

Principes de base de la
participation publique
et boîte à outils
USEPA Web

Doug Sarno

7 janvier 2013

doug@forumfg.com

Qu'est-ce que la participation publique ?

Tout processus qui engage et prend en considération la contribution du public lorsqu'il faut prendre une décision ou agir.



Participation publique et relations publiques,

ce n'est pas la même chose

- **Les relations publiques** n'incluent pas l'opportunité pour le public d'influer sur la décision ou le résultat
- **La participation publique** doit inclure l'opportunité pour le public d'influer sur la décision ou le résultat

Parfois, nous devons utiliser une approche relations publiques

- Lorsque notre but se limite à informer le public comme dans les campagnes de sensibilisation du public, mais elles ne sont pas en mesure d'affecter la décision
- Ou lorsque notre but est de changer le comportement du public, comme dans les activités de marketing social

Parfois, la participation publique est l'approche appropriée

- Il s'agit de participation publique tant qu'il existe une **opportunité réelle pour la contribution du public d'influer sur la décision** ou le résultat
- La participation publique peut être très simple ou tout à fait complexe, elle n'est presque jamais la même d'un projet à l'autre

Pourquoi faut-il faire de la participation publique ? Pour des décisions meilleures et plus durables

- Les décideurs s'inspirent de la sagesse collective du public et disposent de meilleures informations pour fonder leurs décisions
- Les décisions tiennent compte des besoins de l'ensemble des intérêts des parties prenantes
- Les parties prenantes comprennent mieux les décisions et souvent s'y engagent

Éléments de décisions efficaces

SATISFACTION PROCEDURALE

Ce que les gens ressentent à propos de la manière dont on parle et traite les choses.

Questions d'équité et de transparence.

SATISFACTION EMOTIONNELLE

Ce que les gens ressentent à propos de la manière dont eux et d'autres sont traités.

Questions de respect et d'accès à la prise de décision

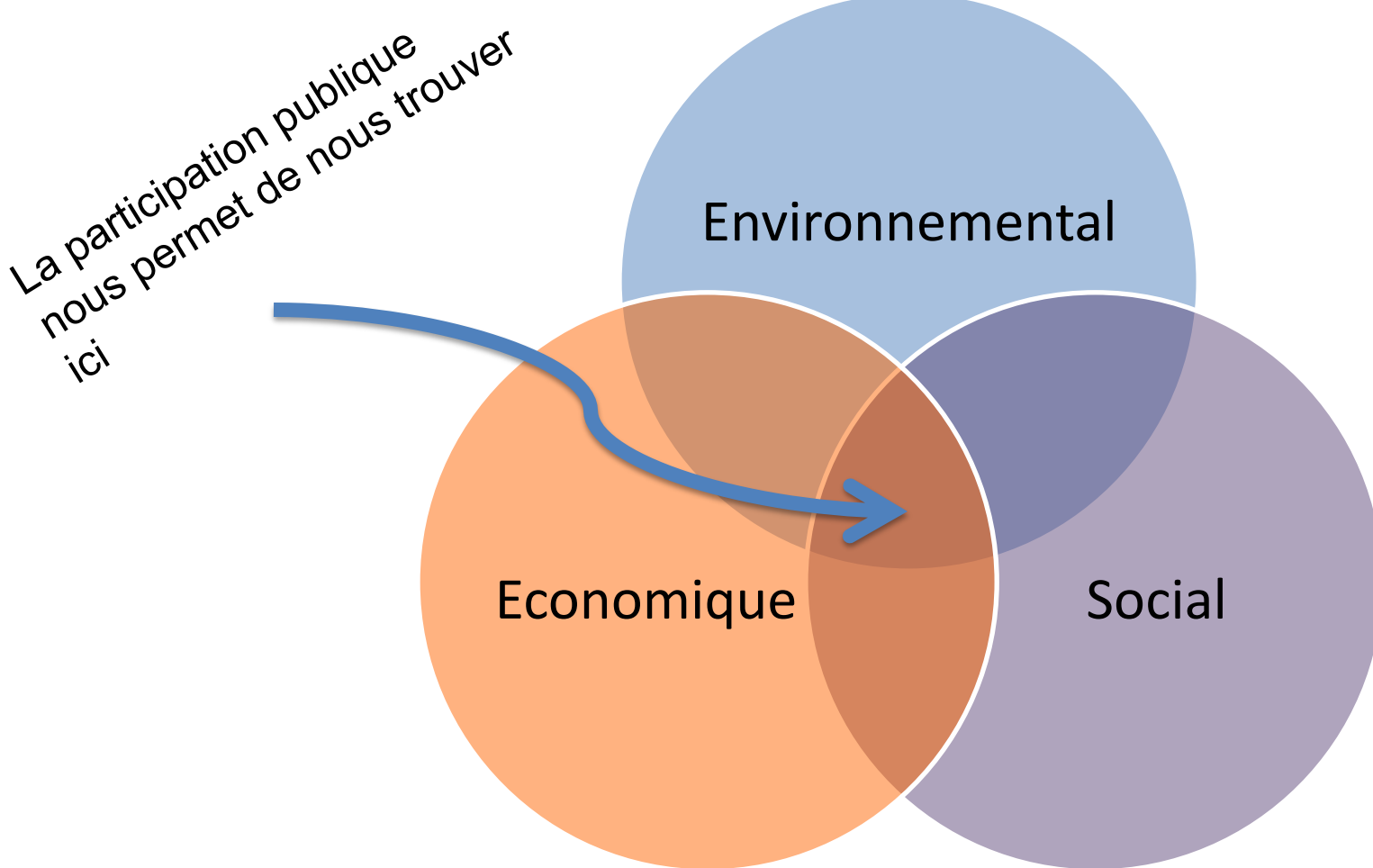
***Les 3 sont
nécessaires
pour une
décision
réussie***

