maillage optimal de l'aménagement du territoire et limiter les conflits d'usages.
- Développer la connaissance entre les acteurs (services de l'Etat, habitants des villages amérindiens, etc.)
- Former et accompagner une association locale Iñonoli à animer la démarche de concertation.

Objectifs liés à la concertation

- S'appropriier les dispositifs et les enjeux, et établir des propositions dites éclairées ;
- Accompagner les habitants à prendre une décision collectivement pour formuler une demande foncière auprès des services compétents.

Démarche et outils

1 Questionner le contexte et les objectifs

La toute première initiative de ce projet a été de rencontrer les chefs coutumiers des deux villages afin de :

- se présenter et se connaître ;
- expliquer le projet et la démarche envisagée.

Leur consentement était un préalable obligatoire. Par la suite, il a fallu d'une part maîtriser le projet et ses enjeux (ZDUC, Foncier, Energie, Biodiversité, Développement Économique), dans l'objectif de proposer une méthodologie adaptée ; et d'autre part présenter cette méthodologie aux parties prenantes pour la valider.

Pour ce faire, un important travail de **bibliographie** a eu lieu, complété par des entretiens en bilatéral. **12 entretiens** ont eu lieu avec les différents acteurs concernés par le projet : Préfecture, Observatoire Homme Milieux de l'Oyapock, Office National des Forêts, la cheffe coutumière du village de Balaté à Saint-Laurent-du-Maroni, les chefs coutumiers des villages de Bellevue et d'Organabo, acteurs de la biomasse, etc.

Un atelier de travail a également été réalisé au sein du comité de pilotage pour identifier et analyser les jeux d'acteurs concernant ce projet.

2 Interpeller et accrocher

Une réunion de lancement interactive a eu lieu dans chacun des villages. Elle avait pour but d'expliquer la méthodologie, et d'identifier avec les habitants les sujets sur lesquels ils aimeraient avoir plus d'informations et qui feraient ensuite l'objet de temps d'informations, de visites, etc.

Les dates de ces réunions ont été choisies avec les chefs coutumiers. Pour le village de Bellevue, la communication a été basée sur une distribution de flyer en porte-à-porte complétée par la mise en place d'un atelier peinture annonçant la date sur le mur du libre service. Pour le village d'Organabo, la date a été annoncée via un drap blanc peint étendu à l'entrée du village.

3 Recueillir les informations

A partir de mi-juillet et durant 3 semaines, **des enquêtes ont eu lieu en porte-à-porte** dans les deux villages. L'équipe d'enquêteurs était composée de trois habitantes des villages et de deux membres de l'association Iñonoli, association du village de Bellevue. Une journée de formation leur a été dispensée pour une bonne appropriation des attendus de l'enquête et une harmonisation des résultats. Il est à noter que deux des enquêtrices, habitantes du village de Bellevue, ont été ensuite rémunérées tout le long du projet pour leur travail de communication et de relais auprès des habitants.

4 Mettre en commun et ajuster

Les enquêtes ont permis d'effectuer une première cartographie des usages et des territoires associés. La réunion de restitution dans chacun des villages a permis de présenter les résultats et de mener un atelier visant à **affiner les cartes ainsi produites (usages, parcours)**.

Le résultat des ateliers a conduit à l'élaboration d'une nouvelle version de cartes d'usages (6 par village), qui ont été présentées à la mairie et à l'État, permettant d'évoquer les parcours suivis par les habitants et de rendre visible le maintien d'un mode de vie traditionnel, certes en évolution, mais toujours très présent.

5 Vulgariser et partager l'information

Quatre réunions d'informations et visites ont été programmées afin de donner accès à une information de qualité et transparente aux habitants, pour permettre une appropriation des enjeux et mener ensuite une réflexion éclairée autour de l'élaboration des périmètres de ZDUC :

- atelier autour de la chasse et de la pêche (outil d'éducation à l'environnement et intervention de l'ONCFS),
- atelier autour de l'aménagement agricole et de la biomasse (présentation visuelle et schématisée, intervention EPFAG, Voltalia, Mairie d'Iracoubo et animation des questions/réponses),
- atelier gestion forestière (intervention ONF et animation des questions/réponses),
- visites des ZDUC de Balaté et de Terre Rouge à Saint-Laurent-du-Maroni.



Visite ZDUC Balaté CRÉDIT PHOTO : GRAINE GUYANE

6 Produire/Analyser : ateliers cartographie, définition de périmètres

Pour débiter ces ateliers, un temps d'information a de nouveau eu lieu pour récapituler l'ensemble des informations recueillies durant les semaines qui ont précédé : dispositif ZDUC et concession collective, taxes applicables, réglementation chasse et pêche, etc.

Des **temps de travail autour de cartes** ont ensuite eu lieu en demi-groupe puis en groupe complet pour établir des propositions de périmètres.

A la suite de cet atelier, il a été conseillé aux deux villages de se réunir avant le prochain pour valider l'un des scénarii.

7 Décider : ateliers validation d'un scénario

Un rendez-vous a eu lieu avec la mairie pour exposer les différents scénarii des deux villages. Nous avons ensuite rencontré de nouveaux les chefs coutumiers pour souligner les points de

vigilance à considérer pour le choix du périmètre final.

Dans le cas d'Organabo, un dernier atelier a eu lieu pour valider collectivement une proposition de périmètre, et pour vérifier que les "contraintes" réglementaires étaient respectées (pas de village dans les ZDUC, etc.). A l'issue de cette réunion, la proposition a été validée, ainsi que l'intention de créer une association qui sera en charge de la gestion foncière de la ZDUC et des concessions. Les habitants d'Organabo ont ensuite rapidement organisé une réunion pour officialiser la création de l'association sans aucune aide extérieure.

Dans le cas de Bellevue, il n'y a pas eu de choix collectif d'un périmètre à la suite de l'atelier précédent. Cet atelier a donc été l'occasion d'échanger à nouveau sur les périmètres et a abouti à 2 nouvelles propositions de cartes. Ont suivi plusieurs réunions au sein du groupe moteur menant à l'élaboration de nouveaux scénarii, puis à la validation de l'un d'entre eux.

Une réunion a également rapidement eu lieu pour réactiver une association existante, qui sera en charge de la gestion de la ZDUC et des concessions.

Une restitution finale a eu lieu à la mairie d'Iracoubo pour présenter les scénarii et recueillir les dernières remarques des acteurs avant dépôt final par les communautés. La demande a ensuite pu être déposée officiellement auprès des services de France Domaine.

Les outils utilisés

Identifier les acteurs et partenaires

Atelier de lancement interactif

La cartographie participative

La banque de questions... et de réponses

L'échange oral

À retrouver en partie III du guide.

Durant l'ensemble de la démarche, de nombreux aller-retour ont eu lieu entre l'animatrice et les différents acteurs concernés par le projet.

Des comptes-rendus synthétiques étaient élaborés après chaque réunion et remis en porte-à-porte aux habitants des villages. Des comptes-rendus détaillés étaient également envoyés aux acteurs institutionnels (sous-préfet, services de l'Etat, etc.)

La Commission d'Attribution Foncière aura lieu dans les semaines à venir. Il sera ensuite nécessaire aux habitants de réfléchir et de fixer des règles de gestion pour les différents espaces, notamment avec leur potentiel co-gestionnaire (ONF, ONCFS).

Bilan et atouts de la démarche participative

A Organabo, le nombre de participants a été constant, environ 25, avec une régularité dans la composition du groupe. Une méfiance a été ressentie au départ, mais qui s'est estompée ensuite, une fois la relation de confiance établie. La transparence de la démarche et notamment le plan de travail qui a été clairement annoncé dès le départ et qui a été respecté, y ont fortement contribué. Les habitants se sont ainsi sentis pris en compte et ont pu voir les avancées. A la fin de la démarche, la prise en main du projet par le groupe a été réussie : réunions de validation de la demande, rédaction de la demande, création d'une association.

A Bellevue, la mobilisation a été très importante au départ. Il y a eu environ 60 participants aux réunions de présentation de la démarche et de restitution des enquêtes. Le nombre de participants a ensuite été moindre, entre 10 et 15 pour les réunions d'informations et les ateliers, avec une variation de la composition du groupe entraînant parfois des difficultés de compréhension de la démarche engagée.

S'agissant des acteurs concernés, il y a eu une disponibilité très importante des services de l'État, avec de nombreux échanges, en dehors des temps de réunions formelles permettant un suivi important, une analyse au fil de l'eau des productions des habitants et offrant la possibilité d'ajustement en cours de démarche.

Dans les deux cas, il semble que l'élaboration des propositions de périmètres a eu lieu de façon

éclairée, dans une situation de connaissance des enjeux du territoire et des enjeux liés aux dispositifs ZDUC et Concession.

Les points forts :

La légitimité du GRAINE auprès du CoPil.
La constitution d'une équipe pluridisciplinaire au sein du CoPil.
La convivialité instaurée au sein du CoPil, favorisant un suivi fréquent.
L'engagement et la transparence dans la démarche participative.
Suivi important (mail, téléphone, entretien) avec les différents acteurs et notamment pour faire des allers-retours avec les partenaires techniques.
La temporalité du projet : ni trop long, ni trop court
Une vraie information aux habitants (CR adapté) et le respect du contrat de départ.
Des réunions dédiées à un seul objectif (pas de réunion où on s'informe, on analyse et on décide !).

Les points faibles :

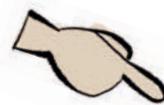
La volonté de former et d'accompagner une association locale pour l'animation de la démarche n'a pas fonctionné.
La nécessité de développer plus d'outils de sensibilisation (ex. plaquette sur les ZDUC, les concessions).
Manque de temps pour sensibiliser ensuite aux questions de co-gestion des différentes espaces.

Moyens

Le budget était de 55 000 € avec une part de 8 000 € pour la réalisation des cartes, puis le reste pour : le temps de travail du GRAINE (animation, rédaction rapport), les déplacements, les impressions (CR, Flyer, etc.), les collations/repas, les bus, la rémunération des enquêteurs et équipe de « communication ».

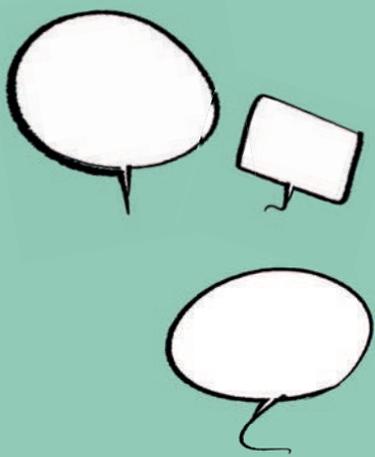
Partenaires

CoPil : DEAL, GRAINE, ONF, CNRS
Suivi stratégique : Mairie, DAAF, France Domaine, Préfecture, EPAG, Voltalia.



CONTACT

Association GRAINE Guyane
15 rue Georges Guéril, Cité Massel – 97300 CAYENNE
05 94 38 31 50 / 06 94 288982
info@graineguyane.org – <http://www.graineguyane.org/>



Propos recueillis auprès du
Centre de ressources Kaleda

Niveau d'implication
des participants

INFORMATION

CONSULTATION

CONCERTATION

DÉCISION

PAROLE de citoyens

Participants/zone géographique : habitants des quartiers prioritaires de Cayenne, Rémire-Montjoly, Matoury, Macouria, apprenants en langue française

Période du projet : 2014

La structure et ses missions

Le centre régional de ressources Kaleda est l'instance d'animation technique et pédagogique du Programme Régional d'Éducation et de Formation de Base Guyane (PREFOB). Pour mener à bien ses missions, le centre de ressources se réfère au cadre européen des compétences clés pour mener des actions. Ce cadre définit « les compétences clés dont les citoyens ont besoin pour leur intégration sociale et la pratique d'une citoyenneté active [...] dans une société fondée sur le savoir ». Dans ce cadre apparaissent notamment les compétences civiques et sociales.

Il diffuse les principes d'un cadre de référence commun : partir des apprenants et favoriser la compréhension par l'implication.

Contexte et histoire du projet

Sur la période 2011-2013, l'atelier « Imagine Kourou demain » a été proposé à 4 groupes dans le cadre de la formation de base dans laquelle ils étaient inscrits. L'objectif était de travailler sur les compétences de base (math, français oral et

écrit, repérage dans le temps et dans l'espace) et de donner les clés de compréhension de leur territoire aux apprenants à travers une réflexion visant à imaginer le développement de la ville dans les années à venir. Les résultats ont été positifs. Le projet a permis un recueil des points de vue des habitants et a été vecteur de cohésion sociale.

Il a donc été proposé au Centre de Ressources de la Politique de la Ville (CRPV) de reproduire le projet sur l'Île de Cayenne, dans le cadre des missions d'animation du centre de ressources Kaleda. Les participants identifiés sont des stagiaires sortants des dispositifs de formation en langue française et des habitants des quartiers prioritaires. L'idée est d'intégrer la parole de ces citoyens dans la rédaction des projets de territoire, qui selon la loi François Lamy de 2014, doivent être co-construits, et ouvrir aux habitants, la porte des projets.

Objectifs généraux

- Maintenir les acquis des savoirs de base à la suite d'une formation.
- Impliquer les participants dans la vie de leur ville.
- Recueillir la parole des citoyens pour l'intégrer dans la rédaction des projets de territoire.

Démarche et outils

Il a été proposé à 4 groupes, soit 38 participants en tout, de travailler sur des problématiques liées au cadre de vie. Ces quatre groupes ont été constitués à travers une prise de contact directe (téléphone) avec des personnes ayant suivi une formation avec Kaleda auparavant. Les participants connaissaient en amont le planning des ateliers, leur durée et les thèmes abordés. Chacun des groupes a été animé selon la même méthodologie.

1 Découverte de la ville

Après une **définition collective** de la « ville » à partir d'une expression « aller en ville » et en définissant son contraire, les participants ont été invités à dessiner leur ville à partir d'un élément de départ (élément structurant, ex. un axe routier) identifié par les participants pour élaborer une représentation mentale et sociale commune de la ville. Pour cela, il a fallu se mettre d'accord sur les points de repère (objectif : repérage et débat). Dans le domaine de l'aménagement du territoire, cet atelier permet notamment d'identifier les éléments structurants de la ville (ex. la place des Palmistes pour Cayenne, la Route Nationale 1 pour Matoury). La représentation collective a été comparée à une carte normée. Cela a permis d'aborder la notion d'échelle.

Les participants avaient ensuite pour mission de **prendre des photographies de la ville**, révélatrices de points positifs et négatifs. Les photos ont ensuite été triées et commentées en groupes complets.

Dans tous les groupes, des réflexions ont ainsi été menées dans de nombreux domaines. Par exemple, les quatre groupes ont identifié la question des déchets comme une problématique importante : nombreux dépôts sauvages, manque de bornes à verre, etc.

Cette étape a abouti à la réalisation de petits films à partir des photos, montés par l'animatrice, conçus par les participants pour présenter leur ville.

2 Élaboration de propositions pour améliorer le cadre de vie

Après une définition large de la ville, chacun des éléments du cadre de vie a plus spécifiquement été défini (patrimoine et culture, transport,

santé, déchet, etc.), à partir d'exemples issus du quotidien apportés par l'animatrice et par les participants.

Pour alimenter la réflexion, l'animatrice présentait des initiatives à travers le monde en matière d'amélioration du cadre de vie et amenait des exemples très variés en termes d'aménagements urbains.

Les participants faisaient ensuite **des propositions pour l'amélioration du cadre de vie** de leur ville. Ces temps étaient basés sur de l'échange oral sous forme de *brainstorming*.

Pour aider à la formulation de propositions cohérentes et faciliter les débats et la prise de décision, des budgets fictifs ont été donnés comme contrainte. Cela a permis d'avoir une réflexion sur les objectifs. Un vote à main levée a ensuite eu lieu.

Pour chacune des communes, les groupes ont ainsi identifié des pistes d'amélioration et ont fait des propositions autour de thématiques variées : patrimoine culturel, déchets, risques majeurs, transports, etc. Par exemple, la rénovation d'une ancienne école, l'aménagement d'un espace de jeux, la mise en place de nouveaux points d'apports volontaires pour le verre, de panneaux de sensibilisation au geste poubelle, etc.

3 Restitution collective

Tous les groupes se sont rencontrés et ont présenté leurs propositions lors d'un événement de restitution collective où étaient invités partenaires et élus : les membres du Comité de pilotage du PREFOB, l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII), le CRPV ainsi que les élus à la démocratie participative et leurs techniciens du Contrat Urbain de Cohésion Sociale (CUCS).



Événement de restitution à Cayenne. CRÉDIT PHOTO : KALEDA

Les films de présentation de chaque groupe ont été exposés ainsi que les propositions d'amélioration du cadre de vie dans chaque commune.

4

Porter la parole aux décideurs locaux

Les travaux ont été remis aux élus des communes dans lesquelles des projets ont eu lieu et à la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (CACL).

Les outils utilisés

La cartographie participative

Le brainstorming

L'échange oral

À retrouver en partie III du guide.

Bilan et atouts de la démarche participative

En tout, ce sont 4 groupes qui ont participé à ce projet, représentant 38 participants.

Le travail de l'animatrice a été conséquent pour lever les freins liés au sentiment de non-légitimité des participants notamment dû à une maîtrise partielle de la langue française et doutant de la réelle possibilité de faire prendre en compte leur parole.

La restitution a eu un effet très positif, car les participants se sont rendu compte que leurs propositions étaient cohérentes. Ils se sont sentis légitimes pour dire des choses et valorisés. À travers la mise en confiance et le sentiment de légitimité, la démarche peut favoriser une participation future de ces habitants à des conseils de quartiers.

Ce temps a aussi permis de sensibiliser les élus par rapport à la parole des citoyens.

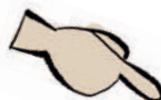
Moyens

1 animatrice a été mobilisée pour accompagner les 4 groupes durant 6 mois, ce qui a représenté 0.6 équivalent temps plein.

Chaque groupe s'est rencontré lors de 9 séances de 3 heures chacune. La part du temps de travail restante a été allouée à la constitution des groupes, à la logistique, aux corrections, à la valorisation des productions, etc.

Partenaires

CRPV, GRETA Est (Centre de formation pour adultes).



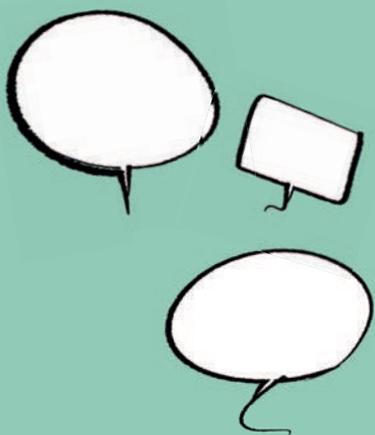
CONTACT

Centre de ressources Kaleda

32 bis, rue du Lieutenant Becker
BP 296 97324 Cayenne Cedex
05.94.31.83.68

kaleda-aurelie@orange.fr

<http://www.prefobguyane.org>



Propos recueillis auprès du
**Bureau d'études Kalitéô
Environnement**

**Niveau d'implication
des participants**

INFORMATION

CONSULTATION

CONCERTATION

DÉCISION

Enquête sur **LA PERCEPTION DE L'ASSAINISSEMENT non-collectif**

Participants/zone géographique : habitants des villages du fleuve Maroni et du bassin de Saint-Laurent-du-Maroni (Apatou, Grand Santi, Balaté, Saint-Laurent-du-Maroni, Piste Tarzan)

Période du projet : septembre 2011 à octobre 2012

La structure et ses missions

Le bureau d'études Kalitéô Environnement, installé en Guyane depuis 2010, œuvre dans le domaine de l'eau, de l'environnement et du développement durable. Outre ses compétences pour mener des études, audits et diagnostic, il a développé depuis quelques années des compétences en approches participatives et a plusieurs expériences à son actif.

Contexte et histoire du projet

Dans le cadre du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion de l'Eau (SDAGE) 2010/2015 et dans le contexte singulier de la Guyane, où les réglementations européennes sont difficiles à mettre en œuvre, l'un des enjeux du territoire est de se doter d'équipements adéquats pour garantir la salubrité publique et diminuer l'impact sur l'environnement. L'Office de l'Eau de Guyane (OEG), en charge de la promotion des techniques d'assainissement non collectif en sites isolés, avec un groupe constitué de l'Agence Régionale de Santé (ARS), de la Direction de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement (DEAL), du Parc

amazonien de Guyane (PaG), de la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (CACL), du Parc naturel régional de Guyane (PnrG) et de la Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) a ainsi programmé et soumis à appel d'offres une évaluation des systèmes d'assainissement non collectif en site isolé. C'est dans ce cadre que Kalitéô Environnement, Toilettes du Monde, Étiage Guyane et Stéphanie Rey ont proposé un projet s'appuyant sur les représentations et l'expertise des habitants du territoire de gestion de l'eau pour envisager des solutions techniques à tester et à mettre en place.

Objectifs généraux

- Connaître les conceptions de l'assainissement et les perceptions des risques sanitaires et environnementaux associés aux excréta et aux eaux usées.
- Connaître et affiner les problématiques d'accessibilité pour les sites isolés et les zones péri-urbaines.
- Connaître les motivations, les freins et les capacités d'investissement dans l'assainissement.
- Identifier des leviers et faire des recommandations d'actions.

Démarche et outils

Dans sa globalité, l'enquête a eu lieu sur les sites isolés et les zones péri-urbaines des communes d'Apatou, Grand Santi, Camopi, Saint-Georges de l'Oyapock, Maripasoula, Saint-Laurent-du-Maroni et Cayenne. Elle a ainsi concerné différents groupes ethniques : Paramaka, N'Djuka, Wayampi, Tecko, Palikur, Wayana, Arawak, Saramaka, Brésiliens, Péruviens, Guyaniens, Haïtiens, Dominicains, Indiens et différents types d'acteurs : élus, habitants et opérateurs touristiques.

1 Entretiens individuels

Des entretiens ont été réalisés avec trois types d'acteurs dans le but d'appréhender et de confronter leurs visions de l'assainissement dans la commune : des élus, des opérateurs touristiques, des habitants-ressources. Les entretiens ont été adaptés en fonction des acteurs rencontrés, à partir d'enquêtes directives à semi-directives et avec une variation dans les thèmes abordés.

Avec les personnes réalisant l'entretien des systèmes d'assainissement sur les sites touristiques, l'échange s'est appuyé sur l'outil « l'Échelle de l'assainissement », dont l'objectif est d'identifier les pratiques vis-à-vis des excréta et de discuter autour de la gestion des systèmes d'assainissement en place.

2 Ateliers participatifs

L'équipe de terrain (bureau d'études, consultants indépendants, médiateurs) ayant réalisé l'enquête participative auprès des habitants a suivi la méthodologie suivante :

- formation de l'équipe (bureau d'études et indépendant) par Toilettes du Monde ;
- recrutement des médiateurs ;
- formation des médiateurs ;
- test des outils sur le terrain ;
- adaptation des outils aux différents groupes cibles (ex. sélection d'images correspondant aux pratiques locales) ;
- travail de terrain : ateliers avec les habitants ;
- Retranscription des données ;
- analyse des données ;
- restitution.

Deux missions ont eu lieu dans chaque village, soit 2 à 4 jours par site. Lors de chacune des

missions, un à deux ateliers ont été réalisés avec une dizaine d'habitants. Les ateliers duraient de 2 à 4 heures. Ils étaient menés par les médiateurs recrutés pour l'occasion et formés aux outils (2 minimum par village). Un observateur était également présent pour recueillir les informations émanant des échanges qui étaient par la suite traitées à l'aide d'une grille d'analyse.



Atelier participatif sur le Haut-Maroni CRÉDIT PHOTO : KALITÉO ENVIRONNEMENT

Le binôme disposait du **panel des 6 outils** mis au point et proposés par Toilettes du Monde permettant à chacun de recueillir une variable précise. Les outils étaient **utilisés selon le ressenti de l'animateur** qui les choisissait en fonction des échanges au sein du groupe, sans ordre prédéfini.



Atelier participatif sur le Haut-Maroni CRÉDIT PHOTO : KALITÉO ENVIRONNEMENT

Les outils utilisés

L'arbre de flux de trésorerie

La carte Eau et Assainissement

Le chemin de traverse

L'échelle de l'assainissement

L'infirmière Tanaka

Les trois piles

À retrouver en partie III du guide et/ou dans le rapport final de l'enquête (lien ci-dessous).

3 Identification et test de solutions pilotes

Ces ateliers ont permis de recueillir les représentations et les pratiques existantes afin de proposer des solutions techniques adaptées à chaque contexte. En 2014, deux familles, sélectionnées à la suite des entretiens individuels et des ateliers collectifs, testent des solutions pilotes qui seront, en cas de validation, diffusées plus largement.

Bilan et atouts de la démarche participative

En tout, ce sont des élus et techniciens des 22 communes (20 entretiens), 7 opérateurs touristiques, 376 habitants et 57 élèves qui ont participé à cette enquête des perceptions.

L'expérience a été positive : les habitants ont bien participé aux différents ateliers et les informations recueillies ont été de meilleures qualités par rapport à de simples questionnaires. Cela a permis d'identifier les freins et leviers liés à la mise en place de différentes solutions d'assainissement non collectif.



TÉMOIGNAGE DU CCAS DE SAINT-GEORGES DE L'OYAPOCK SUR LE TRAVAIL EN PARTENARIAT

Fernanda Gueye, chargée de mission au service projet

« **Le travail en partenariat**, entre acteurs, était une force. Notamment pour la mobilisation des habitants par les acteurs de terrain habitués à aller dans les villages, à apporter des réponses. »

L'équipe (coordination et médiateurs) a apprécié la méthodologie employée. Le retour des habitants a également été très positif. Ils ont apprécié le fait d'avoir été consultés, et de cette façon. En effet, les ateliers ont permis de récolter des informations qualitatives, mais ont aussi permis aux habitants d'acquérir de nouveaux savoirs et de se sensibiliser les uns et les autres sur les pratiques liées à l'eau.

Moyens

Financement : Agence Régionale de la Santé (9 %), Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) (72 %), Office de l'Eau de Guyane (19 %), dans le cadre d'un appel d'offre.

Enquête de terrain : 14 personnes impliquées (bureau d'études et médiateurs).

Partenaires

Réalisation de l'étude : Toilettes du Monde (ONG), Aude Sturma (Sociologue de l'eau), bureau d'études Étiage Guyane, bureau d'études Kalitéô Environnement, Stéphanie Rey (consultante indépendante).

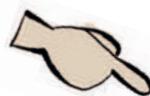
Comité de pilotage : Office de l'Eau de Guyane, Parc amazonien de Guyane, Parc naturel régional de Guyane, Agence Régionale de Santé, Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement et Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et des Forêts.

Ressources

Rapport final du groupement ayant réalisé l'enquête :

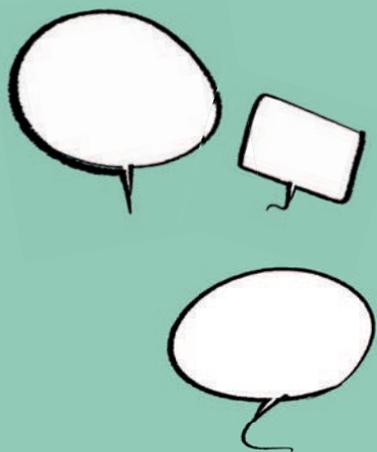
<http://www.toilettesdumonde.org/activite-france/etude-accompagnement.aspx?toid=etude+accompagnement-422>

Vous y trouverez des informations sur la méthodologie ainsi que les résultats de cette enquête de perception.



CONTACT

Kalitéô Environnement
kaliteoenvironnement@gmail.com
<http://kaliteoenvironnement.com/>



Propos recueillis auprès du
Centre Communal d'Action
Sociale (CCAS) de
Saint-Georges de l'Oyapock

Niveau d'implication
des participants

INFORMATION

CONSULTATION

CONCERTATION

DÉCISION

Oyapockois, PARLONS SANTÉ : QUE FAIRE pour l'améliorer ?

Participants/zone géographique : habitants et acteurs du territoire de Saint-Georges de l'Oyapock

Période du projet : depuis avril 2013 jusqu'à aujourd'hui

La structure et ses missions

Le CCAS Sincère MANDE de Saint-Georges de l'Oyapock (SGO) est doté d'une action générale de prévention santé et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. À ce titre, il développe différentes activités liées à des compétences obligatoires légalement ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées, y compris dans le domaine de la santé. Ainsi, depuis le mois de juillet 2013, le CCAS a mis en place une Analyse des Besoins Sociaux (ABS, comprenant divers champs, dont la santé et le logement) de la commune, obligatoire au regard de la loi.

Contexte et histoire du projet

En parallèle de cet ABS, sur proposition et avec accompagnement de Guyane Promo Santé (GPS) et de l'Institut Renaudot, le CCAS s'est engagé dans une démarche de mobilisation des acteurs du territoire concernés par la santé, à travers la mise en place d'un « diagnostic en marchant » conduit dans une approche participative. Ces deux actions combinées doivent permettre de mieux connaître les besoins du territoire et d'élaborer la feuille de route des acteurs, dont le CCAS, en matière d'action sociale et de santé au sens global du terme.

Objectifs généraux

- Permettre au CCAS de « s'inscrire pleinement sur son territoire » et en liaison étroite avec les habitants, les professionnels ainsi que les élus.
- Permettre d'établir une vision globale de la situation sanitaire sur le territoire.

Démarche et outils

1 Constitution du groupe moteur

La démarche a été impulsée en avril 2013, lors d'une formation dédiée à la mise en place d'un projet en santé communautaire, regroupant un ensemble d'acteurs de la santé du territoire du CCAS. Ces acteurs ont ensuite constitué une partie du groupe-moteur. Ce premier temps a permis de réunir les acteurs, de présenter le projet, de les associer et de les former à la démarche. D'autres acteurs ont été sollicités pour intégrer ce groupe ensuite (ex. habitants-relais des quartiers). Le groupe a ainsi été constitué sur la base du volontariat.

2 Définition collective de la démarche

Le groupe-moteur a ensuite pu commencer à réfléchir à la mise en œuvre du diagnostic en marchant. Des rôles ont été répartis et le groupe s'est retrouvé une fois par mois d'avril à octobre, pour organiser le diagnostic : logistique, méthode de mobilisation pour les professionnels de la santé, les élus, les habitants, définition des parcours, phase de test.

3 Le diagnostic en marchant

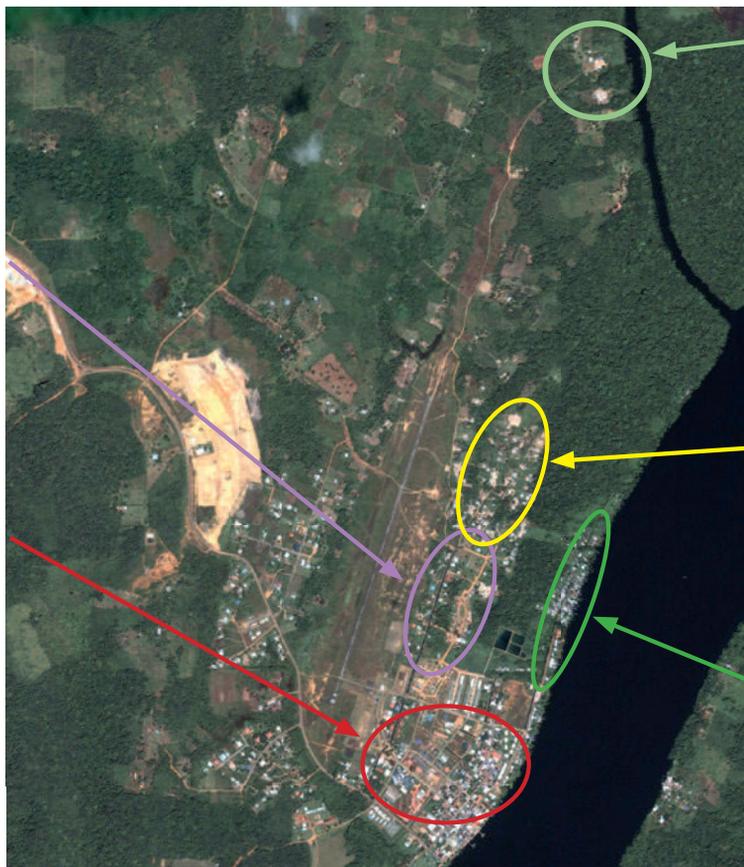
Le diagnostic s'est ensuite déroulé sur trois jours (les 15, 16 et 17 octobre 2013). Les participants ont été mobilisés à travers des moyens variés : contact direct, médias, activation des réseaux ou par l'intermédiaire de référents (ex. églises). Cette mobilisation peu évidente au départ a été une force puisque 151 personnes ont ainsi participé au diagnostic avec en moyenne 50 % d'habitants et 50 % de professionnels dans la constitution des groupes.

Six parcours ont été réalisés : fleuve (Trois-Palétuviers, Tampak, Blondin), bourg de jour, bourg de nuit, village Saint-Martin, village Espérance, quartier Savane, crique Onozo.

Pour chacun des parcours, une petite équipe, composée d'un animateur, d'un preneur de notes, d'un « photographe » et d'un traducteur accompagnait le groupe dans son cheminement. Chaque groupe disposait d'une grille d'observation comportant des thématiques à aborder pour guider les observations lors du parcours : logement, déchets et entretien des espaces publics, eau et assainissement, électricité et éclairage public, poste et téléphone, alimentation, éducation, transport

et mobilité, soins et prévention, sport et loisirs, cadre de vie.

Les cheminements ont duré entre 1 et 2 heures. **Chaque arrêt sur le parcours faisait l'objet des mêmes questionnements** : (1) « Ici, qu'est-ce qui facilite la santé ? Comment expliquez-vous cela ? », (2) « Ici, qu'est-ce qui complique la santé ? Comment expliquez-vous cela ? » et (3) « Que proposeriez-vous pour améliorer la situation ? ».



Diagnostic en marchant Saint-Georges de l'Oyapoch. CRÉDIT PHOTO : GOOGLE

En fin de parcours, la question suivante était posée : « Si on devait résumer, conclure, que pensez-vous de la santé dans votre quartier ? Et sur Saint-Georges plus généralement ? »

4 Restitution et poursuite

Le troisième jour a eu lieu la restitution des échanges de chacun des groupes. 67 personnes ont assisté à la restitution, avec en moyenne 50 % d'habitants et 50 % de professionnels de la santé.

La restitution des résultats de l'ensemble des parcours s'est faite **à partir des photos prises pendant les cheminements et était accompagnée d'une traduction en portugais**. Les traductions ont beaucoup alourdi la phase de restitution, mais cela a permis de favoriser la compréhension et la participation de tous.

À titre d'exemple, pour ce qui concerne la thématique « déchets », le diagnostic a permis de faire émerger dans les différents quartiers :

- les points de saturation, les difficultés ou l'absence de collecte des déchets et les solutions mises en place par les habitants (ex. création de décharges dans la forêt) ;
- les comportements et pratiques des habitants ;
- les changements de comportement vis-à-vis des nouvelles installations ;
- les impacts et risques (gîtes larvaires, proximité zone de jeu), etc.

De même, pour la thématique de l'eau et de l'assainissement, cela a permis d'identifier les zones avec un accès à l'eau potable difficile, une absence de système d'assainissement, les impacts et risques engendrés, voire les risques de conflits et les stratégies émergeant à la suite de la mise en place de solutions alternatives (ex. robinets collectifs).

La prochaine phase est la constitution de groupes de travail par quartier pour, dans un premier temps, faire une restitution plus ciblée et, par la suite, mener des ateliers d'échanges pour définir les priorités, des actions concrètes et un calendrier.

Les outils utilisés

Le diagnostic en marchant

À retrouver en partie III du guide

Bilan et atouts de la démarche participative

Pour l'équipe du CCAS, cette démarche a été très positive et a été vécue comme une belle expérience professionnelle. Cette démarche a aussi été une façon de se faire connaître, de promouvoir le CCAS et son rôle sur le territoire.

Les habitants, qui ne se sentaient pas assez impliqués auparavant, ont été satisfaits.

Les élus ont changé de positionnement entre le début et la fin du projet, avec une prise de conscience de l'importance de l'implication des habitants.

Moyens

Moyens matériels : ressources CCAS et GPS (logistique le jour J : hébergement, repas des personnes de Cayenne, pirogue pour le fleuve, etc.) et mise à disposition par les acteurs du groupe moteur.

Moyens humains : animation de la démarche par le CCAS, avec une phase amont très chronophage.

Moyens financiers : pas de budget dédié, mais une implication des salariés du CCAS, nécessitant un budget sur fonds propres du CCAS.

Partenaires

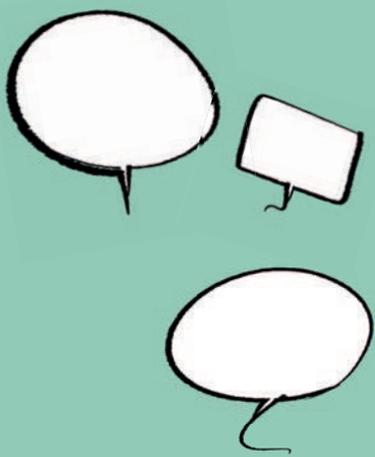
Accompagnement : GPS, Institut Renaudot.

Groupe de travail et animation de la démarche : CCAS, association pour l'Information l'Accompagnement et le Soutien de l'Oyapock (APIASO), association Développement-Accompagnement-Animation-Coopération (DAAC), GPS, Programme de Réussite Éducative (PRE), Mission Locale Régionale Guyane (MLRG), Mairie de Saint-Georges de l'Oyapock, Communauté de Communes de l'Est Guyanais (CCEG), Association Kourouciennne d'Aide aux Ti'Jeunes (AKATIJ), Conseil Général, Médecins du Monde, habitants.



CONTACT CCAS

Saint-Georges-de-l'Oyapock
17, lotissement Emilio Pascal
97313 Saint-Georges-de-l'Oyapock
05 94 27 07 21 – 06 94 12 46 26
cmi.ccas.sgo@gmail.com



Propos recueillis auprès de
l'Association Kwala Faya

Niveau d'implication
des participants

INFORMATION

CONSULTATION

CONCERTATION

DÉCISION



ÉLECTRIFICATION participative en Amazonie

Participants/zone géographique : habitants des sites isolés,
vivant principalement dans les villages et écarts des fleuves
Oyapock et Maroni

Période du projet : de 2013 à 2015

La structure et ses missions

L'association Kwala Faya intervient dans les sites dits « isolés » en Guyane et son ambition se situe à plusieurs niveaux :

- améliorer les conditions de vie en proposant un service énergétique de base (éclairage, froid, multimédia) ;
- réduire les dépenses liées à l'énergie (représentant en moyenne 60 % des revenus des ménages vivant en sites isolés) ;
- développer la connaissance des habitants dans le domaine de l'énergie pour une meilleure maîtrise de leurs besoins et des coûts associés ;
- proposer une montée en compétences techniques des habitants volontaires pour une autonomisation des populations et la formation de référents locaux ;
- favoriser la création de débouchés économiques locaux autour du service énergétique ;
- encourager le recours à l'énergie solaire au lieu du groupe électrogène et favoriser les économies d'énergie et la protection de l'environnement.

Contexte et histoire du projet

Le bilan de 30 années d'électrification rurale en Guyane au moyen de la ressource solaire est un échec. Malgré une technologie française à la pointe depuis des dizaines d'années, de nombreux vestiges d'installations gisent dans les villages et de nombreuses familles n'ont toujours pas accès à l'électricité. Cela représente quelques milliers de citoyens français ne bénéficiant pas encore du service public de l'électricité.

Entre autres raisons, il n'y a pas eu de véritable appropriation des installations par la population, la maintenance n'a pas été assurée et aucune personne n'a été formée dans les villages successivement électrifiés.

Sur la base de ce constat est née en 2012, l'association Kwala Faya qui propose une nouvelle approche de l'énergie en impliquant les habitants à travers des sessions de formation et d'accompagnement.

Objectifs généraux

- Réhabiliter l'image de l'électricité photovoltaïque.
- Susciter un intérêt, une compréhension et une appréhension de l'électricité photovoltaïque.
- Favoriser l'insertion par le développement d'une activité professionnelle locale.
- Améliorer le bien-être et le niveau de vie des habitants dans les villages éloignés grâce à une source énergétique gratuite.

Démarche et outils

La première session Kwala Faya a été menée, en juillet 2103, à Camopi, commune où avait été recensé un grand nombre de panneaux photovoltaïques abandonnés, susceptibles d'être réutilisés pour des montages de petits kits solaires. En tout, ce sont **11 formations qui ont eu lieu en sites isolés en 2013/2014** : 1 à Trois-Sauts, 5 à Camopi, 3 à Trois-Palétuviers et 2 sur le Haut-Maroni. Elles ont permis de former 150 habitants et d'électrifier 35 familles.

Les sessions de formation se déroulaient en plusieurs étapes.

1 Discussion sur l'énergie à travers un photo-langage

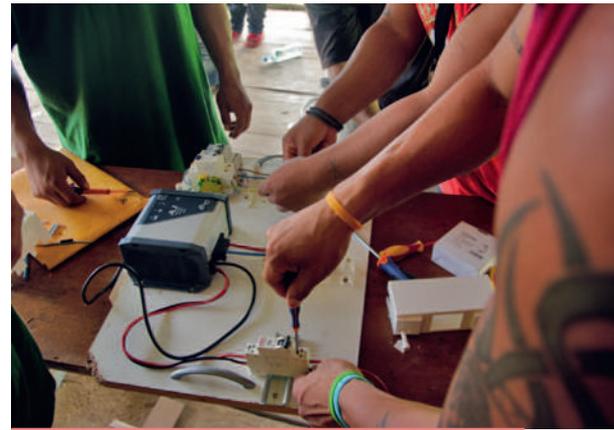
Une **présentation basée sur des photos** présentant les divers moyens de production d'électricité présents en Guyane, accompagnée de questionnements, avait pour but de faire réagir les participants sur la base de leurs connaissances et de leur appréhension du sujet. Les participants étaient invités à s'exprimer en lien avec chaque questionnement, puis à débattre des réponses proposées. Cela a permis de parler de l'énergie en général, de lister les différentes sources d'énergie utilisables et d'énumérer leurs avantages et leurs inconvénients, d'échanger sur la production d'énergie à Camopi, et pour l'animateur, de recueillir les représentations des participants.

2 Approche théorique de l'électricité photovoltaïque

Certains principes de base de l'électricité ont été abordés en prenant pour élément de comparaison la hauteur d'une rivière et son débit. Une discussion avait ensuite lieu sur les consommations d'électricité, leur coût et la nécessité de maîtriser l'énergie.

3 Mayouri montage et installation de kits solaires

Après un temps de collecte, de nettoyage et de réparation de panneaux abandonnés, mais toujours en état de marche, les participants ont pu monter et tester un premier kit chez des habitants. Au fur et à mesure du montage des kits, des échanges ont eu lieu entre les participants eux-mêmes et avec l'association. **Ces temps de pratique ont pour objectif de contribuer à l'autonomie des participants** vis-à-vis de la gestion des kits installés.



Ateliers de montage de kits solaires à Camopi. CRÉDIT PHOTO : KWALA FAYA

4 Formation de Kwala Faya Men

Tout au long de la démarche, l'association Kwala Faya cherche à identifier des habitants souhaitant et pouvant devenir des **référénts de l'énergie solaire pour leur territoire** afin d'assurer un appui pour la maintenance des installations, de former de nouvelles personnes intéressées par les kits et d'assurer ainsi le déploiement du programme.

Ces référents ont progressivement été impliqués dans l'animation des formations et ont suivi une formation et un temps d'échanges spécifique.

5 Évaluation participative

Afin d'évaluer son programme en place depuis 2 ans à Camopi, l'association a donné la parole aux participants au cours d'une séance de formation effectuée mi-2015.

Les animateurs (un bénévole de l'association et un Kwala Faya Man) se sont appuyés sur l'outil « **Conserver-Cesser-Créer** ». L'activité a eu lieu au sein de deux groupes : un composé de ceux possédant un kit solaire chez eux à la suite de la formation, et l'autre composé de ceux n'ayant pas de kit, mais ayant déjà participé à une formation

de Kwala Faya.

Dans chacun des groupes, les mêmes questions étaient posées et illustrées par des exemples concrets pour stimuler les participants et faciliter la compréhension :

- « Qu'est-ce qui a été fait de bon que vous aimeriez retrouver dans un futur projet ? »
- « Que voudriez-vous qu'on modifie/supprime/bonifie ? »
- « Qu'est-ce qui manque et qui devrait être ajouté ? »

L'animateur de chaque groupe prenait en notes les réponses qui ont été reportées dans un second temps sur trois grandes feuilles, puis mises en débat en groupe complet pour identifier collectivement les réponses à garder.

Kwala Faya a proposé à son conseil d'administration d'établir le futur plan d'action sur la base des informations réunies au cours de l'évaluation du programme par les habitants de Camopi.

des équipements.

Au cours des deux dernières années, cinq Kwala Faya Men ont pu être identifiés et formés (un à Trois-Sauts, deux à Camopi, un à Trois-Palétuviers, un sur le Haut-Maroni). Quatre des cinq Kwala Faya Men ont été réunis à Cayenne en février 2015 pour une formation approfondie en électricité, suivie d'une mise en situation pour la réalisation de 2 kits sans encadrement à Trois-Palétuviers.

Grâce à l'évaluation par les participants, le nouveau programme de formation pourra s'appuyer sur les remarques et propositions des habitants pour correspondre à leurs besoins : augmentation de la durée des stages et de la part théorique du contenu, évolution des kits proposés, travail sur le financement et les partenariats avec la mairie, développement des moyens de communication entre les stagiaires et envers les habitants.

Moyens

Deux animateurs/formateurs bénévoles sont mobilisés pour chacune des sessions.

Les kits mis à disposition ont une valeur de 1 500 euros et bénéficient d'une subvention amenant à un prix d'acquisition de 1 000 euros pour les habitants.

Financement : Plan Régional pour la Maîtrise de l'Énergie (PRME).

Partenaires

Commune de Camopi, PaG, EDF.

Les outils utilisés

Le photo-langage

Le brainstorming

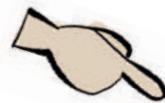
Conserver-Cesser-Créer

À retrouver en partie III du guide

Bilan et atouts de la démarche participative

L'expérience a été positive. Les participants se sont sentis utiles tout en apprenant. Il y a eu une prise de conscience relative à la gestion de l'énergie.

La démarche proposée implique les habitants dans le processus d'électrification, visant ainsi à les rendre autonomes et responsables vis-à-vis des installations. En effet, ils acquièrent les connaissances pour comprendre le fonctionnement de leur système, en assurer l'entretien, détecter les dysfonctionnements et éventuellement les réparer. Une participation financière pour les stagiaires bénéficiaires des kits permet une responsabilisation et une meilleure appropriation



CONTACT

Association Kwala Faya

24, rue Louis Blanc

97300 Cayenne

06 94 43 11 20

kwalafaya@kwalafaya.org



GRAINE Guyane
Réseau régional d'éducation
à l'environnement

Édition **GRAINE Guyane** | ISBN 979-10-96080-01-4

Préparer un projet participatif

> 8 fiches méthodologiques

Avec témoignages et astuces des porteurs de projets rencontrés



1

2

3

4

Agir collectivement
pour notre environnement

PRÉPARER UN PROJET PARTICIPATIF

> 8 fiches méthodologiques

Avec témoignages et astuces des porteurs
de projets rencontrés



#2

Extrait de :

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

GRAINE Guyane, septembre 2017



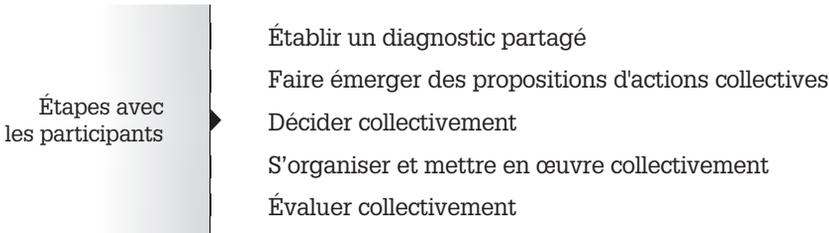
SE REPÉRER

PARMI LES FICHES MÉTHODOLOGIQUES

Cette partie a été constituée à partir de la synthèse et de l'analyse de tous les éléments de méthodologie mis en avant par les porteurs de projets rencontrés.

Elle est à destination de l'animateur/du coordinateur de la démarche. Elle contient des fiches visant à préparer une démarche, en amont des ateliers avec les participants.

On y trouve une fiche méthodo' pour chaque « étape » identifiée ci-dessous.

Fiche N° 1	CLARIFIER ET MAÎTRISER LE CADRE DU PROJET	p. 04
Fiche N° 2	IDENTIFIER LES ACTEURS ET LEURS RÔLES	p. 07
Fiche N° 3	CONNAÎTRE LES PARTICIPANTS ET LE CONTEXTE	p. 16
Fiche N° 4	MOBILISER LES PARTICIPANTS ET MAINTENIR LA MOBILISATION ..	p. 19
Fiche N° 5	DÉFINIR LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHÉ	p. 26
		
Fiche N° 6	PRÉPARER UNE SÉANCE	p. 33
Fiche N° 7	INFORMER, COMMUNIQUER, RESTITUER, VALORISER	p. 38
Fiche N° 8	PRÉPARER L'ÉVALUATION	p. 41

STRUCTURE DES FICHES

Introduction

en quelques lignes.