SATISFACTION QUANT AU FOND

A quel point les choses sont bien expliquées, des réponses apportées aux questions, les sujets discutés et les contributions prises en considération.

Questions de valeurs, de besoins, d'intérêts

UN modèle de durabilité des NU



La participation publique renforce également

les capacités des collectivités

- Les parties prenantes et les collectivités apprennent à résoudre les problèmes et abordent les questions de manière constructive
- Les collectivités améliorent leurs comportements, leurs connaissances et apprennent à mieux communiquer entre elles

Dites-moi, j'oublie.

Montrez-moi, je me souviens.

Impliquez-moi, je comprends.

– Proverbe ancien

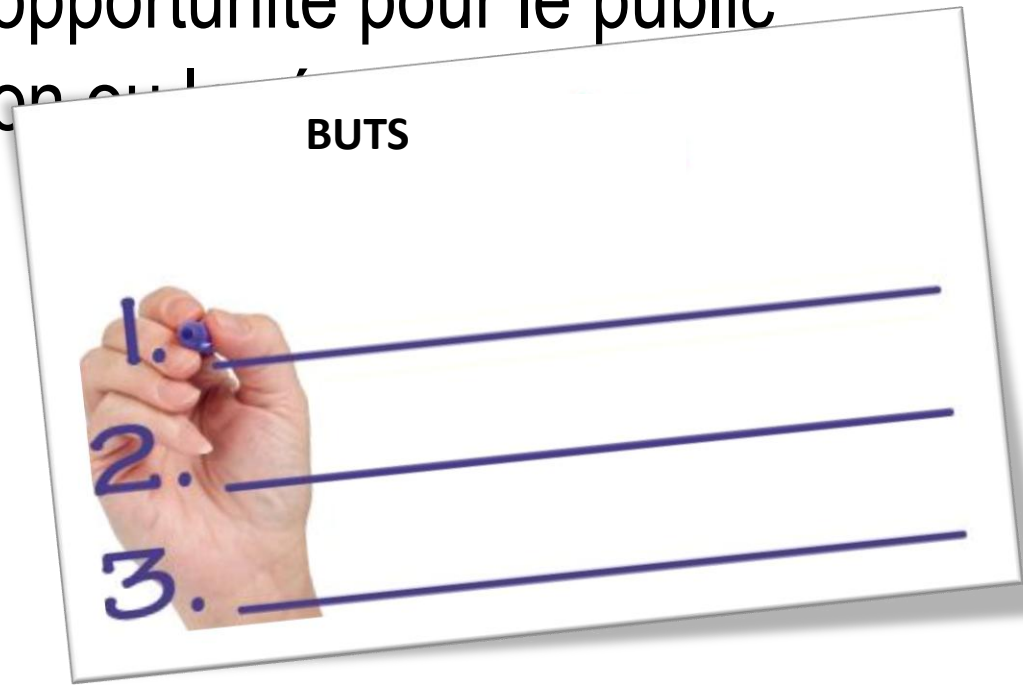
Meilleures pratiques de la boîte à outils :

les clés de réussite du processus

1. Clarifier les buts et le niveau de la participation publique
2. Préciser comment la contribution du public peut influencer sur la décision
3. Développer et partager des informations importantes
4. Tenir compte des intérêts du large éventail de parties prenantes
5. Concevoir un processus exhaustif de participation
6. S'assurer de l'engagement des sponsors

1. Clarifier les buts et le niveau de participation publique

- Pourquoi espérons-nous tirer avantage de la participation publique ?
- Existe-t-il une réelle opportunité pour le public d'influer sur la décision publique ?



1. Clarifier les buts et le niveau de participation publique

- Identifier le niveau approprié de participation publique sur les bases suivantes :
 - Dans quelle mesure la contribution du public peut faire la différence
 - Le désir du public de participer
 - Notre disposition à impliquer le public
 - Les ressources disponibles
 - Le temps disponible
 - Les conséquences de la **non participation** du public

Processus de participation publique de l'AIP2

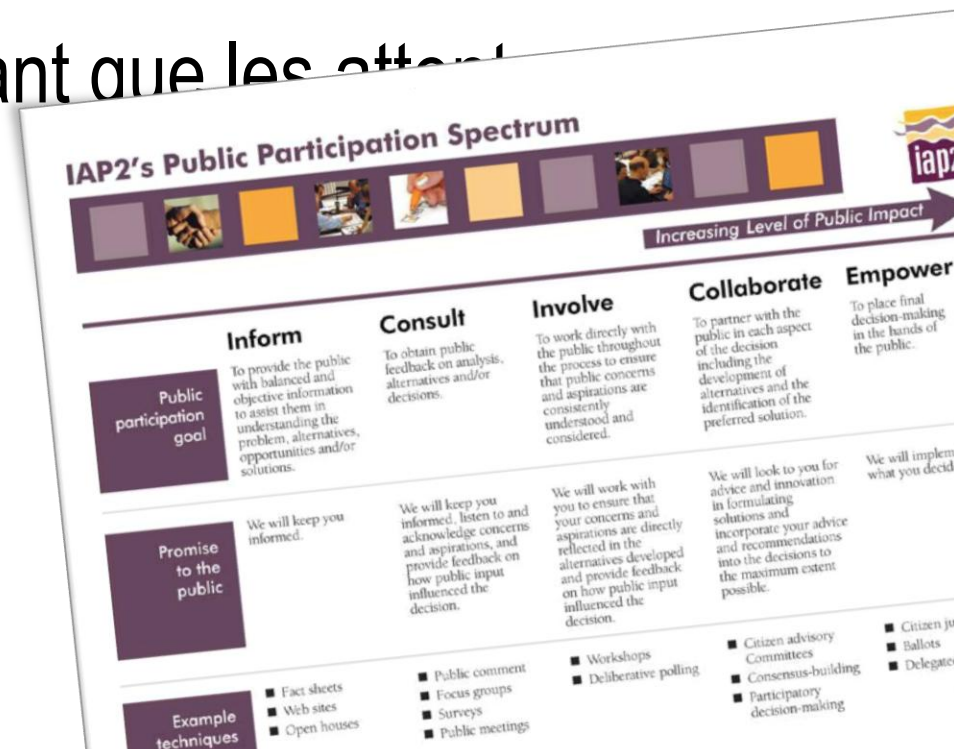
Accroître le niveau d'impact du public



	Informé	Consulter	Impliquer	Collaborer	Autonomiser
But de la participation publique	Fournir au public des informations équilibrées et objectives pour les aider à comprendre les problèmes, alternatives, opportunités et/ou solutions	Pour recueillir la réaction du public aux analyses, alternatives et/ou décisions	Travailler directement avec le public tout au long du processus pour veiller à ce que les préoccupations et aspirations du public soient bien comprises et prises en considération	Etablir un partenariat avec le public dans chaque aspect de la prise de décision, y compris le développement d'alternatives et l'identification de solutions préférées	Placer la prise de décision entre les mains du public
Promesse au public	Nous vous tiendrons informés	Nous vous tiendrons informés, nous écouterons et reconnaitrons les aspirations et expliquerons comment la contribution du public a influencé la décision	Nous travaillerons avec vous pour veiller à ce que vos préoccupations et aspirations soient directement reflétées dans les alternatives développées et expliquer comment la contribution du public a influencé la décision	Nous nous adresserons à vous pour formuler des solutions et incorporer autant que possible vos conseils et recommandations dans les décisions	Nous mettrons en œuvre ce que vous déciderez
Exemples de techniques	Fiches d'information Sites web Portes ouvertes	Commentaire public Groupes de discussion Enquêtes Réunions publiques	Ateliers Scrutin délibératif	Comités consultatifs de citoyens Concertation Prise de décision participative	Jurys citoyens Urnes Décision déléguée