Paragraphe d'explication et de clarification des éléments du tableau avec quelques pictogrammes.

Titre de l'outil

Objectif(s) : ce en quoi va vous aider la fiche.



FICHE METHODO
04

MOBILISER les participants et MAINTENIR LA MOBILISATION

OBJECTIFS : identifier des outils et leviers de mobilisation des participants.

« Dans le cas le plus utopique, il n'y aurait pas de phase de mobilisation en amont, puisque le groupe d'acteurs et/ou de participants se serait formé de façon autonome et spontanée, et aurait fait appel à vous pour animer ou les accompagner dans l'animation de la démarche. Mais, même dans ce cas, vous aurez peut-être identifié d'autres acteurs et/ou habitants qui pourraient vous rejoindre dans la démarche. Dans le cas où l'idée de départ émane de vous, le groupe reste à constituer... »

Quelques questions à se poser pour mobiliser

Parmi les acteurs identifiés, qui devrait intégrer le groupe ? (cf. fiche méthode N° 2)
 * Identifier les acteurs et leurs rôles » p. ...)

Quel intérêt aurait chaque participant à intégrer le groupe ?
 À s'y investir dans le moyen ou long terme ?
 Voir memo « Les bases de la participation » en fin de fiche p. ...

Pourquoi solliciter chaque participant ?
 Ou est-ce qu'il apporte au groupe/au projet/à la démarche ?

Quel message pour le mobiliser ?

Quel(s) moyen(s) ?

* Vous pouvez dupliquer si besoin pour plusieurs types d'acteurs, ou choisir les cas.

TÉMOIGNAGES DE L'ASSOCIATION GRAINE GUYANE.

« Lors d'ateliers participatifs autour de l'éducation à l'environnement que nous avons menés dans plusieurs villages du fleuve Maroni, il nous a été conseillé d'éviter le terme « jeu » quand nous parlions de nos ateliers. Même si nous utilisons des outils d'animation ludiques, et proche du jeu notamment pour se présenter, l'emploi de ce terme donnerait un caractère non sérieux à la démarche. »

Camille Guédon, directrice.

Par quels moyens mobiliser ?

Divers moyens sont mis en œuvre pour mobiliser les participants au départ, mais quasiment systématiquement combinés à un face-à-face qui semble être privilégié par les porteurs de projets rencontrés (pour mettre en confiance, avoir connaissance et lever des reticences, faire connaissance). Ils sont à choisir et à adapter selon les participants rencontrés (typologie et nombre).

- Le « face-à-face ». Il a lieu en porte-à-porte, dans la rue, sur rendez-vous ou par téléphone, dans la semaine précédant le rendez-vous et/ou le jour J ou la veille.
- Il est réalisé par :
 - des personnes connues des participants. Permettent de s'appuyer ainsi sur une relation déjà existante : techniciens, médiateurs, personnes référentes dans les quartiers, associations de terrain, prêtres et pasteurs, ou encore un partenaire ayant déjà travaillé avec les participants ;
 - directement par l'animateur, même inconnu des participants, ce qui permet de créer une relation dès le départ.
- Par un affichage ou la distribution d'un dépliant dans le territoire concerné, pour inviter, motiver, expliquer succinctement.

Points de vigilance

- Le choix de la langue : traduire si besoin.
- Favoriser les images et les pictogrammes plutôt que le texte.
- Mettre en avant les liens et la date.
- Restez simple.

• **À travers les médias :** radio, télé, presse écrite.

Retrouvez dans la fiche méthode N° 7 « Informer, communiquer, restituer, valoriser » p. ... les contacts des médias locaux.

• **À travers les réseaux associatifs, professionnels ou en s'appuyant sur un groupe déjà constitué,** ou en s'appuyant sur un groupe déjà constitué, ne pas travailler sur une thématique proche. Et ne pas oublier les réseaux sociaux en ligne.

• **Invitation ciblée par e-mail ou courrier.**

TÉMOIGNAGE DE L'ASSOCIATION ANZION EARTH.

Dave Bénéteau De Laportie, responsable de projet.

« Il nous arrive de faire des invitations papier à distribuer aux enfants et/ou parents en amont, voire de glisser un mot dans le carnet de classe des enfants. »

• **À travers l'organisation d'un événement,** durant lequel on annonce et on appelle à participer au projet (ex. restitution d'une partie du diagnostic), ou lors d'un événement existant.

• Tous les moyens sont bons, s'ils sont adaptés !

TÉMOIGNAGE DE L'ASSOCIATION DAAC.

Myriam Dufay, directrice.

« Nous nous sommes dotés d'un bus avec haut-parleur et nous diffusons l'information par ce biais en amont des ateliers. Parfois des draps sont tendus en guise d'affiche à l'entrée des quartiers pour annoncer les ateliers. »

TÉMOIGNAGE DE L'ASSOCIATION GRAINE GUYANE.

Camille Guédon, directrice.

« Dans le cadre d'un projet pour lequel ce nous accompagnons l'animation d'ateliers autour des Zones de Droits d'Usage Collectif (ZDUC) à Ilexouby, l'un des moyens mis en place pour communiquer sur les dates des ateliers a été de peindre les informations sur les murs d'un commerçant du coin. »

Retrouvez dans la fiche méthode N° 7 « Informer, communiquer, restituer, valoriser » p. ... des contacts d'atmosphéristes, de médias, des astuces pour réaliser un communiqué de presse.



- Signale une astuce, une idée, un conseil, proposés par les acteurs de terrains rencontrés.
- Signale un témoignage recueilli auprès d'un acteur.
- Signale des informations sur le contexte local, des ressources, des contacts.
- Signale un outil ou renvoie vers une fiche outil proposée en partie III « Des outils d'animation pour mettre en oeuvre la participation ».



Tableau destiné à l'utilisateur du guide, avec une zone de prise de notes.

Objectif : amener l'animateur/le coordinateur de projet à se poser certaines questions en amont des temps collectifs.



FICHE
MÉTHODO'

01

Clarifier et maîtriser le CADRE DU PROJET

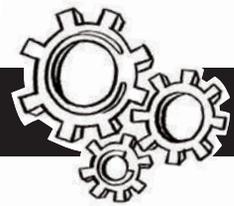
OBJECTIFS : éclaircir, préciser et maîtriser les différents éléments du projet.

Qu'il s'agisse d'un projet commandité ou d'une volonté de porter la parole des citoyens jusqu'aux décideurs, il est important d'avoir une bonne maîtrise des éléments de cadrage liés au projet participatif. En effet, cela permettra d'avoir la capacité d'être clair avec les participants et autres acteurs concernés le moment venu sur les contraintes (ex. temps, moyens, champs de compétences, etc.) et les marges de manœuvre, c'est-à-dire les éléments sur lesquels le groupe va avoir un pouvoir d'agir, va être décisionnaire, ou non. Ces éléments sont dictés par un contexte, le cadre de l'intervention, etc.

Ce cadre n'est pas figé, certains éléments seront à ajuster au cours du projet qui va se préciser ou par l'intégration de nouveaux éléments.

Le tableau et les éléments ci-après peuvent vous aider à identifier et à consigner les différents paramètres constituant votre cadre.

Le cadre du projet



Comment a émergé le projet ?
Quel est le constat de départ ?

Le projet émane-t-il d'un ou de plusieurs habitant(s), acteur(s), d'une commande (publique/privée, interne/externe), d'une obligation réglementaire, etc. ?

Sur quoi porte le projet ?
Quels sont les objectifs ?

Quel est le territoire du projet ?
Où auront physiquement lieu les temps collectifs ?

Qui sont les participants ?
cf. Fiche méthodo' N°2 « Identifier les acteurs et leurs rôles ».

Quel est le calendrier ?
Ai-je des délais à respecter ?

Quels sont les objectifs connus ou pressentis ?

Pour le porteur du projet :

Pour les financeurs :

Pour les participants :

Autres :

Qui va prendre les différentes décisions ? Et quels sont les éléments qui vont être soumis à la discussion et/ou à la décision des parties prenantes ?

cf. Fiche méthodo' N°2 « Identifier les acteurs et leurs rôles ».

Quels sont les besoins, et les moyens mobilisables (interne, partenaire, contribution nature, etc.)

Ex. Matériel d'animation, collation, temps de travail, lieu de rencontre, intervenants, visites de site, acheminement des participants, déplacements, etc.

Astuces : pour plus de précisions, demander des devis.



MÉMO

Les conditions de la participation

// Le temps et les moyens

(Se) donner les moyens nécessaires : temporels, financiers, modalités de mise en œuvre, humains (équipe dédiée ou non), matériel et logistique.

Avoir le temps nécessaire pour faire émerger l'envie, les idées, une dynamique collective, pour faire perdurer un projet. Attention, le calendrier peut être imposé (ex. marché public). Dans ce cas, c'est au porteur de projet de décider de l'opportunité de mettre en place une démarche participative en ayant conscience des limites et difficultés que cela peut générer, mais aussi de l'intérêt d'accompagner le projet en favorisant un minimum de participation. C'est aussi le temps, souvent « à titre bénévole », accordé par les participants.

// La transparence et la sincérité

Avant tout, avoir la réelle volonté d'impliquer les participants. Ne pas faire de l'implication un alibi, et jouer le jeu sans chercher à orienter. Ensuite, vis-à-vis du cadre, mais aussi de tout rebondissement dans le projet : positif ou négatif, maintenir une transparence entre les parties prenantes (commanditaires, décideurs, habitants, etc.) participantes ou non. L'implication des décideurs dès le début de la démarche peut y contribuer.

// Un cadre et des règles claires

Tout au long de la démarche, s'appliquer à rester clair et rappeler les enjeux, les limites, pour éviter de décevoir, de démobiliser, de frustrer.

// La connaissance du contexte

Connaissance des individus et/ou structures participant, de l'historique, pour connaître la légitimité d'un éventuel référent, gérer et accompagner la prise de parole, utiliser les leviers, les temps informels, prévenir les erreurs, les maladroites.

// La capacité d'adaptation

L'animateur de cette démarche doit être en capacité de s'adapter aux participants : moments, lieux, temps, éléments fédérateurs, etc. dès le début, mais aussi au cours de la démarche, voire d'un atelier (où l'on pourra laisser le groupe s'attarder sur quelque chose qui semble retenir son intérêt même si ce n'était pas prévu par exemple) !



FICHE
MÉTHODO'

02

IDENTIFIER LES ACTEURS et leurs rôles

OBJECTIFS : identifier les acteurs impliqués de près ou de loin dans la démarche, leurs rôles, positions et influences possibles et prévoir d'adapter la démarche en fonction.

Dans le cadre des projets rencontrés sur le territoire, deux personnes-ressources clés animent la démarche dans sa globalité, c'est-à-dire l'animation pure des temps collectifs, mais aussi le fait de faire vivre la démarche hors de ces temps collectifs. Il s'agit de l'« équipe d'animation ». Les membres de cette équipe assurent différents rôles : animation, médiation, coordination, observation, accompagnement. D'autres acteurs ont un rôle (ou un poids) non négligeable dans le déroulement de ces démarches. Ce sont les parties prenantes, c'est-à-dire les acteurs concernés ou ayant une influence sur l'objet du projet. Elles peuvent être impliquées dans le projet de différentes façons. Il peut s'agir d'acteurs professionnels, d'habitants, d'élus, qu'ils soient participants, partenaires ou décideurs.



SIMPLE INFORMATION OU INFORMATION
ET ALLER-RÉTOUR SI PRISE
DE DÉCISION EXTERNE.

IDENTIFICATION DE LA PLACE ET DES
INTERACTIONS DES DIFFÉRENTS ACTEURS.



PARTICIPANTS

Habitants, usagers, experts, associations, techniciens, élus, etc.

L'ÉQUIPE D'ANIMATION

Animateurs, médiateurs, traducteurs, coordinateurs, observateurs

PARTENAIRES, DÉCIDEURS

participant ou non

Le tableau ci-après peut aider à les identifier.

Il est à adapter à chaque projet. L'ensemble des rôles est décrit à la suite de ce tableau. Cependant, il ne s'agit pas d'identifier une personne par rôle. La même personne peut avoir plusieurs rôles.

Les acteurs de mon projet



Qui sont les acteurs concernés ?

Ex. Habitants usagers, experts, associations, techniciens, élus, partenaires, financeurs, etc.

Qui est impliqué, à quel niveau ?

Voir tableau ci-contre : tableau du degré d'implication des acteurs dans la démarche.

Qui prend les décisions ?

Qui anime les temps collectifs ?

Y a-t-il besoin d'un médiateur et/ou traducteur ? Qui a ces rôles ?

Qui fait le lien entre le groupe et les éventuels décideurs externes ?



Pour ne pas oublier d'acteurs : le remplir avec quelques personnes-ressources, voire avec les participants, pendant le diagnostic. Cf. Livret 3, fiche outil N° 22 « Identifier les acteurs et partenaires ».

L'ensemble des acteurs (parties prenantes) est identifié. Tous ne participeront pas aux moments de travail collectif. Cependant, ils peuvent être impliqués d'une manière ou d'une autre.



Niveaux d'implication des acteurs du projet

Mise en œuvre

Il s'agit des acteurs qui seront impliqués dans la mise en œuvre des actions choisies.

Décision

Ils seront intégrés dans la prise de décision. Ils peuvent avoir été impliqués dans la phase de concertation ou non.

Concertation

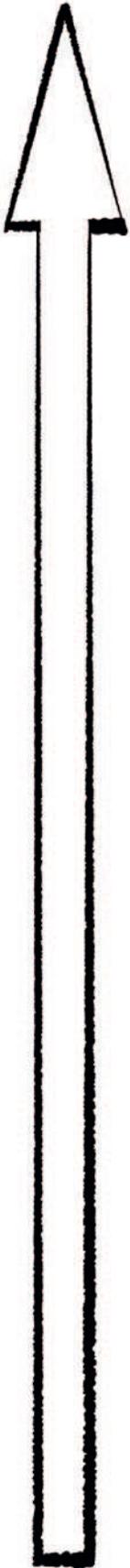
Ce sont ceux qui participeront à la construction collective de proposition(s) d'action(s).

Consultation

Leurs avis vont être recueillis en amont ou une fois les propositions élaborées, au moment d'une réunion publique par exemple, par des entretiens en face à face, une enquête, etc.

Information

Ils seront simplement informés de la décision, de l'avancement du projet, etc.



LES PARTICIPANTS



Les participants

De qui s'agit-il ?

Il peut s'agir d'acteurs professionnels, d'habitants, appartenant à une même « communauté » (ex. même culture, même langue, même profession, même lieu de vie, etc.) ou non et ayant simplement un intérêt commun, l'objet du projet.

Que font-ils ? Qu'apportent-ils ?

La réussite de la démarche repose en grande partie sur les participants :

- ils détiennent la connaissance, l'expertise, les compétences, liées à l'objet du projet et les mettent à disposition du groupe, du projet ;
- ils détiennent la volonté de s'impliquer et la capacité d'agir.

Les « participants-ressources » ou le « groupe moteur »

De qui s'agit-il ?

Il peut s'agir d'une personne (ou d'un groupe de personnes). Il peut être identifié avant ou pendant les temps collectifs, connu(s) ou non, par des acteurs de terrain, les agents communaux, le chef de village, le coordinateur du projet, etc. Il s'ajoute au médiateur, voire joue ce rôle en cas d'absence de médiateur. Son implication particulière n'est pas formalisée, il n'a pas de responsabilité au sein du groupe, mais il est important de l'identifier pour s'appuyer dessus.

Que fait-il ? Qu'apporte-t-il ?

- Il a une capacité à rassembler, à valoriser, il participe ainsi à la mobilisation pour les ateliers.
- Il favorise une qualité dans les échanges, accompagne l'animateur dans la prise de parole des participants.
- À terme, il peut être le moteur du groupe pour poursuivre ou engager de nouvelles actions « en autonomie », et de ce point de vue, il peut bénéficier d'un accompagnement et d'une formation plus poussés, s'il en fait la demande, pour animer de façon participative le groupe de participants.



Point de vigilance – et rôle de l'animateur : si le leader est auto-proclamé, l'animateur devra veiller à ce que son rôle soit bien reconnu par le reste des participants.

TÉMOIGNAGE ASSOCIATION DAAC

SUR LES PARTICIPANTS RESSOURCES

« Dans certains quartiers, les habitants participent dans la continuité et deviennent des ressources dans leur quartier, font remonter des choses. Pour l'un des quartiers amérindiens de Saint-Georges de l'Oyapock, l'association des femmes a d'abord été contactée, ce qui a permis d'introduire la DAAC auprès de la communauté. Par la suite, c'est l'association qui a fait des demandes spontanées auprès de la DAAC. »

*Sophie Rhodes,
coordinatrice santé*

L'ÉQUIPE D'ANIMATION

(ou équipe projet)



Le coordinateur

De qui s'agit-il ?

Le coordinateur, qui est souvent aussi l'animateur, a pour rôle de faire vivre la démarche au-delà de l'animation des temps collectifs.

C'est lui qui mobilise les moyens nécessaires pour la mise en oeuvre de la démarche. Il peut être à l'initiative du projet ou être sollicité par un groupe et demander des financements en interne ou en externe, en amont ou en aval pour permettre la démarche. Il peut aussi répondre à un marché public. Il connaît le cadre, constitue une équipe, co-construit la démarche et mobilise les partenaires en fonction des besoins.

Dans le cas des projets rencontrés, ce sont des chargés de mission au sein des associations portant l'initiative ou sollicités par des groupes (ex. d'habitants), des bureaux d'études en réponse à une commande publique, des institutions publiques en interne, etc.

Que fait-il ? Qu'apporte-t-il ?

- Il définit et est garant du cadre en lien avec les décideurs le cas échéant.
- Il forme les animateurs et médiateurs à l'animation des temps collectifs si besoin.
- Il assure le relais entre le groupe de participants et les « décideurs » (cf. description ci-dessous « le rôle (ou poids) des décideurs »), et les allers-retours entre le terrain et les « décideurs » dès la phase préparatoire.
- Il accompagne les leaders vers l'autonomie et la pérennité du projet.

Le (ou les) animateur(s) (des temps collectifs)

Une grande partie des acteurs préconise a minima un binôme pour l'animation des ateliers. Il s'agit en fait de deux rôles qui peuvent être interchangeables au sein du binôme, selon les besoins : l'animateur et l'observateur/rapporteur.

De qui s'agit-il ?

Dans les cas rencontrés, ce rôle est généralement assuré soit directement par le coordinateur du projet qui est animateur ou technicien soit par le médiateur formé au préalable aux outils d'animation utilisés si besoin est. Cependant, les combinaisons peuvent être variées.

Dans certains cas d'ateliers nécessitant plusieurs animateurs, les équipes ont pu faire appel à d'autres animateurs extérieurs en les formant aux outils d'animation ponctuellement. Ce rôle, d'animation des temps collectifs doit s'adapter au contexte et dépasser les temps professionnels (intervention le soir et le week-end, etc.).

L'animateur se doit d'avoir ou d'adopter une posture neutre vis-à-vis des participants les uns par rapport aux autres, sans intérêt fort dans le résultat de la démarche, et d'être en capacité d'instaurer une relation de confiance. Il est préférable qu'il connaisse la communauté. Si ce n'est pas le cas, il s'appuie sur un médiateur et/ou s'y immerge en amont, ce qui implique de prévoir un peu de temps pour cela au départ du projet.

Que fait-il ? Qu'apporte-t-il ?

L'animateur a un rôle clé pendant les ateliers, mais aussi en amont et en aval :

- il mobilise les participants ;
- il prépare les ateliers ;
- il pose avec les participants les règles du groupe (respect, écoute, etc.) ;
- il anime les ateliers de sorte que tous puissent s'exprimer et participer ;
- il accompagne les participants dans leurs échanges en les aidant à identifier les besoins en informations supplémentaires et en les recherchant (documents, sollicitations d'intervenant, etc.) si le groupe en fait la demande. Dans ce cadre, il a souvent un travail à fournir en dehors des temps collectifs ;
- il motive les participants et les met en confiance ;
- il crée les conditions de la convivialité ;
- il amène les participants à se projeter et libère leur créativité ;
- il veille à garantir pour chacun la possibilité de pouvoir prendre la parole et qu'elle soit écoutée ;
- il amène le groupe à un consensus ou à une prise de décision ;
- il analyse les échanges et les informations récoltées.

Quand l'animateur est aussi technicien, comment rester neutre pour ne pas influencer, voire impressionner, les participants ?

TÉMOIGNAGE

ONG GRET
SUR LA POSTURE

« Je ne dis pas "aux habitants" que je suis architecte, car ça risquerait de créer un malaise ou une interaction involontaire, mais spontanée, de "sachant" - "non sachant". »

Bérangère Deluc,
coordinatrice du programme

TÉMOIGNAGE

ASSOCIATION GEPOG
SUR LA POSTURE

« Le GEPOG n'intervient pas en tant que naturaliste lors des ateliers. C'est une autre association naturaliste qui assure ce rôle. Deux personnes du GEPOG ont les rôles d'animateur et de rapporteur, qui n'interviennent que pour leur connaissance du cadre du projet : le programme life. »

Anna Stter,
Coordinatrice du programme Salanes

MÉMO

La posture de l'animateur

// Écoute active et reformulation

Pour favoriser la compréhension de tous par tous.

// Neutralité :

Il travaille pour le territoire, c'est-à-dire pour l'ensemble des acteurs sans parti pris pour des positions de participants par rapport à d'autres. Il doit rester neutre vis-à-vis des participants les uns par rapport aux autres (ex. équité des temps de parole, etc.).

En pratique, cet animateur est rarement neutre. Il véhicule ses sensibilités, son éducation, son histoire, sa technicité, etc. qui vont influencer la démarche mise en place, sa façon d'animer, le choix des outils qu'il va employer, etc.

Le fait d'animer des projets de cette manière est déjà un parti pris et il expose son envie d'impliquer, voire de sensibiliser les participants au sujet abordé.

Il doit en avoir conscience et tendre vers la neutralité. Il peut expliquer dès le début du projet en quoi il n'est pas neutre.

// Clarté et invariabilité :

Il doit garder une distance avec les sollicitations des participants et rester dans le cadre fixé au préalable, pour ne pas créer de faux espoirs.

// Simplicité :

Il mène une démarche pas à pas, en commençant petit, pour mettre en confiance.

// Bienveillance :

Pour ramener à la réalité, pour identifier des propositions concrètes, faisables, cohérentes et constructives, évitant ainsi toutes frustrations, déceptions, etc. du groupe.

// Ouverture et confiance :

Sortir des schémas « traditionnels », regarder autrement, se décentrer, expérimenter, pour accompagner le groupe vers le chemin qui lui convient.

Il est important de se faire confiance, mais aussi de faire confiance au groupe.

On ne peut en effet pas tout prévoir (implication, créativité des participants, adéquation des outils d'animation, etc.), ce qui peut être inquiétant.

L'accompagnateur

De qui s'agit-il ?

Ce rôle peut être assuré par le coordinateur ou l'animateur de projet.

Que fait-il ? Qu'apporte-t-il ?

- Il identifie les besoins du groupe.
- Il actionne les leviers pour répondre à ces besoins : apport ponctuel (par lui ou externe) pour favoriser la compréhension, la prise de contact, la recherche d'informations, etc.
- Il est garant du bon déroulement et alerte le groupe sur des questions de méthodologie de projet, sur des incompréhensions, etc.

L'observateur/rapporteur

De qui s'agit-il ?

Il est présent lors des ateliers, en retrait.

Ce rôle est généralement assuré par le coordinateur lorsqu'il est accompagné par un animateur ou un médiateur pour l'animation des ateliers.

Que fait-il ? Qu'apporte-t-il ?

- Il prend des notes pendant l'atelier.
- Il observe le groupe lors des échanges et accompagne l'animateur pour distribuer la parole et repérer les non-dits qui serviront ensuite à l'analyse.
- Il débriefe et retranscrit les échanges à la suite des ateliers.

Le médiateur/traducteur

L'implication d'un médiateur est nécessaire lorsque le groupe est composé de personnes issues de cultures et langues différentes, ou différentes de celle du coordinateur de projet.

De qui s'agit-il ?

L'action du médiateur est basée sur sa connaissance de la communauté. Il a un rôle de relais : il maîtrise le vocabulaire des professionnels et est compris par les habitants/acteurs. Son rôle peut aller de la simple traduction jusqu'à l'actionnement de nombreux leviers. Il contribue à l'animation des groupes. La formation de ces médiateurs peut aider à légitimer son action à l'interface entre la technicité et l'animation, et à optimiser son action par une bonne compréhension des objectifs poursuivis et des postures à adopter.

Que fait-il ? Qu'apporte-t-il ?

- Il participe à identifier les personnes-ressources et les problématiques générales du quartier, de la communauté (en fonction des personnes) par : sa présence au sein du groupe, des entretiens individuels formels ou informels, l'interpellation par les habitants.
- Il mobilise les participants pour les ateliers participatifs et les réunions publiques.
- Il anime ou traduit les échanges au sein du groupe.
- Il a un rôle vis-à-vis des incompréhensions : ne pas en provoquer, les déceler et les lever.
- Il participe à la retranscription et à l'analyse des échanges à la suite des ateliers.

TÉMOIGNAGE

BUREAU D'ÉTUDES KALITÉO ENVIRONNEMENT

SUR LA COLLABORATION AVEC DES MÉDIATEURS

« Pour l'animation des ateliers, je travaillais avec plusieurs médiateurs, recrutés dans le village et formés aux outils d'animation participative. Ils avaient pour missions de faciliter les regroupements et les ateliers, de mettre à profit leur connaissance du milieu et des personnes-ressources pour les entretiens ouverts, de traduire le cas échéant, de débriefer sur des situations mal comprises par le facilitateur (cf. définition "facilitateur" mémo ci-après), de servir de guide pour les chemins de traverse, etc. Concernant le besoin en traduction, après quelques ateliers, les habitants ont commencé à échanger en français pour me permettre de comprendre tous les échanges. »

Audrey Guiraud, directrice



Une trentaine de langues se côtoient en Guyane.

Les langues de Guyane reconnues par la Délégation générale à la langue française et aux langues de France (DGLFLF) sont :

- les langues amérindiennes : arawak, palikur, kali'na, wayana, teko, wayampi ;
- les langues créoles : kréyol, aluku, ndyuka, pamaka, saamaka ;
- une langue asiatique : hmong.

(Source : *Langues de Guyane, Institut pour la Recherche et le Développement*)

Mais on peut aussi rencontrer : le chinois (cantonais et hakka), le portugais du Brésil, le créole haïtien, les créoles des Antilles (Martinique, Guadeloupe, Sainte-Lucie), l'anglais du Guyana, la sranan tongo du Surinam et l'espagnol.



Comment identifier des médiateurs ?

Les associations DAAC (05 94 30 44 80, 06 94 20 39 89, daac.guyane@laposte.net) et Mama Bobi (05 94 34 39 17, mamabobi@wanadoo.fr) ont des équipes composées de médiateurs. Elles pourront vous aider à en identifier ou vous renseigner sur leur manière de les « recruter ».

PARTENAIRES, DÉCIDEURS



Les décideurs

De qui s'agit-il ?

Bien que dans la version la plus idéale de la démarche participative l'on aspire à une prise de décision sans hiérarchisation entre les acteurs (décideurs et participants), dans une grande partie des cas, le projet est soumis à décision externe. Il s'agit d'un commanditaire, d'un financeur sollicité en amont ou a posteriori, d'un supérieur hiérarchique, d'une demande d'autorisation, d'un jeu d'acteur, d'un enjeu politique, d'un comité de pilotage avec le pouvoir de validation, etc.

Que fait-il ? Qu'apporte-t-il ?

Au-delà du rôle de prise de décision, il peut s'agir aussi d'un ensemble de facteurs à prendre en compte par le coordinateur ou l'animateur :

- il fixe le calendrier, les politiques pour son territoire (en lien avec les politiques locales, nationales, européennes) ;
- il fixe le cadre des demandes de financements : calendrier, thématiques fléchées, précises et pré-définies ;
- il détient un pouvoir hiérarchique.



Point de vigilance et rôle de l'animateur

En cas d'arbitrage extérieur inattendu, de changement de politique d'un partenaire, le rôle de l'animateur est d'éviter de générer des frustrations trop grandes chez les participants, de ne pas perdre en crédibilité (pour sa structure, pour les démarches participatives en général).

L'animateur doit être transparent et peut accompagner le groupe d'habitants, d'acteurs à rechercher d'autres options, faire passer une partie des demandes auprès d'autres partenaires, etc.

MÉMO

Facilitateur, médiateur, traducteur, interprète, quelles différences ?

// Le facilitateur

Emprunte, si l'on se réfère à nos descriptions, une part des rôles de l'animateur, de l'accompagnant, du coordinateur. En effet, grâce à sa connaissance des acteurs et du contexte, c'est lui qui assure le bon fonctionnement du groupe (travail collectif, instauration d'un climat de confiance, etc.) et qui sert d'interface entre le groupe et l'« extérieur ».

// Le médiateur

A pour rôle de permettre ou d'améliorer une communication ou une relation entre deux parties (deux personnes, voire objet-personne).

// Le traducteur

Transpose un texte d'une langue à une autre.

// L'interprète

Transpose un discours à l'oral, il l'adapte donc.

TÉMOIGNAGE

ASSOCIATION

PELIPL' EN HARMONIE

SUR LE LIEN AVEC LE SYSTEME ADMINISTRATIF

« Les habitants sont dans une problématique globale, ce qui est contradictoire avec le côté sectorisé de nos administrations. Il est donc difficile d'avoir un thème ciblé dans le cadre de ce type de démarche : prendre l'ensemble en compte, ne pas rechercher une information unique. Considérer "l'ensemble" dans ce type de démarche et rediriger le groupe vers des services compétents. »

Céline Laporte, directrice

TÉMOIGNAGE

ASSOCIATION DAAC

SUR LE LIEN AVEC LES FINANCEMENTS

« Les demandes de financement nécessitent de présenter des projets sur des thématiques précises pré-définies, ce qui est en contradiction avec la volonté de répondre aux priorités des participants. Nous avons proposé à l'un de nos financeurs une Convention Pluriannuelle d'Objectif axée sur un projet de médiation, comprenant une définition des thèmes à venir avec les habitants, les médiateurs et les financeurs. »

Myriam Dufay, directrice

TÉMOIGNAGE

ASSOCIATION ADER

SUR LE LIEN AVEC LES FINANCEMENTS

« L'objectif du programme est de mobiliser les habitants dans toutes les phases du projet : de l'élaboration à l'évaluation. Pour des raisons liées au calendrier de demande de subvention, le projet a été rédigé par l'équipe salariée. L'idéal aurait été de pouvoir impliquer les habitants dès cette phase. Le projet a cependant été proposé comme n'étant pas statique et pouvant évoluer dans le temps en fonction des retours des habitants. »

*Rachel Merlet,
Coordinatrice du
programme Haut-Maroni*

Les partenaires

De qui s'agit-il ?

Comme dans tout projet, les partenaires sont identifiés en amont ou pendant la démarche en fonction des besoins du projet. Les partenariats peuvent être de différents ordres : apport d'expertise, logistique, accompagnement, mobilisation, financement, etc. en fonction des moyens mobilisables par chacun d'entre eux.

Que fait-il ? Qu'apporte-t-il ?

- Il appuie le coordinateur dans la mise en place des ateliers collectifs : mise à disposition de salles, transports des personnes, etc.
- Il peut accompagner le porteur de projet dans la construction de la méthode.
- Il peut intervenir sur un sujet qui correspond à son cadre d'expertise.
- Il participe à la mobilisation des participants en activant ses réseaux ou par sa connaissance du terrain.



Point de vigilance – et rôle de l'animateur

Le travail avec les partenaires permet de prendre connaissance et de tenir compte des différentes études, des projets, etc. ayant déjà eu lieu sur le territoire concerné, avec le groupe concerné (cf. Fiche méthodo' N° 3 « Connaître les participants et le contexte »).

Un participant, qui est aussi partenaire, peut avoir tendance à prendre un rôle plus important que les autres participants de par ses efforts (« il donne plus que les autres »). Attention à continuer à considérer tous les participants de la même façon.

TÉMOIGNAGE

SERVICE DISPOSITIF

SOCIAL URBAIN DE MATOURY

SUR LE TRAVAIL EN PARTENARIAT

« Il y a un manque de travail entre partenaires. On ne sait pas ce que font les uns et les autres sur un même territoire. Les habitants finissent par être las de se voir poser toujours les mêmes questions. De plus, la collectivité a besoin d'appui pour aller vers les habitants, animer des temps collectifs, accompagner les initiatives, etc. »

*Dascale Delyon, chargée
de mission santé-précarité*



FICHE
MÉTHODO'

03

CONNAÎTRE les PARTICIPANTS et le CONTEXTE

OBJECTIFS : maîtriser le contexte dans lequel la démarche s'inscrit et l'adapter, identifier les éléments de blocages en lien avec le groupe de participants qui peuvent influencer la démarche, questionner la pertinence du projet.

Maintenant que les participants et les personnes concernées sont identifiés, il est primordial de bien connaître le contexte dans lequel on intervient. Les questions ci-dessous peuvent permettre d'identifier certains éléments, sans être exhaustif. Les points de vigilance figurant ci-dessous ont été signalés par les porteurs de projets rencontrés pour identifier d'éventuels points de blocage à lever, des erreurs à éviter.

TÉMOIGNAGE

ASSOCIATION ADER

SUR L'ADAPTATION AU CONTEXTE

« Il est nécessaire de s'adapter au terrain, de partir du quotidien et de prendre le temps. Prendre le temps qu'il faut pour recueillir une information, être patient. Avant d'aller à la rencontre des habitants, je préviens le capitaine de ma démarche par une lettre traduite. Ensuite, pour rencontrer les femmes par exemple, c'est plutôt le soir lorsqu'elles ne sont pas à l'abattis, sans rendez-vous et sous le tukusipan. »

*Rachel Merlet,
Coordinatrice du
programme Haut-Maroni*

TÉMOIGNAGE

BUREAU D'ÉTUDES

KALITÊŌ ENVIRONNEMENT

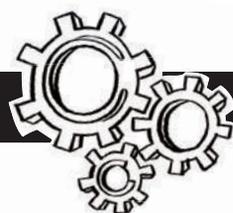
SUR L'IMPORTANCE DE CONNAÎTRE LE CONTEXTE

« L'enquête de perceptions devait avoir lieu dans deux milieux différents : sites isolés et péri-urbains.

La mise en place de l'enquête en milieu péri-urbain n'a pu avoir lieu. Le contexte était trop compliqué : situation d'illégalité des habitants, absence de médiateurs, hiérarchie en place entre les communautés, etc., et les outils n'étaient pas adaptés.

Si c'était à refaire, les solutions envisagées seraient les suivantes : passer par les associations de quartier et les acteurs intervenants déjà avec ces publics ; s'identifier avec des tee-shirts pour ne pas être associés à la police municipale par exemple ; utiliser des dispositifs existants où le public est déjà capté, dans des moments d'attente. »

*Audrey Guiraud,
directrice*



L'objet de mon projet a-t-il déjà été abordé, traité ? Par les participants ? Par ailleurs ?

Les participants identifiés ont peut-être déjà travaillé, ont peut-être été sollicités sur cette même thématique. Il est important de se renseigner en amont et de mettre à profit les études et actions précédentes. Cela permettra également d'éviter une lassitude des participants.

L'objet abordé est-il une préoccupation des participants ?

Il est nécessaire de connaître les préoccupations et compétences des participants pour les mobiliser. Certains sujets ne pourront être abordés en premier, il faudra commencer par autre chose qui pourra permettre d'instaurer un lien de confiance. La création d'un lien de confiance peut impliquer d'avoir pris en compte les besoins prioritaires des habitants.

Les participants identifiés se sentent-ils légitimes, en confiance pour participer à une action collective ?

Au préalable, il peut être intéressant, si cela est possible, de rencontrer les personnes individuellement avant des travaux collectifs : enjeux liés à la famille, timidité, pouvoir, etc. Ou bien de débiter les ateliers participatifs avec des outils visant la mise en confiance et la légitimation des savoirs (ex. travailler sur des récits d'expériences en lien avec le thème abordé).

Y a-t-il un contexte passé ou futur qui pourrait influencer le déroulement de la démarche ?

La méconnaissance d'un historique, d'une situation, s'ils existent, peut mettre en péril l'implication des participants et l'animation de la démarche. Il peut s'agir de divergences d'ordre religieux ou culturel, d'enjeux non maîtrisés entre les personnes ou entre les communautés, d'éléments historiques, etc. Un événement à venir (ex. expulsion) peut également impacter la démarche.

Y a-t-il un fonctionnement déjà établi au sein du groupe ou autour de l'objet, en particulier concernant la prise de décision ?

Ex. La prise de décision doit-elle passer par le chef du village (Maire ou Gran Man) ?

Comment se renseigner sur les participants et le contexte ?

Tous ces éléments ne seront pas connus s'il n'y a pas un travail préalable sur le contexte. Différentes méthodes sont possibles.

- **Après des personnes concernées** (participants et autres acteurs) directement au moyen d'**entretiens individuels** préalables à la mise en place d'une démarche participative.

Les face-à-face individuels permettent d'identifier certains des éléments cités au-dessus (ex. conflits, sentiment de non-légitimité, fonctionnement pré-établi), mais aussi de repérer les savoirs, les compétences des participants pour faciliter le travail d'animation et accompagner à la prise de parole lors des temps collectifs.

Ce temps en individuel est aussi l'occasion de rassurer et d'apporter les réponses aux questions que peuvent se poser les participants, ou encore de susciter l'intérêt pour la démarche et son objet.

Cette étape n'est pas toujours possible, voire nécessaire. Cela dépend des enjeux, des objectifs, de la démarche, du calendrier, des moyens dont on dispose, etc.



Fiche outil N° 8 « Entretien semi-directif » à retrouver en partie III : livret « Des outils d'animation pour mettre en œuvre la participation ».



Si la réalisation d'entretiens semi-directifs ne peut avoir lieu, une simple visite préparatoire ou un coup de téléphone peut suffire.



Des outils collectifs peuvent permettre d'identifier certains éléments (ex. les conflits, la prise de décision, les préoccupations). Ex. Fiches outils N° 11 : « Le diagnostic en marchant » et N° 12 « Les focus groups ».

- **Après de médiateurs ou d'autres acteurs professionnels** (ex. associations, collectivité, etc.) qui ont déjà travaillé sur le territoire avec le groupe ou sur l'objet de la démarche.
- Grâce à un travail de **recherche bibliographique** (ex. Internet, centre de ressources, etc.).

TÉMOIGNAGE

L'UNIVERSITÉ DE GUYANE

SUR L'INTERET DES ENTRETIENS SEMI-DIRECTIFS

Cette étude a eu lieu en partenariat avec le GEPOG (Groupe d'Études et de Protection des Oiseaux de Guyane) et la DEAL (Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement) et a constitué un préalable aux ateliers participatifs proposés par le GEPOG autour de la valorisation des savanes (présenté dans les retours d'expériences en partie I : livret « Ils ont dit, ils ont fait » p. 11).

« Il est primordial d'avoir une relation préalable à la mise en groupe pour favoriser la participation. Il est à souligner l'utilité de faire intervenir des chercheurs en sciences sociales en préalable aux actions collectives, ce qui permet de prendre connaissance et de prendre en compte les représentations initiales et facilite la mobilisation des parties prenantes, plutôt que de but en blanc.

De mai à septembre 2012, vingt-deux personnes ont été rencontrées dans le cadre d'entretiens semi-directifs. Les entretiens semi-directifs sont menés à l'aide d'une "grille d'entretien" comprenant un certain nombre de points à aborder, mais ce format laisse une grande liberté à la personne interrogée, en lui permettant d'aborder les différentes questions dans l'ordre qu'elle souhaite et d'amener la conversation sur des sujets que le chercheur n'avait pas nécessairement prévu d'aborder.

Dans ce cas, les entretiens individuels ont permis d'identifier les représentations initiales et ont fait ressortir des discours caricaturaux et une dichotomie entre les discours et la réalité. Cette étape a permis de mettre en confiance les personnes rencontrées vis-à-vis du projet et de leurs pratiques (ex. ils n'osaient pas au départ dire qu'ils pratiquent le brûlis dans leurs propres jardins).

Dans un deuxième temps, une restitution des entretiens individuels a eu lieu et a permis de faire évoluer les discours et d'identifier collectivement le cadre des pratiques en lien avec les savanes. »

*Marianne Dalisse,
Maître de conférences en anthropologie de la nature*



FICHE
MÉTHODO'

04

MOBILISER les participants et MAINTENIR LA MOBILISATION

OBJECTIFS : identifier des outils et leviers de mobilisation des participants.

Dans le cas le plus utopique, il n'y aurait pas de phase de mobilisation en amont, puisque le groupe d'acteurs et/ou de participants se serait formé de façon autonome et spontanée, et aurait identifié en son sein un (ou des) animateur(s) et/ou aurait fait appel à vous pour animer ou les accompagner dans l'animation de la démarche. Mais, même dans ce cas, vous aurez peut-être identifié d'autres acteurs et/ou habitants qui pourraient vous rejoindre dans la démarche. Dans le cas où l'idée de départ émane de vous, le groupe reste à constituer...

Quelques questions à se poser pour mobiliser



Parmi les acteurs identifiés, qui devrait intégrer le groupe ?
(cf. fiche méthodo' N° 2 « Identifier les acteurs et leurs rôles » p. 7)

Quel intérêt aurait chaque participant à intégrer le groupe ?
À s'y investir dans le moyen ou long terme ?
Voir mémo « Les freins de la participation » p. 23

Qu'est-ce que chaque participant apporte au groupe/au projet/à la démarche ? Pourquoi le sollicite t-on ?

Quel message pour le/les mobiliser ?

Quel(s) moyen(s) ?

* Vous pouvez dupliquer si besoin pour plusieurs types d'acteurs, ou cloisonner les cases.

Qui mobiliser : qualité, quantité ?

En fonction de vos objectifs, la composition de votre groupe ne sera pas la même. Il est bon alors de considérer certains critères, certaines conditions que vous recherchez, qui vous aideront à adapter vos moyens pour mobiliser.

Qui souhaitez-vous voir participer à votre projet ?

- **Des participants « volontaires » ?** La constitution du groupe peut être basée sur la « simple » motivation des participants, même si le nombre de participant est peu important, au début.



TÉMOIGNAGE DE L'ASSOCIATION PEUPL' EN HARMONIE

Céline Laporte, Directrice.

« Pour la mise en œuvre d'une action collective, le principal est d'avoir un noyau dur, dynamique et solide, pour cheminer ensuite pas à pas. »

- **Des participants « représentatifs » ?** Souhaitez-vous que toutes les parties prenantes ou toutes les idées soient représentées ? Dans le cas d'une consultation des habitants sur un territoire vaste par exemple, c'est l'échantillon qui devra être représentatif, c'est-à-dire dont la composition doit être semblable à la « composition » du groupe d'habitants ciblé (par exemple les paramètres de répartition homme et femme, par tranche d'âge, etc.).
- **Des participants « concernés » ?** Pour s'impliquer dans cette action collective, les participants sont-ils acteurs d'un territoire en particulier, détenteurs d'une compétence, d'une connaissance, d'un besoin, victimes d'un problème, etc. ?
- **Un nombre de participants restreint ou non ?** Le choix de la taille du groupe est primordial pour favoriser la participation de tous, et en particulier des participants moins à l'aise ou moins habitués à s'exprimer en plus ou moins grand groupe. La capacité à s'exprimer devant un groupe varie d'une personne à l'autre, pour des tailles de groupes variables.
Une taille de groupe raisonnable va permettre de mettre en place des outils d'animation passant par des images, des activités, etc.



Si le groupe est trop grand, solliciter d'autres animateurs pour séparer le groupe en sous-groupes et/ou utiliser des outils de réflexion collective qui permettent de scinder le groupe en sous-groupes.



Dans le cas où vous souhaitez la présence de certaines personnes en particulier, ne pas hésiter à proposer des arrangements : un acheminement pour les personnes non véhiculées, une adaptation des horaires, etc.



TÉMOIGNAGE DE L'ASSOCIATION GEPOG

Anna Stier, Coordinatrice du
programme Savanes

« Dès le départ, nous avons proposé aux habitants souhaitant participer, mais non véhiculé de prendre en charge l'acheminement vers le lieu de réunion. Puis, chaque fois que les réunions avaient lieu dans l'une ou l'autre des villes, nous proposons du co-voiturage. »

Le fonctionnement d'un groupe, qu'il soit grand ou petit, est complexe. De nombreux paramètres peuvent l'influencer (relations, rapport de force, hiérarchie, histoire personnelle, cultures, langues, etc.) et avoir un impact sur le bon déroulement des ateliers et de la démarche. Il est, une fois de plus, recommandé de s'y préparer en amont et éventuellement d'adapter sa démarche en fonction.

Comment construire son message d'accroche ?

La mobilisation des participants pour une action collective répond à un besoin, une envie, une attente. Il est important de réfléchir au message de départ pour favoriser la mobilisation pour la première rencontre, en s'appuyant sur les éléments de contexte et la connaissance des participants, capitalisés en amont.



Points de vigilance

- Certains sujets ne pourront être abordés en premier (freinés par un historique, des représentations initiales négatives, etc.), il faudra commencer par autre chose pour créer un lien de confiance et en venir au cœur du sujet ensuite.
- Connaître les préoccupations, les compétences, des participants en lien avec le thème abordé pour les faire venir (ex. la répartition des tâches H/F).
- Ne pas sous-estimer le choix des mots : un choix erroné ou un vocabulaire non adapté peut avoir un impact négatif.

TÉMOIGNAGE

ASSOCIATION GRAINE GLYANE SUR LE VOCABULAIRE

« Lors d'ateliers participatifs autour de l'éducation à l'environnement que nous avons mené dans plusieurs villages du fleuve Maroni, il nous a été conseillé d'éviter le terme « jeu » quand nous parlions de nos ateliers. Même si nous utilisons des outils d'animation ludiques, et proche du jeu notamment pour se présenter, l'emploi de ce terme donnerait un caractère non sérieux à la démarche. »

*Camille Guédon,
Directrice.*

Par quels moyens mobiliser ?

Divers moyens sont mis en œuvre pour mobiliser les participants au départ, mais quasiment systématiquement combinés à un face-à-face qui semble être privilégié par les porteurs de projets rencontrés (pour mettre en confiance, avoir connaissance et lever des réticences, faire connaissance). Ils sont à choisir et à adapter selon les participants recherchés (typologie et nombre).

- **Le « face-à-face ».** Il a lieu en porte-à-porte, dans la rue, sur rendez-vous ou par téléphone, dans la semaine précédant le rendez-vous et/ou le jour J ou la veille.

Il est réalisé par :

- des personnes connues des participants, permettant de s'appuyer ainsi sur une relation déjà existante : techniciens, médiateurs, personnes référentes dans les quartiers, associations de terrain, prêtres et pasteurs, ou encore un partenaire ayant déjà travaillé avec les participants ;
- directement par l'animateur, même inconnu des participants, ce qui permet de créer une relation dès le départ.
- **Par un affichage ou la distribution d'un dépliant** sur le territoire concerné, pour inviter, motiver, expliquer succinctement.



Points de vigilance

- Le choix de la langue : traduire si besoin.
- Favoriser les images et les pictogrammes plutôt que le texte.
- Mettre en avant le lieu et la date.
- Rester simple.

- **À travers les médias :** radios, télé, presse écrite.



Retrouvez dans la fiche méthodo' N° 7

« Informer, communiquer, restituer, valoriser », p. 40 les contacts des médias locaux.

- **À travers les réseaux** associatifs, professionnels ou en s'appuyant sur un groupe déjà constitué, travaillant sur une thématique proche. Et ne pas oublier les réseaux sociaux en ligne.
- **Invitation ciblée par e-mail ou courrier.**



TÉMOIGNAGE DE L'ASSOCIATION MIZION EARTH

Dave Bénèteau De Laprairie,
Responsable de projet.

« Il nous arrive de faire des invitations papier à distribuer aux enfants et/ou parents en amont, voire de glisser un mot dans le carnet de classe des enfants. »

- À travers l'organisation d'un événement, durant lequel on annonce et on appelle à participer au projet (ex. restitution d'une partie du diagnostic), ou lors d'un événement existant.
- Tous les moyens sont bons, s'ils sont adaptés !



TÉMOIGNAGE DE L'ASSOCIATION DAAC

Myriam Dufay, Directrice.

« Nous nous sommes doté d'un bus avec haut-parleur et nous diffusons l'information par ce biais en amont des ateliers. Parfois des draps sont tendus en guise d'affiche à l'entrée des quartiers pour annoncer les ateliers. »



TÉMOIGNAGE DE L'ASSOCIATION GRAINE GLYANE

Camille Guédon, Directrice.