Niveaux de participation publique

- Plus haut ne veut pas dire nécessairement meilleur
- Choisissez le niveau qui correspond le mieux aux circonstances
- D'accord pour informer tant que les attentes sont claires



2. Préciser comment la contribution du public peut influencer sur la décision

- Identifiez les points précis où la contribution du public est importante et possible
- La contribution du public, tôt dans le processus, est souvent plus efficace
- Posez des questions précises qui permettent de rester focalisé sur la contribution du public
- Ne demandez pas au public de participer aux choses qu'ils ne sont pas en mesure d'influencer, ou après que les décisions sont prises



Large éventail
de questions
des
intervenants

Questions
incluses dans
ce projet

Questions que
le public sera
en mesure
d'Influencer

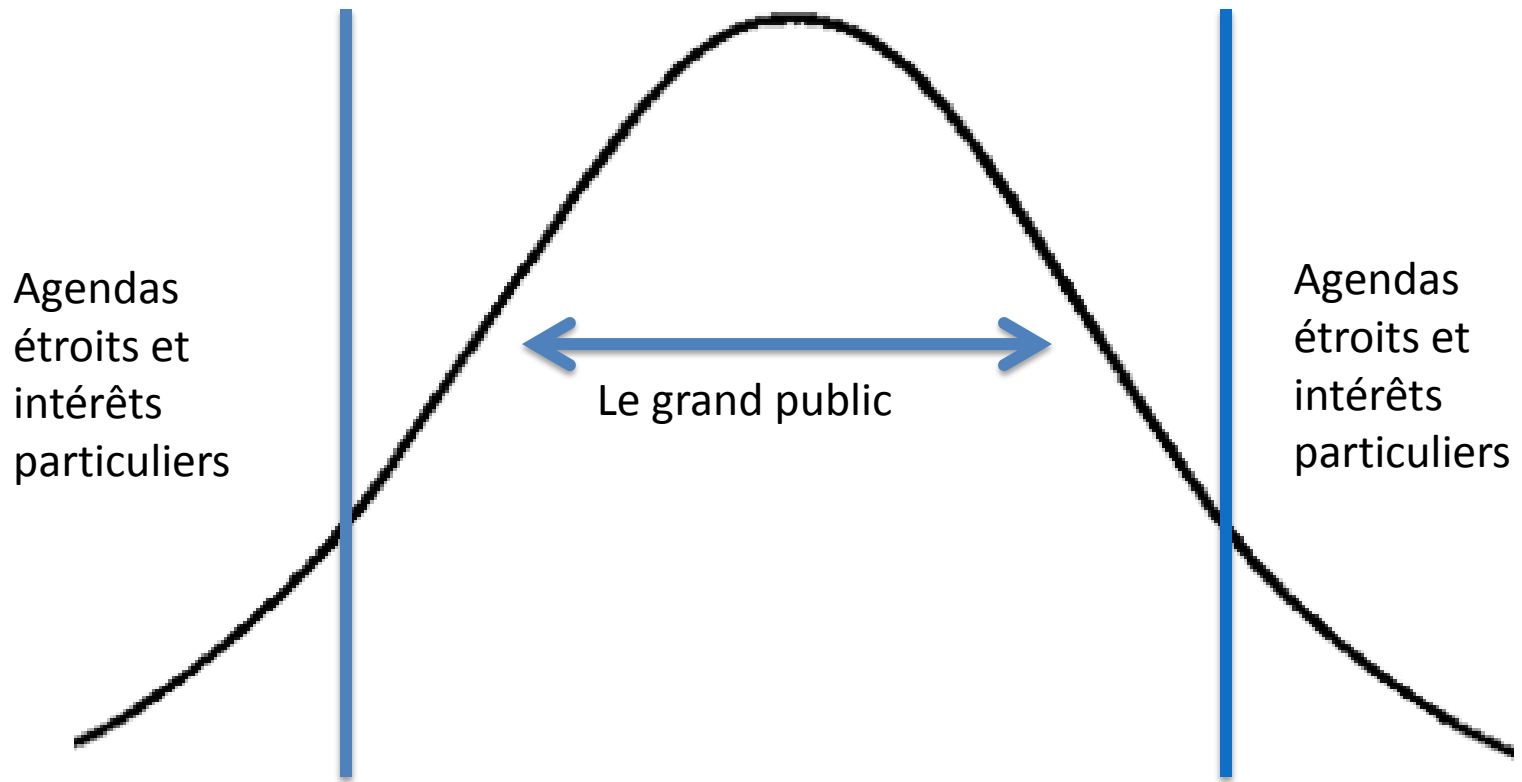
3. Développez et partagez des informations importantes

- Assurez-vous que le public dispose des informations dont il a besoin pour fournir une contribution significative
- En général, les parties prenantes et les décideurs devraient tenir compte des mêmes faits pour que la participation soit utile
- Faites en sorte que l'information soit accessible et compréhensible pour le public

4. Tenez compte des intérêts du large éventail de parties prenantes

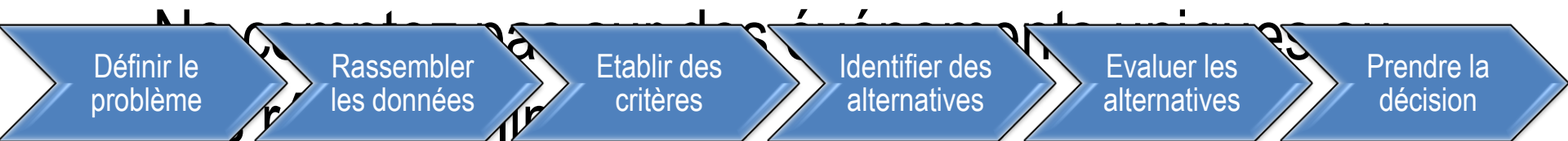
- Veillez à ne pas limiter votre interaction avec les voix les plus faibles
- Identifiez la diversité des voix qui devraient être impliquées dans le processus et communiquez avec elles
- Développez les relations avec les principales parties prenantes
- Aidez les parties prenantes à interagir les unes

Identifiez toute la gamme d'intérêts



5. Concevez un processus exhaustif de participation

- Commencez très tôt et pensez de façon continue à la participation publique
- Faites coïncider les activités de participation publique avec votre processus de prise de décision globale



6. Assurez-vous de l'engagement des sponsors

- Volonté d'envisager la participation dans les lieux et aux niveaux promis
- Assurez-vous que les ressources sont suffisamment disponibles
 - L'argent
 - Le temps
 - La main-d'oeuvre
- Transparence des informations appropriées au niveau de la participation
- Construire des relations avec les parties prenantes

Boîte à outils de la participation publique de l'USEPA

- Développée par l'Agence américaine pour l'environnement (USEPA) pour soutenir les agences et personnels travaillant pour la protection de l'environnement
- Utilise des textes et des vidéos
- Fournit un aperçu sur les meilleures pratiques
- Apporte une assistance dans la planification et la gestion d'une participation publique effective
- Introduit des compétences et comportements clés en matière de participation publique

Page d'accueil de la boîte à outils

Introduction à la
participation
publique

Evaluation
de la situation

Choisir
le niveau
approprié

Planification

Compétences

Compétences,
connaissances et
comportements
clés

Matrice des
compétences

Outils

Outils pour
informer

Outils pour la
participation

Outils pour
accord

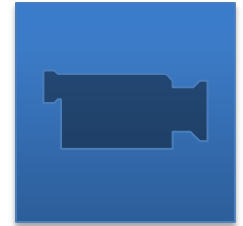
Ressources

Etudes de cas

Liens

Glossaire

Qu'est-ce que la participation publique ?



Qu'est-ce que la participation publique?

Evaluation de la situation

Choisir le niveau approprié

Planification

- Définition
- Avantages
- Meilleures pratiques
- Responsabilités du sponsor

Evaluation de la situation

Qu'est-ce que
la participation
publique?