« Dans le cadre d'un projet pour lequel que nous accompagnons l'animation d'ateliers autour des Zones de Droits d'Usage Collectif (ZDUC) à Iracoubo, l'un des moyens mis en place pour communiquer sur les dates des ateliers a été de peindre les informations sur les murs d'un commerçant du coin. »



- Retrouvez dans la fiche méthodo' N° 7 « Informer, communiquer, restituer, valoriser », p. 40 : des contacts d'infographistes, des astuces pour réaliser un communiqué de presse.

Comment maintenir la mobilisation ?

Une fois que le groupe est constitué, comment maintenir la mobilisation lors des temps collectifs ? Certains facteurs de démobilisation peuvent ne pas avoir de lien avec le projet. D'autres peuvent être liés, et c'est le rôle de l'animateur de maintenir un cadre favorisant le maintien de la mobilisation. Certains points de vigilance ont été relevés par les acteurs.

- **Travailler la première rencontre** : les participants se sont déplacés, il faut leur donner envie de continuer ! C'est aussi le moment d'annoncer le cadre (cf. fiche N° 1), pour s'assurer dès le départ, de ne pas créer de faux espoirs, en veillant à bien spécifier à qui appartiendront les décisions finales, ce qui va être mis en débat ou non, ce que la démarche va permettre ou non, les délais que cela peut prendre, etc. Et dans certains contextes, si le groupe semble en manifester le besoin, il peut être opportun de répondre aux questions avant même de démarrer pour lever les doutes, craintes, freins, etc.
- **Respecter quelques règles** : ponctualité, qualité des outils, respect des heures (rythme de vie du quartier ou du village notamment).
- **Instaurer un climat de convivialité** : collation, prêter attention à l'installation de l'espace et au confort (solliciter les participants pour la logistique si besoin, ex. venir avec sa chaise, etc.), prévoir des temps d'échange informel.
- **Proposer des temps collectifs « ludiques »**, donner envie de..., et prendre en compte la notion de plaisir liée au fait d'être ensemble.
- **Rappeler le cadre** régulièrement.
- **Re-questionner le projet en cas de démobilisation** : répond-il toujours à une attente, un besoin (prioritaire), une envie ?

- **Laisser l'opportunité aux participants de réévaluer eux-mêmes** régulièrement les avancées et décider des dates, horaires et lieux des rencontres.
- Se donner pour objectif **d'aboutir à une production** à chaque rencontre.
- **Faire « travailler » ou « produire » entre les séances** peut aider également à maintenir la mobilisation, car cela incite les participants à rester dans le thème et en contact avec l'animateur entre les séances.
- **Ne pas oublier de célébrer régulièrement** au sein de votre groupe les avancées, les réussites, l'enthousiasme, le fait d'être ensemble, ce dont vous pouvez être fier, etc. Ce peut être au moyen d'un petit pot spécialement pour célébrer quelque chose, ou alors avec un petit échange en fin de séance pour identifier collectivement ce qui fonctionne, ce qui plaît, les bonnes découvertes, etc.
- **Choisir des moments de rencontres appropriés** : prendre en compte l'emploi du temps des participants (ex. périodes de culture et récolte, période de deuil, etc.) et le calendrier annuel p.

Il peut s'avérer que pour une raison ou pour une autre des personnes décident de ne pas ou de ne plus participer. Il est du rôle de l'animateur de se demander pourquoi, afin d'y remédier. Les raisons peuvent être les suivantes.



MÉMO

Les freins à la participation

// L'inutilité, le sentiment de non-légitimité

Se sentir illégitime par rapport au sujet traité, ou encore par rapport à la catégorie de personnes qui y participeront. Trouver que le sujet qui sera traité n'a aucun intérêt pour soi.



Valoriser les compétences, les savoirs liés à l'expérience (ou savoirs « chauds ») plutôt que les savoirs théoriques (savoirs « froids »).
Valoriser les apports de chacun.
Donner du sens au projet.

// L'impuissance

Penser que l'on n'est pas capable de participer, face à l'ampleur ou l'enjeu du projet. Manquer de confiance en soi.



Se fixer des objectifs atteignables. Célébrer les petites victoires.

// Le pouvoir fictif, le fatalisme

Penser que le monde ne peut pas changer, qu'il est soumis aux systèmes (ex. politique, religieux...).



Expliquer et illustrer en quoi le projet peut être porté aux décideurs le cas échéant ou en quoi chacun a sa place dans la mise en œuvre du projet.

// L'isolement

L'isolement peut être géographique ou social.

Se sentir sans allié, sans personne pour agir avec soi.

La non-participation peut aussi être due au fait que le lieu de la rencontre soit éloigné du lieu de logement ou de l'exercice professionnel du participant. Ou encore que la personne n'a pas assez d'argent pour y participer, etc.

Entretenir des relations entre les participants. S'appuyer sur des réseaux existants. Aller à la rencontre (l'animateur).



Rassurer sur la notion d'alliance. Faire alliance n'est pas forcément être d'accord sur tout, mais partager le fait de devoir agir sur la situation et d'y réfléchir ensemble.
Organiser du co-voiturage, alterner les lieux de réunion.

// La charge (temps ou travail en plus)

Cela peut être dû au fait de ne pas avoir assez de temps ou parce que le moment choisi pour organiser ne coïncide pas avec un moment de temps libre.



S'adapter au temps des participants. Proposer une garde d'enfants ou intégrer les enfants.

// La peur

Avoir peur d'être seul, de ne connaître personne. Avoir peur d'agir, peur des conséquences de l'action pour soi et pour les autres.

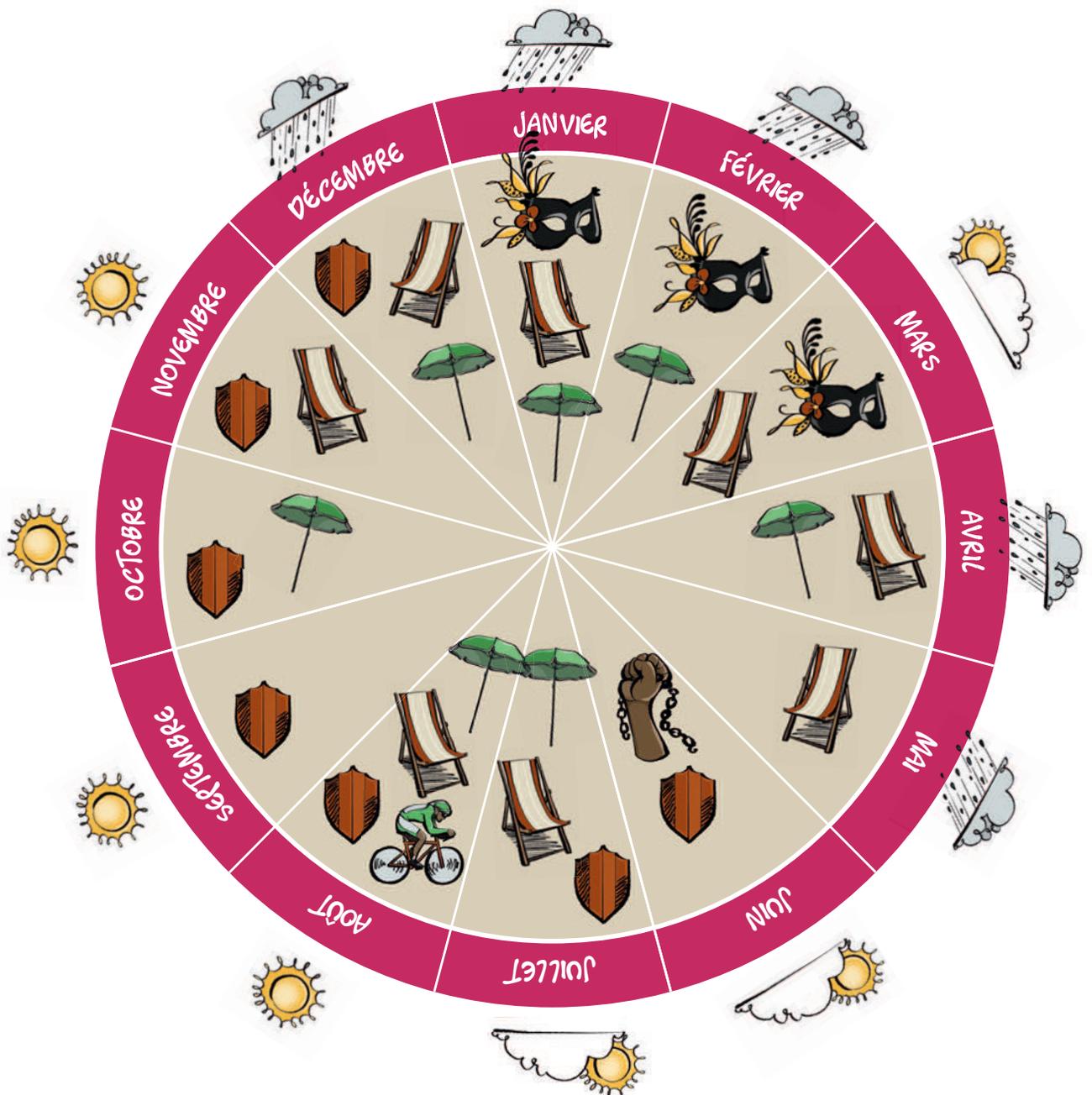


Valoriser, encourager, faire preuve de bienveillance, maintenir le lien.
Rassurer. Faire référence à des personnes qui participent déjà.
Commencer par de petits rôles et se fixer de petits objectifs limités dans le temps.

CALENDRIER Les évènements importants de Guyane



Pour éviter de programmer des temps collectifs sur des moments où les participants ne sont pas disponibles, il est important de se renseigner sur les évènements pouvant avoir lieu en même temps.





LES FÊTES COMMUNALES :

Camopi le 11 juillet, Maripasoula et Saül en août, Apatou le 20 août, Ouanary la dernière semaine d'août, Montjoly le 8 septembre.

LES FÊTES PATRONALES :

Montsinéry-Tonnégrande le 23 juin, Macouria-Tonate le 24 juin, Mana le 14 juillet, Roura le 8 août, Saint-Laurent-du-Maroni le 10 août, Iracoubo le 27 août, Saint-Georges de l'Oyapock la dernière semaine d'août, Rémire-Montjoly le 8 septembre, Saint-Élie et Sinnamary le 17 septembre, Matoury le 29 septembre, Cayenne le 15 octobre, Kourou le 25 novembre, Kaw le 30 novembre, Régina le 26 décembre.

Durant ces fêtes, les mairies, les écoles, les collèges, etc., les services publics en général, peuvent être fermés. Il s'agit d'un jour de repos et/ou de fête.



LE CARNAVAL s'étend de l'épiphanie (début janvier) au début du carême ou mercredi des Cendres (février ou mars).

C'est une période de fête et de jours fériés avec :

- des défilés le dimanche dans les rues de Cayenne, Kourou et Saint-Laurent du Maroni ;
- les bals parés masqués ou dancing, qui occupent de nombreux week-ends et soirées, en fonction des communes ;
- les soirées galettes les jeudis ou vendredis soir selon la commune ;
- les jours gras : les lundi et mardi précédant le mercredi des Cendres sont fériés le plus souvent.



ABOLITION DE L'ESCLAVAGE :

Le 10 juin.



LE TOUR DE GUYANE :

Organisé le plus souvent la 3e semaine du mois d'août.



LES JOURS FÉRIÉS NATIONAUX :

1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, 8 mai, jeudi de l'Ascension (mai), lundi de Pentecôte (mai), 14 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre, 25 décembre.

LES SAISONS : en fonction de la saison, il va être plus ou moins facile d'accéder à certaines zones (notamment par voie fluviale).

La saison des pluies



Petit été de mars



Saison sèche



LES VACANCES SCOLAIRES :

Vacances de Toussaint : 2e quinzaine d'octobre, vacances de Noël : fin décembre/début janvier, vacances de carnaval : mi-février, vacances de Pâques : 2e quinzaine d'avril, grandes vacances : juillet/août.

Au delà de ces événements ayant lieu chaque année, il est important de considérer les événements sportifs, culturels, festifs, les salons, liés aux coutumes, etc. intervenant plus ponctuellement au niveau régional ou local pouvant mobiliser de nombreux acteurs et personnes, voire un village complet.



FICHE
MÉTHODO'

05

DÉFINIR LES ÉTAPES de la démarche

OBJECTIFS : se situer et organiser les étapes de la démarche avec le groupe de participants.

La phase qui semble être la plus dense dans le montage du projet est la construction de la méthodologie (déroulement des séances dans le temps) pour aboutir à l'objectif du projet, de la démarche. En outre, la démarche participative est une démarche évolutive, qui doit s'adapter au fur et à mesure et qui peut être faite d'imprévu !



Plan de travail – prévisionnel !

Objectif général :

Étape	Qui (groupe et/ou autre acteur ?)	Niveau d'implication des participants, de chaque acteur	Période	Objectifs et outils
DIAGNOSTIC				
PROPOSITION(S) D'ACTION(S)				
DÉCISION				
ACTION				
ÉVALUATION				

Identifier les étapes du projet, de la démarche

Les étapes pour la mise en place d'une action pensée et menée de A à Z par l'ensemble des acteurs concernés seraient en théorie : établir un diagnostic partagé, définir des objectifs et élaborer des propositions d'action(s), décider collectivement, mettre en œuvre collectivement, évaluer collectivement. Dans la réalité, il en est autrement. Les acteurs peuvent être impliqués à différents niveaux (cf. échelle de la participation en introduction du classeur), comme vu dans les retours d'expériences, sans passer par l'ensemble des étapes.

C'est à l'animateur de déterminer ces étapes en fonction :

- des objectifs fixés (objectifs liés à l'implication des participants, objectifs de réalisation, etc.) ;
- de l'ensemble des éléments de contexte et du cadre (ex. temps dédié, prise de décision, etc.). Les fiches méthodo' N° 1, 2 et 3 ont pu permettre d'identifier ces éléments à prendre en compte pour l'élaboration de la démarche.

Le schéma ci-après a été construit à partir des cas rencontrés sur le terrain. Il est construit sous forme de questions pour permettre un positionnement du projet et de la démarche parmi les différentes étapes et voir à quelle étape commencer. Il se parcourt de haut en bas.



Le rôle de l'animateur de la démarche est avant tout de questionner perpétuellement ces étapes pour les adapter à l'évolution et au rythme du groupe. Par exemple, faire durer la phase de diagnostic pour s'assurer qu'il soit partagé et rendre ainsi la prise de décision facile. Et pourquoi ne pas définir les étapes avec les participants, au fur et à mesure ?



Pour chaque étape, il est possible d'impliquer les participants ou personnes concernées non participantes à différents niveaux (cf. niveaux de la participation en introduction et fiche méthodo N° 2). Ex. Même s'ils ne sont pas réellement impliqués dans l'élaboration du diagnostic, ils peuvent être informés (premier degré de la participation), ou consultés (second degré de la participation).

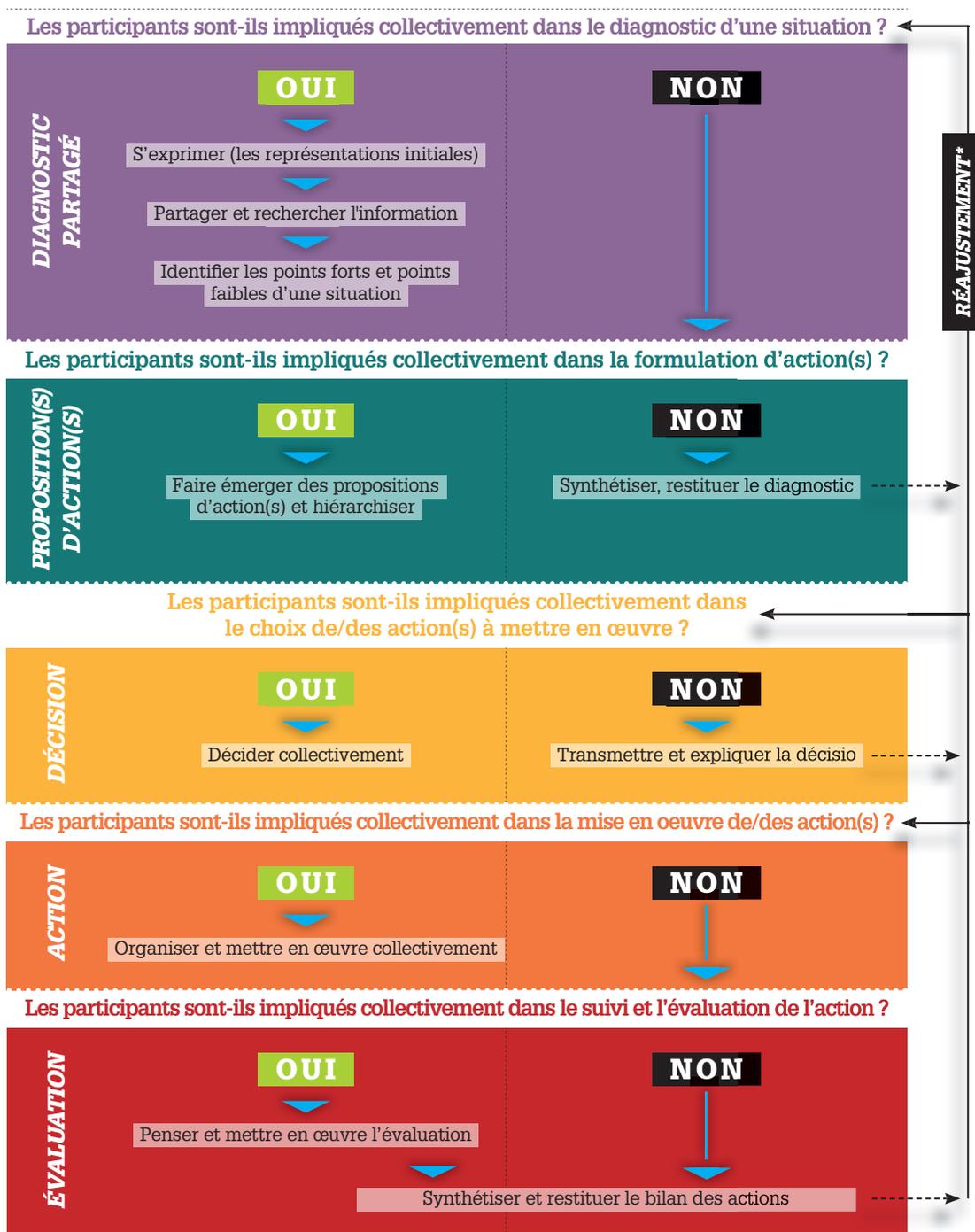
TÉMOIGNAGE

ASSOCIATION ANCRAGE

SUR LA METHODOLOGIE

« Dans le cadre de l'élaboration de ce guide avec le GRAINE, nous avons eu l'occasion de tester les outils méthodologiques proposés. Au sein de l'équipe, cela nous a donné envie de faire évoluer notre pratique et d'opérer un changement d'approche vis-à-vis des habitants pour partir au maximum de leurs demandes plutôt que de tenter de les faire adhérer à des projets que nous avons identifiés en interne. »

*Jonathan Mande,
Animateur Socio-culturel.*



Aide pour identifier les étapes de la démarche à mettre en place avec les participants.

Il suffit de répondre par « oui » ou « non ».

Une réponse « non » à chaque étape entraîne la remise en question du caractère participatif du projet.

Sous les réponses « oui », retrouvez les étapes conseillées. Elles peuvent faire l'objet de plusieurs séances/ateliers chacune, appuyées sur divers outils. Chaque étape est succinctement décrite ci-après.

* Réajustement

Chaque « non » signifie que les participants ne sont pas impliqués dans la phase en question et sont impliqués seulement à partir de l'étape suivante. Cela peut occasionner des réactions, des remises en question de ce qui a été acté, etc., et des nécessités de réajustements ou de retour en arrière pour intégrer de façon partagée, les nouvelles informations, les nouveaux points de vue, etc. Par exemple, si le diagnostic a été établi en amont du début de la démarche collective, sans implication des participants dans le diagnostic, ils peuvent faire ressortir de nouveaux éléments importants à réintégrer au diagnostic.



DIAGNOSTIC PARTAGÉ

S'exprimer (les représentations initiales)

Amener le groupe, au départ du projet, à s'exprimer sur la thématique va permettre à chacun des participants de formuler son propre positionnement vis-à-vis de la thématique. Cela va ainsi permettre de le clarifier, mais aussi d'amorcer la prise de parole, de faire prendre conscience à chacun des différences, des points communs et des points de vue des uns et des autres et à les prendre en considération pour la suite. Enfin, pour l'animateur, c'est l'occasion d'appréhender des aspects culturels et sociologiques sur le sujet, de mieux connaître le positionnement et les connaissances du groupe vis-à-vis de l'objet mis en question et de commencer à identifier les compétences pour une éventuelle mise en œuvre.



**À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »**

- ⇒ Fiche outil N° 3 « Amener son objet »
- ⇒ Fiche outil N° 4 « Dessine-moi... »
- ⇒ Fiche outil N° 5 « Les mots jetés »
- ⇒ Fiche outil N° 8 « Le photo-langage ».

Cette étape est primordiale et doit être intégrée à chaque projet au commencement. Peu importe que les participants soient impliqués dès le diagnostic ou plus tard. Dès lors qu'ils n'ont pas été intégrés à l'étape précédente, il est judicieux de recommencer par faire s'exprimer les représentations initiales, avant de restituer le travail mené auparavant sans eux (ex. résultats du diagnostic, plan d'action, etc.).

Au-delà de la « simple » expression des représentations, le résultat de cette étape peut être exploité, par exemple, pour le diagnostic. En effet, cela va déjà permettre de mettre en avant des éléments de contexte, des situations, des besoins, des envies.

Cette étape permet également de débiter avec la valorisation des savoirs liés aux expériences de vie (savoirs « chauds » opposés aux savoirs « froids » qui sont les savoirs théoriques, universitaires, souvent mis en avant) et donc de mettre au même niveau ces savoirs et de donner de la légitimité à tous les participants.

Partager et/ou rechercher l'information et identifier des points forts et faibles

Pour se mettre en action collectivement ou proposer la mise en place d'action(s), il est important d'établir au préalable le diagnostic d'une situation qui permette d'identifier, et de se mettre d'accord, sur un besoin commun, une envie commune.

La première étape de ce diagnostic est l'état des lieux. Dans un premier temps, il s'agit de partir des apports des participants qui ont une expertise à livrer de par leurs connaissances, leurs expériences passées, leurs usages actuels. On va plus loin que seulement s'exprimer sur le sujet abordé (les représentations initiales), on décortique une situation pour en faire le diagnostic.

Des besoins en compléments d'information peuvent être identifiés par les participants et réalisés à travers un apport de l'animateur, par des recherches, par des visites, par une intervention extérieure, etc. Les échanges entre les participants permettent aussi de partager l'information et de sensibiliser au sein du groupe.

Cette étape peut prendre plusieurs séances selon l'étendue de l'objet à explorer et le besoin en sensibilisation/formation des participants.

Le diagnostic n'est pas nécessairement compliqué et exhaustif. Il peut s'agir de lister l'existant autour de la thématique traitée (infrastructures, actions mises en place, acteurs, état des connaissances, etc.) sans rechercher l'exhaustivité, et ensuite, d'identifier les points faibles et les points forts pour chacun des sujets/thèmes identifiés.



**À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »**

- ⇒ Fiche outil N° 6 « Le débat mouvant »
- ⇒ Fiche outil N° 9 « Les trois piles »
- ⇒ Fiche outil N° 10 « La cartographie participative »
- ⇒ Fiche outil N° 11 « Le diagnostic en marchant »
- ⇒ Fiche outil N° 12 « Les focus groups »
- ⇒ Fiche outil N° 25 « Conserver-Cesser-Créer »



PROPOSITION(S) D'ACTION(S)

Faire émerger des propositions collectives

Le diagnostic a pu faire apparaître un nombre important d'enjeux, de problématiques, de besoins, d'envies, il peut être utile dans un premier temps de procéder à une identification et à une hiérarchisation des objectifs/axes de travail que cela a fait émerger. Dans ce cas, utiliser des outils de prise de décision proposés.

Une fois le diagnostic établi et le groupe d'accord sur un ou des axes de travail, il est temps de proposer des actions à mettre en œuvre. C'est le moment où l'animateur va susciter la créativité des participants.

Ce travail autour de la recherche de solution et de la hiérarchisation, à travers ces outils permettant une réflexion progressive et collective, va permettre de préparer la prise de décision et de favoriser le consensus autour de la prise de décision.



À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »

- ⇨ Fiche outil N°13 « L'arbre à problèmes »
- ⇨ Fiche outil N° 14 « Le brainstorming »
 - ⇨ Fiche outil N° 15 « Le métaplan »
 - ⇨ Fiche outil N° 16 « Le world café »
- ⇨ Fiche outil N° 17 « Le flocon de neige »
- ⇨ Fiche outil N°18 « L'arpenage »
- ⇨ Fiche outil N°19 « La banque de questions... et de réponses ! »
- ⇨ Fiche outil N° 25 « Conserver-Cesser-Créer »



DÉCISION



Décider collectivement

Un ensemble d'idées a émergé. Il est possible qu'elles ne puissent toutes être mises en place ou mises en place directement et simultanément pour des contraintes techniques, financières, administratives, etc. Une sélection est donc nécessaire. Elle peut s'appuyer sur des critères pour faciliter le choix : objectifs/besoins fixés au préalable, faisabilité, moyens et temps nécessaires, etc.

La prise de décision au cours d'une démarche participative doit se faire collectivement, l'animateur doit s'assurer que la méthode choisie pour prendre une décision est bien validée par tous.

Il existe plusieurs manières de prendre des décisions collectivement.

- **Le vote** peut être utile notamment lorsque l'on a très peu de temps ou pour éliminer certaines alternatives peu bénéfiques : à main levée, à bulletin caché, à l'aide de gommettes (donner un nombre de gommettes aux participants qui choisissent de les répartir comme ils veulent entre les propositions inscrites sur une affiche), à l'aide de bâtons (donner un nombre de bâtons aux participants qui choisissent de les répartir (les représenter) comme ils veulent entre les propositions inscrites sur une affiche, tous en une fois ou au fur et à mesure : un tour pour mettre x bâtons, suivi d'un autre tour pour mettre le reste).
- **Le consensus** qui est un accord des volontés sans aucune opposition formelle. Arriver à un consensus ne veut pas forcément dire que tout le monde est d'accord avec le résultat, cela veut dire que tout le monde se met d'accord pour respecter le résultat. Le consensus tend à faire cohabiter les différences, non à les éliminer.



À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »

- ⇨ Fiche outil N° 20 « L'échelle de consensus »

- **Le tirage au sort** : il ne doit être utilisé que pour prendre une décision entre deux choix en équitable ballottage entre les participants. Il ne s'agit pas d'un outil de prise de décision finale qui pourrait mettre en doute la légitimité d'une décision prise et ainsi rendre plus difficile son application. Le tirage au sort ne doit être utilisé dans le cadre d'une démarche participative que si tous les participants sont d'accord, on ne doit en aucun cas l'imposer.
- **Le compromis** (« couper la poire en deux ») suppose que l'on renonce à certains intérêts pour obtenir un accord.
- **Le mode consultatif** : la prise de décision repose sur un décideur qui sollicite les avis, mais opérera les choix lui-même : il permet de bénéficier des apports du groupe et est approprié notamment lorsque les actions seront portées et réalisées en fin de compte par le décisionnaire.
- **Le vote indicatif** à travers un vote à l'aide de gommettes de couleurs différentes, vise à identifier rapidement le positionnement du groupe vis-à-vis de plusieurs propositions (d'action, d'enjeux, etc.) en termes de priorité, mais aussi de volonté et de capacité d'implication.



**À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »**

⇒ Fiche outil N° 21 « Le vote indicatif »



Avant de décider collectivement, il peut être nécessaire d'explorer toutes ou une partie des propositions d'action(s) qui auront été faites pour étudier leur faisabilité (temps, moyens, etc.) afin d'en éliminer/d'en reporter d'office, si ce travail n'a pas été fait dans l'étape précédente.



Les outils proposés en partie III du guide pour faire émerger des idées et chercher des solutions sont des outils qui préparent, voire favorisent, la prise de décision collective.



Mettre en œuvre collectivement

Les actions ont été identifiées et choisies. Pour les mettre en œuvre, il est nécessaire d'établir le calendrier et de définir collectivement les tâches et de les répartir en fonction des compétences et des envies de chacun.

Il peut être nécessaire de former certains participants aux actions à venir, de mettre en place une phase d'expérimentation des actions à petite échelle.



**À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »**

- ⇒ Fiche outil N° 22 « Identifier les acteurs et partenaires »
- ⇒ Fiche outil N° 23 « Qui fait quoi, où, quand, comment ? »



ÉVALUATION

Évaluer et assurer le suivi collectivement

L'action est achevée, elle est en fonctionnement depuis quelque temps, pour une durée indéterminée, etc. Il est nécessaire de suivre et d'évaluer ce qui est fait pour procéder à des ajustements si nécessaire, pour bénéficier du retour d'expérience de ce qui a été réalisé.

Quel est l'objet de l'évaluation (la réalisation ? la démarche ? etc.) ? Comment évaluer ? Quand évaluer ? Avec qui évaluer ?

Cf. fiche méthodo' N° 8 « Préparer l'évaluation ».



**À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »**

⇒ Fiche outil N° 24 « Succès-Échecs-
Potentialités-Obstacles »

⇒ Fiche outil N° 25

« Conserver-Cesser-Créer »

Synthétiser et restituer

Pour commencer le travail collectif ou débiter avec de nouveaux participants, il est important de restituer les résultats des étapes précédentes dans l'objectif de faciliter la compréhension de tous vis-à-vis de l'étape en cours et de favoriser la mobilisation de chacun.

Dans tous les cas, s'il y a eu une interruption entre les étapes et/ou les séances, il est préférable de commencer par revoir avec le groupe les résultats de ce qui a été travaillé ou décidé au cours de la dernière séance.

Des personnes, des acteurs ont participé sur leur temps personnel ou leur temps de travail pour donner leur avis, contribuer à choisir des options, mettre en place des actions. En retour, une restitution du résultat de la démarche est la bienvenue.

Cf. fiche méthodo' N° 8 « Informer, communiquer, restituer, valoriser ».



FICHE
MÉTHODO'

06

PRÉPARER UNE SÉANCE

OBJECTIFS : établir le déroulement précis d'une séance et le matériel nécessaire.

Pour chaque étape, il va être nécessaire d'organiser une à plusieurs séances. Ci-dessous vous est présentée une structure de fiche « animation » pour vous aider à construire chaque séance. Quelques éléments de vigilance et pense-bête vous sont aussi proposés ensuite.



Déroulement d'une séance

TITRE DE LA SÉANCE :	
Date/durée :	Lieu :
Équipe d'animation :	
Participants :	
Objectif(s) de la séance :	
Déroulement	<p>Activité 1 (outil d'animation, consigne et étapes, durée)Activité 2 (outil d'animation, vconsigne et étapes, durée)</p> <p>Activité 2 (outil d'animation, consigne et étapes, durée)</p> <p>Activité 3 (outil d'animation, consigne et étapes, durée)</p> <p>...</p>
Matériel	
Auto-évaluation et/ou moyen d'évaluation à chaud	

Penser le déroulement général d'une séance

Dans la préparation de la séance, prévoir un déroulement précis avec estimation des durées et, au-delà, des outils d'animation participative liés à l'étape de la démarche dans laquelle on se trouve. Ne pas oublier ce qui est de l'ordre de la dynamique de groupe et de l'informel.

TÉMOIGNAGE ASSOCIATION DAAC SUR LA METHODOLOGIE

« Dans le cadre de l'élaboration de ce guide avec le GRAINE, nous avons eu l'occasion de tester les outils méthodologiques proposés. Nous avons l'habitude d'animer des ateliers, mais les fiches nous ont permis de mieux structurer notre travail, de mieux se préparer. »

*Sophie Rhodes,
Coordonnatrice santé.*

L'importance de l'accueil

S'il s'agit de la première séance, c'est un moment clé pour mettre en confiance les participants. Chaque début de séance est un moment où les participants sont susceptibles de se retrouver dans l'attente des retardataires. Un espace d'accueil avec, par exemple, des documents à consulter, une « activité » à commencer, une personne dédiée à l'accueil permettra au participant de se sentir accueilli et non laissé à l'abandon. Dans le cas d'une réunion publique, par exemple, où l'on s'attend à un nombre incertain de participants et à des arrivées au compte-gouttes, il peut être intéressant de dédier, dans la mesure du possible, une personne à l'accueil qui le restera tout le long. Elle pourra ainsi présenter le programme de la séance, informer de l'avancée de celui-ci et guider chaque nouveau participant pour s'insérer au groupe.

L'introduction de la séance

Commencer par rappeler le résultat de ce qui a été travaillé ou décidé au cours de la dernière séance. Présenter le programme de la séance.

Instaurer et maintenir un bon climat dans le groupe

Le climat au sein du groupe est essentiel pour permettre des réflexions et des productions sereines et créatives.

Afin de créer un climat favorisant la création de liens au sein d'un groupe, afin de générer une dynamique de groupe constructive, de la maintenir, des outils d'animation appelés les brise-glace ou énergisants peuvent être utilisés. Et ce, au début de la démarche pour permettre aux membres du groupe de mieux se connaître, au début de chaque séance, ou en cours de séance pour (re)dynamiser le groupe.



**À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »** des exemples
de brise-glace et des activités de
présentation :

- ⇒ Fiche outil N° 1 « Retrouve qui... »
- ⇒ Fiche outil N° 3 « Amener son objet... »



Retrouvez-en de nombreux autres en tapant « jeux énergisants » ou « jeux energizers » ou « brise-glace » dans un moteur de recherche.

Clôturer la séance

En fin de séance, faire une synthèse rapide de ce qui a été dit ou produit pendant la séance et procéder à une validation collective. Un compte-rendu peut aussi être produit et envoyé ultérieurement, puis validé à la séance suivante.

En fin de séance, une évaluation à chaud peut être proposée. Par exemple, au moyen d'un tour de table avec une consigne et éventuellement une règle de prise de parole (à retrouver en p. ...). Les consignes peuvent être :

- « Qu'avez-vous pensé de la séance ? »
- « Avez-vous aimé la façon dont nous avons travaillé ? »
- « Qu'est-ce que vous avez préféré et qu'est-ce que vous n'avez pas aimé ? »

Clôturer en félicitant le groupe pour son travail et en programmant une prochaine rencontre si besoin.



Choisir les outils pour chaque séance, les adapter

Les outils sont là pour favoriser l'expression de tous les participants et le partage des savoirs, pour encourager la créativité et l'émergence d'idées et pour structurer les échanges et construire une solution collective.

Il est important de bien considérer un outil comme étant au service du projet, des objectifs poursuivis, de la méthodologie choisie et de le sélectionner en fonction. Il est là pour aider l'animateur. Un même outil peut répondre à plusieurs objectifs. Sa mise en œuvre est flexible. Les rôles de l'animateur et des participants ne sont pas à négliger dans la réussite de l'outil. Il peut être adapté, revu, amélioré en fonction des situations, de l'animateur et des participants.

C'est donc bien à l'animateur de le choisir en considérant différents éléments.

- Quels sont les objectifs ? Quelles informations sont recherchées ? À quel résultat voulons-nous aboutir ?
- De combien de personnes est composé le groupe ?
- Quelles sont les particularités du groupe (ex. lecteur ou non, aisance à l'écrit ou non, etc.) ?
- De combien de temps dispose-t-on pour la séance ?
- De quels moyens (humains, matériels, lieu) dispose-t-on pour la séance ?
- Avec quel outil l'animateur se sent-il à l'aise lors de l'animation (outil connu ou nouveau) ? En effet, ce paramètre n'est pas à négliger : l'aisance de l'animateur avec l'outil choisi.



Vous trouverez en partie III du livret « Des outils d'animation pour mettre en œuvre la participation » des exemples d'outils d'animation favorisant la participation qui ont été testés par les acteurs de terrain ayant contribué à la réalisation du guide. D'autres outils existent dans la littérature. Vous pouvez également les adapter, les mixer, construire vos propres outils en relation avec votre contexte, vos objectifs.

À la fin du guide, vous retrouvez également une sélection de guides en ligne qui vous proposent une multitude d'outils d'animation (voir la bibliographie).



Astuces (voire recommandations !) : tester ses outils avant de les mettre en place, avec ses collègues, avec un groupe volontaire. Cela permettra à l'animateur d'expérimenter la mise en pratique afin de maîtriser l'outil le jour venu, et de vérifier son choix d'outil.



Ne pas sous-estimer l'impact d'une bonne ou d'une mauvaise consigne. Travailler chaque consigne. Ne pas hésiter à écrire mot à mot ce qui sera dit aux participants pour faciliter le déroulement de l'activité et éviter des résultats hors contexte (à cause d'une consigne trop floue, par exemple, ou de mots clés mal choisis). Préparer quelques reformulations ou exemples pour faciliter la compréhension et la créativité. Favoriser des exemples relativement éloignés du contexte pour éviter d'influencer les échanges. Tester la consigne avec des collègues ou volontaires, voir la compréhension qu'ils en ont.

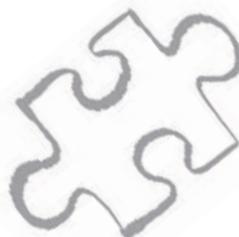


Dans le cas de choix d'outils avec mise en sous-groupes des participants, prévoir un moyen de les répartir.

Ex. Préparer des petits papiers en nombre correspondant au nombre de participants sur lesquels il y a un point de couleur différente en fonction du nombre de groupes à former et de la répartition souhaitée. Proposer un tirage au sort pour répartir le groupe de façon aléatoire.

Ex. Laisser le groupe se répartir de lui-même.

Ex. Donner une consigne spécifique comme de ne pas se mettre dans le même groupe que quelqu'un de sa structure, de sa rue, etc., et laisser se répartir.



Les aspects logistiques liés à chaque séance

Le matériel

- De quoi installer les participants : tables, chaises, etc.
- De quoi projeter : vidéo-projecteur, écran, etc.
- De quoi noter les échanges : paperboard, tableau, feutre, craie, etc.
- De quoi afficher les échanges ou les propositions : ficelle, pince à linge, punaises, support, etc.
- De quoi mettre les participants au travail : brouillons, feutres, stylos, etc.
- De quoi animer : petit matériel, etc.
- De quoi vérifier le temps : montre, portable, etc.
- De quoi prendre des notes.
- De quoi s'abriter en cas de pluie ou soleil, si c'est en extérieur.

Lieu et disposition

- Choix d'un lieu neutre (ex. éviter un lieu associé à un conflit, etc.) et facile d'accès.
- Disposition de la salle en fonction de l'animation prévue (table ou non, en rond ou en assemblée, ou en petit groupe, etc.).

Collation pour favoriser la convivialité et les échanges informels !

Prévoit une collation et le matériel qui va avec : boissons (ex. jus frais locaux, café, thé), grignotage sucré/salé, verres, couverts, serviettes, table dédiée, nappe, etc.

- Sans budget : inviter les participants à amener de quoi partager.
- Avec budget : faire appel à des traiteurs locaux. La collation peut avoir lieu en début, milieu ou fin de rencontre. Au début, elle va permettre de pallier le fait que les participants n'arrivent pas tous en même temps, de faire connaissance. Au milieu, elle peut permettre de marquer un temps entre deux activités différentes, de donner un peu de temps à l'animateur pour mettre en place la prochaine activité, d'avoir un temps de pause pour les participants s'ils sont mobilisés plusieurs heures. À la fin, elle permet de clôturer sur une note conviviale et informelle.

// Le choix des supports

Les supports doivent être variés et adaptés à tous (ludique, en lien avec les niveaux de maîtrise de la lecture, de l'écriture, des langues, etc.) ;

// Les échanges

Que les échanges et les productions soient correctement préparés et organisés.



Achat ou location de vaisselle réutilisable :

- **Association PORTNAWAK**
Gobelets consignés réutilisables,
assonawak@gmail.com ou informations auprès
du **GRAINE Guyane** : ☎ 05 94 38 31 50,
- **Épicerie sociale et solidaire TIDEGRA**
☎ 05 94 31 67 92, com.adess@ti-degra.fr,
- **Nouveau Monde**
☎ 05 94 31 49 84, n.monde@wanadoo.fr,
- **Presta'nim**
☎ 06 94 23 86 78, presta.nim@wanadoo.fr, etc.

Location de tentes :

- **Moka Loué** partenaire de l'**APROSEP**
Tarif spécial pour les adhérents,
☎ 05 94 29 89 46, contact@mokaloue.com,
- **Presta'nim**
☎ 06 94 23 86 78, presta.nim@wanadoo.fr, etc.

Prêt/location d'espace de réunion :

- **GRAINE Guyane**
☎ 05 94 38 31 50, info@graineguyane.org
et **APROSEP** ☎ 05 94 30 21 36,
logistique@aprosep.com, pour les adhérents,
les maisons de quartiers, les tukusipans, les
associations, les mairies, etc.

Prêt/location de matériel de réunion :

- **GRAINE Guyane**
☎ 05 94 38 31 50, info@graineguyane.org et
APROSEP ☎ 05 94 30 21 36,
logistique@aprosep.com, pour les adhérents
(vidéo-projecteur, écran, etc.),
- **Boby location** (tables, chaises, etc.)
☎ 06 94 23 42 16,
- **Union des Associations d'Éducation
Populaire de Guyane** (chaises),
☎ 06 94 21 38 26, uaepg@orange.fr, etc.

MÉMO Les enjeux de l'animation participative

// L'envie

Mettre en place les conditions pour que les acteurs aient envie de participer et de continuer à s'impliquer ;

// L'équilibre

Garantir un équilibre entre les personnes au sein du groupe, concernant la prise de parole, le processus de prise de décision, le niveau d'information ;

// Le respect

S'assurer que le respect des uns envers les autres soit présent ;

Gérer la parole au sein du groupe

Il n'est pas aisé de gérer les différences au sein d'un groupe, entre les bavards et les effacés, entre ceux qui sont à l'aise ou non, qui ont du pouvoir ou non, etc.

Pour s'assurer que tous prennent la parole et que ce temps de parole soit respecté par les autres, l'une des possibilités est de s'appuyer sur certains outils de gestion de la parole.



Le bâton de parole : prendre ce que vous avez à votre disposition (ex. un bâton, un stylo, etc.) et donner la consigne aux participants que seul celui qui est en possession du bâton de parole peut parler. Les autres n'ont pas le droit de l'interrompre et si quelqu'un veut réagir, il attend d'être en possession du bâton.



La consigne « Éviter les ping-pons, les allers-retours » : cette consigne peut être utilisée lorsque les participants sont invités à exprimer des avis, des opinions. Il s'agit « d'interdire » de réagir à ce qui vient d'être dit par quelqu'un d'autre et de n'autoriser que l'annonce d'idées, d'arguments, etc.



Le traditionnel « tour de table » : l'idée est de faire parler l'ensemble des participants, un à un, sans interruption possible de la part d'un autre participant. Pour accompagner et structurer la prise de parole, l'animateur peut formuler des questions à énoncer au début et à rappeler entre chaque participant chaque fois que nécessaire (ex. pour recadrer une prise de parole, pour accompagner un participant moins aisé à l'oral, pour structurer la prise de parole, etc.). Les questions peuvent également être affichées en grand pour que chacun puisse y revenir dès que nécessaire.



La consigne « Je prends, je laisse » : chacun de participants prend la parole en annonçant « Je prends » et la laisse en annonçant « Je laisse ». Il n'est pas autorisé de couper la parole.



Les « tickets de parole » : distribuer des tickets de couleur à chacun (ex. un petit morceau de papier vert pour un temps de parole de 2 minutes et deux petits morceaux de papier orange pour un temps de parole de 30 secondes). Les participants utilisent

ces tickets pour prendre la parole, quand ils le souhaitent, toujours sans couper la parole. Un participant ne peut plus parler s'il n'a plus de tickets.



La consigne de lever la main.



Chronométrer les temps de parole.



Identifier et interpeller les participants qui prennent moins la parole.

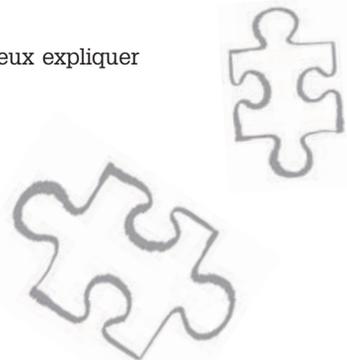
Quel que soit l'outil de gestion de la parole utilisé, il est important que l'animateur explique les consignes clairement au préalable. Ces outils peuvent intervenir en cours de séance, à l'appréciation de l'animateur, quand il en ressent le besoin ou quand il observe qu'un ou des participants en ont le besoin.

L'animateur prévient le groupe au début qu'il a à sa disposition des outils et qu'il pourra les utiliser si la parole n'est pas bien respectée. Il doit aussi être « transparent » en expliquant que ce type d'outils a un côté frustrant.



Réagir face à une question compliquée, embarrassante :

- renvoyer la question à celui qui la pose (« écho ») ;
- renvoyer la question à un autre participant (« relais ») ;
- renvoyer la question à tous les participants (« miroir ») ;
- relancer une question posée qui a été oubliée (« relance ») ;
- relancer la question aux participants timides (« directe ») ;
- demander à un participant de mieux expliquer son idée (« éclaircissement »).





FICHE
MÉTHODO'
07

INFORMER, COMMUNIQUER, RESTITUER, VALORISER !

OBJECTIFS : identifier les cibles et objectifs et prévoir les étapes de communication.

Il y a les participants formant le groupe, mais ils ne sont pas les seuls concernés par la démarche ou le projet (cf. fiche méthodo' N° 2 « Identifier les acteurs et leurs rôles » p. ...). Il est important de garder le contact avec tous à différentes étapes du projet. De manière générale, une restitution (de ce que fait le groupe vers l'extérieur, ou de ce qui se passe en dehors du groupe) et une communication régulière vont contribuer à valoriser les participants et leur travail collectif. Et donc contribuer au maintien de la mobilisation.

Retrouvez ci-dessous des aides pour organiser restitution et communication.



Préparer sa restitution/Établir son plan de communication

Que voulons-nous promouvoir ou que voulons-nous restituer ?

Ex. Le résultat d'une étape comme le diagnostic ? la réalisation ? la démarche ?

À qui ?

Des financeurs ? Des usagers concernés ? etc. ?

Cf. tableau ci-contre .

Qu'est-ce que nous cherchons à faire passer comme message ?

Quel(s) objectif(s) ?

À quel(s) moment(s) ? À quelle fréquence ?

Qui va restituer ? Qui va être le porte-parole ?

Ex. Les participants, l'animateur, un décideur.

Quels moyens pour communiquer, adaptés à chaque cible et au budget ? Quels outils pour restituer de façon vivante, voire participative ?

Envers qui et pourquoi ?

Les participants aux ateliers	<ul style="list-style-type: none"> ⇨ Entretien du lien créé au sein du groupe, en attendant les prochaines étapes. Dans ce cas, il est intéressant de revenir, même sans informations. ⇨ Faire le bilan/un rendu de ce qui a été fait. Cela permet de valoriser le travail réalisé et les participants. Et de célébrer la réussite, célébrer le fait d'avoir accompli quelque chose ensemble, d'avoir avancé. ⇨ Recueillir des avis et/ou faire émerger des idées, et aller plus loin. ⇨ Donner les clés pour poursuivre.
Les futurs participants, qui n'ont pas participé aux phases précédentes	<ul style="list-style-type: none"> ⇨ Les informer de ce qui a été fait lors des étapes précédentes. ⇨ Recueillir leurs réactions vis-à-vis de ce qui a été fait et prévoir les réajustements nécessaires.
Les usagers et acteurs concernés par ce qui a été fait, sans y avoir participé.	<ul style="list-style-type: none"> ⇨ Les informer de ce qui a été fait. ⇨ Donner envie de s'impliquer.
Les partenaires, décideurs, financeurs extérieurs qui ont mis à disposition des moyens ou qui sont concernés de près ou de loin par les réalisations	<ul style="list-style-type: none"> ⇨ Les informer et rendre compte de ce qui a été fait : décision, action, diagnostic, etc. ⇨ Valider les grandes étapes du projet et les impliquer. ⇨ Promouvoir les démarches participatives. ⇨ Porter la parole des citoyens vers les décideurs.
Un large public	<ul style="list-style-type: none"> ⇨ Promouvoir les démarches participatives. ⇨ Faire connaître le projet et valoriser les participants.

Comment restituer et diffuser l'information ?

De manière la plus vivante et... participative : un temps collectif pour restituer ou informer !

Les restitutions ou informations sont souvent organisées sous forme d'une réunion avec présentation. Mais pourquoi ne pas chercher quelque chose de plus... ludique, voire en profiter pour que ce soit participatif, et ainsi proposer une restitution à l'image de la démarche, tout en respectant un certain formalisme si besoin ?

Quelques pistes...

- Favoriser les supports visuels : affichage, exposition, maquette, etc.
- Opter pour des temps vivants : jeu, quizz, devinettes, saynètes, visites ou inauguration d'une nouvelle installation, faire vivre quelque chose que vous avez vécu (ex. un débat).
- Prévoir une animation de séance permettant une interaction et recueillir les avis des présents.
- Pour l'animation de la réunion, retrouvez les fiches outils en partie III du livret « Des outils d'animation pour mettre en œuvre la participation ».

- Privilégier les participants (présents depuis le début) comme animateurs de cette restitution, mais cela peut aussi être, en fonction du contexte, l'animateur de la démarche ou encore les décideurs.
- Identifier les participants (ex. symboles, couleur, badges, etc.).

Les pistes plus classiques :

- par courrier papier ou électronique, etc. : un envoi de rapport intermédiaire ou final ;
- une diffusion dans les médias (avec interview des participants par exemple).





Les relations presse

Le communiqué de presse :

- à envoyer 15 jours avant l'événement (si événement il y a) et rappel 2 jours avant ;
- 3 paragraphes : (1) qui, quoi, quand, où ? (2) comment ? (3) pourquoi ? Mettre en valeur les infos pratiques (en gras) et aller à l'essentiel (maximum une page !)
- susciter l'intérêt du lecteur, du journaliste : nouveautés, surprendre, interpeller... :
 - ex. la parole d'un citoyen compte dans le quartier... : « Vous y croyez, vous ? »,
 - ex. « Que peuvent bien faire ces habitants à creuser au milieu de la place ? » ;
- travailler la mise en page.

Le dossier de presse :

- à envoyer 5 jours avant l'événement (s'il y a), voire accompagné d'une conférence de presse ;
- 15 pages maximum ;
- les parties : (1) page de garde (titre de l'événement, date, lieu, identifier qui invite, logo) (2) présentation des organisateurs ou porteurs de projet (ex. les participants) : rapide historique, objectifs, missions, actions, contacts, logos (3) présentation de l'événement, s'il y a un contexte national et régional, les problématiques et (4) les informations diverses : public concerné, date, lieu, déroulement de l'événement ou programme détaillé, les partenaires techniques et financiers avec une rapide présentation et leur logo ;
- là aussi, travailler la mise en page.



Quelques contacts médias régionaux

LES RADIOS

- **Guyane 1ère** : ☎ 05 94 25 67 00
- **KFM**
- **Métis FM** : ☎ 05 94 29 29 85, ou les contacter en ligne à l'adresse : <http://metis.fm/contactez-la-regie-publicitaire-metis-fm/#>
- **Ouest FM** : www.ouestfm.net/guyane.php
- **Radio loisirs Guyane**
- **Radio Mosaïque** : ☎ 05 94 30 80 83
- **Radio Peyi** : redaction@radiopeyi.com
- **Autres radios à contacter, sur Cayenne** : Kikiwi FM, Média Tropicque FM, Radio 2000 (0594 29 14 94), Radio Bonne Nouvelle Guyane, Radio ITG, Radio JAM FM (Jeunesse Active Mirza), Radio Joie De Vivre, Radio La Gabrielle, Radio Laser, Radio MIG, Radio Mission Pionnière, Radio Pagani, Radio Putzle Guyane, Radio Saint-Gabriel, Radio Tour De l'Isle, Radio Tout'Moun (RTM), Radio USAS FM, Voix Dans Le Désert
- **À Grand Santi** : Radio Fiiman Sten
- **À Mana** : Radio Ouassaille de Mana, ☎ 05 94 34 80 96, 05 94 34 19 71.
- **À Saint-Laurent-du-Maroni** : Radio UDL (antenne : ☎ 05 94 34 27 90, téléphone administratif : ☎ 06 94 46 96 50), RLM 100 (marcel.biswana@laposte.net / ☎ 05 94 34 02 37)

LES TÉLÉS RÉGIONALES

- **ATV** : ☎ 06 94 47 29 72, virginie.agneray@gmail.com
- **Guyane 1ère** : site ☎ 05 94 25 67 00, émission TNT Midi : steve.elina@francetv.fr, TNT reboot : Tano BRASSE : tano.brasse@francetv.fr

LA PRESSE ÉCRITE ET

LES SITES INTERNET

- **Guyaweb** : ☎ 06 94 46 70 73, info@guyaweb.com
- **Blada** : <http://www.blada.com/>
- **Le quotidien** : ☎ 06 94 95 33 39, info@lequotidien.fr
- **France Guyane** : ☎ 05 94 29 70 12, k.alcide@media-antilles.fr
- **Une saison en Guyane** ☎ 05 94 31 57 97, redaction@atelier-aymara.net

QUELQUES INFOGRAPHISTES

ET IMPRIMEURS

- Réseau Canopée (impr.) : librairie.crdp-guyane@laposte.net
- CCPR (impr.) : ☎ 05 94 35 92 29, devis@ccprimpr.fr
- Printech (impr.) : ☎ 05 96 60 40 53
- Intercom (inf. + impr.) : ☎ 05 94 30 20 12
- **CONCEPT GUYANE** (impr.) : radio.concept@orange.fr
- **Kontrast** (inf.) : ☎ 06 94 90 25 56, kontrast973@gmail.com



FICHE
MÉTHODO'
08

Préparer L'ÉVALUATION

OBJECTIFS : préparer une séance d'évaluation avec les participants et l'évaluation à proposer aux non-participants.

L'évaluation est une étape redoutée, et parfois laissée de côté... Elle est souvent synonyme de contrôle et peut être un facteur de stress et de frein à la créativité. Pourtant, c'est l'occasion avec les participants de faire le point sur ce qui a été fait et de valoriser ce qui a été accompli et les réussites, mais aussi d'identifier d'éventuels dysfonctionnements pour y remédier ou ne pas les reproduire une prochaine fois, etc. C'est l'occasion aussi de montrer aux financeurs ou aux partenaires externes en quoi la démarche participative a apporté une réelle plus-value à un projet, à un territoire, à des acteurs.

L'évaluation peut être programmée pour rendre des comptes, pour répondre à une exigence d'un partenaire, pour capitaliser les résultats, pour rendre légitime le travail accompli et valoriser ce qui a été fait, pour améliorer l'action, pour recentrer sa démarche en cours de route, pour améliorer l'animation de la démarche, etc. Il est important de bien définir ce que l'on cherche à évaluer et l'objectif de cette évaluation pour le prévoir dès le début de la démarche si cela est nécessaire.



L'évaluation

Qu'est-ce que l'on cherche à évaluer ?

L'animation des séances, de la démarche ?
Le déroulement des actions mises en œuvre ?
Les moyens ? Les effets ?

Qui évalue ?

Les animateurs de la démarche ? Les participants ?
Les usagers concernés par les actions mises en œuvre ?
Les financeurs ?
Des « experts » ?

Quand évaluer ?

À quelle étape de la démarche ?

Comment évaluer ?

Quels outils de suivi et/ou d'évaluation ?

Qu'est-ce qu'on évalue ?

Les objectifs d'évaluation des différents acteurs du projet (décideurs, participants, usagers, équipe d'animation, etc.) ne sont souvent pas les mêmes. Il est donc important de les différencier et de les prendre en compte.

Ce qu'ils cherchent à savoir à travers l'évaluation		Comment s'y prendre ?
Les financeurs	Comment a été utilisée l'enveloppe accordée ?	Ensemble d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs : nombre d'entretiens, temps de travail de l'animateur, temps bénévoles des participants, nombre de réunions, nombre et typologie des participants, les productions, etc.
Les financeurs/décideurs/partenaires	Quel est l'intérêt d'une telle démarche par rapport à une autre ? S'ils ne le demandent pas, à vous qui êtes convaincus de leur montrer tous les avantages (partie I : Livret « Ils ont dit, ils ont fait » p. ..., les plus-values de la participation).	Indicateurs qualitatifs : ce qui se voit sur le long terme (pérennité d'une installation : respect et entretien du matériel, utilisation), appropriation et implication des participants dans le suivi de la mise en œuvre.
L'animateur/le coordinateur	Est-ce que la démarche mise en place a vraiment permis de favoriser la participation de tous et des améliorations vis-à-vis des attentes de départ des participants ? Étapes, outils, animation du groupe, constitution et mobilisation du groupe, etc.	Évaluation à chaud des participants à la fin de chaque séance. Observation de la mobilisation et recherche des raisons de la démobilitation. Évaluation participative de la démarche en cours ou fin de projet.
Les participants	Que m'a apporté mon implication dans la démarche ? Dans mon quotidien, sur mon territoire, dans l'accomplissement des missions de ma structure, ce avec quoi je ressors en tant qu'individu.	Impliquer les participants dans l'évaluation du projet : démarche et réalisation.
Les bénéficiaires de l'action (si différents ou plus larges que les participants)	Que m'apportent les réalisations dans mon quotidien, pour mon environnement, etc. ?	Impliquer les usagers dans l'évaluation du projet : démarche et réalisation.

Ainsi, on peut évaluer une séance d'animation, la démarche, ou encore les actions mises en œuvre.

Concernant les actions mises en œuvre (les résultats), l'évaluation peut porter sur :

- établir un bilan de ce qui a été accompli et éventuellement ce qu'il reste à accomplir ;
- identifier ce qui a bien fonctionné et ce qui a moins bien ou pas fonctionné ;
- observer ce que cela a apporté au groupe, au territoire ;
- vérifier que ce qui a été accompli répond bien aux objectifs et priorités fixés par le groupe au départ ;
- donner des idées pour planifier des activités futures et aider d'autres groupes œuvrant dans le même domaine par la diffusion des résultats de l'évaluation ;
- etc.

Concernant **la démarche**, l'évaluation peut porter sur :

- le niveau de satisfaction des participants sur le déroulement de chaque séance d'animation, sur les outils utilisés, etc. ;
- le fonctionnement du groupe ;
- les effets sur le groupe : apprentissage, changement de perception ;
- la façon dont l'équipe d'animation fonctionne ;
- le choix des étapes (séance après séance) mises en place par l'animateur ;
- etc.

Qui évalue ?

L'évaluation peut être réalisée par le groupe lui-même, ou bien par des personnes extérieures. Elle peut être réalisée de façon individuelle, ou collective.

De préférence dans les démarches participatives, ce sont les participants et/ou les bénéficiaires et personnes concernées eux-mêmes qui évaluent la ou les action(s).

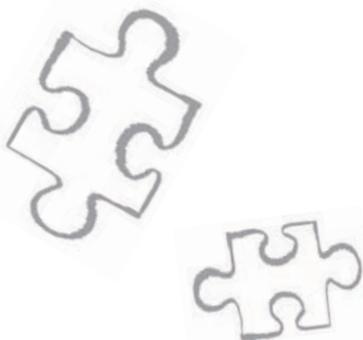
Le coordinateur/l'animateur du projet participe à ce processus et le facilite : il aide les participants à concevoir le système d'évaluation (Quoi évaluer ou suivre ? Comment évaluer ?) et à réaliser l'analyse de l'information ainsi recueillie.

Dans le cas où l'évaluation est ouverte au-delà des participants, et dans laquelle sont intégrés d'autres acteurs (ex. bénéficiaires de l'action, partenaires, etc.), le groupe de participants peut se charger lui-même de mettre en place l'évaluation (au travers d'outils d'animation, par exemple) auprès des autres contributeurs.

Quand évaluer ?

L'évaluation constitue un processus continu qui peut être mis en place dès le début du projet, de la démarche, et se poursuivre en cours et à la fin. Elle a ainsi lieu pendant le déroulement de la démarche (« à chaud ») ou plus tard, une fois la démarche terminée (« à froid »).

Dans une démarche participative, il est difficile de séparer les étapes de diagnostic participatif, de choix des activités et d'évaluation de ces activités. En effet, les activités accroissent la prise de conscience, la compréhension et la participation. Ces trois facteurs, à leur tour, conduisent à la redéfinition des objectifs et à la réorientation des activités ou à la définition de nouveaux objectifs et au choix de nouvelles activités. L'évaluation permet un apprentissage par l'action.



Comment évaluer de façon participative ?

L'évaluation peut être un moment ludique et également l'occasion de célébrer ce qui a été fait (avec les participants, mais aussi avec d'autres acteurs), au travers de différents outils qui peuvent permettre une évaluation soit de la séance d'animation soit de la démarche, ou encore du projet dans sa globalité. Durant la démarche, il est important de ne pas rendre cette étape lourde et complexe. Il peut être suffisant de ne se fixer que quelques critères et indicateurs à suivre.

Pour évaluer un projet, des actions avec les participants (et/ou autres acteurs) :



**À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »**

- ⇒ Fiche outil N° 24 « Succès-Échecs-Potentialités-Obstacles »
- ⇒ Fiche outil N° 25
« Conserver-Cesser-Créer »

Certains outils de diagnostic peuvent aussi être mis en œuvre à nouveau en prenant pour base les constats établis lors du diagnostic et en comparant la situation après la mise en place des actions :



**À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »**

- ⇒ Fiche outil N° 10
« La cartographie participative »
- ⇒ Fiche outil N° 11
« Le diagnostic en marchant »

Un comparatif peut être établi à partir des objectifs fixés, du plan d'action proposé au départ et de l'avancement de celui-ci et de la façon dont on avait prévu de le mettre en œuvre.

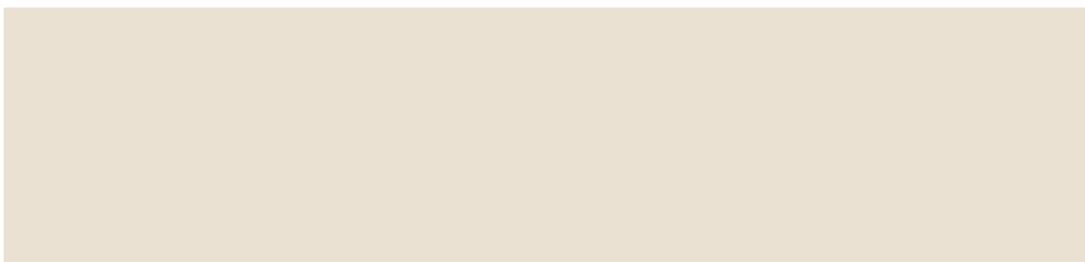
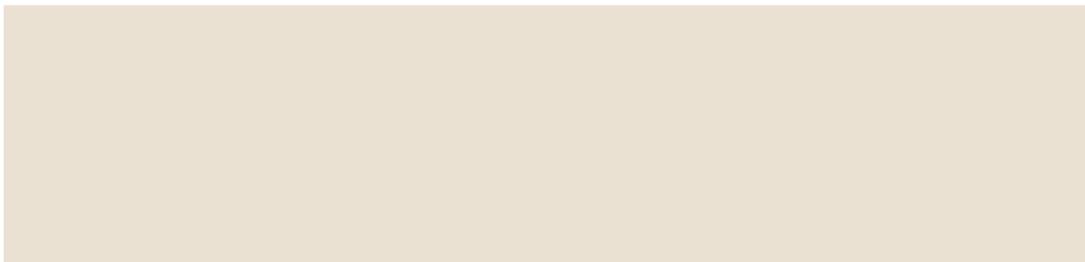
Pour évaluer une séance, s'appuyer sur un système de smileys et proposer aux participants de se positionner grâce aux smileys face à une question (ex. Avez-vous apprécié l'animation de cette séance ?).



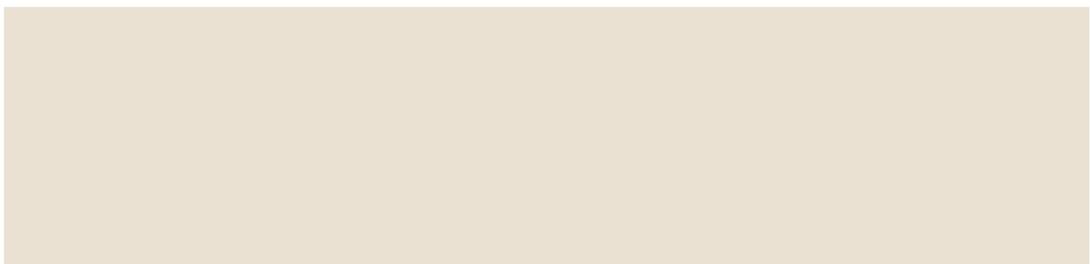
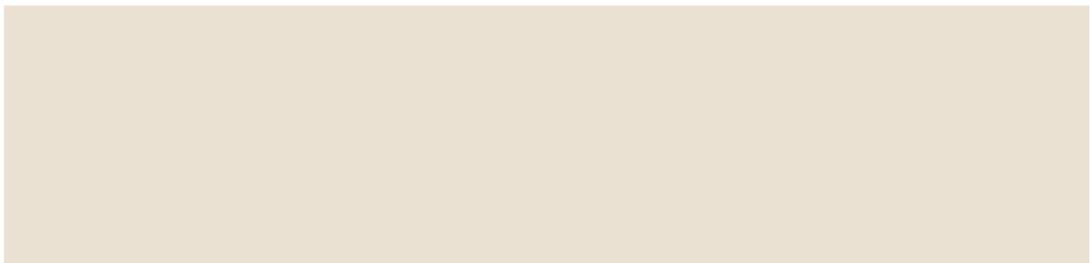
**À RETROUVER
DANS LE LIVRET #3
« DES OUTILS D'ANIMATION
POUR METTRE EN ŒUVRE LA
PARTICIPATION »**

- ⇒ Fiche outil N° 9 « Les trois piles »

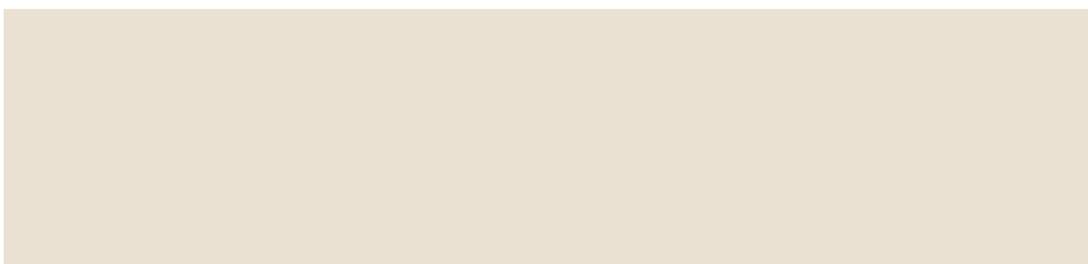
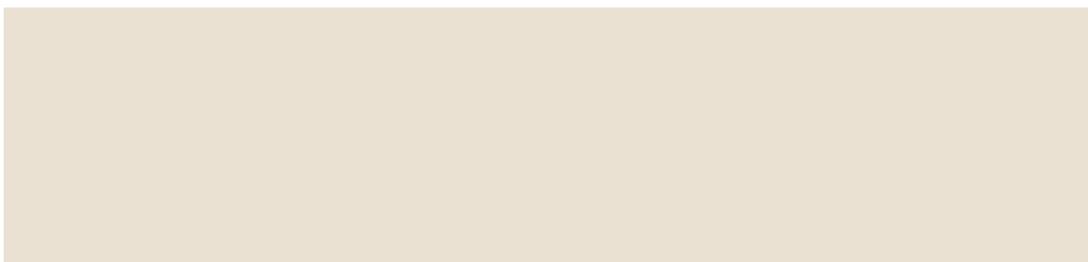
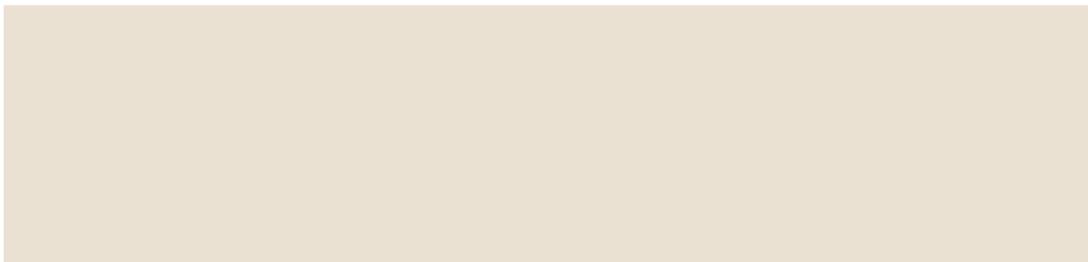
NOTES



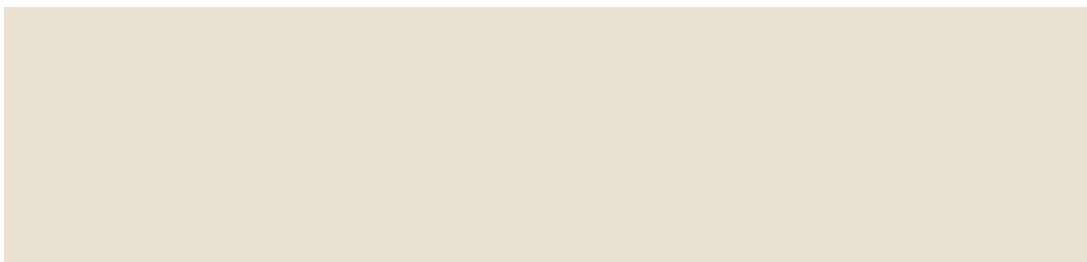
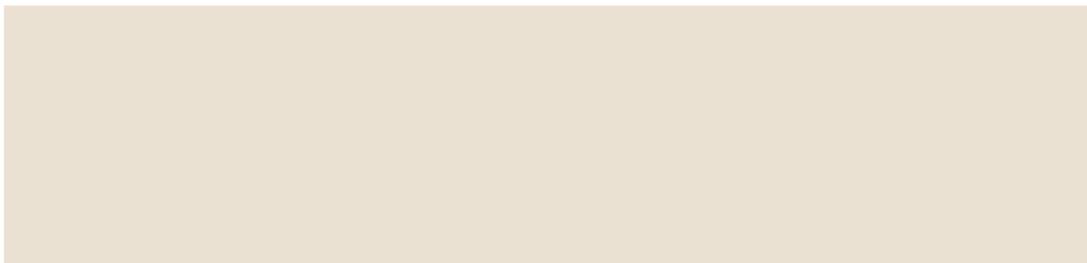
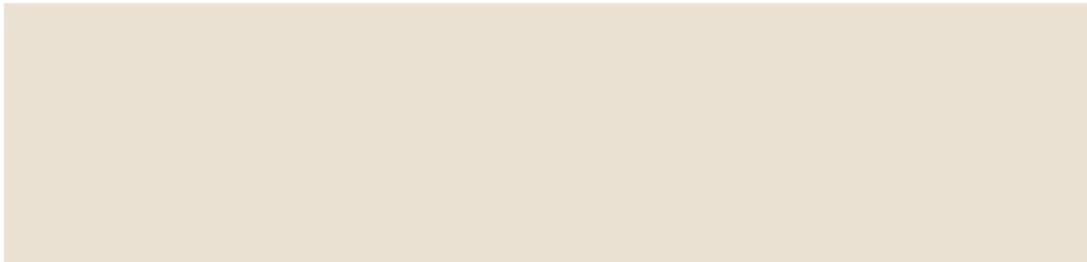
NOTES



NOTES



NOTES



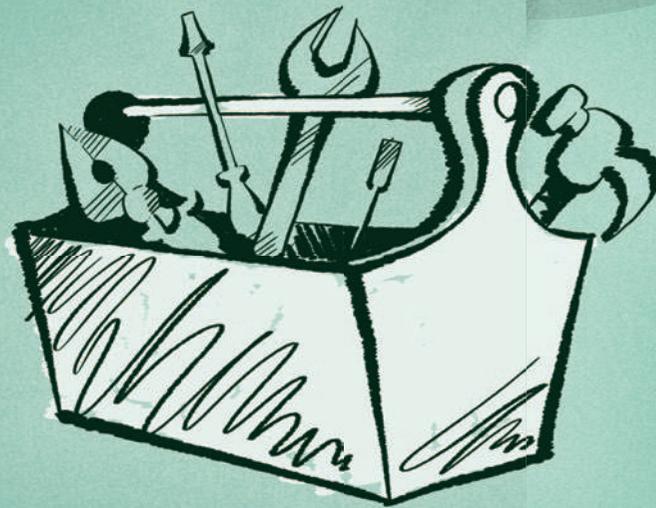


GRAINE Guyane
Réseau régional d'éducation
à l'environnement

Édition **GRAINE Guyane** | ISBN 979-10-96080-01-4

Des outils d'animation pour mettre en oeuvre la participation

> 25 fiches outils



1

2

3

4

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.

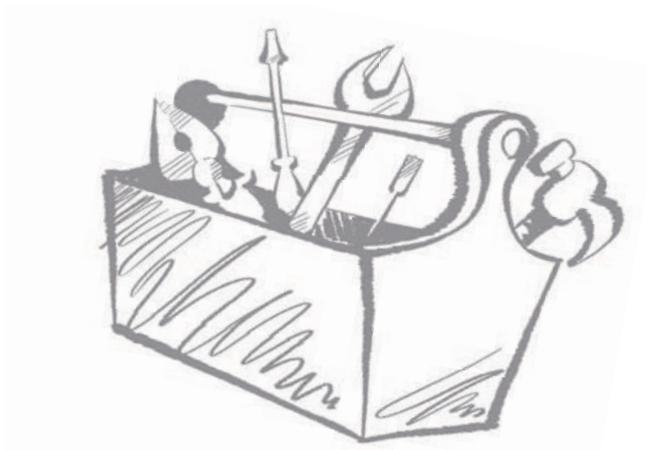
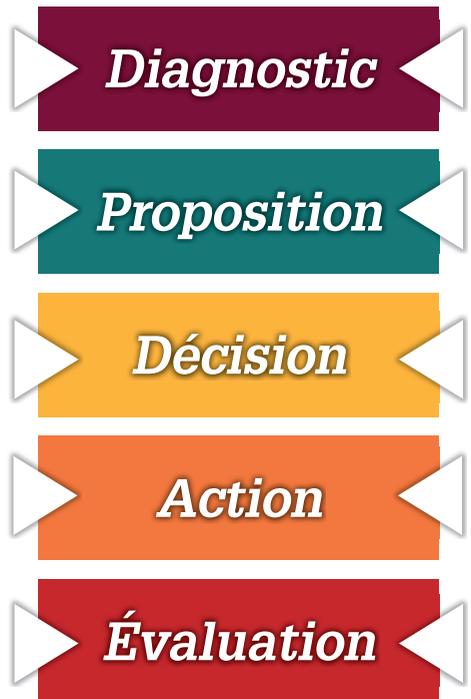
À vous de vous les approprier et de les adapter !

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.



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 »).

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.

Titre de l'outil

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.

The image shows a sample tool card with the following sections and details:

- Top Left:** Three empty circles for difficulty level, a clock icon for time, and a group icon for group info.
- Top Right:** A drawing of a toolbox.
- Center:** A large box for the tool title.
- Bottom Left:** A vertical bar with a '1' and a wrench icon, representing the step in the methodology.
- Bottom Center:** A vertical list of process steps: Diagnostic, Proposition, Décision, Action, Evaluation.
- Bottom Right:** A list of sections: Objectifs, Préparation, Déroulement, Point(s) de vigilance, Astuce(s) et variante(s), Exploitation et prolongement.
- Bottom Right (Small Box):** A box for 'UTILISÉ PAR' with the text 'DAAC, Kalitéo Environnement, ANCRAGE'.

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**



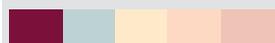
S'exprimer en lien avec le sujet abordé (représentations initiales) ● Créer un climat convivial et détendu et favoriser la prise de parole ● Identifier des éléments de définition et créer une culture commune

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**



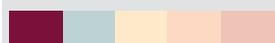
S'exprimer en lien avec le sujet abordé (représentations initiales) ● Identifier des éléments de définition et créer une culture commune

Lecture
recom-
mandée

20 min
à 1 h

Facile

6 **Le débat mouvant**



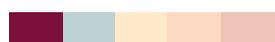
Échanger des savoirs et points de vue et établir une culture commune autour de la thématique ● Susciter les débats et l'envie d'aller plus loin ● Aborder un sujet délicat de façon directe

Non
nécessaires

30 min

Moyen

7 **L'entretien
semi-directif**



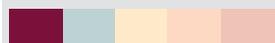
S'exprimer individuellement en lien avec le sujet abordé (les représentations initiales) ● Faire un état des lieux des connaissances, perceptions, problématiques, besoins liés à la thématique ● Identifier les freins et les leviers en lien avec la problématique abordée

Non
nécessaires

1 h
à 1 h 30

Difficile

8 **Le photo-langage**



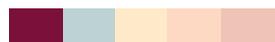
S'exprimer en lien avec le sujet abordé (représentations initiales) ● Créer du lien ● Recueillir des savoirs et pratiques en lien avec le sujet abordé Identifier les problématiques et contribuer au diagnostic d'une situation

Non
nécessaires

20 min
à 1 h

Moyen

9 **Les trois piles**



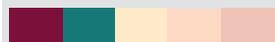
S'exprimer en lien avec le sujet abordé (représentations initiales) ● Recueillir et échanger des savoirs et pratiques en lien avec le sujet abordé ● Identifier les problématiques et contribuer au diagnostic d'une situation ● Créer du lien et une culture commune

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**

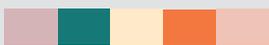
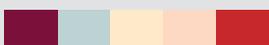
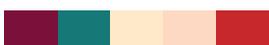


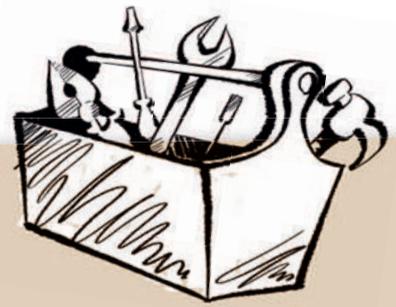
Recueillir des données spatialisées (où et quoi ?) ● Identifier les problématiques (forces et faiblesses) ● Favoriser une vision partagée du territoire et de ses problématiques

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	Recommandées	1 h	Moyen
14	Le brainstorming 	Faire émerger un grand nombre d'idées en peu de temps ● Stimuler la créativité ● Sélectionner des idées	Lecture recommandée	20 à 40 min	Facile
15	Le métaplan 	Faire émerger des idées autour d'une problématique et les classer ● Visualiser les échanges en cours	Recommandées	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	Recommandées	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	Recommandées	1 h	Moyen
18	L'arpenage 	Acquérir et partager des savoirs ● Créer une culture commune autour d'un sujet	Lecture recommandée	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	Recommandées	1 h	Facile
20	L'échelle de consensus 	Etablir une sélection parmi un ensemble de propositions, de manière consensuelle	Lecture recommandée	20 min à 1 h	Facile
21	Le vote indicatif 	Mettre en avant des propositions ● Sélectionner une ou des proposition(s)	Lecture recommandée	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 recommandée	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 recommandée	2 h	Moyen
24	Succès Échecs Potentialités Obstacles (SEPO) 	Évaluer une action ● Se projeter dans des actions futures	Recommandées	30 min à 1 h	Moyen
25	Conserver Cesser Créer (3C) 	Évaluer une situation ou une action ● Émettre des propositions d'actions	Lecture recommandée	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)

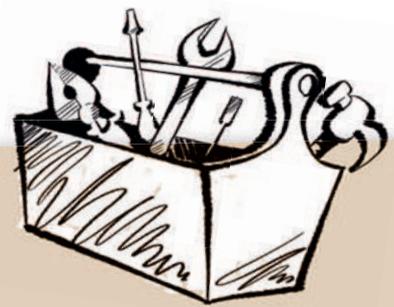
- › Pour lier l'activité au thème, vous pouvez adapter la consigne. Par exemple : « Raconter une anecdote en lien avec l'eau » ou encore « Raconter le pire ou le meilleur souvenir en lien avec la nature », etc.
- › Nous vous présentons ce brise-glace, un parmi d'autres que nous avons testés, mais les 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



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

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.

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.
- › **Clôre 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)

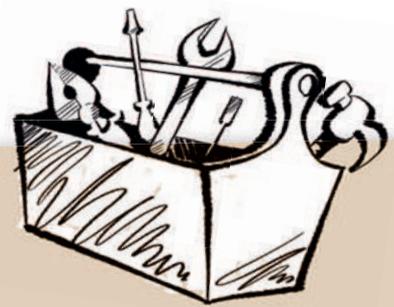
- › L'animateur peut choisir les outils d'animation participative qu'il souhaite en fonction de ce qu'il veut aborder, de ses objectifs, des participants, etc.

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

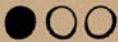
OBJET	J'AI AMENÉ / CHOISI CET OBJET, CAR POUR MOI... C'EST...	COMMENTAIRES

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 :
GEOG



20 min à 1 h



20 participants

Écriture et lecture non nécessaires



1 animateur



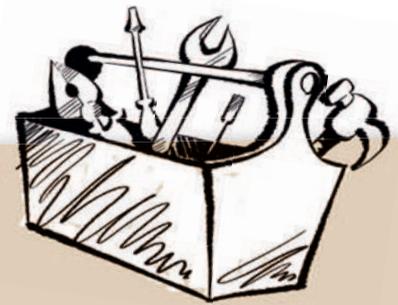
Matériel

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.

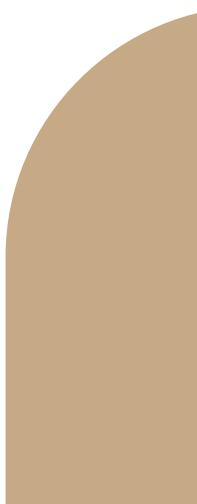


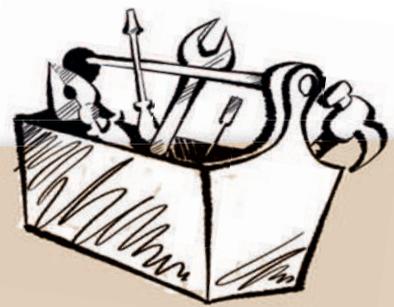
Exploitation et prolongement

› 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

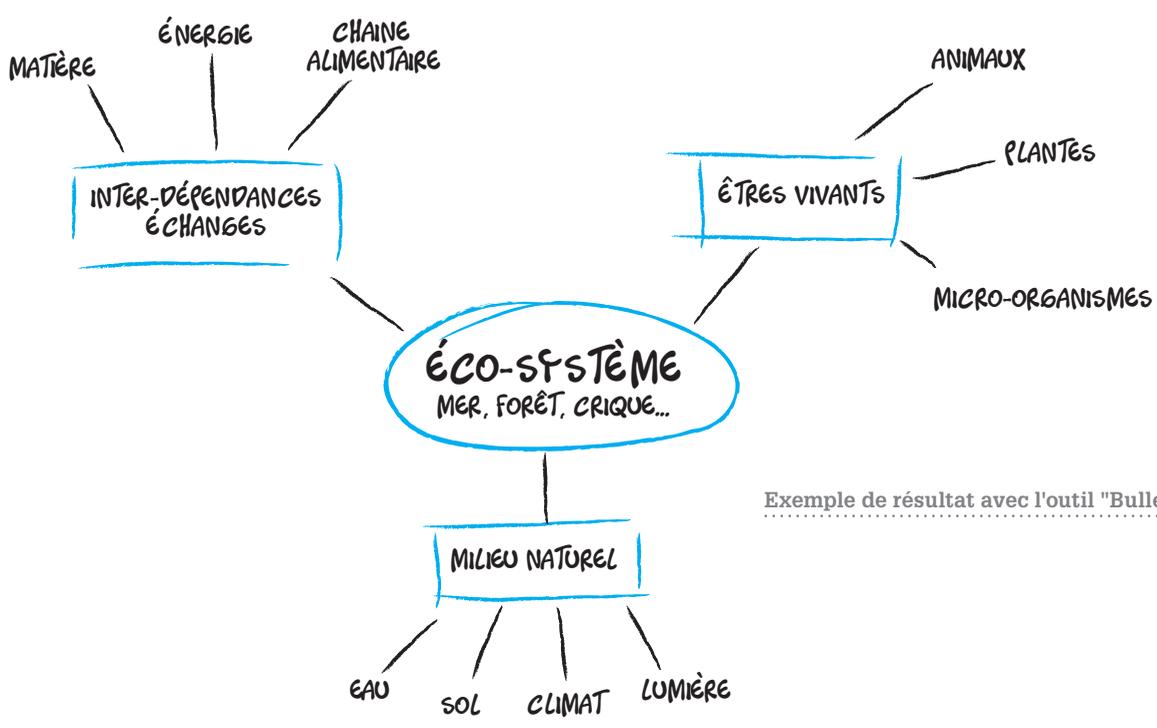
- › **Présenter l'activité** : « Nous allons tenter de définir ensemble... »
- › **Inscrire** de façon visible pour tous, le **mot principal** sur un tableau ou un paperboard.
- › **Inviter les participants à énoncer des mots** que leur évoque le sujet. Soit à travers un tour de table, soit quand chacun 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.



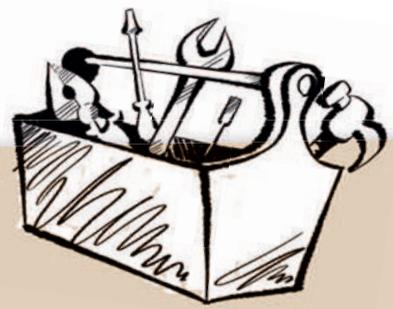
Exemple de résultat avec l'outil "Buller"

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).

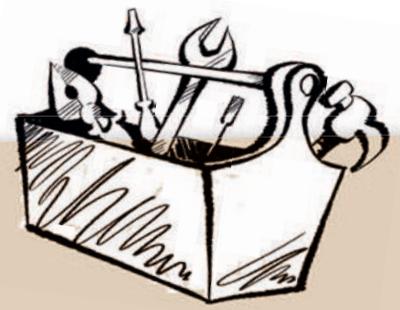
Exploitation et prolongement

› 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



L'entretien semi-directif

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)

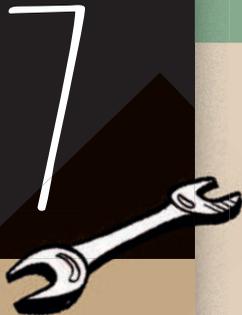


Lieu

Calme et fermé



FICHE OUTIL



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 **appel 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

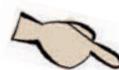
- › Prévoir l'appui d'un traducteur ou médiateur le cas échéant.
- › Les questions ne doivent pas être orientées (ex. « Pensez-vous que le quartier est sale ? »).

Astuce(s) et variante(s)

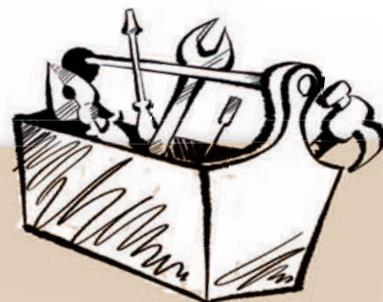
- › Tester le questionnaire sur quelqu'un.
- › Pour aller plus loin : rechercher dans un moteur de recherche « l'enquête conscientisante ».
- › L'entretien semi-directif sous la forme d'un micro-trottoir dans l'espace public permet de mesurer l'opinion publique sur un sujet donné. Les questions posées 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



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. pixabay, 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.



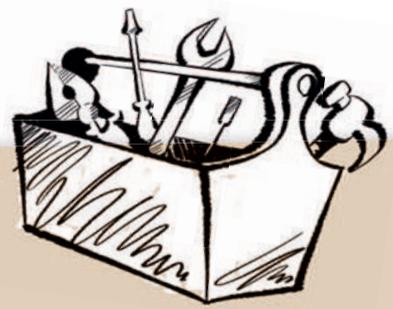
Exploitation et prolongement

- › 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

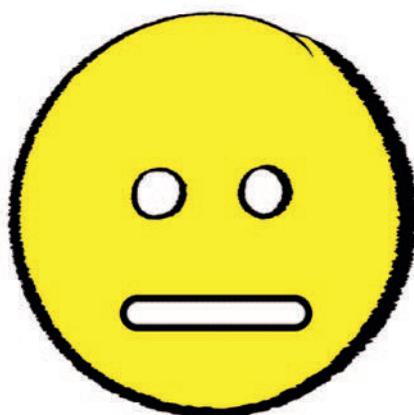
- › Diviser le groupe en sous-groupes si les participants sont trop nombreux (au delà de 10). Dans ce cas, attention de prévoir plusieurs jeux de cartes images et d'affichettes bon/acceptable/mauvais. Laisser un temps donné pour effectuer le classement des images dans les trois catégories de façon visible 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

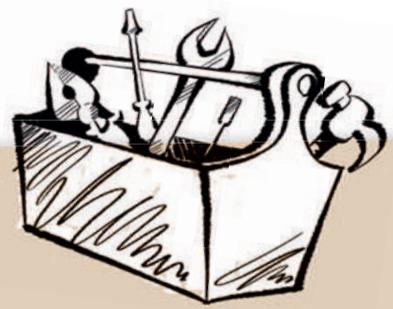
- › Proposer au groupe de s'attarder en particulier sur les pratiques classées dans « mauvais » et commencer à échanger sur les actions à mettre en place pour changer les choses.



UTILISÉ PAR :
Kalitéo
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 methodo' 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.



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.

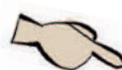
Astuce(s) et variante(s)

- › 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.

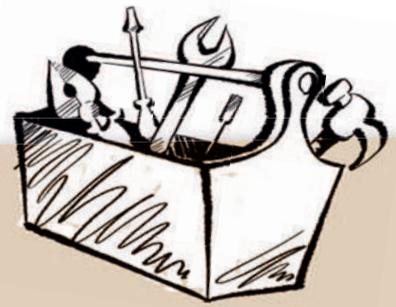
Exploitation et prolongement

- › 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



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.

LEU	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)

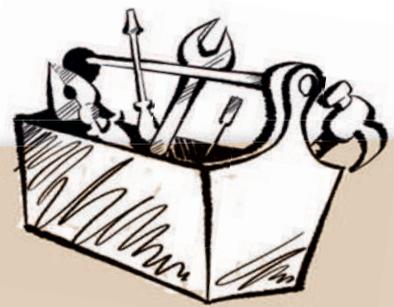
- › Le principe de cheminement sur le territoire de l'action peut être repris pour d'autres phases que la phase de diagnostic. Cela peut, par exemple, permettre de confronter les propositions à la réalité de terrain au cours de la mise en œuvre et de faire un choix parmi diverses options de positionnement 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



1 h à 2 h



**Par groupes de
6 à 12 participants**

Écriture et lecture
non nécessaires



1 animateur

Et 1 observateur
rapporteur si possible
par petit groupe



Matériel

De quoi prendre des
notes, éventuelle-
ment un dictaphone
(surtout s'il n'y a
pas de rapporteur),
1 *paperboard* ou de
grandes affiches et
de quoi les attacher,
chaises



Lieu

Calme et confort

Les focus groups

Le focus group, ou groupe de discussion, est une enquête menée en groupes permettant de collecter des informations (besoins, problèmes, solutions, pratiques, points de vue, etc.). Elle s'appuie sur l'expertise des participants (expériences vécues, observations, etc.).

FICHE OUTIL

12



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › Recueillir les perceptions des participants, des opinions, des pratiques sur la thématique.
- › Recueillir les attentes et besoins sur la thématique.
- › S'exprimer en lien avec le sujet abordé (les représentations initiales) et permettre à chacun d'identifier les représentations des autres participants.

Préparation

- › Préparer un guide d'entretien collectif composé de 6 questions.
- › Installer la salle : disposition des participants en cercle, assis.

Déroulement

- › **Expliquer le déroulement** de l'activité : « L'idée est d'avoir une discussion sur la thématique... et de recueillir et comprendre vos opinions, pratiques et connaissances à ce sujet. Je vais vous poser des questions, vous pouvez y répondre comme bon vous semble, réagir à la réponse d'un autre. Il n'y a pas de bonnes ou mauvaises réponses. Il n'y a pas de jugement, etc. ». Préciser que des notes seront prises et vérifier que cela est accepté par tous. S'il le juge opportun, l'animateur peut présenter les 6 questions.
- › **Énoncer une à une les questions**, s'assurer de leur compréhension par tous et **recueillir les réponses** une à une **de l'ensemble des participants**, puis échanger.
- › Commencer par une question plus généraliste en allant vers des questions plus précises. Environ 15 minutes sont consacrées à chaque question.
- › **Assurer la gestion de la parole et prendre note** des éléments de réponses (ex. toutes les réponses sont inscrites sur une grande affiche en vue d'une restitution à la fin) et relancer les participants pour clarifier certains éléments (ex. définition, précision, etc.), confronter certains témoignages différents, etc.

- › Animateur et observateur prennent un temps pour échanger et élaborer une synthèse des éléments importants ressortis durant les échanges (points positifs, points négatifs, pistes d'actions, etc.).
- › La **synthèse** est ensuite proposée aux participants, suivie d'un temps de **débat, échange**, réajustement et validation.

Point(s) de vigilance

- › Veiller à ce que les questions ne mettent pas en difficulté les participants, favoriser le récit en lien avec des pratiques et comportements, plutôt que des questions très techniques.

Astuce(s) et variante(s)

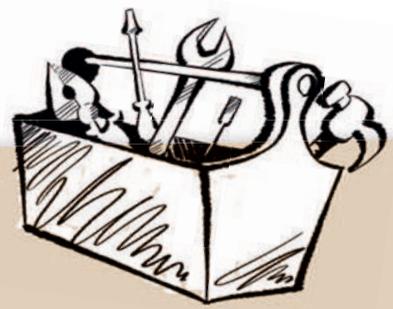
- › S'appuyer sur des objets ou des photos pour illustrer les questions ou sur des supports pour recueillir des informations plus précises (ex. carte du quartier).
- › L'animateur peut avoir un petit calepin pour noter certains éléments (en plus de l'observateur), qui l'aideront à rebondir, mais aussi à relancer et demander des précisions.
- › Pendant que l'animateur et l'observateur élaborent la synthèse, prévoir un petit temps de pause pour les participants avec par exemple une petite collation, ou un espace pour poursuivre les échanges.
- › Afin de s'assurer que chacun prenne la parole et que chaque participant ait une place similaire au moment de la discussion, il peut être intéressant d'utiliser un outil de gestion de la parole (cf. livret 2 fiche méthodo' N° 6).
- › Exemple de questions (n'allant pas forcément ensemble, ni dans cet ordre) : « Y a-t-il des endroits en particulier que vous aimez, que vous n'aimez pas dans votre quartier ? Pour vous, quels sont les points positifs et les points négatifs de votre quartier ? Comment gérez-vous vos déchets ? Que pensez-vous de l'installation de la nouvelle borne à verre ? Comment vous investissez-vous dans votre quartier ? Si je vous dis..., cela vous fait penser à quoi ? Si vous aviez l'opportunité de créer un quartier idéal, vous y mettriez quoi ? etc. »
- › Prévoir une « trame » ou un pense-bête pour l'observateur, pour la prise de notes reprenant les points abordés.
- › Avec un groupe ne maîtrisant pas la lecture, il n'est pas nécessaire de retranscrire une grande affiche visible par tous. Favoriser des supports visuels pour illustrer les questions et marquer le passage d'une question à une autre.

Exploitation et prolongement

- › Animateurs(s) et observateur(s) doivent avoir un échange « à chaud » et en prendre note. Le travail d'analyse prend ensuite en compte divers éléments : les réponses formulées, les mots employés, mais également la façon dont se sont déroulés les échanges (enthousiasme pour un sujet, rapport entre les participants, etc.).



UTILISÉ PAR :
ONG Gret,
association ADER



1 h



5 à 20 participants

Lecture et écriture recommandées



1 animateur



Matériel

De grandes affiches, stylos et/ou marqueurs, des cartonnets, chaises



Lieu

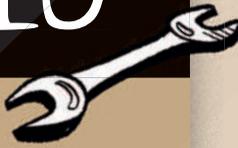
Calme et confort

L'arbre à problèmes

L'idée de cet outil est d'analyser un problème afin de clarifier les causes et conséquences liées à un problème, à une situation problème, et d'en produire une vision schématique. À un problème correspond un arbre. Il va permettre d'identifier ce sur quoi on peut agir.

FICHE OUTIL

13



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › Identifier les causes et les effets d'un problème.
- › Visualiser les relations de cause à effet.
- › Clarifier la source d'un problème pour pouvoir agir.
- › Identifier les possibilités d'actions.

Préparation

- › Préparer la liste de problèmes qui a été dressée précédemment (ou prévoir un temps et un outil pour lister les problèmes en début de séance).

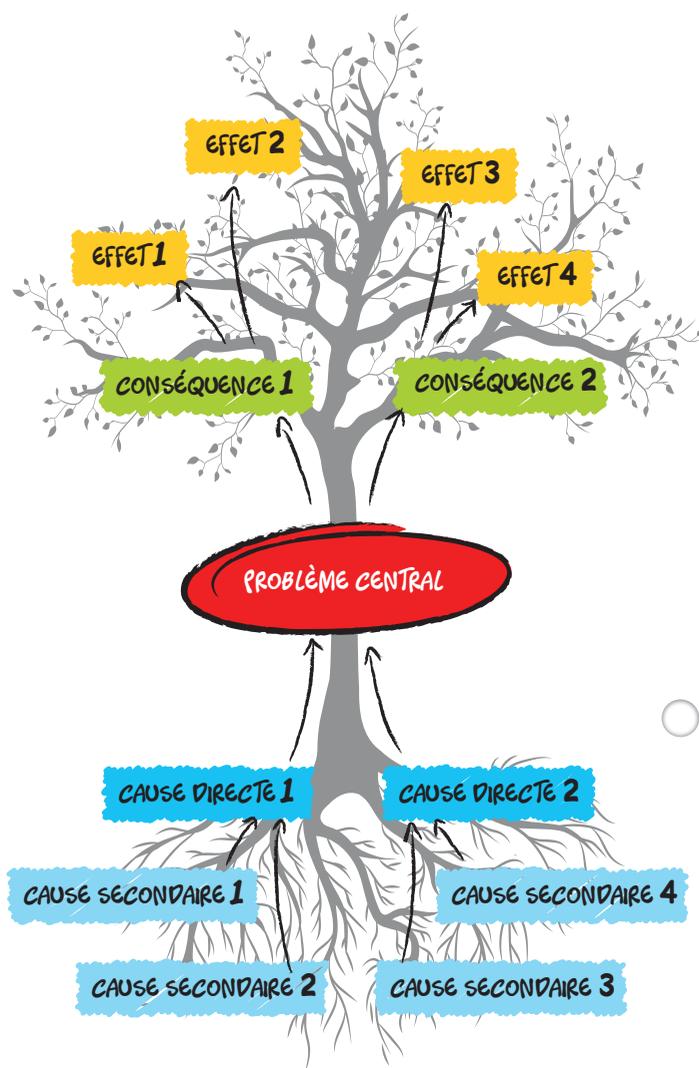
Déroulement

- › **Expliquer le déroulement** de l'activité : « Nous allons réfléchir aux causes de ce problème pour voir ce que nous pourrions faire pour améliorer la situation. Nous allons choisir un problème et je vais l'inscrire au milieu puis... ».
- › **Proposer un temps d'échange** avec les participants autour de **la liste des problèmes** identifiés précédemment (début de séance ou séance(s) précédente(s)) pour, selon les besoins :
 - se les remémorer ;
 - regrouper les problèmes similaires ;
 - retravailler les intitulés, pour veiller à ce qu'il y ait une seule idée à la fois ;
 - **faire le choix** de ceux qui vont être étudiés en premier (ex. reporter ceux qui sont non partagés, ne concernant qu'une petite partie du groupe, moins importants, etc.).
- › Une fois le premier problème à traiter identifié, l'animateur **inscrit au centre d'une grande feuille**, qui sera le centre de l'arbre (préalablement dessiné, ou se formant simplement grâce aux cases reliées au fur et à mesure). L'arbre qui va se construire peut prendre plusieurs formes (voir illustration au verso).

› Inviter ensuite les participants à **énoncer les causes du problème** en répondant à la question « Pourquoi ? » et inscrire les causes identifiées au fur et à mesure sur la partie inférieure de l'arbre (sous le problème) au même niveau. Les causes peuvent être reliées entre elles. À partir du premier niveau de causes, on peut reposer la question « Pourquoi ? » pour affiner le problème et remonter à sa source.

› Une fois les causes du problème étudiées, on passe aux **effets ou conséquences**. On reproduit le même procédé, mais en répondant à la question : « **Qu'est-ce que cela fait ?** » Le travail sur les effets va contribuer à identifier les objectifs et les priorités de l'action, le cas échéant.

› Cf. livret « Animer un projet participatif sur la thématique de l'eau » pour des exemples de résultats.



Exemple de représentation d'un arbre à problème

Point(s) de vigilance

› Pour s'assurer de bien chercher les causes et effets du problème : s'appuyer sur les questions « Pourquoi ? » et « Qu'est-ce que ça fait ? », en les répétant de façon régulière, systématique. Vous pouvez aussi commencer la rédaction des causes par « Parce que... ».

Astuce(s) et variante(s)

› Distribuer un certain nombre de post-it à chaque participant sur lesquels il pourra inscrire la ou les causes, puis les effets qu'il identifie pour les proposer au groupe (et ainsi, limiter le nombre d'interventions par personne, pour permettre à tous de s'exprimer si besoin).

› Un groupe par problème à partir de la liste de problèmes identifiés au départ, le groupe peut être séparé pour travailler en simultané sur chacun des problèmes.

› Il est possible de se concentrer sur les causes uniquement, sans regarder les effets.

› L'arbre à problèmes peut être utilisé au moment de la mise en œuvre du plan d'action pour prévenir les éventuels problèmes. Dans ce cas, lister dans un premier temps les problèmes qu'il pourrait y avoir avec la mise en place de telle ou telle action et rechercher les causes, pour identifier les actions à mettre en place pour les prévenir.

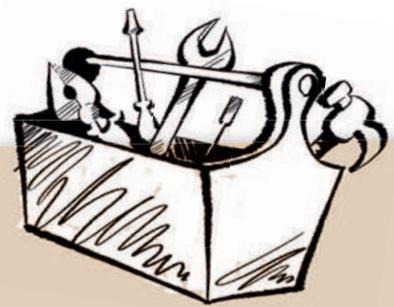
Exploitation et prolongement

› Un travail autour des causes va permettre d'identifier ce sur quoi le groupe peut agir en direct ou non, et à partir de cela définir des actions à mettre en place.

› Changer les formulations des causes peut vous mener à établir les objectifs du projet. Par exemple, pour un problème lié à un dépôt sauvage de déchets, la cause « Parce que les habitants n'ont pas de point d'apport de déchets à proximité. » pourrait être reformulée en objectif : « Mettre en place un point d'apport volontaire. »



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane



20 à 40 minutes



5 à 20 participants

Par petits groupes
Lecture recommandée



1 animateur



Matériel

Paperboard, tableau,
stylos et/ou
marqueurs, chaises



Lieu

Calme et confort

Le brainstorming

FICHE OUTIL

14



Le brainstorming, ou remue-méninges, est un outil permettant de faire émerger un maximum d'idées dans un temps court. Il favorise la créativité. Toutes les idées sont acceptées et peuvent progressivement s'enrichir les unes par rapport aux autres.

L'analyse de ces idées (intérêt, priorité, faisabilité, etc.) vient dans un deuxième temps.

Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › Stimuler la créativité.
- › Faire émerger un grand nombre d'idées en peu de temps.
- › Sélectionner des idées en fonction de critères (intérêt, priorité, faisabilité, etc.).

Préparation

- › Préparer la question ou le thème autour duquel produire des idées (cf. livret « Animer un projet participatif sur l'eau en Guyane », pour des exemples).
- › Préparer la salle de sorte que tous les participants puissent voir les idées inscrites au fur et à mesure sur une affiche, un tableau, etc.

Déroulement

Étape 1 : exprimer toutes les idées

- › **Expliquer le principe** en quelques mots :
 - objectif de production d'un maximum d'idées, plus ou moins abouties ;
 - toutes les idées sont acceptées, même les plus originales ;
 - une idée à la fois.
- › **Énoncer la question** ou le thème central et s'assurer que tous les participants soient à l'aise avec avant de démarrer le remue-méninges.

- › Inviter les participants à **exprimer toutes les idées** qui leur passent par la tête. Noter au fur et à mesure l'ensemble des idées sur une affiche (ou autre), afin que tous puissent les voir. Veiller au respect de la prise de parole de chacun. Entretenir le rythme, relancer en relisant les idées déjà proposées, en ajoutant une idée, voire une idée farfelue. **Toutes les idées sont acceptées et notées.**
- › Stopper l'expression des idées lorsque les participants semblent avoir fait le tour du sujet, ou quand le temps accordé est terminé.

Étape 2 : classer et sélectionner

- › Proposer ensuite aux participants de revenir sur les idées proposées : **regrouper les idées** par thèmes ou catégories (ex. cible ou partie du territoire concerné, délai de réalisation, difficulté, etc.), en discuter pour les combiner, les améliorer, en éliminer, apporter des précisions si nécessaires, etc.
- › Il est bon ensuite **d'identifier celles qui semblent réalisables** et celles qui semblent utopiques.

Point(s) de vigilance

- › Comme pour tous les types d'outils partant d'une question ou d'un concept central, veillez à bien choisir les mots, en fonction de l'objectif que vous vous êtes fixé. Soyez simple et clair. Une question /un concept à la fois, quitte à répéter l'opération pour décliner une question. **Si elle est trop large, les idées ne seront pas forcément concrètes.**
- › Il est important que chaque idée soit entendue et prise en compte. L'animateur doit s'assurer que les participants s'écoutent et que toutes les idées soient énoncées au groupe. En fonction du groupe, un outil de gestion de la parole peut être utilisé (cf. fiche méthodo' N° 6 « Préparer une séance » du livret 2 « Préparer et animer un projet participatif » pour des outils de gestion de la parole).
- › L'outil seul ne permet pas de sélectionner la solution à un problème complexe nécessitant du temps et de la recherche.
- › L'animateur veille à ce que le côté « farfelu » ne prenne pas le dessus, au risque de se retrouver avec des idées majoritairement inutilisables.
- › Veiller au rythme et éviter les explications longues dans la première étape (des explications pourront avoir lieu lors de la deuxième étape).
- › L'étape 1 est une étape de créativité, l'étape 2 est un retour au réel. Il est important de bien marquer ces deux étapes, par exemple avec une pause entre les deux.

Astuce(s) et variante(s)

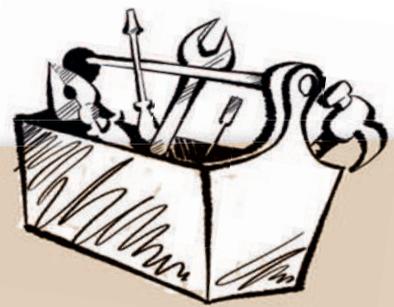
- › Pour stimuler davantage la créativité, souligner (régulièrement) la consigne de produire un maximum d'idées dans un minimum de temps, voire utiliser un chronomètre.

Exploitation et prolongement

- › La liste d'idées réalisables sélectionnées ainsi établie servira de base pour la suite des travaux. Un temps pourra être nécessaire pour confirmer la faisabilité, préciser certaines actions, puis pour les hiérarchiser et sélectionner les actions sur lesquelles le groupe va ensuite travailler. (Cf. fiche méthodo' N° 5 « Définir les étapes de la démarche » du livret 2 « Préparer et animer un projet participatif » et les fiches outils N° 20 « L'échelle de consensus » et N° 21 « Le vote indicatif », pour des outils de prise de décision).



UTILISÉ PAR :
DAAC,
Kwala Faya,
ANCRAGE,
GRAINE Guyane



20 min à 1 h



5 à 20 participants

Écriture et lecture recommandées



1 animateur



Matériel

Paperboard, feutres, post-it ou petits papiers, stylos, de quoi accrocher des papiers sur un support vertical



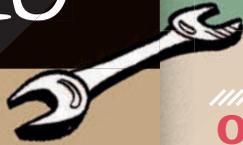
Lieu

Calme et confort

Le métaplan

FICHE OUTIL

15



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Le métaplan consiste à produire des idées individuellement autour d'un thème ou d'un questionnement, à les mettre en commun pour établir une vision collective et à structurer les échanges.

Objectifs

- › Faire émerger des idées autour d'une problématique et les classer : identifier les éléments de définition, débattre, fixer les objectifs d'une action collective, faire émerger des idées d'actions et les classer.
- › Visualiser les échanges en cours.

Préparation

- › Préparer une question en lien avec le diagnostic correspondant à la thématique à traiter et en lien avec l'expertise des participants (cf. livret « Animer un projet participatif sur l'eau en Guyane », pour des exemples).

Déroulement

- › **Expliquer le déroulement** de l'activité : un temps individuel pour formuler ses propres réponses à l'écrit, une mise en commun, puis un regroupement des idées par sous-thèmes.
- › **Énoncer la question** et s'assurer qu'elle a bien été comprise par l'ensemble des participants.
- › **Écrire la question** de façon suffisamment visible pour tous, afin que les participants puissent s'y référer si besoin.
- › **Distribuer un nombre donné (ex. 3) de papiers** par personne et inviter les participants en quelques minutes à inscrire sur chacun des papiers un mot ou une idée qui réponde à la question. **Une seule idée par papier.**

- › **Collecter l'ensemble des papiers, les dépouiller** et lire à haute voix devant l'assemblée.
- › Au fur et à mesure, avec l'aide du groupe, **afficher et classer les papiers** par sous-thèmes. Si besoin, demander au participant qui a écrit le mot de préciser et reformuler. S'il y a deux idées sur un papier, les séparer (réécrire si besoin).
- › À la fin du dépouillement, les groupes thématiques ainsi créés sont relus et discutés afin de définir un titre à chacun.

Point(s) de vigilance

- › L'importance de la formulation des questions : les questions doivent être bien réfléchies, claires et ouvertes.
- › S'il y a dans le groupe des personnes ne maîtrisant pas l'écrit, l'animateur peut proposer d'écrire les idées sur les papiers à leur place.

Astuce(s) et variante(s)

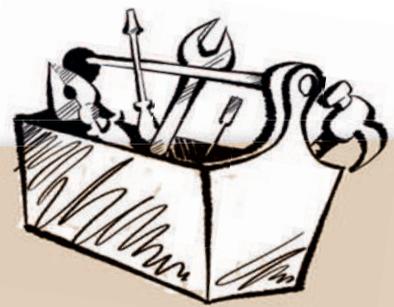
- › Proposer un vote si besoin, à l'aide de gommettes : chacun dispose de 3 gommettes (à ajuster en fonction du nombre d'idées à retenir) et va les positionner (de façon cachée ou non) auprès des idées qu'il souhaite retenir. Le vote peut être réalisé avec des gommettes de différentes couleurs pour amener une hiérarchisation entre les idées retenues (cf. fiche méthodo' N° 5 « Définir les étapes de la démarche » du livret « Préparer et animer un projet participatif » et les fiches outils N° 20 « L'échelle de consensus » et N° 21 « Le vote indicatif », pour des outils de prise de décision).
- › S'il y a dans le groupe des non-lecteurs, l'animateur peut représenter les idées de façon schématique en vue du vote s'il y a en a un.
- › Dans le cas où le groupe est trop important, l'atelier peut être réalisé en sous-groupes, puis les résultats présentés mis en commun ensuite.
- › Exemples de types de question : « Selon vous, pourquoi devrions-nous mener une action sur les déchets dans le quartier ? » (définition d'objectifs). « Selon vous, quelles sont les trois actions prioritaires à mener pour limiter les maladies liées à l'eau dans le quartier ? » (définition d'un plan d'action), etc.
- › Pour aller plus loin : utiliser la carte mentale ou la carte heuristique pour organiser les idées. C'est un outil de créativité et de structuration de la pensée. Elle permet de donner une représentation visuelle et synthétique d'un sujet complexe. Elle se compose d'une idée centrale depuis laquelle on fait partir des idées ou des mots clés qui s'ajoutent au fur et à mesure dans des bulles reliées sous forme de branches et sous-branches. On l'utilise pour clarifier une situation complexe, collecter des idées, définir des objectifs, etc. À rechercher dans un moteur de recherche.

Exploitation et prolongement

- › Les groupes d'actions ou d'objectifs ainsi obtenus peuvent être consignés dans un compte-rendu et servir de base pour la prochaine séance ou activité où l'on pourra chercher à hiérarchiser, à sélectionner et à explorer toutes ou certaines pistes en groupes de travail ou groupe complet.



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane



1 h à 2 h



9 à 21 participants

Lecture et écriture recommandées



1 animateur



Matériel

Grandes feuilles, feutres, chaises, tables, de quoi accrocher



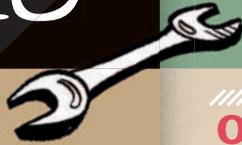
Lieu

Espace, calme et confort

Le world café

FICHE OUTIL

16



Le world café vise à favoriser l'échange et la réflexion autour de questions préétablies, en s'appuyant sur l'expertise des participants.

Objectifs

- › 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.

Préparation

- › Préparer trois questions/thèmes/axes de travail en lien avec le sujet abordé identifiés lors des séances précédentes.
- › Disposer 3 espaces (autant d'espaces que le nombre de questions) avec tables et chaises pour l'ensemble des participants.
- › Sur chaque table, mettre une affiche avec une question inscrite et des stylos ou feutres.

Déroulement

- › **Énoncer les trois questions et le déroulement.** S'assurer que la consigne soit comprise de tous : « Séparés sur les trois tables, vous disposerez de quelques minutes pour réfléchir à la question, puis vous tournerez, etc. ».
- › **Les participants se répartissent** de façon aléatoire, mais équilibrée entre les différentes tables, et **disposent d'un temps donné (ex. 20 min)** pour répondre collectivement à la question.
- › **Pour chaque table, un référent volontaire** est désigné. Il prend en notes sur l'affiche les éléments clés des échanges et sera chargé de les restituer au groupe suivant.

Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

- › Au bout du temps imparti, les participants sont invités à **changer de table**, sauf le référent qui restituera ainsi les échanges du premier groupe au second.
- › Les nouveaux groupes ainsi constitués disposent d'un temps de **restitution des échanges précédents** par le référent et d'un temps donné pour échanger et compléter les éléments du groupe précédent (**ex. 5 min + 15 min**).
- › L'opération est répétée une dernière fois (**ex. 5 min + 15 min**) de sorte que l'ensemble des participants contribue à l'ensemble des questions (excepté les référents).
- › Réunir l'ensemble des groupes et procéder à une restitution synthétique des échanges par les référents.

Point(s) de vigilance

- › L'importance de la formulation des questions : elles doivent être bien réfléchies, claires et ouvertes.
- › L'animateur doit surveiller le temps et l'annoncer (début et fin des ateliers par table).
- › Le rôle du référent doit être précisé : prise de notes synthétiques et non linéaires pour ne garder que les idées clés, temps de restitution entre chaque groupe restreint. Lors de la restitution finale, veiller à ne pas nommer les contributeurs, il s'agit d'un travail collectif.

Astuce(s) et variante(s)

- › Un animateur par table peut être prévu afin d'éviter de devoir compter sur des participants pour assurer les restitutions entre chaque groupe (rôle de référent).
- › Le système *world café* peut être utilisé avec d'autres supports que les affiches. Par exemple, il peut être couplé avec l'outil cartographie participative et partir de supports « cartes », chaque table cherchant à repérer des éléments selon des consignes différentes (ex. table 1 « Quels sont les points rouges de votre quartier en termes de gestion des déchets ? », table 2 « Quels sont les installations de gestion des déchets de votre quartier ? », table 3 « Quels sont les lieux de vie du quartier ? »).
- › Concernant la prise de notes : le support peut être contraint ou non (structuration et volume). Par exemple, une seule affiche par table pour les 3 tours, 1 affiche avec des rubriques prédéterminées selon ce qui est recherché (titre, objectifs, moyens, etc.).
- › La restitution finale peut avoir lieu sans support, pour favoriser un peu plus l'esprit de synthèse, d'autant plus que la majeure partie des participants est passée sur toutes les tables et connaît déjà la quasi-totalité des idées.

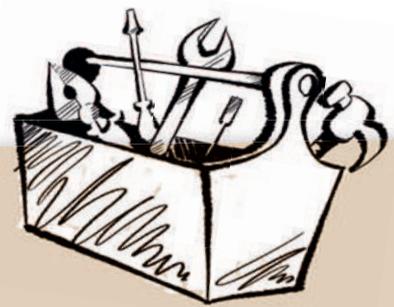
Exploitation et prolongement

En fonction des questions posées sur chacune des tables, les résultats obtenus ont pu permettre :

- d'explorer un thème et donc d'identifier des besoins en approfondissement ;
- de décliner une action, contribuant ainsi à sa planification ;
- de recueillir des informations ;
- etc.



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane,
GEPOG



1 h



16 à 40 participants

Nombre pair de préférence
Lecture et écriture recommandées



1 animateur



Matériel

Paperboard ou affiches, une feuille et stylo/feutre par participant et chaise



Lieu

Espace, calme et confort

Le flocon de neige (ou le boule de neige)

FICHE OUTIL

17



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

C'est une méthode de maturation progressive des réflexions autour d'une problématique très utile pour dégager de grandes lignes directrices ou éclaircir des idées, puisque le groupe tout au long de l'outil va progressivement être en individuel, puis à deux... jusqu'à être en demi-groupe. Les participants ont un nombre fixe d'éléments sur lesquels réfléchir, donc à prioriser.

Il permet ainsi en même temps de faire émettre des idées et de les prioriser, tout en favorisant le consensus.

Objectifs

- › Dégager un nombre restreint d'idées partagées en peu de temps.
- › Permettre à chacun de s'exprimer facilement, même à ceux éprouvant des difficultés à s'exprimer devant un groupe.

Préparation

- › Prévoir un espace de sorte que les participants puissent travailler en binôme, puis en groupe plus important. L'idéal étant que les binômes ou groupes puissent s'éloigner suffisamment pour ne pas se gêner lors des échanges.
- › Préparer la consigne. À quelle question devront répondre les participants ? Y a-t-il un nombre restreint d'idées à fournir ?
- › Il peut être utile d'inscrire la question quelque part afin que les participants puissent se la remémorer en cours d'activité si besoin.

Déroulement

- › **Énoncer la question** et la consigne et s'assurer qu'elles soient bien comprises de tous : « Vous aurez d'abord x minutes pour réfléchir individuellement, puis x minutes pour mettre en commun et élaborer une réponse commune à deux, etc. ».
- › S'assurer que chaque participant a de quoi écrire, puis **annoncer le début**.

- › Chaque participant dispose de **5 minutes pour élaborer ses réponses** à la question.
- › **Rassembler ensuite les participants par binômes.** Chaque binôme dispose alors de **10 minutes** pour se présenter les réponses, mettre en commun (rassembler les similaires et cumuler les divergentes, voire faire des choix), compléter et reformuler pour arriver à une réponse commune sur une nouvelle feuille.
- › **Rassembler ensuite les participants par groupe de 4** (fusion de 2 binômes) et laisser **15 minutes** aux groupes ainsi formés pour faire de même.
- › **Rassembler les participants par groupe de 8** (fusion de 2 groupes de 4) et laisser **20 minutes** pour faire de même et reporter sur une grande feuille la réponse ainsi élaborée collectivement.
- › Chaque groupe de 8 choisit un (ou deux) porte-parole qui va (vont) **présenter la réponse au groupe complet.**
- › Prendre un temps ensuite pour identifier collectivement et **échanger** sur les points similaires et les différences.
- › À partir des échanges, toujours avec le groupe au complet, établir une **liste commune, puis la valider.**

Point(s) de vigilance

- › Pour que les temps soient bien respectés dans le but de rester fidèle au déroulement et de pouvoir finir l'activité, mais aussi par souci d'équité entre les groupes, il est important de prévoir un maître du temps qui surveillera et annoncera les débuts et fins de réflexion.
- › Attention au nombre de participants constituant le groupe. Un nombre impair peut entraîner un déséquilibre et un participant peut se retrouver sans binôme (dans ce cas, proposer qu'au premier rassemblement un groupe de trois se forme), et par la suite un groupe sans rassemblement possible (dans ce cas, lui accorder plus de temps à l'échange).

Astuce(s) et variante(s)

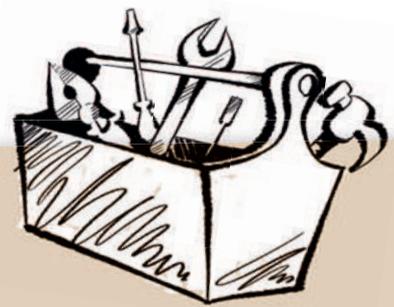
- › L'outil « Le boule de neige » consiste à faire la même chose, mais en commençant directement en binôme.
- › Pour faciliter la mise en binôme ou favoriser la mixité, prévoir un moyen de répartition (ex. tirage au sort ou consigne de répartition).

Exploitation et prolongement

- › L'outil va pouvoir faire sortir une liste d'objectifs, ou d'actions, à partir de laquelle le groupe pourra partir lors de la prochaine séance pour poursuivre le travail et les approfondir si nécessaire.



UTILISÉ PAR :
GRAINE
Guyane, GEPOG



2 h



20 participants

Lecture recommandée



1 animateur



Matériel

Stylo/feutre et feuille par participant, documents à parcourir, chaises



Lieu

Espace, calme et confort

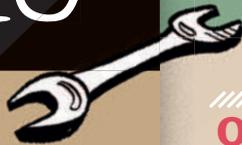
L'arpentage

Pour comprendre une situation, pour explorer des solutions possibles, ou encore pour mieux connaître la solution choisie et ainsi être en capacité de la mettre en place, il est parfois nécessaire de passer par une phase de recueil d'informations et de capitalisation. Lire un livre, lire un rapport, lire une notice, lire le résultat d'une étude, consulter un site Internet, etc. sont des manières d'y parvenir.

Cependant, il n'est pas indispensable que l'ensemble des participants lise la même chose, et il n'est pas forcément attrayant non plus de lire tout seul un document. L'arpentage permet de parcourir des documents ou parties de documents de façon rapide et collective.

FICHE OUTIL

18



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › Acquérir et partager des savoirs.
- › Créer une culture commune autour d'un sujet.

Préparation

- › Identifier le ou les documents à lire et si besoin, sélectionner les passages équivalents en volume de lecture. Sélectionner un passage par petit groupe de 2 ou 3 lecteurs.
- › Préparer une petite présentation de chaque document (auteur, contexte, raison du choix).
- › Préparer l'espace de sorte que les participants puissent se retrouver seuls et/ou à deux pour lire les documents, et en groupe complet pour restituer.
- › Préparer une consigne de lecture si besoin, en fonction de ce que l'on souhaite faire ressortir ou restituer (voir exemples dans la rubrique « Astuce(s) et variante(s) »).

Déroulement

- › **Expliquer le principe** de l'arpentage : « Plusieurs documents ont été sélectionnés et vont être distribués à de petits groupes pour une lecture collective. Chacun des groupes proposera ensuite une restitution de ce qu'il a pensé du document ou de ce qu'il a identifié d'intéressant pour le projet. » Et énoncer la consigne plus précise de lecture s'il y en a une.

- › **Décrire chacun des documents** (auteur, contexte, intérêt pour la réflexion, etc.).
- › **Inviter les participants à se positionner** sur les documents qui les intéressent, par binôme, et à s'installer dans un coin pour procéder à la lecture.
- › **Laisser un temps de lecture** en fonction du volume à lire.
- › Les binômes procèdent à la lecture comme ils le souhaitent (ex. chacun son tour, une lecture à voix haute, de l'ensemble ou par paragraphe, tout ou une partie, etc.) et procèdent à un échange pour s'exprimer sur le contenu, préparer une restitution et identifier un rapporteur.
- › L'ensemble des participants se regroupe ensuite et chaque groupe propose **une restitution de ce qu'il a lu**.
- › La restitution peut être suivie d'un temps d'échange pour exprimer ce que cela évoque chez les autres participants, pour affiner la compréhension, pour identifier les questions que cela soulève, pour faire la synthèse des grandes idées.

Point(s) de vigilance

- › **Attention à ne pas mettre en difficulté** des participants qui ne seraient pas à l'aise avec la lecture de documents techniques, en utilisant des consignes/questions qui font appel à ce que le contenu du document a évoqué ou provoqué chez le lecteur (ex. « Qu'avez-vous pensé de cet article ? »), ou encore à une mise en relation avec des expériences existantes (ex. « Avez-vous déjà mis en place/vu une telle action ? »), etc.

Astuce(s) et variante(s)

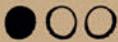
- › **Avec un groupe mixte de non-lecteurs et lecteurs**, vous pouvez vous appuyer sur les lecteurs, par petits groupes pour faire la lecture. Avec un groupe où il y a seulement des non-lecteurs, vous pouvez solliciter des lecteurs extérieurs qui auront pour seul rôle de procéder à la lecture (sans connaissance particulière sur le sujet).
- › Le choix peut être fait d'appliquer le même système à partir de schémas, d'images ou de films.
- › **Donner une consigne pour structurer les restitutions et les échanges** au début, en cours ou à la fin de la lecture. Par exemple : « Pensez-vous que cette solution (ex. toilette sèche) puisse s'adapter dans votre quartier ? », « Quels sont pour vous les points favorables et les obstacles à la mise en place de cette solution ? », « Qu'est-ce que vous faites déjà et qu'est-ce qu'il y aurait à faire en plus ? », « Qu'avez-vous retenu et qui pourrait servir à notre action ? », « Quelles questions cela soulève-t-il ? » « Avec quoi êtes-vous d'accord et pas d'accord ? »

Exploitation et prolongement

- › Les lectures ou visionnages vont permettre la sélection d'actions à mettre en place à la suite de l'acquisition d'informations sur plusieurs alternatives, ou encore de planifier concrètement la mise en place d'actions à partir des informations recueillies.



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane



1 h



20 participants max

Lecture et écriture recommandées



1 animateur



Matériel

Papiers et stylos par participant, chapeau ou autre contenant pouvant recueillir les papiers



Lieu

Calme et confort



La banque de questions... et de réponses !

FICHE OUTIL

19



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Cet outil permet d'explorer un sujet en faisant émerger les questionnements qui lui sont liés, et de tenter d'y apporter des réponses collectivement. Il peut être utilisé en début de projet sur un sujet large pour faire émerger une problématique commune, au moment de la recherche de solutions, pour en creuser une en particulier, etc.

Objectifs

- › Approfondir un sujet, explorer une situation.
- › Partager l'information autour d'un sujet.
- › Identifier les besoins en approfondissement d'un thème.

Préparation

- › « Cadrer » le sujet à explorer et préparer une consigne en conséquence (ex. une question que vous vous posez sur la mise en place de panneaux solaires).

Déroulement

- › **Expliquer le principe** de la banque de questions : « Chacun des participants pourra formuler une question en lien avec le sujet abordé, ou le cas étudié. L'ensemble du groupe pourra ensuite répondre aux questions et identifier celles qui nécessitent un approfondissement pour les traiter ultérieurement. »
- › **Énoncer le sujet** à aborder et s'assurer qu'il soit compris par tout le monde.
- › **Distribuer un papier par participant** et laisser quelques minutes de réflexion à chacun pour y inscrire une question qu'il se pose en lien avec le sujet ou le cas abordé, puis déposer sa question dans un chapeau ou un autre contenant.
- › Une fois que toutes les questions sont dans le chapeau, inviter chacun des participants à **piocher une question** (vérifier que ce n'est pas sa propre question).

› Inviter un premier participant à **lire la question qu'il a piochée et à s'exprimer** : comment il la comprend, proposition de reformulation, proposition de réponse s'il en a une.

› Une fois qu'il a fini, **inviter un autre participant** qui aurait une question se rapprochant de la première à se manifester, **à la lire et à s'exprimer** de la même manière, et faire de même jusqu'à épuisement des questions.

› L'animateur prend en notes les questions, les reformulations et les éléments de réponses.

› Une fois l'ensemble des questions passé en revue, l'animateur peut proposer une **synthèse par grands thèmes** (s'appuyer sur l'enchaînement des questions qui se rapprochent lors de la lecture) et inviter les participants à **sélectionner celles qui méritent un approfondissement ultérieur** (identifier un outil, une manière de hiérarchiser ou de sélectionner) et comment elles seront approfondies (ex. interview d'expert, recherche documentaire, etc.).

Point(s) de vigilance

› Attention de ne pas mettre en difficulté les participants face à des questions pointues et bien préciser que l'idée n'est pas de répondre strictement, mais de proposer sa compréhension de la question et d'y apporter des éléments de réponse si on en a, puis d'identifier les questions à creuser.

Astuce(s) et variante(s)

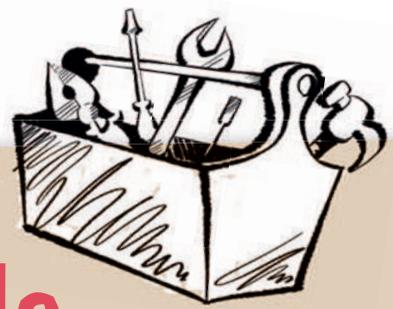
› L'exercice banque de questions peut être fait dans le but de préparer une rencontre avec une personne-ressource externe au groupe (ex. poursuivre avec la préparation d'un entretien semi-directif, cf. fiche outil N° 7) ou en sa présence, et/ou d'identifier les points à approfondir pour poursuivre par une sélection de documents pour un arpentage (cf. fiche outil N° 18) à venir par exemple.

Exploitation et prolongement

› La banque de questions peut permettre de faire émerger des questionnements, à traiter ultérieurement. L'activité amène aussi des réponses aux questions des uns et des autres.



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane



L'échelle de consensus

Le groupe a identifié un ensemble d'actions à mettre en œuvre, mais toutes ne pourront l'être. L'échelle de consensus consiste à faire un choix ou à prioriser des propositions en les comparant les unes par rapport aux autres.



20 min à 1 h



5 à 10 participants

Lecture recommandée



1 animateur



Matériel

Paperboard ou tableau



Lieu

Espace

FICHE OUTIL

20



Diagnostic

Proposition

▶ **Décision** ◀

Action

Évaluation

Objectifs

- › Identifier les propositions faisant consensus.
- › Etablir une sélection parmi un ensemble de propositions, de manière consensuelle.

Préparation

- › Préparer une grille telle que présentée ci-dessous.
- › Préparer la liste des propositions (élaborées plus tôt dans la séance ou lors d'une séance précédente). Les inscrire dans la grille ou mettre des images représentant les propositions si l'ensemble des participants ne maîtrise pas la lecture.

Déroulement

- › **Présenter le tableau** avec l'ensemble des propositions. Vérifier avec le groupe qu'elles ont bien toutes été prises en compte.
- › **Expliquer le fonctionnement** aux participants : « Chaque proposition va être comparée avec l'ensemble des autres propositions. À travers une discussion, il faudra choisir laquelle des deux semble la plus importante au groupe. »
- › **Procéder à la comparaison pour chaque « binôme » de propositions** et reporter le numéro de la proposition la plus importante dans la case correspondante.
- › À la fin, **compter le nombre de fois où apparaît une proposition**, on obtient ainsi la hiérarchisation en fonction de l'importance accordée aux propositions les unes par rapport aux autres.
- › Vous pouvez choisir plusieurs critères ou faire varier les critères pour faire le choix entre les actions : importance, coût, faisabilité, etc.

	PROPOSITION 1	PROPOSITION 2	PROPOSITION 3	PROPOSITION 4
PROPOSITION 1				
PROPOSITION 2				
PROPOSITION 3				
PROPOSITION 4				

Modèle de tableau pour comparer les propositions

Point(s) de vigilance

- › Veiller à ce que les propositions soient comparables entre elles (niveau de précision, échelle d'action).
- › Veiller à ce qu'il s'agisse bien de propositions et non de remarques ou constats. Si cela part d'un travail préalable, proposer un temps de « transformation » des remarques en propositions ou d'élimination des « remarques » avant de passer au positionnement ou à la comparaison.



Assemblée Générale du GRAINE Guyane CRÉDIT PHOTO : GRAINE GUYANE

Astuce(s) et variante(s)

- › Il existe une autre version de l'échelle de consensus qui vise à faire se positionner les participants vis-à-vis des propositions.

	POSITION 1	POSITION 2	POSITION 3	POSITION 4	POSITION 5
PROPOSITION 1					
PROPOSITION 2					
PROPOSITION 3					
PROPOSITION 4					

Modèle de tableau pour se positionner vis-à-vis des propositions

Les positions peuvent être les suivantes :

1. « Je porte » signifie que le participant est prêt à prendre des responsabilités pour porter une action, contribuer à sa mise en œuvre.
2. « Je suis d'accord » signifie que le participant soutient l'idée, mais ne souhaite pas s'engager pour contribuer à sa mise en œuvre.
3. « Plus d'informations » signifie que le participant a besoin de plus d'informations et de discussions pour pouvoir se positionner vis-à-vis de cette l'idée.
4. « Je suis indifférent » signifie que le participant n'attache pas d'importance au fait que l'idée puisse être mise en œuvre ou non (signifie donc en particulier qu'il n'aura pas de réticence à sa mise en œuvre).
5. « Veto » signifie que le participant est fortement opposé à l'idée.

Dans ce cas de figure, les participants sont invités à aller mettre, pour chaque proposition, un bâton dans la case correspondant à leur positionnement.

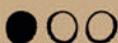
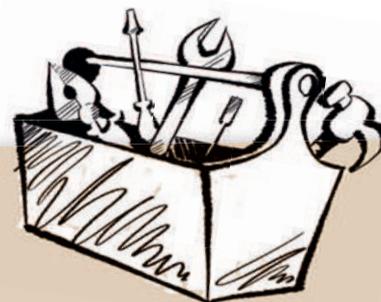
Exploitation et prolongement

› Cet outil va permettre de faire ressortir les propositions qui font consensus et sur lesquelles le groupe va pouvoir travailler collectivement sans réticence, et celles qui ne font pas du tout consensus et/ou qui nécessitent un travail supplémentaire avant de s'y engager. Le travail peut se poursuivre avec une planification des actions identifiées à mettre en place et/ou de nouveaux ateliers pour clarifier ou approfondir les autres en vue de les éliminer définitivement ou non.

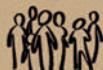
› Pour plus d'outils de prise de décision tels que le vote, voir la fiche méthodo' N° 5 « Définir les étapes de la démarche » du livret 2 « Préparer et animer un projet participatif ».



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane,
DAAC



**15 minutes
maximum
pour un vote**



**20 participants
voire plus**

Lecture
recommandée



**1 animateur par
petit groupe**



Matériel

Gommettes de deux
couleurs différentes,
un *paperboard*, des
marqueurs, liste des
éléments à prioriser

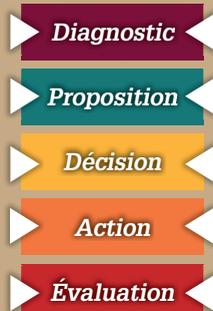


Lieu

Espace

FICHE OUTIL

21



Le vote indicatif

Le vote indicatif vise à identifier rapidement le positionnement du groupe vis-à-vis de plusieurs propositions (d'action, d'enjeux, etc.) en termes de priorité, mais aussi de volonté et de capacité d'implication. C'est un outil de prise de décision pouvant être utilisé à différentes étapes dès qu'il y a besoin de prioriser des éléments. Il est rapide et visuel.

Objectifs

- › Mettre en avant des propositions.
- › Sélectionner une ou des proposition(s)

Préparation

- › Préparer un support avec la liste de l'ensemble des propositions à hiérarchiser (identifiées au cours de la séance ou de séances en amont).
- › Disposer le support de sorte que tous les participants le voient et puissent y accéder de façon plus ou moins simultanée.
- › Préparer 3 pastilles vertes et 2 pastilles rouges par participant.

Déroulement

- › **Expliquer le principe** du vote indicatif.
- › **Exposer des critères de sélection** pour aider à se positionner et proposer au groupe de faire des modifications, ajouts ou suppressions et de les valider. Exemple de critères (voir proposition de reformulation dans la rubrique « Astuce(s) et variante(s) ») :
 - pistes de travail sur lesquelles nous pouvons avoir un effet ;
 - pistes de travail sur lesquelles nous sommes motivés à travailler ensemble ;
 - pistes de travail qui permettront à plusieurs de mettre à profit leurs expertises/compétences/ressources ;
 - pistes de travail sur lesquelles on ne s'attarde pas assez dans le territoire en ce moment.

› Remettre ensuite 3 pastilles vertes et 2 pastilles rouges à chaque participant, expliquer la signification de chaque pastille et laisser quelques instants aux participants pour réfléchir individuellement. Chaque participant aura le droit de poser 3 pastilles, dont une verte au minimum. Afficher la signification de chaque pastille de sorte que tous puissent s'y référer si besoin pendant le vote.

● **Pastille verte** sur un (ou des) élément(s) qui vous semble(nt) prioritaire(s) au regard des critères évoqués et pour lequel (ou lesquels) vous (ou votre structure) êtes prêt(e) à vous impliquer durant la prochaine année.

● **Pastille rouge** sur un (ou des) élément(s) qui vous semble(nt) prioritaire(s) au regard des critères évoqués, mais pour lequel (ou lesquels) vous (ou votre structure) ne pouvez pas vous impliquer durant la prochaine année.

› Une fois que tous les participants semblent avoir leurs votes en tête, **l'animateur invite les participants de façon simultanée à mettre trois pastilles**, dont au moins une verte, sur un ou des choix prioritaires selon les critères énumérés.

› Inviter les participants à identifier les propositions qui semblent rassembler le plus et à discuter de ces propositions. Les propositions recevant un peu moins de votes peuvent être discutées (reformulation, approfondissement, élimination, report, etc.).

› Après les échanges, **identifier clairement ce qui semble avoir été retenu et valider la décision**.

Points de vigilance

› Le vote se fait « à découvert ». Rester vigilant à ce que le vote d'un participant n'influence pas celui d'un autre. Le temps de réflexion individuelle y contribue, mais il faut veiller au côté « simultané ».

Astuce(s) et variante(s)

› Identifier les critères de sélection avec les participants, plutôt que de partir d'une proposition de critères. Dans ce cas, prévoir plus de temps.

› Reformuler les critères pour les rendre plus concrets et/ou plus proches de la réalité du groupe et du projet. Par exemple, « Si je suis devant une liste d'actions, je choisirai l'action A, car nous pourrions avoir un effet à son sujet à notre niveau (si on ne peut rien influencer ou changer, rien ne sert de s'y attarder) », « Je suis motivé pour y travailler », « C'est un thème qui n'est pas assez traité sur le territoire en ce moment, alors qu'il le mériterait ».

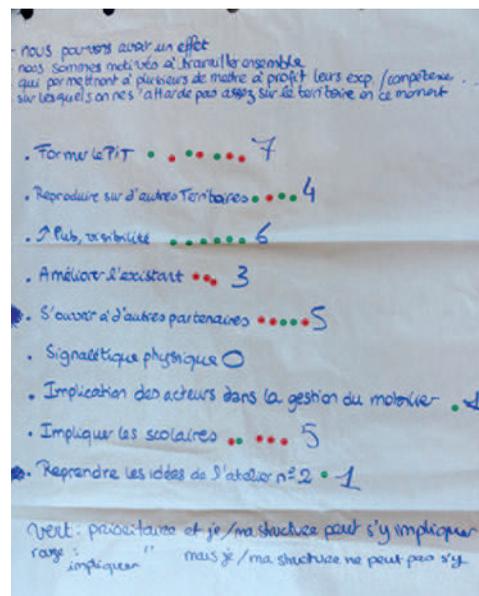
› Donner le droit de poser quatre pastilles plutôt que trois.

› N'utiliser qu'une couleur de pastille et ne pas faire de distinction dans les choix, ou bien ajouter des couleurs de pastilles pour décliner plus de choix de positionnement.

› S'arrêter juste avant la dernière étape si la décision finale est prise en dehors du groupe. Le résultat sera communiqué aux décideurs et appuiera leur décision.

Exploitation et prolongement

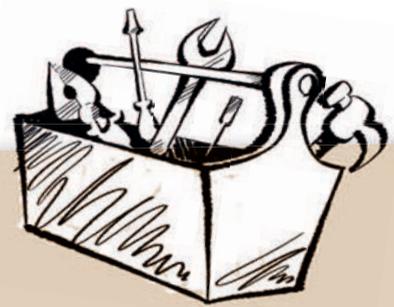
› Ce mode de vote va permettre de mettre en avant les priorités, parmi un certain nombre d'éléments et d'indiquer au groupe « par où commencer » pour les séances à venir.



Exemple de résultat avec l'outil "Vote indicatif"



UTILISÉ PAR :
GEOG,
GRAINE Guyane



1 h



20 participants

Par petits groupes, lecture recommandée



1 animateur



Matériel

Grandes feuilles, feutres, cercles pré-découpés, de tailles différentes et de 3 couleurs différentes (ex. vert, rouge et bleu), pâte à fixe



Lieu

Espace, calme et confort

Identifier les acteurs et partenaires

L'idée est d'identifier les différents acteurs concernés par le projet pouvant s'y impliquer et/ou identifier les influences positives ou négatives. Il s'agit de lister l'ensemble des acteurs et de discuter de leur importance et de leur potentielle mobilisation vis-à-vis du groupe, du projet.

FICHE OUTIL

22



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › 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.

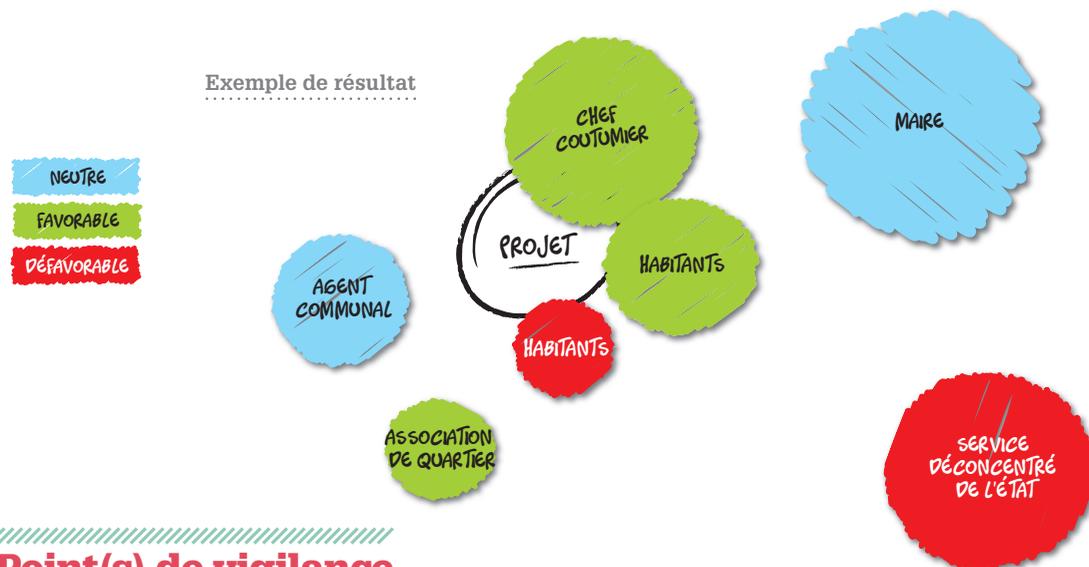
Préparation

- › Préparer les éléments de consigne : description du projet, territoire concerné, etc.
- › Disposer l'espace de sorte que de petits groupes puissent se former pour travailler autour d'une table ou d'un espace.

Déroulement

- › **L'animateur explique le principe** : « Nous allons chercher à identifier toutes les personnes ayant un lien ou une influence avec notre sujet. Pour cela... »
- › **Répartir les participants en petits groupes** de 5 à 6 personnes et distribuer de grandes feuilles et des feutres.
- › Inviter les participants à **tracer au milieu de la feuille un cercle**, il représente le projet ou la situation à explorer.
- › Inviter ensuite les participants à **lister les acteurs** ou groupes d'acteurs qui sont concernés par ce dernier et/ou qui pourraient influencer le projet, et **les placer sur l'affiche** selon les consignes suivantes :
 - inscrire l'acteur sur un papier de couleur correspondant à **sa position vis-à-vis du projet** : couleur 1 = favorable au projet ; couleur 2 = neutre ou indifférent ; couleur 3 = défavorable au projet ;
 - choisir la taille du cercle en fonction **de l'influence ou du pouvoir que l'acteur peut avoir** sur le projet (les plus petits cercles étant pour les acteurs à faible importance ou influence, les plus grands cercles pour les acteurs plus importants) ;
 - positionner ensuite l'acteur sur l'affiche : **les plus concernés par le projet** sont à positionner le plus proche du cercle central (identification du projet) et les moins concernés sont à positionner loin du projet.

› Une fois le diagramme terminé pour chacun des groupes, chaque groupe présente son diagramme et un **échange** a lieu pour mettre en avant les similitudes et les différences. Ce moment sert également à **identifier les éventuels points de blocages et leviers** liés au projet pour, respectivement, les anticiper ou les actionner.



Point(s) de vigilance

› Les visions des participants peuvent être divergentes, le choix de la taille, de la couleur, de la position peut prendre du temps. Rappeler que l'idée n'est pas de rechercher l'exactitude, mais d'identifier certains éléments (acteurs concernés, prise de décision, risque de conflits, etc.).

Astuce(s) et variante(s)

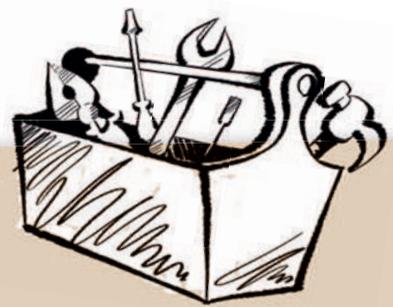
- › Préparer des papiers de couleur avec leur signification pour faire une légende.
- › Pour simplifier la préparation, il est envisageable de mettre à disposition un jeu de feutres des 3 couleurs à chaque groupe, pour éviter le découpage préalable des cartons.
- › Bien préciser que le placement des cercles peut évoluer au fil de la discussion, pour repositionner les acteurs vis-à-vis du projet en fonction de leurs positions relatives.
- › Utiliser des flèches entre les acteurs pour identifier les liens avec le projet et/ou les interactions les uns entre les autres (ex. il n'y a pas de contact, il y a des échanges d'informations, les deux entités coopèrent légèrement, les deux entités coopèrent beaucoup).
- › Pour aller plus loin : faire une recherche sur le diagramme de Venn sur un moteur de recherche.

Exploitation et prolongement

- › Le résultat de ce travail va permettre de mettre en avant les freins et leviers au projet, notamment au niveau de la prise de décision, les risques de conflits, les personnes à impliquer. Ces éléments sont primordiaux pour le groupe et l'animateur pour travailler en prenant en compte ces paramètres, et sans oublier de personne clé.
- › Il est possible de travailler ensuite sur ce que certains acteurs vont pouvoir apporter au projet (ex. financement, mise à disposition de matériel, autorisation, appui technique, etc.) et le signaler sur un post-it à ajouter sous ou à proximité de l'acteur.



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane



2 h



15 à 20 participants

Lecture recommandée



1 animateur



Matériel

Grandes feuilles, table, feutres et stylos de couleurs différentes, pâte à fixe, de quoi accrocher



Lieu

Espace, calme et confort

Qui fait quoi ? Où ? Quand ? Comment ?

Cet outil va permettre au groupe de clarifier la mise en œuvre d'une action en proposant une représentation visuelle synthétique et structurée autour des questions : Quoi ? Qui ? Où ? Quand ? Comment ? Pourquoi ?

FICHE OUTIL

23



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › Planifier l'action à mettre en œuvre.
- › Identifier les référents pour la mise en œuvre des actions.
- › Structurer et produire une représentation visuelle des échanges.

Préparation

- › La liste d'actions validées ou l'action validée à explorer.
- › Table où installer l'affiche ou support d'affichage de sorte que tous les participants puissent la voir.

Déroulement

- › **Expliquer le principe** de l'outil : « Nous allons tenter d'identifier comment mettre en place l'action. Pour cela... »
- › **Inscrire au centre de l'affiche l'action** à explorer et inviter les participants à exprimer leurs idées en répondant à la question : « **Que devons-nous faire** (quelles tâches) pour mettre en place cette action ? » Et **inscrire au fur et à mesure les « tâches » proposées** autour de l'idée centrale, au niveau de l'extrémité de l'affiche. On obtient ainsi la liste complète des tâches à effectuer pour mettre en place l'action.
- › Relier chacune des tâches à l'idée centrale et tracer des sous-branches en privilégiant une couleur distincte par ensemble.
- › Repartir ensuite de chaque idée (l'une après l'autre ou par thème, ex. faire tous les « quand » à la suite ou « pêle-mêle ») et inviter l'ensemble des participants à compléter les branches en répondant aux questions :
 - « **Quoi ?** » : description de la tâche, du résultat attendu (ex. dans le cas de la mise en place d'un compost collectif : les dimensions exactes du bac à compost, le descriptif du déroulement de l'inauguration, etc.) ;
 - « **Qui ?** » : qui est en charge de la tâche ? Il peut s'agir de participants ou alors de partenaires extérieurs, à mobiliser par la suite ;
 - « **Où ?** » : où a lieu la tâche ?
 - « **Quand ?** » : quand a lieu la tâche et/ou à quel moment vis-à-vis des autres tâches à effectuer ?
 - « **Comment ?** » : quels matériels/matériaux sont nécessaires et quelles sont nos ressources ? Quelles sont les étapes nécessaires pour effectuer la tâche (peut donner lieu à des sous-tâches et donc des ramifications de la branche principale) ?

Point(s) de vigilance

› Si le déroulement et l'ampleur de l'action traitée n'ont pas été travaillés en détail, il se peut que les visions divergent et qu'il faille d'abord établir une vision partagée de l'action à mettre en œuvre ou que l'atelier contribue à y arriver. Par exemple, dans le cas du compost, déterminer l'ampleur de l'action (Combien d'habitants concernés ? Choix d'une zone en particulier dans le quartier ?) peut nécessiter un travail en particulier (en lien avec le diagnostic).

Astuce(s) et variante(s)

› **Faire des sous-groupes** : un par action à planifier et identifier un rapporteur qui présente ensuite l'arbre au groupe complet. Les autres participants peuvent proposer des modifications et se positionner sur l'une ou l'autre des tâches.

› Dans le cas où l'action a déjà été discutée, repartir des éléments validés.

› **Images, dessins et schémas** peuvent remplacer les inscriptions écrites. Dans ce cas, penser à préparer une « banque d'images » imprimées représentant tout ce qui peut servir à mettre en œuvre l'action (ex. des personnes qui bricolent, des personnes qui dessinent un plan, etc.), du matériel et des matériaux (ex. vis, clous, marteau, bois, tables, chaises, collation, etc.), etc., et à laisser des papiers libres pour que les participants puissent y dessiner ce qu'ils souhaitent. Les images pourront être montrées dès le début pour faciliter l'identification des étapes ou juste à disposition de l'animateur pour illustrer les propos des participants.

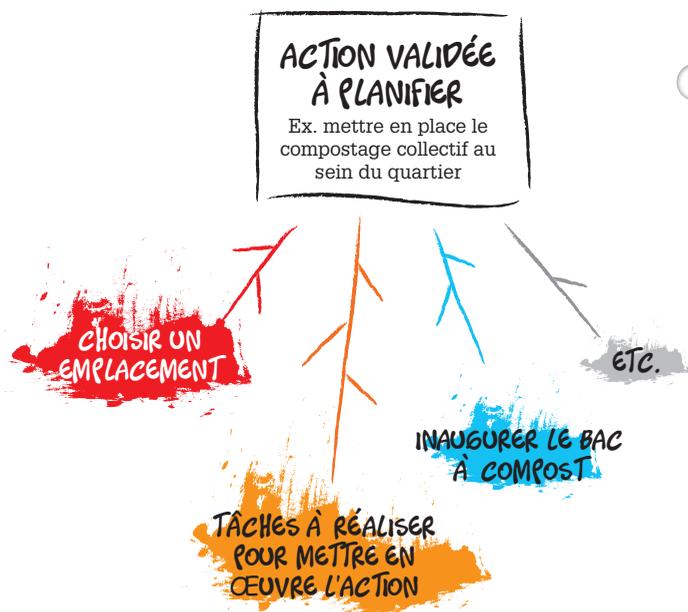
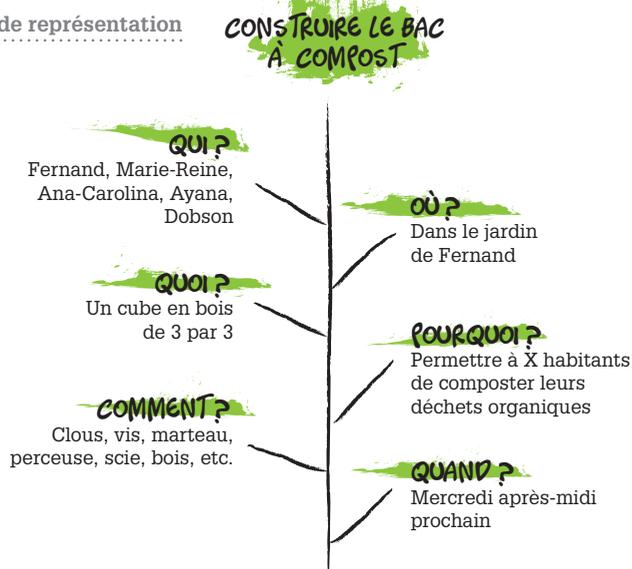
› **Un tableau** : plutôt que de schématiser le plan d'action sous forme d'un arbre, passer en revue chaque action et répondre aux 6 questions, à mettre sous forme d'un tableau, par exemple.

Exploitation et prolongement

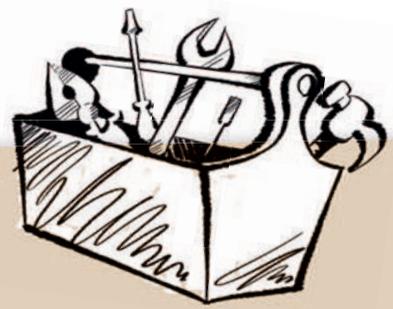
› On obtient ainsi une planification (sous forme d'arbre) des tâches à effectuer pour mettre en place l'action avec le détail chronologique, la répartition des tâches, l'identification des besoins. Le groupe peut s'y référer pour suivre la mise en œuvre lors de séances suivantes ou hors séance (ex. affichages dans un lieu accessible, envoi numérique, etc.).

› Cela permet également de mesurer la volonté d'implication des participants présents. Un manque d'inscription des participants dans le « Qui ? » est à questionner : quelles sont les raisons de la non-implication dans la phase opérationnelle ? Pertinence de l'action en lien avec le diagnostic ? Diagnostic partagé ? Pérennité du projet dans ces conditions ?

Exemple de représentation



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane



30 min à 1 h



20 participants

Par petits groupes
Lecture et écriture
recommandées



1 animateur



Matériel

Feuilles et stylos par
participant, affiches
et feutre



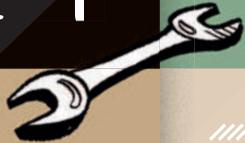
Lieu

Espace, calme et
confort

Succès-Échecs- Potentialités- Obstacles (SEPO)

FICHE OUTIL

24



L'analyse SEPO consiste en une auto-évaluation participative d'un projet ou d'une action par le groupe qui l'a mené(e), voire par les autres parties prenantes. Elle propose de regarder le passé et le futur, ce qui permet d'avoir un regard prospectif tout en tirant les leçons de l'expérience. Cette évaluation est basée sur les observations, les expériences des participants et permet d'y contribuer simplement.

Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › Évaluer de façon collective une action passée ou en cours, réalisée collectivement ou pour laquelle les participants ont été concernés (ex. évaluation d'une installation dont ils sont usagers).
- › Se projeter dans des actions futures.

Préparation

- › Préparer l'objet de l'évaluation : un thème, une action en particulier, un mode d'action, etc.
- › Préparer une grille par personne telle que celle présentée ci-après.

Déroulement

- › **Expliquer aux participants comment la grille SEPO est construite** : les cases succès et échecs à gauche font référence à l'action passée, les cases potentialités et obstacles font référence à l'action future. La grille s'utilise du passé (gauche) vers le futur (droite).
- › Annoncer ou **rappeler ce qui fait l'objet de l'évaluation**.
- › Proposer et **décider avec le groupe à quel point on remonte dans le passé**, et jusqu'où on va vers le futur. Par exemple, pour une installation datant de 2 ans, on peut évaluer sur les deux années passées, puis se projeter sur deux autres années, ou aller plus loin et se projeter à 10 ans, etc.

› **Distribuer une grille par personne** ou faire « dessiner » à chacun sa grille et proposer à chacun de **la remplir individuellement** (temps donné).

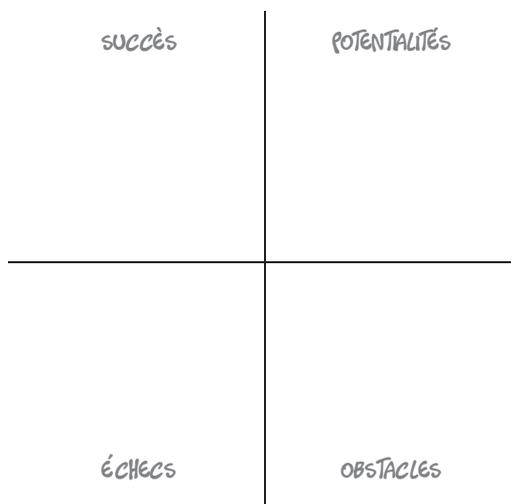
› Lorsque le temps accordé est passé ou que l'ensemble des participants semble avoir terminé, proposer ensuite à chacun d'exprimer les idées (expériences, perceptions) notées et **reporter l'ensemble des idées sur une grille commune** (en grand format).

› Demander aux participants de clarifier leurs contributions en répondant à toute question qui pourrait être posée.

› S'assurer que tous les expériences/témoignages/observations sont notés dans la grille et qu'ils sont pris au sérieux.

› **Identifier et valider les aspects communs** d'abord (consensus), avant de discuter des opinions contradictoires (désaccord) à préciser, reformuler, éliminer.

Exemple de grille



Point(s) de vigilance

› Attention à bien inscrire les propositions dans les bonnes cases (ex. ne pas confondre échec et obstacle).

Il peut être nécessaire de reformuler un peu chaque case : « Ce qui a fonctionné », « Ce qui n'a pas fonctionné », « Ce que ça pourrait être ou devenir », « Ce qui pourrait nous empêcher d'y arriver ». Les mots de la grille peuvent être directement remplacés pour être plus parlants.

› Des éléments similaires peuvent apparaître dans les succès et échecs, bien amener le groupe à en discuter, le préciser et trouver un accord.

Astuce(s) et variante(s)

› Il est possible de faire travailler les participants sur différents objets d'évaluation (ex. deux objets d'évaluation et par deux sous-groupes, puis échange), mais cela peut allonger la durée.

› Imposer un nombre maximal d'éléments à faire figurer dans chaque case au moment de la réflexion individuelle.

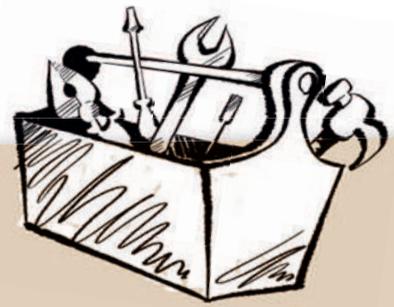
› Avec des participants ne maîtrisant pas l'écrit et la lecture, il peut être envisagé de schématiser, de dessiner les situations d'échecs et de réussite sur le même principe (tout seul, puis en groupe), mais en laissant un peu plus de temps au début. Il est aussi possible de procéder à l'exercice uniquement par l'échange avec une prise de notes rigoureuse de l'animateur et une synthèse pour validation en fin. Attention dans le cas de cette deuxième option, un outil de gestion de parole peut être nécessaire (cf. fiche méthodo' N° 6 « Préparer une séance » du livret « Préparer et animer un projet participatif » pour des outils de gestion de la parole).

Exploitation et prolongement

› Compléter avec un système de vote à partir des cases potentialités peut permettre de dégager les futures actions sur lesquelles le groupe va travailler.



UTILISÉ PAR :
GEOG,
Mizion Earth



30 min à 1 h



20 participants

Par petits groupes, lecture recommandée



1 animateur



Matériel

Paperboard ou tableau, stylos et/ou marqueurs



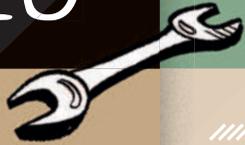
Lieu

Calme et confort

Conserver Cesser Créer (3C)

FICHE OUTIL

25



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Le Conserver-Cesser-Créer consiste à identifier les actions en cours qui fonctionnent bien, moins bien ou inexistantes, c'est-à-dire qui sont à... conserver, cesser ou créer. Cet outil permet ainsi de contribuer à établir le diagnostic d'une situation ou à évaluer un programme d'actions ou une action passée. L'outil permet de décomposer la réflexion en trois étapes successives et favorise ainsi l'analyse et la planification de futures actions.

Objectifs

- › Évaluer une situation.
- › Émettre des propositions d'actions.

Préparation

- › Inscrire en gros en haut de chaque affiche : conserver, cesser ou créer (ou une reformulation).
- › Attacher de façon à ce que ce soit visible de tous, les trois grandes affiches.

Déroulement

› Expliquer le principe du 3C aux participants, remettre quelques papiers à chacun et laisser **quelques minutes pour inscrire des idées correspondant** aux trois catégories :

- **conserver/bonifier** : qu'est-ce qui fonctionne bien et qui doit toujours être là à l'avenir, que l'on doit/que l'on aimerait garder ?
- **cesser/modifier** : qu'est-ce qui fonctionne moins bien aujourd'hui et qui devrait être arrêté ou revu ?
- **créer** : que pourrions-nous mettre en place pour améliorer la situation ?

› **Recueillir** ensuite l'ensemble des idées et les reporter sur les affiches correspondantes (écrit ou accroché selon le système d'affichage choisi).

› Avec l'aide des participants, **identifier les éléments communs et les éléments faisant désaccord**. Les éléments de désaccord peuvent être discutés.

› Suite aux échanges, identifier clairement et **valider les éléments communs** qui constituent les pistes futures de travail.

Point(s) de vigilance

› Veiller à reformuler les 3 items (conserver, cesser, créer) pour s'assurer de la compréhension de tous.

› La capacité à se projeter n'est pas innée, attention aux difficultés ou au besoin de temps que peuvent avoir certains participants.

Astuce(s) et variante(s)

› Le système d'affichage peut varier : idées reportées sur des affiches, petits papiers fixés, etc.

› Pour des participants avec qui favoriser l'oralité, faire le choix de s'appuyer sur des photographies du territoire pour ce qui est des deux premiers C (attention, cela peut demander un travail supplémentaire de préparation). Ou alors, passer uniquement par l'échange.

Exploitation et prolongement

› Si un choix est à faire parmi les éléments communs, possibilité de mettre en place un vote indicatif (cf. fiche outil N° 21).



Assemblée générale 2015 CRÉDIT PHOTO : GRAINE GUYANE



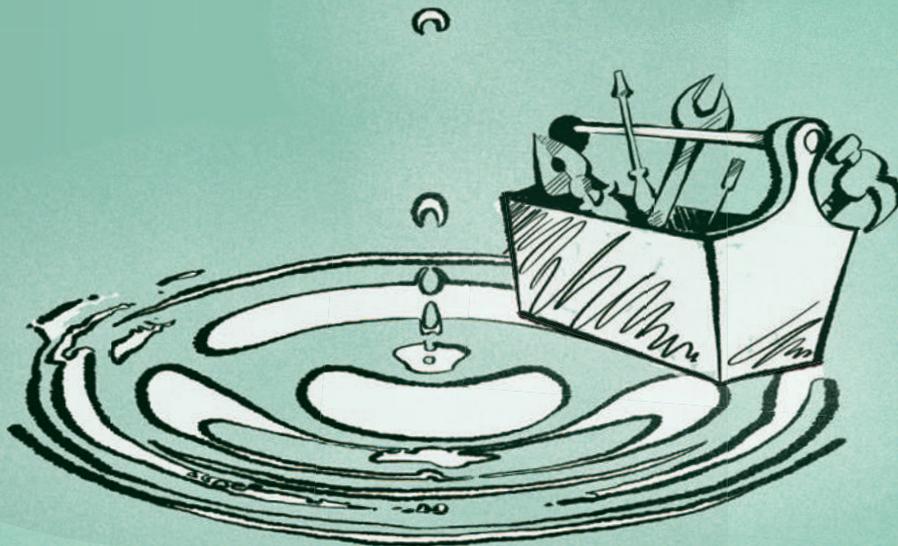
Assemblée générale 2015 CRÉDIT PHOTO : GRAINE GUYANE



UTILISÉ PAR :
Kwala faya,
GRAINE Guyane,
Mizion Earth

Animer un projet participatif sur la thématique de l'eau

- > 4 fiches « contexte de l'eau en Guyane »
- > Des pistes d'adaptation
Consignes, exemples voire images pour (presque) tous les outils !



1

2

3

4

Agir collectivement
pour notre environnement

ANIMER UN PROJET PARTICIPATIF SUR LA THÉMATIQUE DE L'EAU

- › 4 fiches « contexte de l'eau en Guyane »
- › Des pistes d'adaptation

Consignes, exemples voire images pour (presque) tous les outils !



#4

Extrait de :

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

GRAINE Guyane, septembre 2017



SE REPÉRER

À TRAVERS LE DOSSIER

PRÉALABLE :

pourquoi s'impliquer autour de la thématique de l'eau en Guyane ?

L'eau est un support de loisir : la pêche, les sports nautiques (baignade, voile, canoë...), l'observation de la faune et de la flore vivant dans les milieux aquatiques.

Intérêt de préserver un milieu ou une espèce en particulier pour continuer de pratiquer le loisir dans de bonnes conditions.

L'eau est une voie de transport : pour les activités économiques ou autres.

Intérêt de maintenir le milieu ouvert physiquement pour passer, intérêt de maintenir un bon climat entre les différents usagers de l'eau, etc.

L'eau est une source de revenus et d'énergie : pêche à des fins commerciales, industries, barrage, agriculture.

Intérêt de maintenir une eau de qualité pour continuer à l'utiliser sans impact sur son activité et/ou sans impact sur son environnement, intérêt de maintenir la ressource halieutique (quantité et qualité).

L'eau est utilisée au quotidien à la maison et peut avoir un impact sur la santé

Intérêt d'avoir un accès à l'eau potable pour l'utiliser dans les usages quotidiens sans risque pour l'homme.

Etc.

Le dossier

EAU

pour :

▪ **Comprendre le contexte de l'eau en Guyane** et ainsi à préparer votre projet participatif autour de la thématique de l'eau.

- Ressource en eau, usages et impacts..... p. 3
- Eau potable et assainissement..... p. 9
- Eau et santé p. 15
- Tous acteurs de l'eau p. 21

▪ **Adapter les outils d'animation participative** proposés dans le livret pour une utilisation spécifique autour de la thématique de l'eau.

- Idées de consignes, de questions, exemples de résultats p. 28

▪ **Identifier des ressources et contacts pour se renseigner, rencontrer, visiter**

- Tableau des ressources et contacts p. 51

FICHE EAU



Ressource en eau, usages et impacts

La Terre, aussi appelée planète bleue, est recouverte de 72 % d'eau répartie dans différents réservoirs. Apparue il y a plusieurs milliards d'années, l'eau est presque aussi ancienne que la Terre. Depuis, son volume est resté globalement stable. C'est **toujours la même eau qui circule et se transforme dans l'atmosphère**, à la surface et dans le sous-sol de notre terre. C'est **le cycle naturel de l'eau**.

USAGES ET IMPACTS

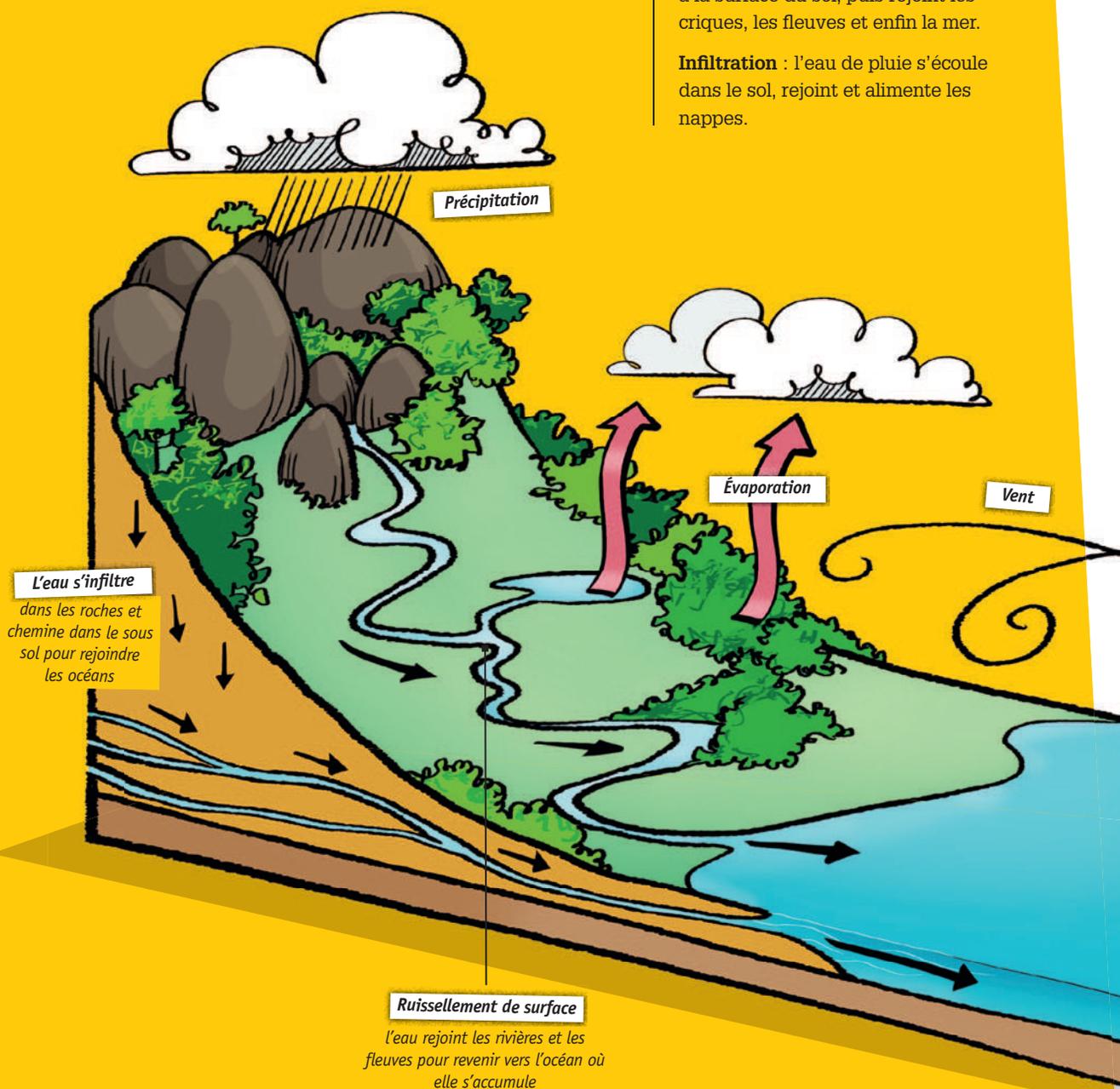
Le cycle naturel de l'eau

Évaporation : sous l'action du soleil, une partie de l'eau (des océans, des lacs) s'évapore pour former des nuages. Avec les vents, ces nuages arrivent au-dessus des océans.

Précipitation : venant des nuages, l'eau sous différentes formes (pluie, neige, grêle...) tombe au sol.

Ruissellement : l'eau de pluie s'écoule à la surface du sol, puis rejoint les criques, les fleuves et enfin la mer.

Infiltration : l'eau de pluie s'écoule dans le sol, rejoint et alimente les nappes.



Les réservoirs d'eau (ou masses d'eau)

L'eau en Guyane est abondante, mais elle n'est pas toujours facilement accessible ou exploitable pour l'Homme.

L'eau salée représente 97,5 % de l'eau de la planète.

Il s'agit de la mer et des océans. La Guyane est bordée par l'océan Atlantique. La salinité est forte. Mais cette masse d'eau est sous l'influence des fleuves côtiers (turbidité, apports d'eau douce et de contaminants).

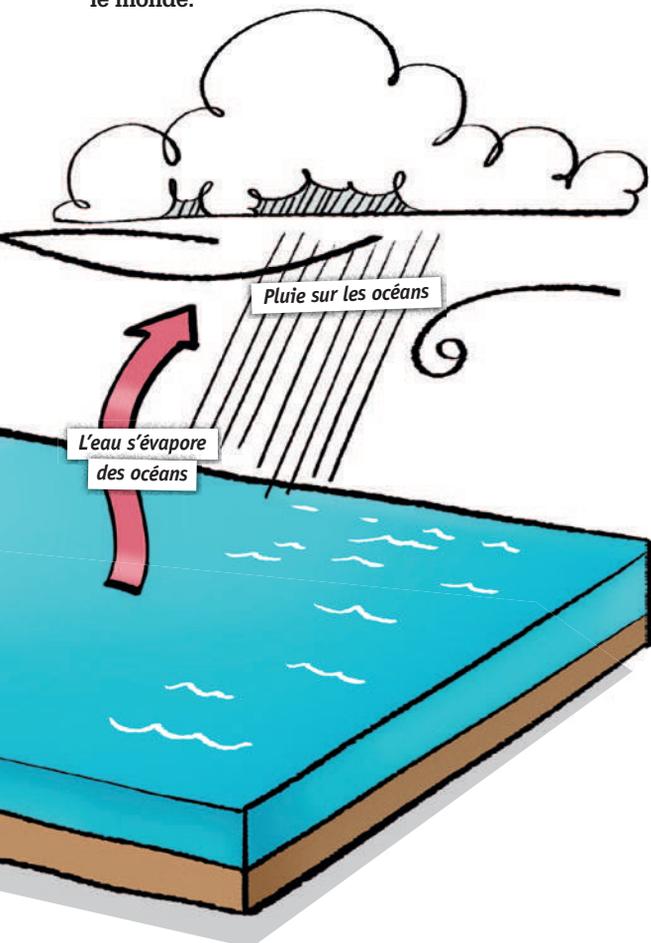
L'eau douce représente 2,5 % de l'eau de la planète.

Seule une infime partie de cette eau douce est mobilisable par les hommes.

L'eau glacée représente 3/4 de l'eau douce dans le monde.

Ce sont les glaciers, absents en Guyane.

L'eau liquide représente 1/4 de l'eau douce dans le monde.



On distingue 2 types d'eau liquide :

▪ l'eau de surface (continentale et littorale) :

c'est la majorité de l'eau douce de Guyane, le réseau hydrographique étant très dense et très ramifié.

Ce sont les fleuves, les rivières ou les criques, les lacs, les marais...

Ces réservoirs sont alimentés majoritairement par les eaux de ruissellement. Les cours d'eau sont bien alimentés par les précipitations qui arrosent la Guyane, puisque la hauteur d'eau annuelle est proche de 4 mètres par an dans la zone côtière. Ces eaux sont acides (PH < 6,5), chaudes (de 24 à 27°C), peu minéralisées et leur transparence est souvent inférieure à 1 mètre (turbide), car elles contiennent beaucoup de matières organiques et de sédiments.

▪ l'eau souterraine : ce sont les nappes phréatiques ou nappes souterraines (2 grands types en Guyane : celles du littoral et celles de l'intérieur), stockées dans le sol et alimentées par les eaux d'infiltration.

Zoom sur les services rendus par les ressources liées à l'eau : les zones humides.

Les zones humides rendent des services non négligeables que ce soit dans le domaine écologique, social ou économique. Elles sont reconnues pour remplir des fonctions naturelles d'épuration de l'eau, ont un effet atténuant lors des phénomènes de montées des eaux et sont des zones de fortes diversités biologiques qui peuvent être valorisées par le tourisme.

Les usages liés à l'eau...

Les différents réservoirs d'eau sont utilisés pour nos usages.

Les usages domestiques :

- **l'alimentation** : l'eau de boisson (le corps humain ne peut se passer d'eau plus de trois jours) et la cuisine ;
- **l'hygiène** : pour nous laver, faire la vaisselle, laver nos vêtements... (ce qui représente 93 % de l'eau consommée à la maison, dont 7 % seulement pour l'alimentation).

Les usages industriels et agricoles :

- toutes les industries (agroalimentaire (SOLAM), minière et carrière, aérospatiale (CSG), production énergétique (EDF)...) utilisent de l'eau : pour nettoyer, hydrater, refroidir ou même en tant qu'énergie dans le cadre du barrage électrique de Petit-Saut.

Les autres usages :

- la pêche : à titre commercial ;
- la navigation : les transports fluviaux et maritimes ;
- les loisirs : la pêche, les sports nautiques (baignade, voile, canoë...), l'observation de la faune et de la flore vivant dans les milieux aquatiques.

LES CONSOMMATIONS DOMESTIQUES

L'eau tient une place importante dans nos différentes activités au quotidien. La consommation augmente avec la facilité de distribution de l'eau (fleuve, puits, pompe à bras, borne-fontaine, robinet privatif) et avec le niveau de vie de la population.

À la maison

En France, la consommation moyenne est de 150 à 200 l/j/personne (en moyenne, une famille française de 4 personnes consomme 120 m³ d'eau par an). Ces chiffres donnent un ordre d'idée, mais ne représentent pas la réalité du territoire guyanais, très diversifié en termes de modes de consommation et d'accès à l'eau.

Chasse d'eau :	6 à 12 l
Douche :	60 à 80 l
Vaisselle :	5 à 15 l
Lavage voiture : .. de 200 l dans une station de lavage à 500 l à la main	

L'eau virtuelle

Au quotidien, l'eau entre également dans les procédés de fabrication de nombreux produits de consommation courante (alimentaires, agricoles, industriels).

1 hamburger :	2 400 l
1 jean :	5 400 l
1 voiture :	450 000 l

Ainsi, il faut 500 litres d'eau pour fabriquer 1 kg de papier, 300 à 400 litres d'eau pour 1 kg de sucre et 15 500 litres d'eau pour 1 kg de viande de bœuf !

... et leurs impacts

Les pollutions

Les pollutions ponctuelles ou accidentelles : quand les polluants sont dispersés en peu de temps dans la nature. Leurs origines sont multiples. Certains déversements de produits polluants sont dus à des accidents (accident de camion-citerne) ou à de la malveillance (vidanges dans la nature, lavage de voiture dans les criques...).

Les pollutions diffuses : la dispersion est plus lente et l'impact des polluants sur le milieu naturel est plus long (en fonction des polluants et de son temps de dégradation).

- Domestiques : rejets d'eaux usées dans la nature, déchets jetés dans l'eau...
- Industrielles et agricoles : mercure remobilisé par l'industrie minière, pesticides utilisés en agriculture...

Les impacts sur la santé et l'environnement

Les pollutions génèrent des impacts sur la santé humaine et le milieu naturel.

Sanitaires

La consommation d'eau et d'aliments issus des milieux aquatiques pollués ainsi que la baignade dans ces eaux peuvent avoir des conséquences sanitaires.

Les effets sont généralement bénins (troubles digestifs, mycoses), mais peuvent s'avérer plus graves (hépatites, leptospirose, typhoïde, choléra, légionellose...).

Environnementaux

La faune et la flore sont affectées par les pollutions. Certains polluants (le mercure, certains pesticides...) s'accumulent dans le corps des animaux avec le temps. Ainsi, les animaux en haut de la chaîne alimentaire (l'aimara, la loutre...) concentrent ces polluants.

Les différents usages peuvent être à l'origine d'impacts négatifs : les pollutions. On distingue deux types de pollutions.

Zoom sur la biodiversité des milieux aquatiques

Les milieux aquatiques (dans l'eau et aux abords) sont peuplés d'animaux et de végétaux. Ils ont besoin de l'eau pour vivre, ou vivent dedans, et sont dépendants eux aussi d'un bon état de ces milieux.

Dans les fleuves et criques : les espèces de poissons (aimara, piraï, coumarou...), les mammifères (pac, loutre géante...), les amphibiens (dendrobate, rainette...), les reptiles (tortue, caïman gris, anaconda...), les oiseaux (hirondelle, martin-pêcheur...), les végétaux (caco rivière, wapa rivière, salade coumarou...), etc.

Dans les marais : hoazin, moucherolle, aigrette, jacana, héron, cabiaï, atipa, caïman (rouge, noir ou à lunettes), etc.

Dans la mangrove : palétuvier (blanc, rouge, gris), ibis, gros yeux, crabe, lamentin, raton crabier, etc.

Et bien plus encore !

Presque 500 espèces de poissons d'eau douce répertoriées en Guyane, plus de 550 espèces d'oiseaux, 189 espèces de mammifères, 158 espèces de reptiles et 152 espèces d'amphibiens, une estimation de 7 000 espèces floristiques, sans compter les insectes !

Le réseau hydrographique guyanais

Les 6 principaux fleuves (et leurs bassins versants)

d'Ouest en Est sont : le Maroni, la Mana, le Sinnamary, la Comté, l'Approuague et l'Oyapock

1 La région de Saül : château d'eau de la Guyane

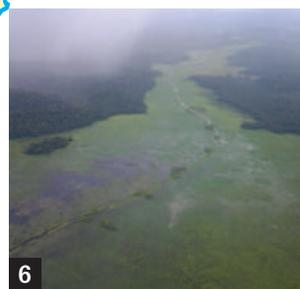
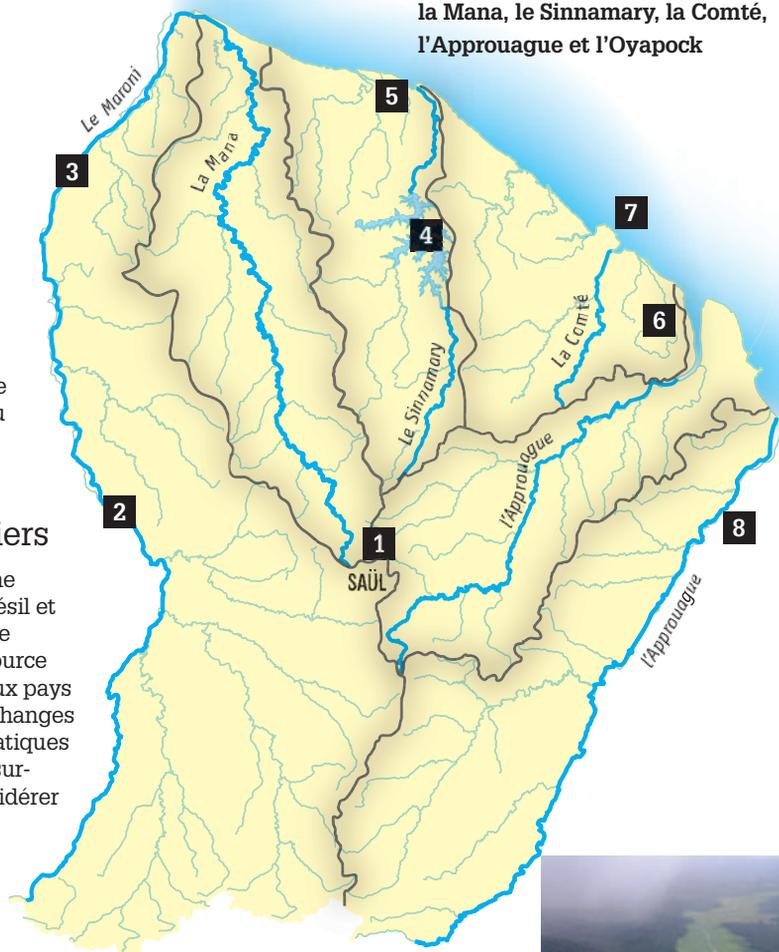
De nombreuses criques et rivières prennent naissance dans la région de Saül, ce qui correspond aux zones les plus hautes (la chaîne Inini-Camopi et l'axe massif Tabulaire et Montagne de La Trinité). Tous les cours d'eau guyanais s'écoulent du sud vers le nord, vers l'océan Atlantique.

Les enjeux transfrontaliers

Deux des grands fleuves de Guyane sont aussi les frontières avec le Brésil et le Surinam. Ce sont des lieux de vie importants du territoire où la ressource en eau est partagée et relie les deux pays (pêche, transport fluvial, lieux d'échanges et de passages, etc.). Les problématiques liées à la ressource (ex. pollution, sur-pêche, etc.) sont également à considérer dans ce contexte de « partage » et de réglementations pouvant être différentes.

Six bassins versants

Le bassin versant est une unité géographique dont un cours d'eau et ses affluents, des grosses rivières aux plus petits ruisseaux, forment une seule unité : toute l'eau de ces cours d'eau aboutit au même estuaire. En Guyane, six grands bassins versants correspondent aux six principaux fleuves. Les différents bassins versants sont séparés, les uns des autres, par des reliefs qui tracent une ligne d'altitude plus élevée, que l'on nomme, la ligne de partage des eaux.



6 Les marais de Kaw



4 Le lac de Petit-Saut (seule masse d'eau artificielle de Guyane)



7 L'océan Atlantique à Rémire-Montjoly



2 La Lawa



3 Le fleuve Maroni



5 Crique Yiyi



8 Le fleuve Oyapock

FICHE EAU

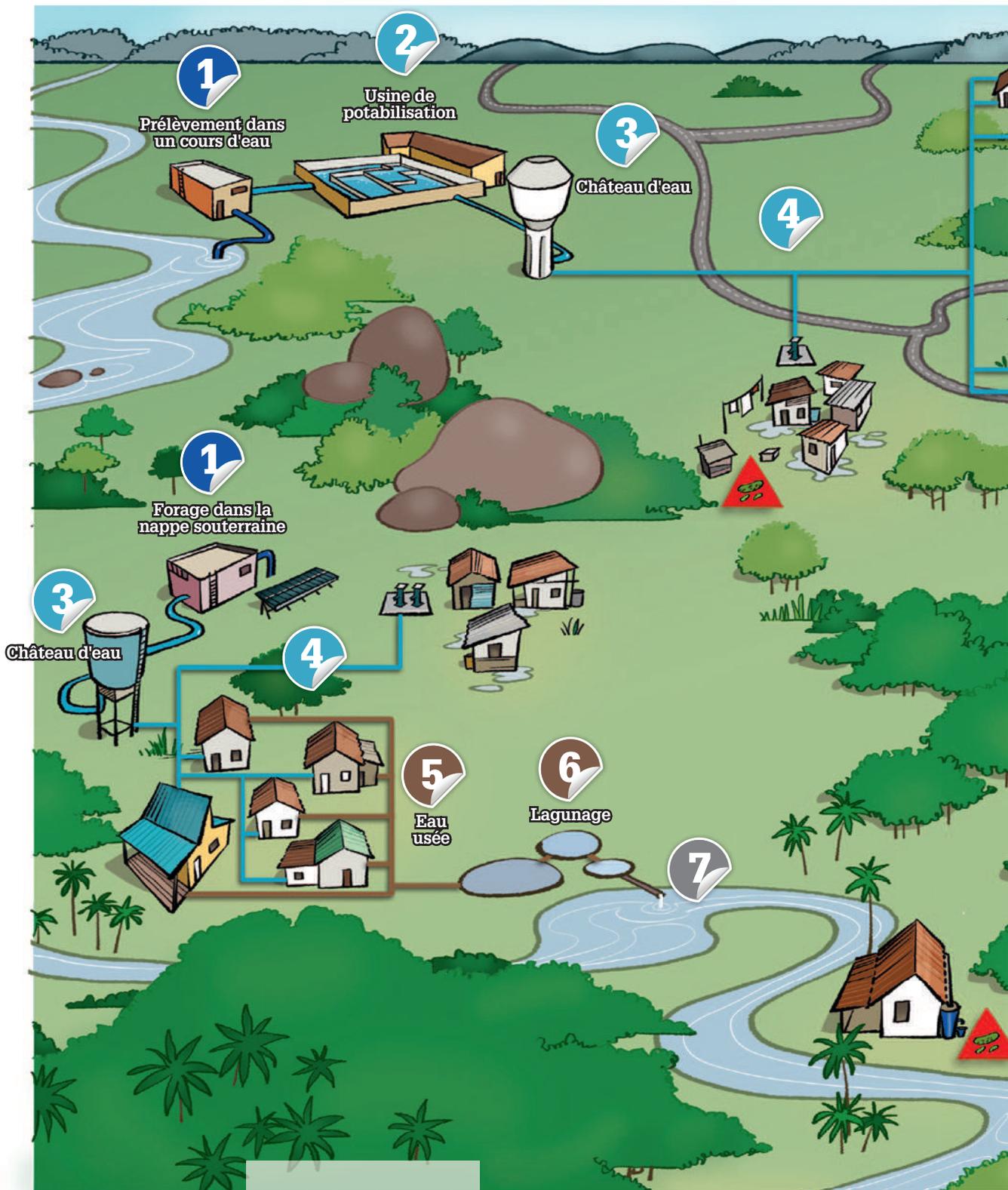


Eau potable & assainissement

L'eau que l'on trouve dans la nature est souvent impropre à la consommation. Elle est traitée pour la rendre potable et contrôlée pour pouvoir la boire en toute sécurité. Après avoir été utilisée, l'eau usée doit être dépolluée avant d'être rejetée dans le milieu naturel. Le chemin qu'elle parcourt est appelé « petit cycle de l'eau ».

COMPRENDRE LES SERVICES

d'eau potable



1. PRÉLÈVEMENT

L'eau est prélevée dans un cours d'eau, un lac ou dans une nappe souterraine.

2. TRAITEMENT

Pour rendre l'eau potable, on utilise différents types de traitement suivant l'origine et la qualité de l'eau. On élimine les matières contenues dans l'eau par étapes successives, jusqu'aux organismes microscopiques comme les virus et les microbes.

3. STOCKAGE

En sortie d'usine de production d'eau potable, des pompes acheminent l'eau dans un château d'eau où elle est stockée.

4. DISTRIBUTION

Pour arriver chez l'utilisateur, l'eau est transportée dans des canalisations depuis l'usine de production jusqu'au réservoir, puis jusqu'à nos robinets ou bornes-fontaines.

& d'assainissement



5. COLLECTE DES EAUX USÉES

La collecte est réalisée via un réseau de canalisations appelé communément le tout à l'égout. Mais tout ne peut être traité. Les produits toxiques, huiles de vidange, solvants, médicaments ne doivent pas être évacués par le réseau collectif.

6. TRAITEMENT DES EAUX USÉES

6A. Assainissement Collectif
Le traitement consiste à épurer les eaux collectées. Il varie en fonction de la nature et des quantités d'eaux à traiter (STEP, lagunage...).

6B. Assainissement Non Collectif
Dans les zones d'habitat dispersé ou avec des contraintes techniques particulières, l'assainissement autonome est préconisé.

7. REJET EN MILIEU NATUREL

Il consiste en un retour des eaux épurées au milieu naturel. Ces eaux contiennent encore des polluants et des microbes, mais qui ne dégraderont pas les cours d'eau et les sols.



Alerte

De nombreuses zones rurales et périurbaines (zones d'habitat spontané) en fort développement ne disposent pas, à ce jour, d'accès à l'eau potable. Ces populations disposent d'eaux impropres ou dégradées (prélèvements au niveau de « points d'eau traditionnels », prélèvements contaminés, moyens de stockage non alimentaires) et représentent un enjeu de santé publique majeur.



Récupération d'eau de pluie

En Guyane, la récupération d'eau de pluie via les toitures vers des tuff tanks est tolérée dans certaines conditions (bonnes conditions de captage-stockage et traitement complémentaire : filtration) pour un usage strictement privé.

“eau potable”?

L'eau potable est une eau qui ne doit pas porter atteinte à la personne qui la consomme. Selon l'OMS, elle doit pouvoir être consommée quotidiennement par tout un chacun pendant 70 ans, à raison de 2 litres par jour en le rendant malade ni à court, ni à long terme. Elle doit répondre à plus de 70 critères sanitaires ou environnementaux de qualité comme l'odeur, la couleur, la turbidité, la saveur, la température, le pH, les concentrations en minéraux, en substances indésirables, toxiques, bactéries, virus...

L'eau distribuée est très contrôlée. Ces analyses sont effectuées par l'ARS. Elles sont consultables à la mairie ou sur internet (retrouvez le lien complet dans le tableau « Pour aller plus loin » à la fin du dossier).

La production d'eau potable

Le service d'eau potable doit permettre de distribuer une eau de qualité en quantité suffisante et à une distance raisonnable de l'utilisateur (inférieure à 200m de la concession, OMS 2003). Le circuit de l'eau avant l'arrivée au robinet est composé de plusieurs étapes.

1. Le prélèvement

Eaux de surface : prise d'eau sur un cours d'eau ou un lac
Eaux souterraines : captage de la nappe à partir d'un forage ou d'un puits.

2. Le traitement

Il a lieu dans une usine de production d'eau potable et comporte plusieurs étapes :

- le dégrillage : élimine les gros éléments (déchets, branchages...);
- la clarification/décantation : débarrasse des matières en suspension par ajout d'un produit chimique qui permet l'agglomération des particules sous forme de flocons plus lourds qui se déposent au fond du bassin ;
- la filtration sur sable : élimine les derniers éléments ;
- la désinfection par ajout de chlore (ou stérilisation par rayons ultraviolets) : élimine tous les micro-organismes pouvant être dangereux pour la santé.

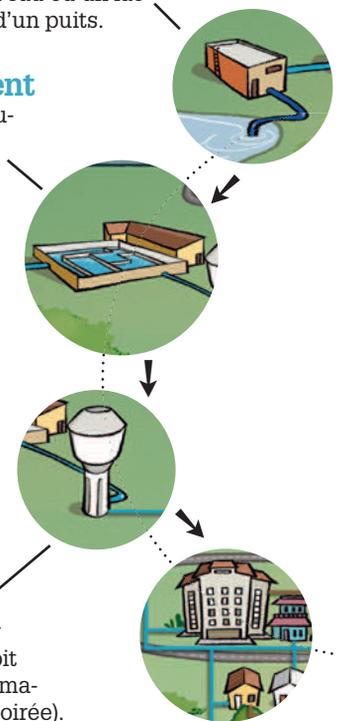
Les eaux de surface de Guyane, très turbides (chargées en matières en suspension) et à pH acide subissent l'ensemble des ces étapes. Les eaux souterraines, mieux protégées vis-à-vis des pollutions, ne subissent majoritairement qu'une seule étape de désinfection par chloration.

3. Le stockage

L'élévation du château d'eau (hauteur et situation géographique) assure une pression suffisante dans tout le réseau et permet d'avoir l'eau au robinet. La réserve d'eau potable (capacité du réservoir) doit être suffisante pour alimenter la population aux heures de consommation de pointe (le matin tôt et en soirée).

4. La distribution

La distribution peut être privative (robinet dans une maison) ou publique (borne fontaine, forage équipé d'une pompe à bras, rampe).



“eau usée”?

Les eaux usées sont les eaux qui ont été utilisées et polluées par l'homme. Elles proviennent des usages domestiques et industriels de l'eau.

Les eaux usées domestiques sont de 2 types :

- les eaux ménagères (ou eaux grises) : les eaux usées de la salle de bains et de la cuisine ;
- les eaux-vannes (ou eaux noires) : les rejets des toilettes.

Elles transportent essentiellement de la pollution organique.

Les eaux pluviales empruntent un chemin différent de celui des eaux usées et repartent dans le milieu naturel, pour ne pas surcharger les systèmes d'épuration.

Le traitement des eaux usées

Le service de traitement des eaux usées consiste à dépolluer (nettoyer) les eaux usées afin qu'elles ne polluent pas les cours d'eau et les sols. Les eaux usées traitées ne sont pas potables. Épurées, elles sont suffisamment propres et claires pour être rejetées dans leur milieu naturel.

7. Le rejet en milieu naturel

Les eaux épurées sont rejetées dans le milieu naturel.

Les déchets solides (boues) sont évacués et peuvent être utilisés pour l'agriculture (épandage).

6. Le traitement des eaux usées

Le traitement peut être collectif (Assainissement Collectif) ou autonome (Assainissement Non Collectif).

6. A. L'Assainissement Collectif

Station d'Épuration des Eaux Usées (STEP)

- Le pré-traitement arrête les déchets grossiers (dégrillage), le sable (dessablage) et les huiles (désuilage).
- Le traitement secondaire élimine les matières plus fines qui se déposent au fond (clarification/décantation). Les matières invisibles sont consommées par les bactéries (traitement biologique).

Lagunage naturel

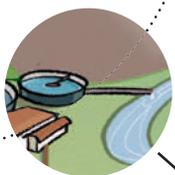
Les eaux usées s'écoulent à travers de grands bassins de faible profondeur où la matière organique est consommée par les micro-organismes.

6. B. L'Assainissement Non Collectif, autonome ou individuel

Il se compose le plus souvent d'une fosse septique (ou fosse toutes eaux) qui recueille l'ensemble des eaux usées et d'un épandage souterrain constitué de drains ou de filtres à sable. La fosse doit être régulièrement vidée

5. La collecte des eaux usées

Les eaux usées s'écoulent dans des canalisations, les « collecteurs », et peuvent, au cours de leur parcours, être relevées au niveau des postes de refoulement (élévation de l'eau grâce à une pompe pour franchir un obstacle, Ex. rivière, relief, etc.).

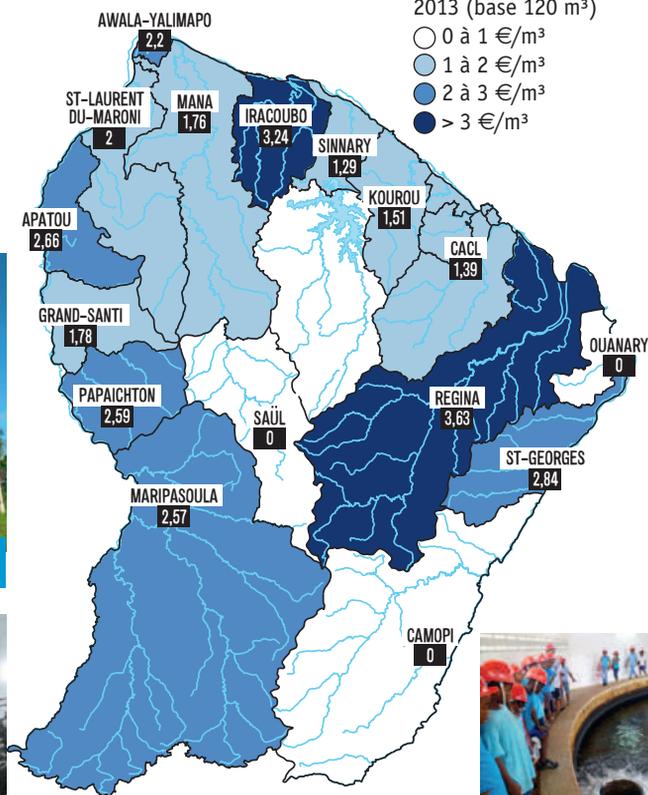


Les services d'eau et d'assainissement dans les communes de Guyane

En moyenne, en Guyane, le prix de l'eau est moins élevé qu'en France métropolitaine. Dans certaines communes, l'eau n'est pas facturée, comme à Saül, Ouanary, Camopi, Saint-Elie, et dans les écarts de Maripasoula, de Grand-Santi, de Saint-Georges-de-l'Oyapock, d'Iracoubo et d'Apatou. Faute de distribution privative, certaines communes ont mis à disposition des populations des rampes, pompes à bras ou bornes fontaines.

Prix du m³ d'eau 2013 (base 120 m³)

- 0 à 1 €/m³
- 1 à 2 €/m³
- 2 à 3 €/m³
- > 3 €/m³



Réservoir de Monfina, Grand-Santi



Château d'eau de Maripasoula



Bornes-fontaines monétiques à Saint-Laurent-du-Maroni



Château d'eau de Grand-Santi



Chloration Camopi



STEP Leblond, Cayenne, CACL



Boues, STEP Leblond



Pompe à bras à Apaguy Grand-Santi



Réservoir de Ouanary



Forage et panneaux solaires de Trois-Paléuviers



Bornes-fontaines de Camopi



Récupération d'eau de pluie à Monfina



Rampes, Saint-Georges-de-l'Oyapock



Lagune d'assainissement de Saint-Georges-de-l'Oyapock

FICHE EAU



L'eau et la santé

L'eau douce est essentielle à la vie et à la santé mais elle peut aussi être vectrice de maladie. L'eau intervient au quotidien pour boire, pour satisfaire les besoins d'hygiène, mais également dans la production de notre alimentation ou de biens et services. Ainsi les menaces sur la ressource en eau (pollution, surconsommation, etc.) et des défauts en termes d'accès à l'eau potable et d'assainissement sont également des menaces pour la santé.

L'EAU ET LA SANTÉ

Les maladies hydriques

La Guyane est particulièrement concernée par ces maladies, ainsi 80 cas de typhoïde ont été observés entre 1995 et 2007 et une épidémie de choléra (6 cas) a eu lieu en 1991. Plus de 30 000 personnes n'ont pas accès à une eau potable distribuée par un réseau public, aussi bien en sites isolés qu'en zones urbaines et consomment donc de l'eau qui n'a pas fait l'objet d'un contrôle sanitaire.

Elles se transmettent par l'ingestion d'eau ou d'aliments impropres à la consommation ou par l'utilisation externe d'eau contaminée.

Les risques chimiques

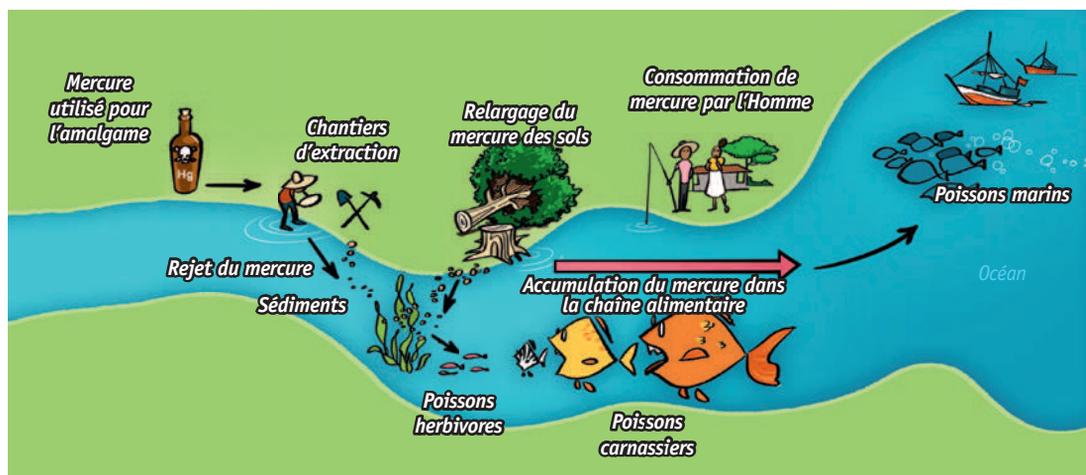
Ces risques peuvent provenir de la présence d'origine naturelle ou venant de l'Homme de **métaux, pesticides, hydrocarbures dans les eaux captées dans le milieu naturel pour produire de l'eau potable.**

L'exposition prolongée à ces substances peut engendrer des effets sur la santé.

Exemple : les maladies dues aux mercures

Le mercure qui se retrouve dans les cours d'eau guyanais vient majoritairement de l'orpaillage illégal et de la déforestation qui remobilise le mercure contenu dans les sols. Il s'accumule sous sa forme réduite (méthylmercure), puis dans certains poissons d'eau douce. L'homme en les consommant absorbe à son tour ce méthylmercure neurotoxique. Il est conseillé d'éviter la consommation d'animaux du haut de la chaîne alimentaire notamment les poissons carnivores (ex. l'aïmara) dans les zones concentrées en polluants (en amont des fleuves formant les frontières de la Guyane) et en particulier pour les femmes enceintes.

Un exemple de pollution chimique : le mercure



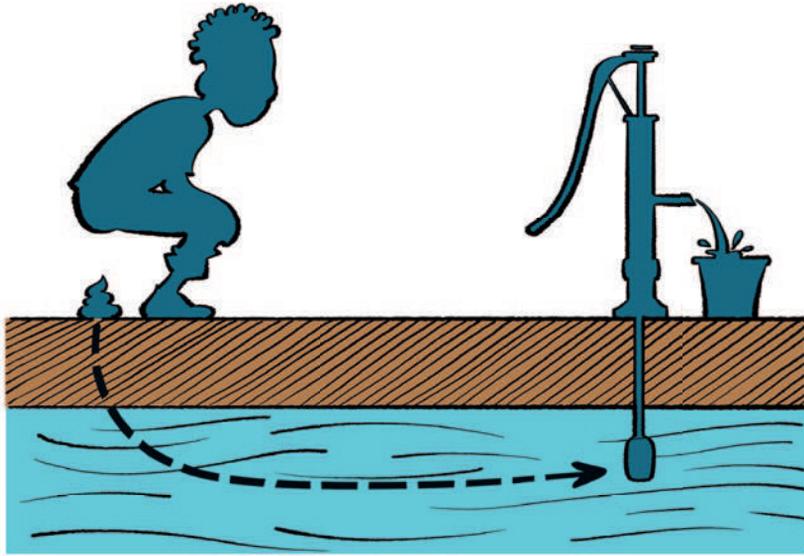
Les risques bactériologiques

Les maladies hydriques (c'est-à-dire portées par l'eau) sont des maladies provoquées par la consommation d'eau contaminée par des agents pathogènes (matières fécales...) :

- par voies externes : ce sont des maladies cutanées, ou les maladies transmises par voie cutanée (ex. par les vers) ;
- par ingestion : ce sont des maladies gastro-intestinales. Ces dernières sont caractérisées par de la diarrhée, des nausées, des vomissements et autres symptômes. Les plus répandues en Guyane sont le choléra (par le passé), la dysenterie, les hépatites A et E, la typhoïde, les conjonctivites et les otites.

Transmission par voie oro-fécale

Lorsque des selles contaminées se retrouvent dans la bouche d'une personne à cause d'un mauvais lavage des mains ou que des selles contenant des agents pathogènes contaminent de l'eau qui est ensuite consommée.

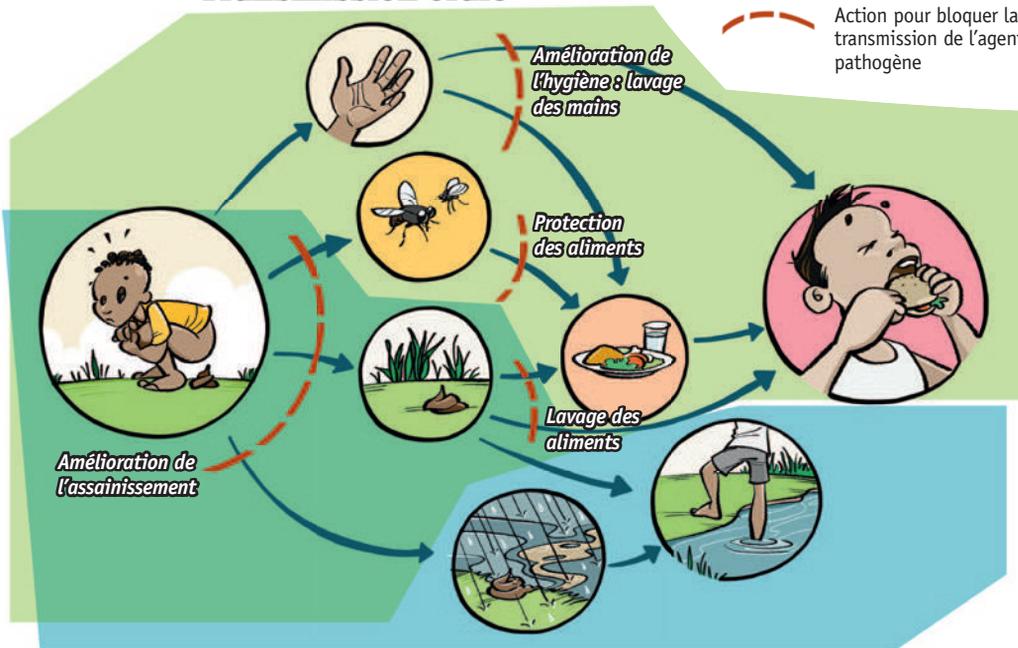


Cycle oro-fécal

Transmission orale

Légende :

- Voie de transmission des agents pathogènes
- - - Action pour bloquer la transmission de l'agent pathogène



Transmission trans-cutanée

Les maladies vectorielles

Il s'agit de maladies transmises par des organismes, dits vecteurs, c'est-à-dire qui vont transmettre la maladie d'une personne infectée à une autre, et qui ont besoin de l'eau pour tout ou partie de leur cycle de vie. Un important vecteur de maladie en Guyane est le moustique.



En Guyane, il existe 5 de ces maladies :

▪ **4 maladies** sont transmises par **les moustiques actifs de jour (*Aedes aegypti*)**, notamment en fin de matinée et en fin de journée, appelés aussi moustiques tigres :

– **la dengue** se manifeste environ 5 jours après la piqûre d'un moustique infecté et dure 4 à 5 jours. Les symptômes sont une fatigue prolongée, une fièvre élevée, des douleurs musculaires et articulaires, des maux de tête, une éventuelle éruption cutanée ;

– **la fièvre jaune** est une maladie virale. Le virus de la fièvre jaune infecte également les singes en forêt. **En Guyane, la vaccination contre la fièvre jaune est obligatoire ;**

– **le chikungunya** se manifeste 5 à 7 jours après la piqûre d'un moustique infecté par une fièvre élevée, des douleurs musculaires et articulaires, une fatigue prolongée, des maux de tête, une éventuelle éruption cutanée, de possibles saignements des gencives et du nez (surtout chez l'enfant). **Une vigilance particulière s'impose pour les femmes enceintes ;**

– **zika** dont l'infection est sans symptômes dans 75 à 80 % des cas. Dans les autres cas, on observe une fièvre modérée, des douleurs articulaires, des maux de tête, de la fatigue et une éruption cutanée avec souvent des démangeaisons. **Une vigilance particulière s'impose pour les femmes enceintes en début de grossesse.**

▪ **1 maladie** est transmise par **les moustiques actifs de nuit (du genre *Anopheles*)** :

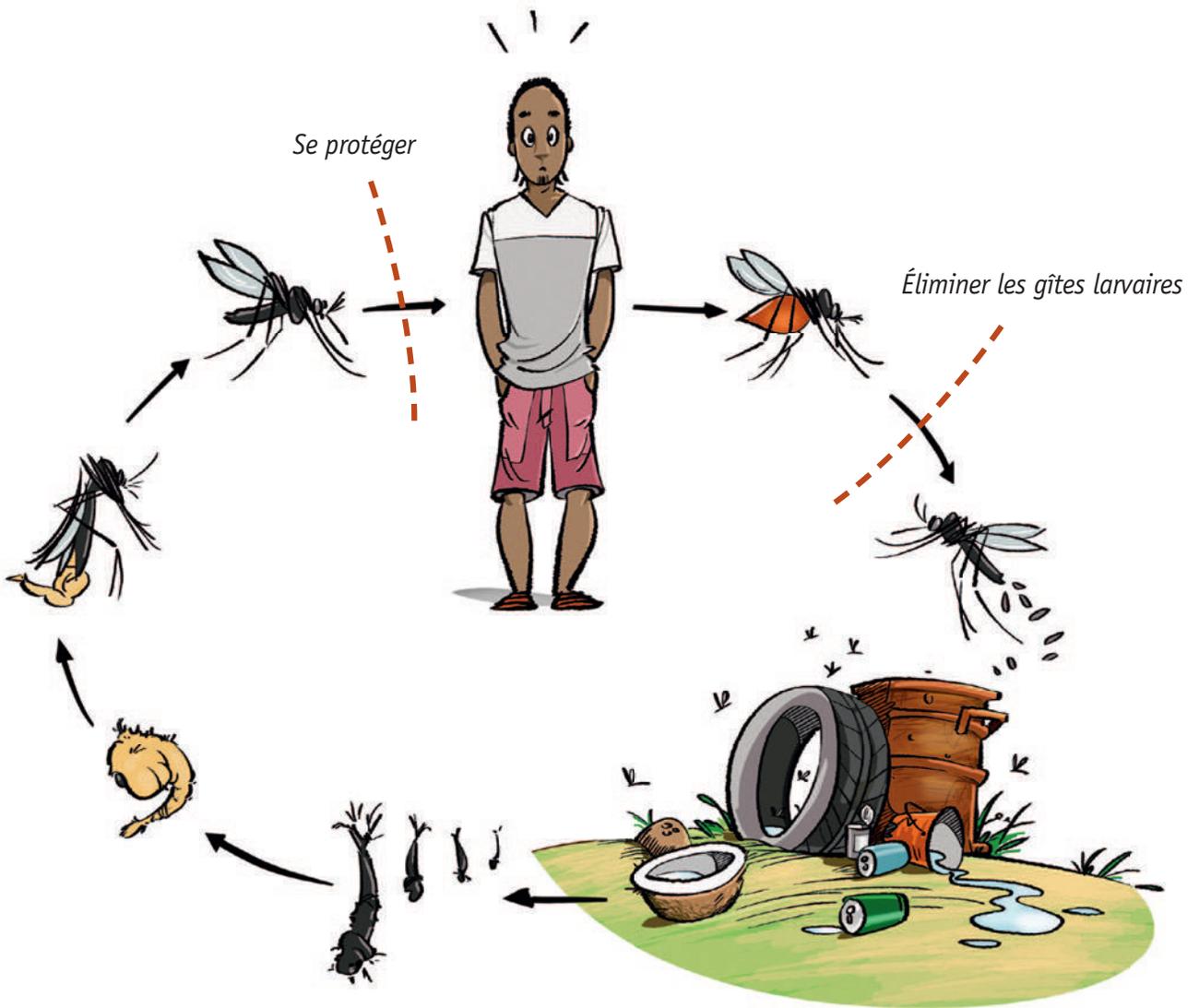
– **le paludisme** est dû à une infection du sang par un parasite du genre *Plasmodium*. Le paludisme est transmis à l'homme par la piqûre d'un moustique femelle, elle-même infectée après avoir piqué un homme impaludé. Les principaux symptômes sont les suivants : une fièvre, des maux de tête, des frissons.





Le cycle de vie du moustique

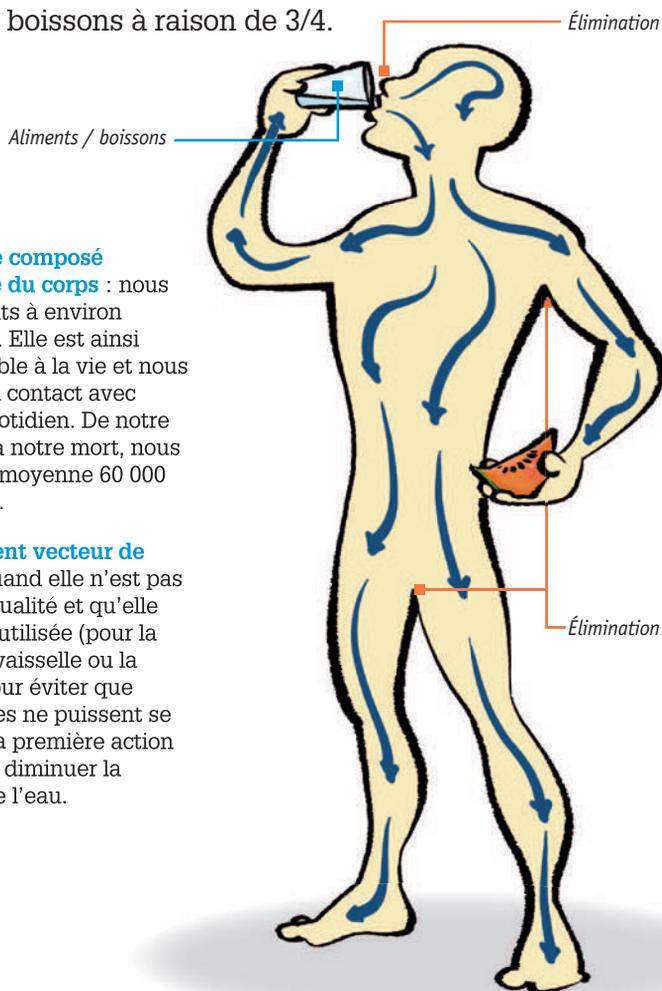
Le moustique est le principal agent de transmission des maladies vectorielles.



L'EAU ET LE CORPS

L'apport d'eau pour le corps humain :

- ☛ par les aliments à raison de 1/4 ;
- ☛ et par les boissons à raison de 3/4.



L'eau est le composé majoritaire du corps :

nous sommes faits à environ 65 % d'eau. Elle est ainsi indispensable à la vie et nous sommes en contact avec l'eau au quotidien. De notre naissance à notre mort, nous boirons en moyenne 60 000 litres d'eau.

L'eau devient vecteur de maladie

quand elle n'est pas de bonne qualité et qu'elle est bue ou utilisée (pour la cuisine, la vaisselle ou la toilette). Pour éviter que ces maladies ne puissent se propager, la première action utile est de diminuer la pollution de l'eau.

La circulation de l'eau dans le corps

L'eau a de nombreuses fonctions dans le corps :

- elle transporte des éléments indispensables à notre corps (globules, nutriments) ;
- elle récupère et élimine des éléments indésirables (les toxines) ;
- elle est impliquée dans de nombreux processus (au sein du système nerveux et du cerveau, dans la fabrication d'éléments, etc.).

L'élimination de l'eau

Le corps humain ne peut pas stocker l'eau. En effet, l'organisme élimine en permanence de l'eau *via* :

- les excréments (principalement l'urine), c'est là que l'on retrouve certaines bactéries fécales ;
- la respiration (au moment de l'expiration) ;
- et surtout la transpiration.

Se protéger des maladies hydriques

Pour les maladies cutanées :

- désinfecter les plaies.

Pour les maladies gastro-intestinales :

- se laver les mains à l'eau et au savon avant de manger et après le contact avec les selles et/ou les urines ;
- utiliser, si possible, l'eau potable du réseau. Dans le cas contraire, utiliser une cuve à eau ;
- faire bouillir l'eau de boisson (1 minute) et ébouillanter les aliments pour éliminer microbes et bactéries ;
- traiter ses eaux usées (cf. fiche Eau potable et assainissement). Dans le cas contraire, faire ses besoins en aval (plus bas sur le cours d'eau) des lieux de vie ou utiliser des toilettes sèches.

Se protéger des maladies vectorielles

▪ Se protéger contre les piqûres de moustiques est le meilleur moyen de prévenir ces maladies :

- utiliser des moustiquaires aux fenêtres et pour dormir ;
- porter des vêtements longs, amples et clairs et utiliser des produits répulsifs.
- Limiter le développement des moustiques en évitant les points d'eau stagnante, appelés gîtes larvaires :
 - nettoyer régulièrement vos gouttières et climatiseurs ;
 - couvrir vos récipients, déchets ou s'en débarrasser ;
 - boucher les flaques d'eau.

FICHE EAU



Tous acteurs

La pression exercée sur la ressource en eau est de plus en plus forte : augmentation de la population, diversité des usages de l'eau, pollution engendrée par les activités humaines sur l'eau et les milieux aquatiques...

Aujourd'hui considérée comme une ressource à préserver, **l'eau fait l'objet d'une gestion devant répondre à des exigences locales, nationales, européennes et internationales.**

LA GESTION DE L'EAU

TOUS ACTEURS DE L'EAU



LES CODES DE L'ENVIRONNEMENT

(loi sur l'eau), de la
santé publique,
de l'urbanisme

LES DIRECTIVES EUROPÉENNES

EN EUROPE



EN FRANCE



L'État est responsable de la réglementation nationale conformément aux Directives européennes.

SDAGE 2016-2021 : des objectifs environnementaux et des orientations fondamentales

- Atteindre le bon état des masses d'eau.
- Réduire les émissions de substances dangereuses.
- Garantir une eau potable à tous en qualité et quantité suffisantes.
- Assurer une gestion pérenne des eaux usées et des déchets.
- Accompagner le développement des activités industrielles et minières pour limiter les impacts sur la ressource en eau et les milieux.
- Améliorer la connaissance et la gestion de la ressource en eau et des milieux aquatiques guyanais...

Le SDAGE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX 2016-2021

EN GUYANE



Le **Comité de Bassin**, composé des représentants des collectivités territoriales, de l'État, des usagers économiques et associatifs, définit les grands axes de la politique de gestion de la ressource notamment via l'élaboration et la révision du SDAGE.

L'**Office de l'Eau** fédère les actions menées dans le cadre de la politique globale de l'eau en Guyane définie par le SDAGE.

Les **relais régionaux de l'État** mettent en œuvre la réglementation et contrôlent son respect :

- la **DEAL** au titre du Code de l'environnement et de l'urbanisme (police de l'eau...);
- l'**ARS** au titre du Code de la santé (qualité de l'eau distribuée et des eaux de baignade).

En Guyane la **DAAF** joue encore un rôle de conseil et d'assistance technique aux collectivités.



DANS MA COMMUNE ET MON INTERCOMMUNALITÉ

Le maire est responsable des eaux de baignade.

Le maire ou le président de l'intercommunalité (si la mission a été déléguée, en Guyane : c'est le cas pour la CACL) est responsable de la distribution de l'eau potable et de l'assainissement des eaux usées. Il doit informer les usagers de la qualité de l'eau par un affichage en mairie des résultats du contrôle sanitaire. Il présente un rapport annuel sur le prix et la qualité des services. La gestion de ces services est réalisée en régie (en interne) ou par délégation de service public (prestataire). Pour l'assainissement individuel, la commune doit contrôler les installations via le SPANC (Service Public d'Assainissement Collectif).

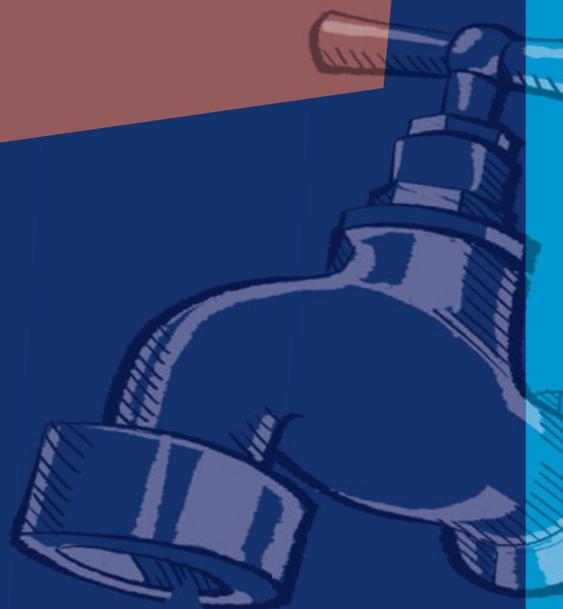
Le délégataire (en Guyane : SGDE, CIE) assure l'exploitation des usines et l'entretien du réseau d'eau et d'assainissement, organise la relève des compteurs et effectue des contrôles de qualité réguliers.



A LA MAISON

Le propriétaire a la charge du raccordement au réseau de distribution d'eau potable et d'assainissement collectif ou de la réalisation de l'ouvrage d'assainissement individuel, le cas échéant.

Le locataire a la charge des frais de vidange de la fosse. Le compteur d'eau marque la limite de la responsabilité du service d'eau potable. En cas de fuites après le compteur, la facture est à la charge de l'**abonné**.



De l'eau pour tous



En Guyane, 20% de la population n'aurait pas accès à un service d'eau potable (chiffres OEG, 2014). Les besoins en investissement sont flagrants pour résorber les retards structurels et répondre à une demande toujours plus importante liée à une croissance démographique en pleine expansion.

Le droit à l'eau

L'accès à l'eau potable et à l'assainissement a été reconnu comme un droit de l'Homme par les Nations Unies en 2010. En France, une proposition de loi (n° 1375) visant à la mise en place effective de ce droit a été déposée en septembre 2013 (vote à l'Assemblée nationale prévue en 2016).

Vers une tarification sociale

La France a lancé en 2014 une phase d'expérimentation d'un tarif social (c'est-à-dire, un tarif adapté pour certaines catégories d'usagers) de l'eau dans les collectivités locales volontaires (loi Brottes, 2013) qui pourra tenir compte de la taille du ménage ou de son revenu. En Guyane, 5 collectivités participent au dispositif (CACL, Maripasoula, Grand-Santi, Apatou, Saint-Georges de l'Oyapock).

Notre lien à l'eau : pas le même pour tous !

La Guyane est composée de 12 ethnies (Amérindiens, Noir-Marrons, Créoles, etc.), mais aussi d'autres communautés venant d'ailleurs (Brésil, Guyana, Haïti, etc.). Cette diversité induit une diversité dans les représentations et les pratiques liées à l'eau qui se retrouve à travers :

- **l'histoire, la mémoire collective** : l'eau occupe depuis toujours une place importante dans notre vie et a influencé nos modes de vie (hygiène, alimentation, loisirs) et nos pratiques (transports, objets de la vie quotidienne, activités de subsistance et économiques, etc.) ;
- **les croyances** : l'eau peut être liée à la mort ou à la naissance (purificatrice) ou liée à des interdits, à un danger ou encore à une divinité ;
- **l'imaginaire** : l'eau et notamment les croyances se retrouvent dans les contes, histoires et légendes ;
- **les savoirs et savoir-faire** : pirogues, pagaies, vanneries à partir de végétaux bordant les cours d'eau, connaissance des plantes et animaux aquatiques, etc. ;
- **l'artisanat** : l'eau est représentée dans les objets, production artisanale et artistique (ex. broderie, Tembè : sculpture ou peinture, etc.).

L'engagement citoyen

Des gestes simples... ...pour économiser l'eau

- Ne pas laisser couler l'eau du robinet : coupez l'eau pendant que vous vous savonnez ou pendant le brossage de dents.
- Utiliser des appareils économes en eau comme les robinets mitigeurs.
- Placer une brique dans le réservoir de la chasse d'eau pour limiter le volume utilisé à chaque fois ou installer une chasse d'eau économique.
- Éviter de faire tourner le lave-linge s'il n'est pas plein.
- Utiliser l'eau de lavage des légumes pour arroser les plantes.
- Faire réparer les fuites (un robinet qui goutte : 100l/jour, une chasse d'eau qui fuit : 400l/jour).
- Recueillir l'eau de pluie pour arroser les plantes.
- Arroser de préférence le soir pour limiter l'évaporation.

...pour moins polluer l'eau

- Ne pas jeter de déchets dans les toilettes, lavabos et dans la nature.
- Apporter certains produits quand c'est possible dans une déchetterie (batteries, pneus, huiles de vidange, pile usagers) et médicaments à la pharmacie...
- Diminuer les doses de produits de lavage...
- Utiliser de préférence des produits biodégradables.

Je m'engage localement

Se sentir responsable des ressources en eau est la clé du succès pour leur protection. En tant qu'habitant, il est possible de participer aux décisions qui sont prises dans la commune.

Je peux m'organiser dans le quartier pour faire remonter des besoins, mener des projets collectifs.

Je peux agir auprès de mes élus (commune : le maire ; Communauté de communes : le président).

Je peux demander un rendez-vous au maire.

Les jeunes peuvent s'exprimer au conseil municipal des enfants.

Je peux consulter les analyses d'eau potable dans ma mairie ou sur Internet (www.sante.gouv.fr).

Je peux participer aux commissions consultatives des services locaux délégués qui regroupent les élus et les associations d'une collectivité locale.

Je peux intervenir lors des réunions publiques et répondre aux enquêtes publiques.

Je peux signaler une pollution.

J'agis chaque jour : éviter la pollution et le gaspillage devrait être un souci et un geste quotidien. Plus on prend soin des ressources en eau, plus leur gestion sera facile et le coût modéré.



De quoi est composé le prix de l'eau ?

L'eau à l'état naturel est libre d'accès et gratuite, mais elle est rarement potable. En revanche, son pompage, son traitement, son acheminement vers des robinets, son traitement après usage, toutes ces étapes nécessitent des infrastructures, des investissements, des compétences, des frais de fonctionnement et de maintenance.

L'ensemble des services de l'eau a donc un coût.

Il est composé :

1 des coûts du service de distribution

☛ Avec pour l'eau potable :

- ☛ la partie fixe correspondant à l'**abonnement** au service. Quelle que soit la consommation, la mise à disposition du service a un coût. Il faut relever le compteur, entretenir les installations, facturer...
- ☛☛ la partie variable dépendant du volume d'eau **consommé**. C'est l'eau facturée selon la consommation relevée au compteur. Elle est divisée en 1 part délégataire (ici part SGDE) et 1 par collectivité (ici part CACL)

2 des coûts du service d'assainissement

pour un usagers raccordé au réseau collectif
L'abonnement couvre les charges fixes (collecter, transporter, nettoyer les eaux usées, entretien des installations...)

☛ la partie variable dépend du volume d'eau usée évacué du domicile (équivalent au volume d'eau potable consommé)

3 des diverses taxes et redevances

perçues par les collectivités territoriales et l'Office de l'Eau de Guyane :

- ☛ l'**octroi de mer** qui correspond à l'impôt prélevé par la Région (pas de TVA) ;
- ☛☛ les **redevances** de l'Office de l'Eau (prélèvement sur la ressource et lutte contre la pollution) qui lui permettent d'accorder des aides financières aux collectivités et associations.

La facture fait apparaître de façon distincte le **service de l'eau potable** et celui de **l'assainissement**.

Présentation détaillée de votre facture d'eau conformément à l'arrêté du 10 juillet 1996

Ref. Client : 00019473- / N°Facture : 2319116100034-H-1601-1

DÉTAIL DE VOTRE FACTURE

PRODUCTION ET DISTRIBUTION DE L'EAU

	Quantité	Prix unitaire € HT	Montant € HT	Montant € TTC	Taux TVA %
			51,23	51,23	
1 - Abonnement - Part SGDE - Diam. 15 de 01/17 à 06/17					
2 - Consommation - Part SGDE	34 m ³	0,7068	24,03		0,0
2 - Surtaxe eau - Part CACL	34 m ³	0,15	5,10		0,0
			9,26	9,26	
ORGANISMES PUBLICS					
3 - Octroi de mer intérieur à 2%	57,89 euros	0,02	1,16		0,0
3 - Octroi de mer intérieur à 2,5%	57,89 euros	0,0250	1,44		0,0
3 - OEG - Prélèvement sur la ressource	34 m ³	0,0960	3,26		0,0
3 - OEG - Lutte contre la pollution	34 m ³	0,10	3,40		0,0
TOTAL HT					
TOTAL TVA				60,49	
TOTAL TTC TVA Acquitée sur les débits				0,00	

NET A PAYER

60,49 €

POUR MIEUX COMPRENDRE VOTRE FACTURE

Votre facture est composée de :

- la rémunération de notre société pour ses prestations,
- la rémunération des collectivités locales organisatrices des services,
- les taxes collectées par nos services pour le compte de l'Office de l'Eau de Guyane (O.E.G.),
- les taxes collectées par nos services pour le compte de la Région Guyane : Octroi de Mer Intérieur (O.M.I.).



Pour en savoir plus sur le cycle de l'eau, connectez-vous sur Votre Agence en Ligne - Prochainement ! et cliquez sur "découvrir l'eau"

1 Captage et traitement de l'eau potable

Acteurs : la CACL, l'OEI, l'OMI, la SGDE

2 Stockage et distribution

Acteurs : la CACL, l'OEI, l'OMI, la SGDE

3 Consommation et rejet des eaux usées

Acteur : Vous

4 Collecte et/ou traitement des eaux usées

Acteurs : la CACL, l'OEI, la SGDE

PISTES D'ADAPTATION

DES OUTILS D'ANIMATION À LA THÉMATIQUE DE L'EAU

Idées de consignes, de questions, images et exemples de résultats pour les outils suivants :

N°1 /// Brise-glace : retrouve qui...	p.29
N°3 /// Amener son objet	p.29
N°4 /// Dessine-moi	p.29
N°5 /// Les mots jetés	p.30
N°6 /// Le débat mouvant	p.30
N°7 /// L'entretien semi-directif	p.31
N°8 /// Le photo-langage	p.32
N°9 /// Les trois piles	p.33
N°10 /// La cartographie participative	p.46
N°11 /// Le diagnostic en marchant	p.46
N°12 /// Les focus groups	p.47
N°13 /// L'arbre à problèmes	p.47
N°14 /// Le brainstorming	p.49
N°15 /// Le métaplan	p.49
N°16 /// Le flocon de neige	p.49
N°17 /// Le world café	p.49
N°18 /// L'arpentage	p.50
N°22 /// Identifier les acteurs et partenaires	p.50
N°23 /// Qui fait quoi ? Où ? Quand ? Comment ?	p.50

Ressources, contacts, outils supplémentaires dans :

Pour aller plus loin : se renseigner, rencontre, visiter	p.51
----------------------------------------------------------	------

FICHE OUTIL

1

LE BRISE-GLACE : RETROUVE QUI...

FICHE OUTIL

3

AMENER SON OBJET

FICHE OUTIL

4

DESSINE-MOI...

Idées de consigne pour parler...

... de l'eau en général

« Raconter une anecdote en lien avec l'eau. »

À décliner en fonction de l'outil, ex.

« Amenez un objet en lien avec l'eau. »

... des usages de l'eau

EXEMPLES

« [Racontez une anecdote / amenez un objet / représentez quelque chose] de votre quotidien en lien avec l'eau. »

« [Racontez une anecdote en lien avec / amenez un objet en lien avec / représentez] ce qui est, pour vous, l'eau dans la maison. »

« [Racontez une anecdote en lien avec / amenez un objet en lien avec / représentez] votre meilleur souvenir en lien avec l'eau. »

« [Racontez une anecdote en lien avec / amenez un objet en lien avec / représentez] quelque chose que vous avez vu un jour en lien avec l'eau et qui vous a choqué. » Etc.

... de l'eau dans le milieu naturel

EXEMPLES

« [Racontez une anecdote en lien avec / amenez un objet en lien avec / représentez]

ce qui est, pour vous, l'eau dans la nature. »

« [Racontez une anecdote en lien avec / amenez un objet en lien avec / représentez] le plus beau paysage avec de l'eau que vous ayez vu. »

Etc.

... de l'eau et de la santé

EXEMPLES

« [Racontez une anecdote en lien avec / amenez un objet qui vous fait penser à / représentez] le lien entre l'eau et la santé. » Etc.

À vous de jouer !

Imaginez la consigne en lien avec ce que vous et le groupe souhaitez travailler.



Une fois l'exercice terminé, vous pouvez exploiter les résultats, tenter de classer les différents apports et identifier par exemple ce qui est important pour le groupe. Ex. Avec « ce qui a le plus choqué » ou « le plus plu », faites ressortir ce que le groupe pourrait avoir envie de valoriser, ou au contraire ce sur quoi il aurait envie d'agir pour l'améliorer.

LES MOTS JETÉS

Idées de mot central pour définir/parler...**... de l'eau en général ou les services de l'eau**

EXEMPLES « eau », « eau potable », « assainissement », « gestion de l'eau », etc.

... des usages de l'eau et des impacts

EXEMPLES « pollution de l'eau », « consommation de l'eau », etc.

... de l'eau dans le milieu naturel

EXEMPLES « milieux aquatiques », « espèces aquatiques », etc.

... de l'eau et de la santé

EXEMPLES « les maladies de l'eau », etc.



À vous d'identifier le mot de départ qui permettra d'amorcer la discussion sur la thématique en lien avec l'eau que vous souhaitez traiter. Vous pouvez vous appuyer sur les fiches « contexte » en début de dossier pour vous aider à identifier ces mots et regarder les explications en lien, pour relancer les participants si besoin.

LE DÉBAT MOUVANT

Idées de phrases pour parler...**... de l'accès à l'eau**

EXEMPLES « En Guyane, l'eau est accessible. »
 « L'eau est accessible partout et tout le temps. »
 « En Guyane, il y a de l'eau partout ! »
 « Pour avoir accès à l'eau, il faut être riche. »

... des usages de l'eau

EXEMPLES « Faire ses besoins dans l'eau, c'est normal. »
 « Faire ses besoins dans l'eau, ça pollue. »

... de l'eau dans le milieu naturel

EXEMPLES « En Guyane, on n'a pas besoin

de faire attention à l'eau. »

... de l'eau et de la santé

EXEMPLES « L'eau, c'est dangereux. »
 « L'eau de pluie, c'est toujours mieux que rien. »
 « L'eau de la crique, c'est toujours mieux que rien. »
 « Manger un aymara au mercure, c'est toujours mieux que rien. »

L'ENTRETIEN SEMI-DIRECTIF

Idées de questions pour parler...**... de l'accès à l'eau et des impacts**

EXEMPLES

- « Pour quelles activités utilisez-vous de l'eau ? Et dans le quartier ? »
- « Comment faites-vous pour vous approvisionner en eau au quotidien ? »
- « Comment avez-vous mis en place ces systèmes ? Avez-vous rencontré des difficultés ? »
- « Est-ce que cela fonctionne bien ? »
- « Qu'est-ce que l'eau potable pour vous ? »
- « Pensez-vous que l'eau que vous utilisez ait des impacts sur vous ? Sur votre environnement ? »
- « Êtes-vous satisfait de cette situation ? Si non, aimeriez-vous changer de système ? Quels autres systèmes connaissez-vous et aimeriez-vous mettre en place ? »

... des eaux usées et des impacts

EXEMPLES

- « Qu'est-ce que les eaux usées pour vous ? Qu'est-ce que vous produisez comme eau usée chez vous ? Et dans le quartier ? »
- « Quelle(s) image(s) avez-vous des eaux usées/des eaux des toilettes ? »
- « Comment vous débarrassez-vous des eaux usées chez vous ? Et dans le quartier ? »
- « Comment avez-vous mis en place cette technique ? Avez-vous rencontré des difficultés ? Est-ce que cela fonctionne bien ? »
- « Pensez-vous que cette(ces) technique(s) ait(aient) un impact, sur vous, votre environnement ? »
- « Trouvez-vous cette(ces) technique(s) satisfaisante(s) ? Si non, aimeriez-vous changer de technique ? »
- « Si oui, quelle(s) autre(s) technique(s) aimeriez-vous mettre en place ? »

... de l'eau dans le milieu naturel, des usages et des impacts

EXEMPLES

- « Qu'est-ce qu'un milieu aquatique pour vous ? »
- « Quels sont les endroits où l'on retrouve de l'eau que vous fréquentez ? Pourquoi fréquentez-vous ces endroits ? À quelle fréquence allez-vous à ces endroits ? Comment vous rendez-vous à ces endroits ? »
- « Pensez-vous que votre activité dans ces endroits ait un impact ? Et les activités des autres ? »
- « Est-ce que cette situation vous satisfait ? Aimeriez-vous la changer ? Comment imaginez-vous pouvoir changer la situation ? »



À vous de définir un ensemble de questions permettant de traiter la problématique choisie. Vous pouvez vous appuyer sur les fiches « contexte de l'eau » en début de dossier pour identifier l'ensemble des éléments à aborder sur le thème de l'eau choisi.

Liste d'images pour monter son photolangage sur l'eau et parler...

Liste des photos à chercher sur Internet, ou dans sa propre banque de photos, ou à aller prendre sur le terrain. Vous pouvez également vous appuyer sur les visuels des fiches « contexte de l'eau » en début de dossier, ou bien à partir des contacts et documents cités en fin de dossier.

... des usages de l'eau (hors domestiques)

Barrage (ex. de Petit-Saut), mine, carrière, usine thermique/eau, pirogue de fret et de passagers sur fleuve, crevettiers, bateaux porte-conteneurs, une (ou des) personne(s) qui pêche(nt) pour le loisir (ex. concours de pêche), une ou des personne(s) qui pêche(nt) pour son(leur) alimentation, une ou des personne(s) qui fait (font) du canoë, une(des) personne(s) qui fait (font) du jet ski, une(des) personnes qui joue(nt) dans l'eau, etc.

... de la pollution de l'eau et des impacts

Quelqu'un qui jette des déchets dans canal/crique et/ou aux abords, accident camion citerne/fossé/ruissellement, agriculture/pesticide à proximité d'une crique, rejet d'eaux usées (domestiques et industrielles) directement dans la nature, poisson mort dans les criques, quelqu'un qui lave sa voiture dans une crique, vidange/bidon d'huile dans la crique, etc.

... des usages (domestiques) et de la santé

Une personne qui fait la cuisine, une personne qui se lave dans la crique, une personne qui fait ses besoins aux abords d'un puits, un robinet qui coule, une personne qui fait la vaisselle, une femme qui fait la lessive dans la crique, une femme qui sert de l'eau à un enfant d'une carafe dans un verre, une personne malade.

... de l'accès à l'eau

Puits domestiques, prise d'eau sur un lac, captage pompe nappe, rampe à eau, usine potabilisation, récupérateur eau de pluie, prélèvement fleuve, château d'eau, robinet/évier, pompe à bras, borne-fontaine, etc.

... d'assainissement

Station d'épuration, lagunage, filtre planté de végétaux, fosse septique, toilettes à eau chasse d'eau ou au seau, toilettes sèches, latrines, toilettes à compost, trou dans le sol, excréta sur le sol, excréta au bord d'une rivière, etc.



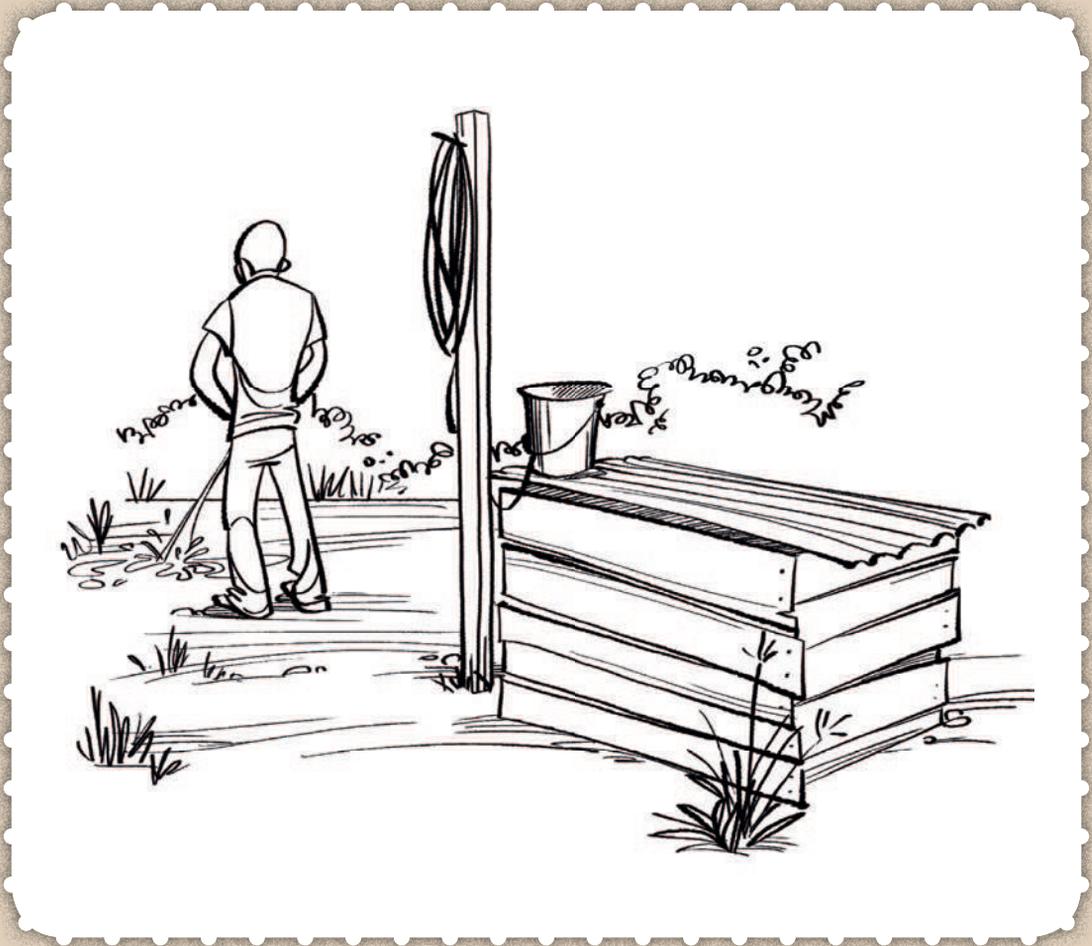
Il n'est pas nécessaire de focaliser sur une thématique. Il est possible d'en mélanger plusieurs en fonction des thèmes que vous aimeriez voir ressortir, voire de tout mélanger, pour voir quels thèmes dans le domaine de l'eau font écho chez les participants et identifier les thèmes de travail futurs.

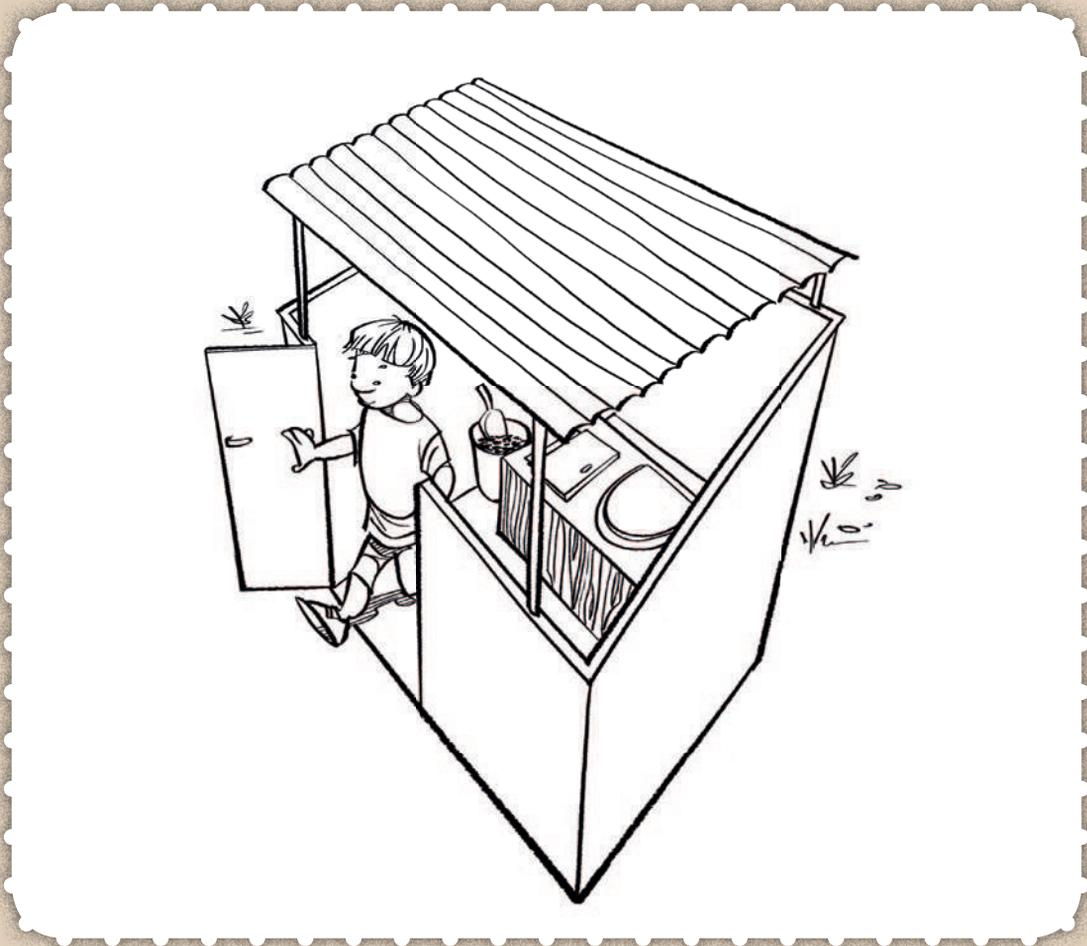


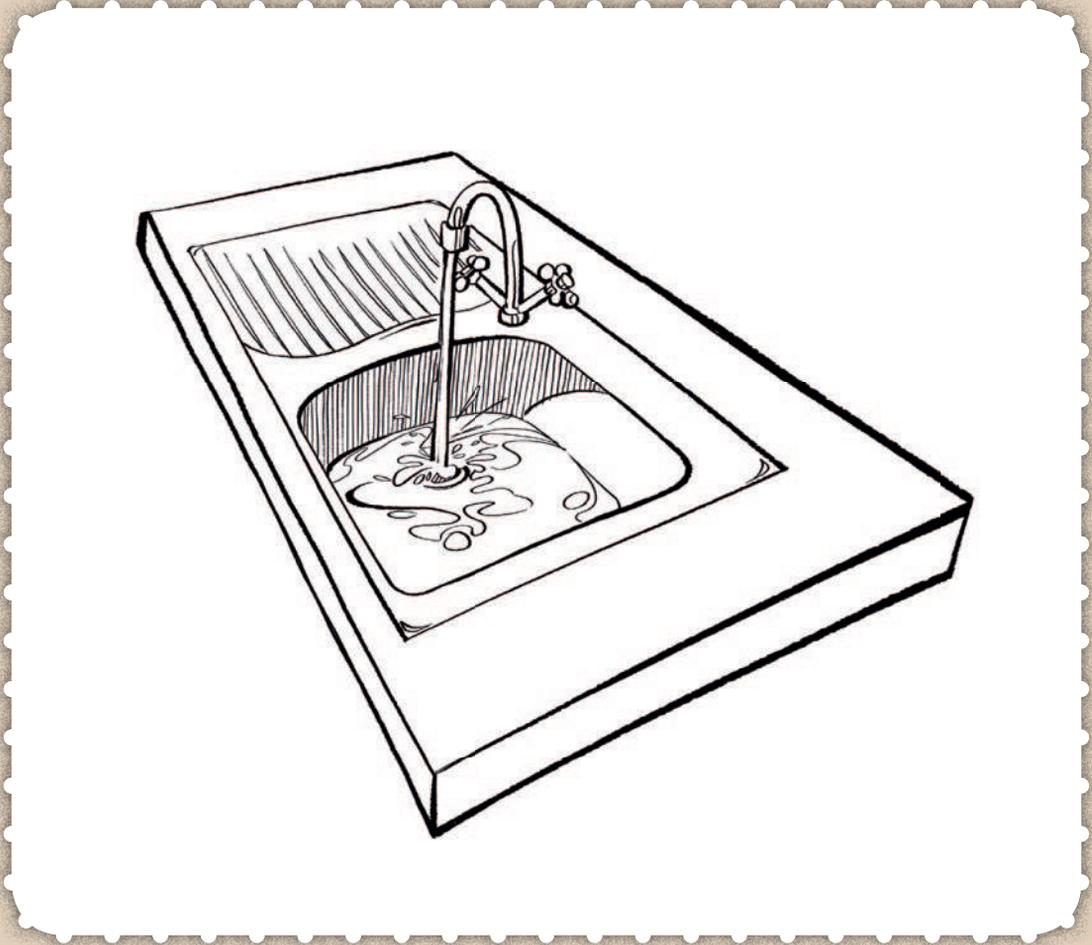
Dans le cadre du projet animé par Mizion Earth un temps a d'abord été pris avec les enfants du quartier avec la consigne : « Photographiez l'eau dans le quartier ». C'est une sélection de ces photos qui a servi au photolangage. Dans ce cas, le photolangage a permis un réel diagnostic de la situation puisqu'il était en lien direct avec la réalité du quartier.

JEU D'IMAGES
POUR PARLER
DES PRATIQUES



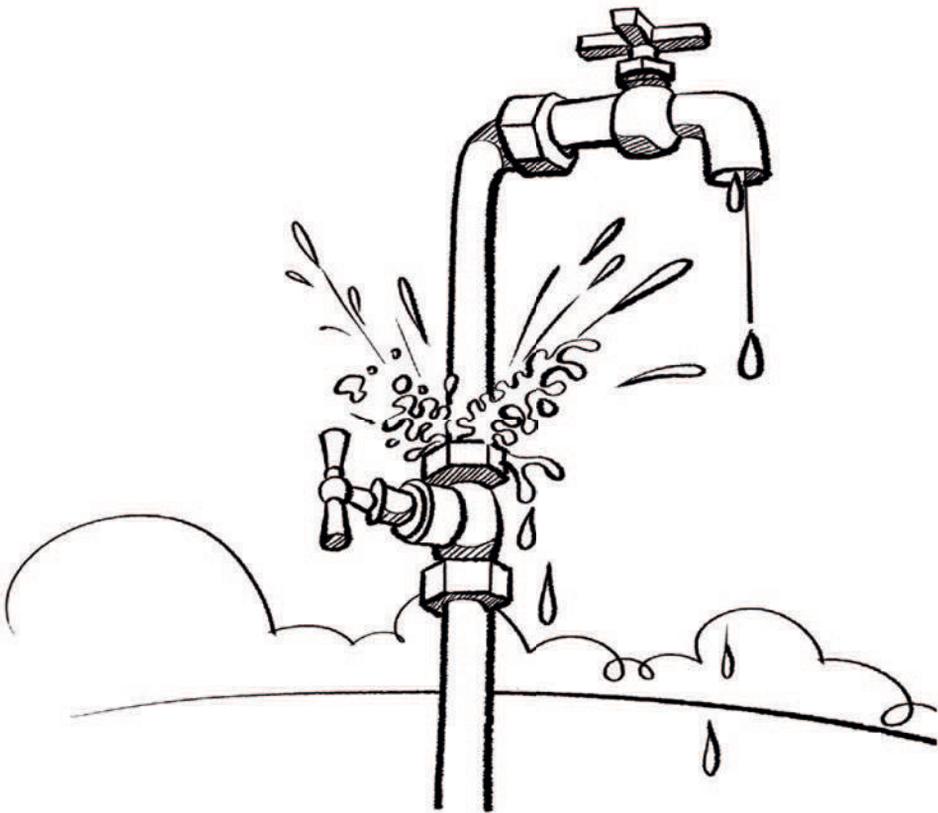




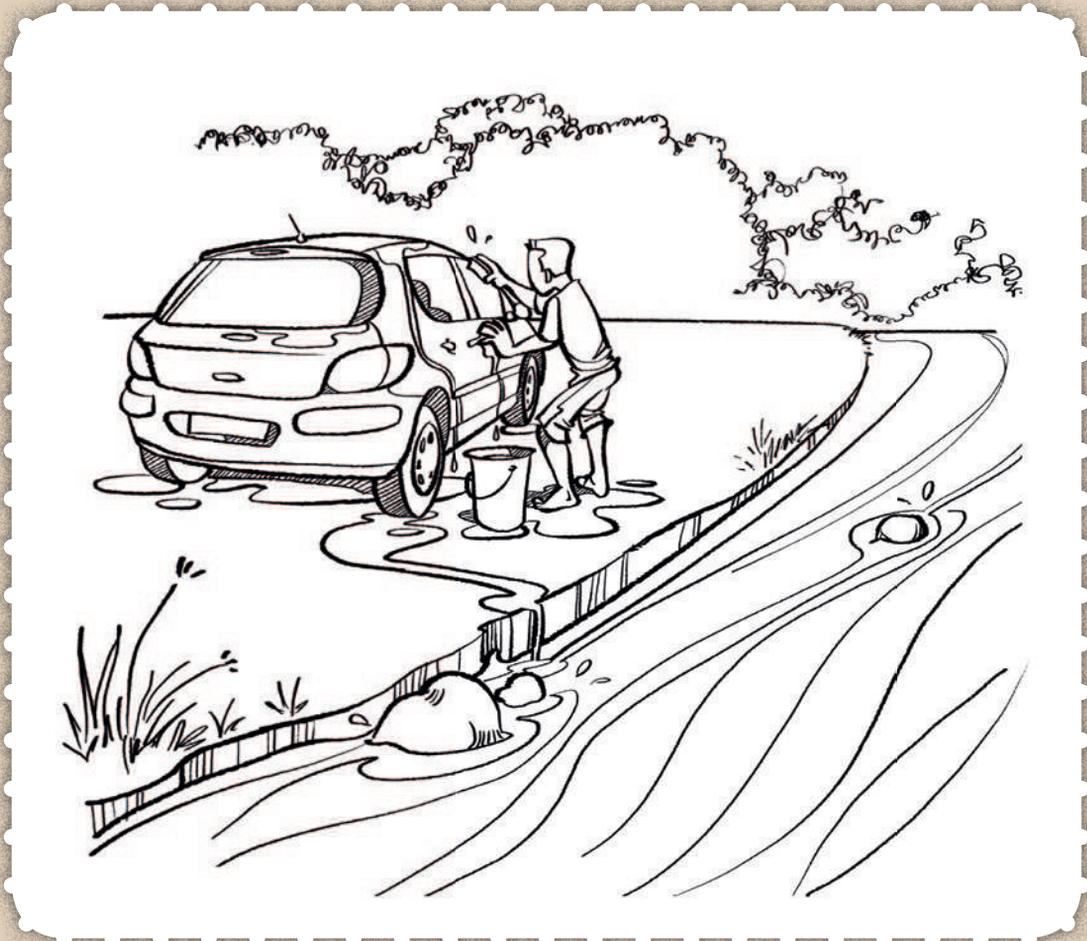


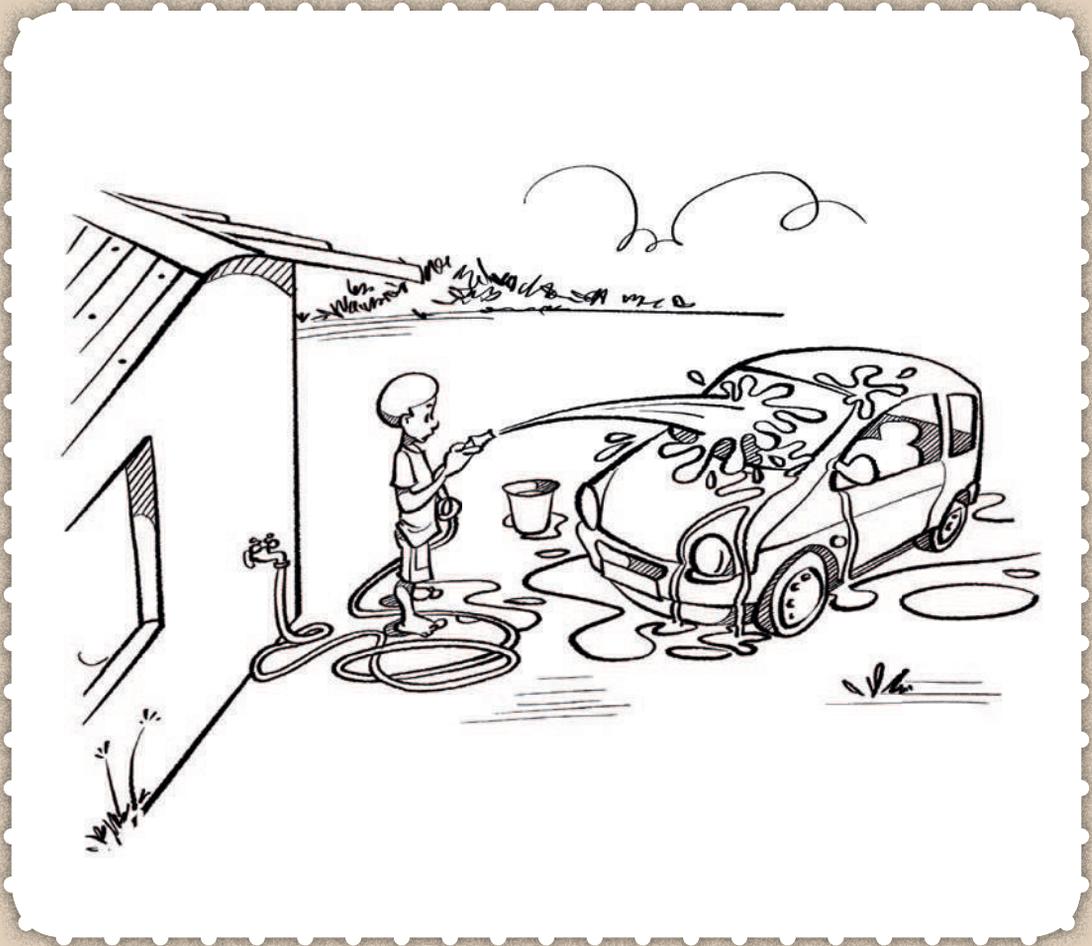


















Idées de consignes pour parler...

... de l'eau en général

EXEMPLES « Identifier sur la carte tous les éléments ayant un rapport avec l'eau dans votre quartier/village. »
« Identifier sur la carte tous les problèmes liés à l'eau. »

... de l'accès à l'eau, de l'assainissement

EXEMPLES « Identifier d'où vient l'eau de votre quartier, votre village. »
« Identifier le chemin que prend l'eau dans votre village, dans votre quartier. »
« Identifier où va l'eau une fois utilisée. »

... des usages de l'eau

EXEMPLES « Identifier où, pourquoi et comment on utilise l'eau dans votre quartier, votre village. »

« Identifier sur la carte tous les endroits liés à l'activité pêche », etc.

... de l'eau dans le milieu naturel

EXEMPLES « Identifier sur la carte tous les endroits où il y a de l'eau. »
« Identifier sur la carte tous les endroits à valoriser en lien avec l'eau. »



Se référer à la fiche « service de l'eau » pour maîtriser le chemin de l'eau en milieu urbain et pouvoir relancer les participants et les aider à identifier les éléments manquants si l'objectif est d'avoir une image complète de l'eau dans le village par exemple.

Idées d'itinéraires, de thèmes à aborder pour parler...

... de l'eau en général

EXEMPLES Les points clés à visiter dans un quartier, un village

Canal, crique, accès collectif et/ou individuel à l'eau potable, système collectif et/ou individuel d'assainissement, établissement de gestion de l'eau, point régulièrement inondé, point de dépôts sauvages de déchets, lieu avec usage particulier de l'eau (ex. zone où on lave le linge, les voitures...), etc.

Thèmes à aborder lors de l'itinéraire

Les points problématiques, les points forts, la quantité et qualité de la ressource, l'approvisionnement, les usages, etc.

... de l'eau dans le milieu naturel et des usage

EXEMPLES Les points clés à visiter dans un espace naturel que l'on souhaite aménager

Sur une crique : un endroit apprécié et fréquenté par les habitants pour se reposer/ se promener, un endroit où il y a un aménagement, un endroit où il y a une pratique sportive, un endroit où une espèce emblématique vit, un endroit particulièrement beau, etc.

Thèmes à aborder lors de l'itinéraire

Ex. Les points problématiques, les points à valoriser, les aménagements existants, les usages, etc.

Idées de questions pour parler...

... de l'accès à l'eau, de l'assainissement

- EXEMPLES** « Pour vous, qu'est-ce que l'eau potable ? »
 « Où vous approvisionnez-vous en eau ? »
 « Pourquoi utilisez-vous l'eau ? »
 « Pour vous, qu'est-ce qu'une eau de bonne qualité, de mauvaise qualité ? »
 « Que faites-vous de l'eau utilisée ? »

... de l'eau dans le milieu naturel et des usages

- EXEMPLES** « Pour vous, quels sont les milieux aquatiques remarquables de Guyane/du territoire ? »
 « Quels sites fréquentez-vous ? »
 « À quelle fréquence ? »
 « Quels sont vos loisirs en lien avec ces milieux ? »

L'ARBRE À PROBLÈMES

Idées de formulations de problèmes pour parler...

Cet exercice permet d'affiner une réflexion autour d'un problème identifié lors du diagnostic.

... de l'accès à l'eau

- EXEMPLES** « Les habitants de [zone précise] n'ont pas accès à l'eau potable. »

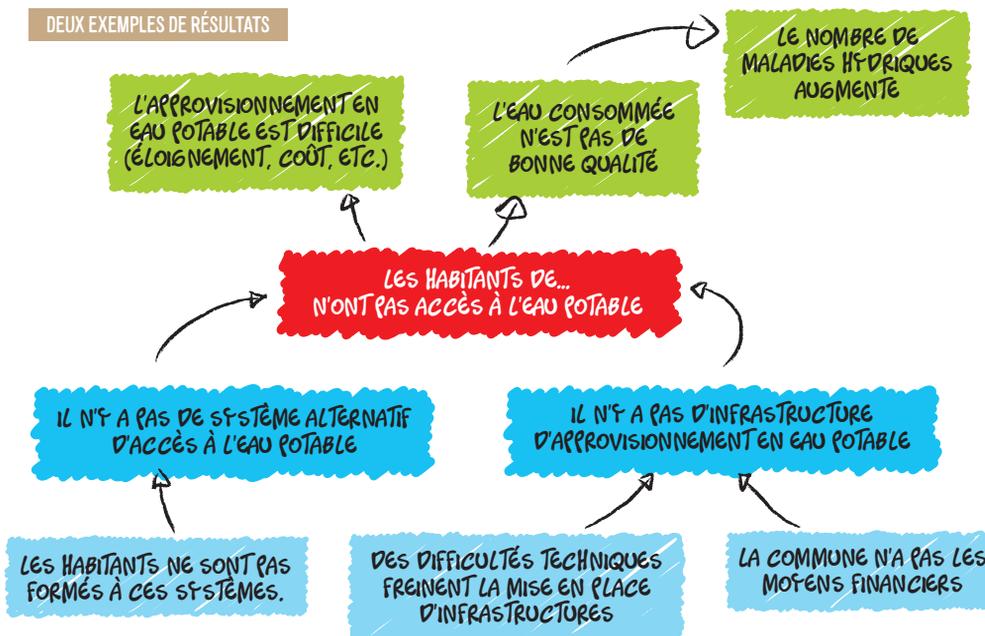
... de la pollution de l'eau

- EXEMPLES** « La crique [nom + zone précise si besoin] est polluée. »
 « Dans le quartier/village [zone précise], les eaux usées sont jetées dans les milieux naturels. »
 « Des personnes n'habitant pas le quartier jettent leurs déchets dans la crique [nom + zone précise si besoin]. »

... de l'eau dans le milieu naturel

- EXEMPLES** « On ne voit plus de caïmans adultes dans le marais. »
 Etc.

DEUX EXEMPLES DE RÉSULTATS





FICHE OUTIL
14

LE BRAINSTORMING

FICHE OUTIL
15

LE MÉTAPLAN

FICHE OUTIL
16

LE WORLD CAFE

FICHE OUTIL
17

LE FLOCON DE NEIGE

Idées de formulations/ questions pour travailler sur...

Ces questions doivent être liées au résultat du diagnostic qui a été mené auparavant et donc travaillées spécifiquement dans le cadre de votre projet. En voici quelques exemples :

... l'accès à l'eau, l'assainissement

EXEMPLES « [Que pourrions-nous faire / quels sont selon vous les trois actions prioritaires] pour que tous les habitants du quartier/village aient accès à l'eau ? »

« [Que pourrions-nous faire / quels sont selon vous les trois actions prioritaires] pour éviter de jeter nos eaux usées dans le canal ? »

... l'eau dans le milieu naturel

EXEMPLES « [Que pourrions-nous faire / quels sont selon vous les trois actions prioritaires] pour mettre en valeur la crique ? »

« [Que pourrions-nous faire / quels sont selon vous les trois actions prioritaires] pour faire découvrir la mangrove ? »

... les usages de l'eau et leurs impacts

EXEMPLES « [Que pourrions-nous faire / quels sont selon vous les trois actions prioritaires] pour qu'il y ait moins de déchets dans la crique ? »

« [Que pourrions-nous faire / quels sont selon vous les trois actions prioritaires] pour limiter la pollution de notre crique par les pesticides ? »

« [Que pourrions-nous faire / quels sont selon vous les trois actions prioritaires] pour limiter la pratique de lavage de la voiture dans la crique ? »

... l'eau et la santé

EXEMPLES « Selon vous, quelles sont les trois actions prioritaires à mener pour limiter les maladies liées à l'eau dans le quartier ? »

« [Que pourrions-nous faire / quelles sont selon vous les trois actions prioritaires] pour limiter l'inondation du quartier en période de forte pluie ? »



Pour l'outil *world café*, il s'agit de décortiquer 3 actions, ou 3 axes de travail, simultanément. Les exemples ci-dessus avec une formulation de type « Que pourrions-nous faire pour... » ou bien « Comment faire pour... » sont valables.

L'ARPENTAGE

Idées de documents à lire collectivement pour approfondir certains points en lien avec les actions à mettre en place, ou pour mieux comprendre une situation.

Retrouvez, en page suivante, un tableau dans lequel figurent des liens vers un ensemble de documents pour compléter les informations des fiches « contexte » présentées en début de dossier.

En fonction du thème à approfondir, identifié par les participants, vous pouvez ainsi piocher dans les fiches « contexte » ou dans les documents, voire vous rapprocher des contacts proposés ci-dessous pour identifier des documents à « arpenter ».

IDENTIFIER LES ACTEURS ET PARTENAIRES

Pour parler...**... des acteurs de l'eau en Guyane**

Pour vous aider et aider le groupe à identifier les acteurs de l'eau en Guyane, et notamment les acteurs institutionnels, appuyez-vous sur la fiche « contexte » : « Tous acteurs de l'eau ».

QUI FAIT QUOI ? OÙ ? QUAND ? COMMENT ?

Idées d'images (schémas, symboles, photos, etc.) à préparer pour planifier...**... un mayouri ramassage de déchets en bord de crique :**

calendrier, carte, courrier, téléphone, gants, sacs, pinces, bennes, micro, camion-poubelle, remorque, pick-up, t-shirt, casquette, eau, collation, table, appareil photo, trousse à pharmacie, etc.



Fiche pratique « Organiser un mayouri ramassage de déchets » disponible auprès du GRAINE Guyane.

... une action de sensibilisation :

calendrier, carte, courrier, téléphone, table, collation, petit matériel (ex. ciseaux), personne, papier, etc.

... la construction de toilettes sèches :

calendrier, carte, planches de bois, clous, vis, marteau, cuvette, seau, une personne qui cloue, une personne qui fait des courses, etc.

... construire un récupérateur d'eau de pluie :

échelle, seau, pelle, marteau, scie, brouette, tournevis, gouttière, etc.



POUR ALLER PLUS LOIN : SE RENSEIGNER, RENCONTRER, VISITER

Qui ? / Quoi ?	Où le(s) trouver ? / Où le(s) contacter ?	Eau potable	Milieu naturel	Assainissement	Santé
LES DOCUMENTS DE GESTION LOCALE					
SDAGE 2016 / 2021 : Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux Le SDAGE est un instrument de planification qui fixe pour chaque bassin hydrographique les orientations fondamentales d'une gestion équilibrée de la ressource en eau.	À consulter sur : http://www.bassin-guyane.fr/index.php/outils-de-gestion	X	X	X	
SAR : Schéma d'Aménagement Régional On y retrouve les principaux enjeux liés à l'eau en Guyane, en relation avec l'aménagement du territoire : c'est-à-dire les besoins en infrastructures (ex. accès à l'eau potable), les impacts sur l'environnement (sur les masses d'eau).	À télécharger sur le site de la Collectivité Territoriale de Guyane : https://www.ctguyane.fr/wp-content/uploads/2016/01/Rapport_SAR_adopte.pdf	X		X	
Schémas Directeurs d'Eau Potable et d'Assainissement	Disponibles dans les communes et intercommunalités.	X		X	
RAD : Rapport Annuel Délégation / RPQS : Rapport sur la Qualité et le Service Rapport sur l'eau potable et l'assainissement.	Disponibles dans les communes et intercommunalités, auprès des délégataires (SGDE et CIE).	X		X	
PPRI : Plan de Prévention du Risque Inondation Un plan de prévention du risque inondation ou plan de prévention des risques d'inondation (sigle : PPRI) est un document émanant de l'autorité publique destiné à évaluer les zones pouvant subir des inondations et proposant des remèdes techniques, juridiques et humains pour y faire face.	Le PGRI (Plan de Gestion des Risques Inondations pour la Guyane) : http://www.guyane.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/20140916-_PGRI_Guyane-8.pdf En particulier pour l'île de Cayenne qui est un TRI (Territoire à Risque Important d'inondation) : http://www.guyane.developpement-durable.gouv.fr/3-territoire-a-risque-important-d-a1024.html Retrouvez les liens par communes : http://www.guyane.developpement-durable.gouv.fr/les-pprn-de-guyane-a1285.html		X		X
PRSE : Programme Régional Santé Environnement Il décrit les grands enjeux en matière de santé, notamment en lien avec l'eau et l'accès à l'eau.	À télécharger : http://www.ars.guyane.sante.fr/fileadmin/GUYANE/fichiers/Concertation_regionale/PRSE2_guyane_2012.pdf				X
LES CONTACTS UTILES					
ADNG : Association de Découverte de la Nature en Guyane Elle propose des activités de découverte et d'animation autour des milieux aquatiques (mangroves, criques, mares).	BP 64 - 8500, avenue Gaston Monnerville 97393 Saint-Laurent-du-Maroni Cedex info@adng.org 06 94 91 14 34		X		
ADSPS : Association pour la Découverte Scientifique de Petit-Saut Elle propose notamment des activités de découverte et d'animation autour de l'eau et des milieux aquatiques.	Laboratoire d'Environnement Aménagement de Petit-Saut BP 823 - 97388 Kourou Cedex adsps.mdd@orange.fr / adsps.robin@orange.fr 05 94 22 00 50 / 06 94 40 99 07		X		
ARS : Agence Régionale de Santé Elle met en place la politique de santé et dispose notamment d'une cellule eau.	66, avenue des Flamboyants BP 696 - 97336 CAYENNE Cedex 05 94 25 49 89 ars-guyane-communication@ars.sante.fr http://www.ars.guyane.sante.fr				X
AUDEG : Agence d'Urbanisme et de Développement de la Guyane Elle contribue aux plans d'aménagement du territoire (ex. SAR et SDAGE), conseil et expertise en aménagement, notamment en lien avec les problématiques environnementales.	Rond-Point Mirza 97300 Cayenne 05 94 28 49 20 infos@audeg.fr www.audeg.fr	X		X	
BRGM : Bureau de Recherche Géologique et Minière Il assure des missions de conseil, d'expertise et de suivi en hydrogéologie, qualité de l'eau, approvisionnement en eau potable.	Domaine de Suzini - Route de Montabo BP 552 97333 Cayenne Cedex 2 05 94 30 06 24 http://www.brgm.fr/regions/reseau-regional/guyane		X		

Qui ? / Quoi ?	Où le(s) trouver ? / Où le(s) contacter ?	Eau potable	Milieu naturel	Assainissement	Santé
CACL : Communauté d'Agglomération du Centre Littoral de Guyane Elle a en charge la compétence de l'assainissement des eaux usées sur son territoire, mais aussi l'alimentation en eau potable.	Chemin de la Chaumière - Quartier Balata 97351 Matoury Standard : 05 94 28 28 28 http://www.cacl-guyane.fr/ Le service eau potable et assainissement : aménagement de bornes-fontaines, raccordement à l'assainissement collectif, contrôle des projets d'assainissement non collectif, etc. spanc@cacl-guyane.fr http://www.cacl-guyane.fr/les-competences/assainissement/raccordements/	X		X	
CIE : Compagnie d'Ingénierie des Eaux Elle assure le suivi des installations de traitement de l'eau et d'épuration pour certaines communes, entreprises et aussi pour les bailleurs sociaux.	333, 334 lot. Pascaud Ouest Zac de Dégrad des Cannes - BP 824 97338 Cayenne Cedex 05 94 35 12 00 http://www.cie-guyane.fr/ Pour les demandes de raccordement des habitants de Macouria, Matoury, Roura-Cacao, Montsinéry-Tonnégrande : 06 94 21 21 59 http://www.cie-guyane.fr/vous-habitez-macouria-matoury.html	X		X	
Comité de Bassin C'est une assemblée qui regroupe les différents acteurs, publics ou privés, agissant dans le domaine de l'eau (usagers, élus, État), dont le rôle est de définir les grandes orientations autour de la gestion de l'eau.	Secrétariat du Comité de Bassin : DEAL Guyane 33, rue Félix Eboué BP 6003 97306 CAYENNE CEDEX contact@bassin-guyane.fr http://www.bassin-guyane.fr/	X	X	X	
DAAC : Association Développement Accompagnement Animation Coopération Elle développe des projets coopératifs et solidaires dans les quartiers pour favoriser l'égalité des chances, à travers des actions de médiation, d'accompagnement à l'accès aux droits et de prévention communautaire, notamment sur les thématiques d'accès à l'eau potable, des maladies liées à l'eau, etc.	26, rue Alpinia BP 112 97354 Rémire-Montjoly Cedex 05 94 30 44 80 / 06 94 20 39 89 daac.guyane@laposte.net http://www.daacguyane.org/	X		X	X
DAAF : Direction de l'Alimentation, Agriculture et Forêt Elle accompagne les agriculteurs, professionnels et collectivités dans la mise en place d'infrastructures et dans l'aménagement notamment pour l'alimentation en eau potable et assainissement.	Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Parc Rebard - BP 5002 97305 Cayenne cedex 05 94 29 63 05 ou 63 30 direction.DAAF973@agriculture.gouv.fr http://www.guyane.pref.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Alimentation-agriculture-foret/La-DAAF	X		X	
DEAL : Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Guyane Elle assure une mission de connaissance et de gestion des milieux aquatiques : secrétariat du SDAGE, surveillance de l'état des milieux, suivi hydrologique et hydrométrique (ex. bulletins trimestriels). Elle intervient ou contribue aussi dans les demandes d'occupation du domaine public maritime et fluvial (ex. pour les demandes de manifestations), l'observatoire de la dynamique côtière, la navigation, etc.	Eau / Fleuves / Littoral / Police de l'eau Site Buzaré description 97306 CAYENNE 05 94 39 80 00 deal-guyane@developpement-durable.gouv.fr http://www.guyane.developpement-durable.gouv.fr/eau-fleuves-littoral-police-de-l-eau-r255.html		X		
Direction de la Mer Elle gère et coordonne l'ensemble des politiques publiques liées au monde maritime, notamment le développement et le contrôle des activités maritimes (formation, aides économiques et techniques, sécurité, etc.), les phares et balises, la gestion des ressources halieutiques, de la biodiversité marine, etc.	Rue du Vieux-Port 97300 Cayenne 05 94 29 36 15 dm-guyane@developpement-durable.gouv.fr http://www.dm.guyane.developpement-durable.gouv.fr/		X		
Guyane Wild Fish Elle mène des études et des actions de vulgarisation scientifique autour de l'aquariophilie et des poissons de Guyane.	https://www.facebook.com/guyanewildfish		X		
Guyaquariophile passion Elle propose la découverte des milieux aquatiques guyanais à travers l'aquariophilie et l'hébergement en gîte.	guyaquariophile-passion@orange.fr		X		
IFREMER : Institut Français de Recherche pour l'Exploitation de la Mer Il réalise des études et le suivi des ressources halieutiques et du milieu marin et il contribue au développement économique de la filière pêche.	Domaine de Suzini, BP 477 97331 Cayenne Cedex station.guyane@ifremer.fr 05 94 30 22 00 http://www.ifremer.fr/guyane			X	

Qui ? / Quoi ?	Où le(s) trouver ? / Où le(s) contacter ?	Eau potable	Milieu naturel	Assainissement	Santé
IRD : Institut de Recherche et de Développement Recherche sur le mercure en Amazonie, sur les maladies vectorielles, etc.	Centre IRD de Cayenne 275, route de Montabo BP 90165 – 97323 CAYENNE cedex 05 94 29 20 00 / 05 94 29 92 92 guyane@ird.fr http://www.guyane.ird.fr/				X
Kwata Elle assure des missions d'études, de gestion et de sensibilisation autour du littoral et du milieu marin (notamment la faune marine).	16, avenue Pasteur BP 60672 97335 Cayenne cedex 05 94 25 43 31 asso@kwata.net http://www.kwata.net/		X		
MAMABOBI Elle intervient dans les quartiers de l'Ouest guyanais, notamment sur les thématiques d'accès à l'eau et de santé, à travers des actions de médiation culturelle.	Centre Culturel Mama Bobi 1, rue Simon prolongée, BP27 97393 Saint-Laurent-du-Maroni cedex 05 94 34 39 17 mamabobi@wanadoo.fr https://www.facebook.com/Mama-Bobi-124949124326181/	X		X	X
Megaptera Elle met en œuvre des programmes d'étude, de sensibilisation et de conservation des mammifères marins. L'association est très présente dans la zone de l'océan Indien, mais elle mène aussi des actions en Guyane.	http://www.megaptera.org/ megapteraone@hotmail.com		X		
OEG : Office de l'Eau de Guyane Il a des missions d'étude et le suivi des ressources en eau, des milieux aquatiques et littoraux et de leurs usages ; ainsi que de conseil et d'assistance technique aux maîtres d'ouvrage, de formation et d'information dans le domaine de la gestion de l'eau et des milieux aquatiques.	http://www.eauguyane.fr/	X	X	X	
Réserve du Grand-Connétable Elle a des missions de protection, de gestion et de suivi écologique de l'île du Grand-Connétable, ainsi que des missions d'éducation à l'environnement autour du milieu marin.	Réserve Naturelle Nationale de l'île du Grand-Connétable 15, avenue Louis Pasteur 97300 Cayenne 05 94 39 00 45 connetable@gepog.org http://www.reserve-connetable.com/		X		
SEPANGUY : Société pour l'Étude et l'Aménagement de la Nature GUYanaise L'association coordonne et anime un programme pédagogique sur la thématique de l'eau.	27 bis, avenue Pasteur 97329 Cayenne 05 94 29 04 26 sololiya@sepanguy.fr http://www.sepanguy.fr/	X	X	X	X
SGDE : Société Guyanaise Des Eaux Elle assure la production et l'alimentation en eau potable et l'assainissement des eaux usées sur une grande partie du territoire guyanais.	CAYENNE Centre commercial Katoury – Rocade de Zéphyr 97300 Cayenne 05 94 28 49 00 KOUROU Avenue des Roches – BP 556 - 97384 Kourou 05 94 32 04 17 SAINT-LAURENT 2, avenue de la Marne – 97320 Saint-Laurent 05 94 34 10 66 https://www.facebook.com/SGDE-Soci%C3%A9t%C3%A9-Guyanaise-des-Eaux-237962816264184/	X		X	
WWF : World Wildlife Fund L'antenne Guyane de l'organisation mondiale de protection de la nature mène des projets autour de la pêche, de l'orpaillage, du dauphin de Guyane, etc.	2, rue Gustave Charlery Immeuble le Relais 1er étage, B2 97300 Cayenne 05 94 31 28 38 guyane@wwf.fr https://twitter.com/wwf_guyane		X		

LES SITES À VISITER

Pour toute visite de sites et d'ouvrages de traitement de l'eau (Usine de production d'eau potable de la Comté, Station d'épuration Leblond à Cayenne ou d'autres sites spécifiques (lagunes de Grand Santi, de Saint-Georges de l'Oyapock, le château d'eau de Maripasoula...), contacter directement la SEPANGUY (programme Sololiya) au 05 94 29 04 26 ou se renseigner auprès de :

CACL Service Eau potable / 05 94 28 67 80 • CACL Service Assainissement / 05 94 28 91 05
Office de l'Eau de Guyane / 05 94 30 52 92 • Société Guyanaise des Eaux / 05 94 25 59 33

Qui ? / Quoi ?	Où le(s) trouver ? / Où le(s) contacter ?	Eau potable	Milieu naturel	Assainissement	Santé
----------------	-------------------------------------------	-------------	----------------	----------------	-------

LES SOURCES D'INFORMATIONS GUYANE (DOCUMENTS ET SITES INTERNET)

Études ANC (Assainissement Non Collectif) OEG L'objectif général était d'obtenir un éclairage socio-culturel de la perception de l'assainissement chez les élus, les opérateurs touristiques et la population guyanaise pour (1) promouvoir la mise en œuvre de dispositifs d'assainissements non collectifs appropriés et pérennes et (2) optimiser la mise en place des SPANCs dans le contexte guyanais. Retrouvez la démarche et les résultats dans le rapport.	À télécharger sur cette page : http://www.toilettesdumonde.org/activite-france/etude-accompagnement.aspx			X	
Livret d'accueil de la 7e conférence sur l'eau potable et l'assainissement en Guyane, DAAF/ARS/OEG, 2014 On y retrouve de nombreux articles sur l'accès à l'eau potable : état des lieux, solutions alternatives.	Disponible au centre de ressources du GRAINE Guyane (consultation pour tous, emprunt pour les adhérents) : http://biguyne.graineguyane.org/	X		X	
Analyses qualité de l'eau Retrouvez les suivis de qualité de l'eau par ville.	http://social-sante.gouv.fr/sante-et-environnement/eaux/article/qualite-de-l-eau-potable puis en cliquant sur la carte de Guyane et en choisissant la ville.	X			
L'eau potable en Guyane les nuances de l'abondance <i>Antiane éco</i> , N° 34, avril 1997. Il donne un état de la ressource et de l'accès à l'eau potable.	http://www.insee.fr/fr/insee_regions/guyane/themes/antiane/ae34/ae34_art03.pdf	X	X		
Suivi de la turbidité des eaux de Guyane. État des lieux et recommandations. BRGM, avril 2014.	http://www.brgm.fr/projet/suivi-turbidite-cours-eau-guyane http://infoterre.brgm.fr/rapports/RP-61632-FR.pdf		X		
Bassin Guyane Présentation du Bassin Guyane en ligne, IFREMER.	http://envlit.ifremer.fr/surveillance/directive_cadre_sur_l_eau_dce/la_dce_par_bassin/bassin_guyane/fr/introduction		X		
L'orpaillage illégal en Guyane Plateforme web animée (scènes illustrées et commentées) pour découvrir les impacts environnementaux et socio-économiques négatifs de l'orpaillage illégal en Guyane.	http://r2a5918659.racontr.com/index.html		X		X
Guyane : chercheurs d'or et contamination de l'environnement par le mercure Article en ligne, CNRS.	http://www.cnrs.fr/Cnrspresse/n390/html/n390a03.htm		X		
Cet OR qui file un mauvais mercure Article en ligne, <i>La Recherche</i> , actualité des sciences, N° 359, décembre 2002	http://www.larecherche.fr/savoirs/environnement/cet-qui-file-mauvais-mercure-01-12-2002-88537		X		X
Mercure : prévention des risques Article en ligne, site de l'ARS Guyane	http://www.ars.guyane.sante.fr/Mercure-prevention-des-risque.178537.0.html				X
Épidémies de typhoïde en Guyane française : 13 ans de veille et de gestion sanitaires Article en ligne, 20 juillet 2009, François Mansotte	https://www.inspq.qc.ca/bise/epidemies-de-typhoide-en-guyane-francaise-13-ans-de-veille-et-de-gestion-sanitaires				X
Obligations du Maire en matière de baignade	http://www.eauguyane.fr/data/File/Actualites/OEG%20-%20Obligations%20des%20Maires%20en%20matiere%20de%20baignade.pdf				X
Aide aux communes : récupération de l'eau de pluie	http://www.eauguyane.fr/data/File/documentation/Aide-aux-communes-recuperation-eau-de-pluie.pdf	X			
Eau de pluie pour usage alimentaire	http://www.eauguyane.fr/data/File/documentation/Eau-de-pluie-pour-usage-alimentaire.pdf	X			
DVD L'eau en Guyane, les enjeux pour demain	Disponible au centre de ressources du GRAINE Guyane (consultation pour tous, emprunt pour les adhérents) : http://biguyne.graineguyane.org/	X	X	X	X
Le système d'information du développement durable et de l'environnement. Vous y trouverez plus de 100 documents à télécharger dans la rubrique « eau fleuve et littoral ».	http://www.side.developpement-durable.gouv.fr/guyane	X	X	X	

LES AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS (DOCUMENTS, SITES INTERNET)

Eau France C'est le service public d'information sur l'eau. Retrouvez-y des documents sur l'eau et les milieux naturels, les usages de l'eau, la gestion de l'eau, etc. ainsi que des liens vers des outils de suivi de l'assainissement, de la qualité de l'eau, etc. depuis la page d'accueil et qui recense les informations pour la Guyane.	http://www.eaufrance.fr/	X	X	X	X
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	---	---	---	---

<p>ONEMA : Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques Il est en charge de la connaissance et de la surveillance de l'état des eaux et du fonctionnement écologique des milieux aquatiques. Retrouvez sur le site de nombreux documents et articles techniques sur la qualité de l'eau, l'assainissement, les milieux aquatiques, etc.</p>	http://www.onema.fr/	X	X	X	X
<p>pSeau : Programme Solidarité Eau Il œuvre pour l'accès à l'eau potable et à l'assainissement dans les pays en voie de développement. Vous y trouverez des documents, données et outils méthodologiques sur l'eau en général et en particulier pour la mise en place de différents systèmes d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement, collectifs et individuels.</p>	http://www.pseau.org/	X		X	
<p>Cieau : Centre d'Information sur l'Eau Retrouvez-y de nombreux articles généralistes et vulgarisés sur l'eau, mais aussi des supports pédagogiques, accompagnés de schémas dont certains sont interactifs.</p>	http://www.cieau.com/	X	X	X	X
<p>Agences de l'eau Pour en savoir plus sur la gestion de l'eau. Elle tient un fil d'actualités liées à l'eau et propose un espace pédagogique.</p>	http://www.lesagencesdeleau.fr/		X		
<p>L'assainissement est essentiel à la santé Fiche, ONU-Eau, 2008.</p>	http://esa.un.org/iys/docs/IYS%20Advocacy%20kit%20FRENCH/Fiche%20factuelle%201.pdf				X
<p>Toilettes du monde C'est une association œuvrant dans le domaine de l'assainissement durable, en particulier dans l'assainissement non collectif en milieu urbain ou rural, défendant un mode d'intervention participatif et visant le renforcement de capacité des bénéficiaires. Vous trouverez sur leur site des ressources dans ce domaine.</p>	http://www.toilettesdumonde.org/				
<p>DVD Water Cassettes Vidéo d'une conférence gesticulée de la Scop L'EPOK sur l'assainissement et la gestion de l'eau.</p>	Disponible au centre de ressources du GRAINE Guyane (consultation pour tous, emprunt pour les adhérents) : http://biguyne.graineguyane.org/			X	
OUTILS PARTICIPATIFS OU PÉDAGOGIQUES AUTOUR DE L'EAU (SPÉCIFIQUES À LA GUYANE OU NON)					
<p>GAPS Guide d'Accompagnement Participatif sur la Précarité Sanitaire en France, dans lequel vous trouverez des outils participatifs autour de l'eau. Toilettes du monde, 2016.</p>	Téléchargeable sur : http://www.toilettesdumonde.org/_data/file/manuel-GAPS-guide-accompagnement.pdf	X		X	X
<p>PHAST Méthode participative visant à renforcer les capacités d'agir, pour enrayer les maladies diarrhéiques. Wood S, Sawyer R, SimpsonHébert M - <i>Manuel progressif PHAST: approche participative pour la lutte contre les maladies diarrhéiques</i>, Genève, Organisation Mondiale de la Santé (document non publié OMS/EOS/98.3), 1998</p>	Téléchargeable sur : http://www.who.int/water_sanitation_health/hygiene/envsan/phastep/fr/	X		X	X
<p>Léo et l'eau Malle pédagogique d'éducation à la santé à destination des enfants de 8 à 10 ans, dans laquelle on retrouve des informations et des visuels autour de la thématique de l'eau et des maladies liées à l'eau qui peuvent servir pour tous !</p>	Disponible au centre de ressources du GRAINE Guyane (consultation pour tous, emprunt pour les adhérents) : http://biguyne.graineguyane.org/ Disponible au centre de ressources de Guyane Promo Santé. Téléchargeable à : http://www.inpes.sante.fr/professionnels-education/outils/leo_eau/leo.asp				X
<p>Pédag'eau Répertoire d'outils pédagogiques et de documents thématiques sur l'eau, l'assainissement et la coopération, comprenant plus de 1 800 outils.</p>	http://www.pedag-eau.fr/	X	X	X	X
<p>Le centre de ressources de Guyane Promo Santé Vous y trouverez dans les catégories « eau » et « maladies vectorielles » notamment des affiches (visuels) pour la lutte « Contre la diarrhée », contre la dengue, contre le chikungunya, etc.</p>	Centre de ressources en ligne : http://www.gps.gf/doc/4, rue Félix Eboué 97300 Cayenne 05 94 30 13 64 contact@gps.gf				X
<p>T'ïdoc 2 cycle 2 et T'ïdoc cycle 3 Livret d'éducation à la santé destiné aux enseignants de Guyane et à leurs élèves, dans lequel vous trouverez des informations et des visuels autour de la thématique de l'eau et des maladies liées à l'eau qui peuvent servir pour tous ! GPS et ARS.</p>	T'ïDoc cycle 2 et 3 disponibles au centre de ressources du GRAINE Guyane (consultation pour tous, emprunt pour les adhérents) : http://biguyne.graineguyane.org/ Disponibles au centre de ressources de Guyane Promo Santé. T'ïDoc cycle 3 téléchargeable à http://www.pseau.org/outils/biblio/resume.php?d=1784				X
<p>Sololiya C'est un programme pédagogique qui vise à amener les enfants et les enseignants de Guyane à agir concrètement en faveur de l'eau.</p>	http://www.sololiya.fr/	X	X	X	X



GRAINE Guyane
Réseau régional d'éducation
à l'environnement

Édition **GRAINE** Guyane | ISBN 979-10-96080-01-4



SEPANGUY
Société d'Étude, de Protection & d'Aménagement de la Nature en Guyane