Evaluation
de la situation

Choisir le niveau
approprié

Planification

- De quoi s'agit-il
- Pourquoi le faire
- Comment le faire
- Que faire des résultats
- Liens

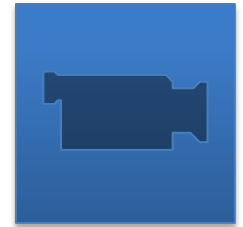
Qu'est-ce que
la participation
publique?

Evaluation
de la situation

Choisir le niveau
approprié

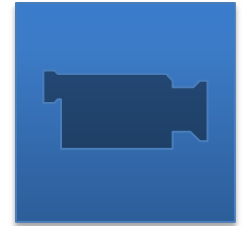
Planification

Choisir le niveau



- Introduction au spectre
- Informer
- Consulter
- Impliquer
- Collaborer
- Autonomiser

Planification des étapes



Qu'est-ce que la participation publique?

Evaluation de la situation

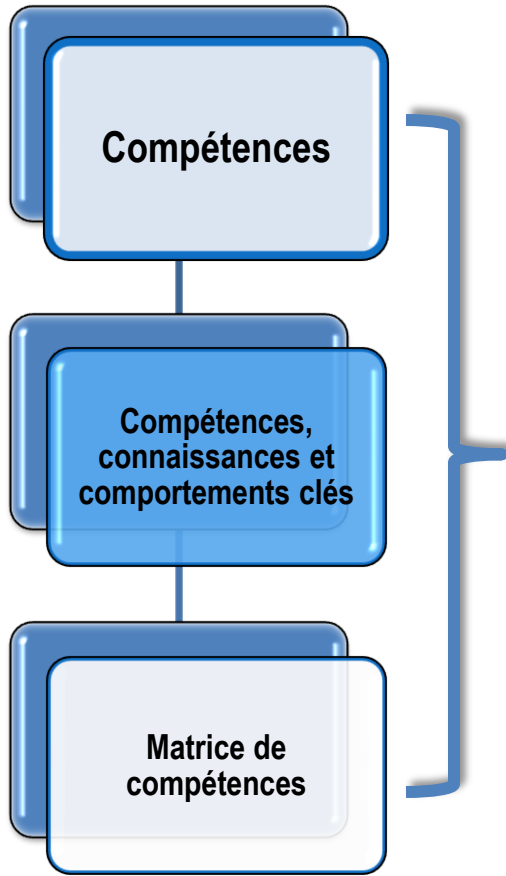
Choisir le niveau approprié

Planification

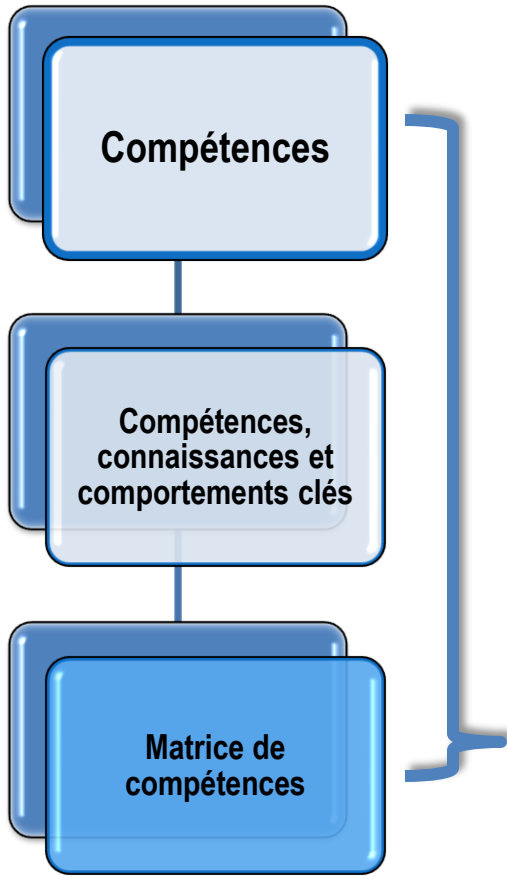
1. Organisez-vous pour la participation
2. Identifiez et connaissez vos parties prenantes
3. Choisissez un niveau approprié de participation publique
4. Intégrez la participation publique dans le processus de décision
5. Adaptez la participation publique aux objectifs tout au long du processus

Compétences, connaissances et comportements

- Principes de participation publique
- Comportements de participation publique
- Gestion de projet
- Communication
- Facilitation



Matrice de compétences – aide à identifier les compétences et la formation requises pour l'ensemble de votre équipe

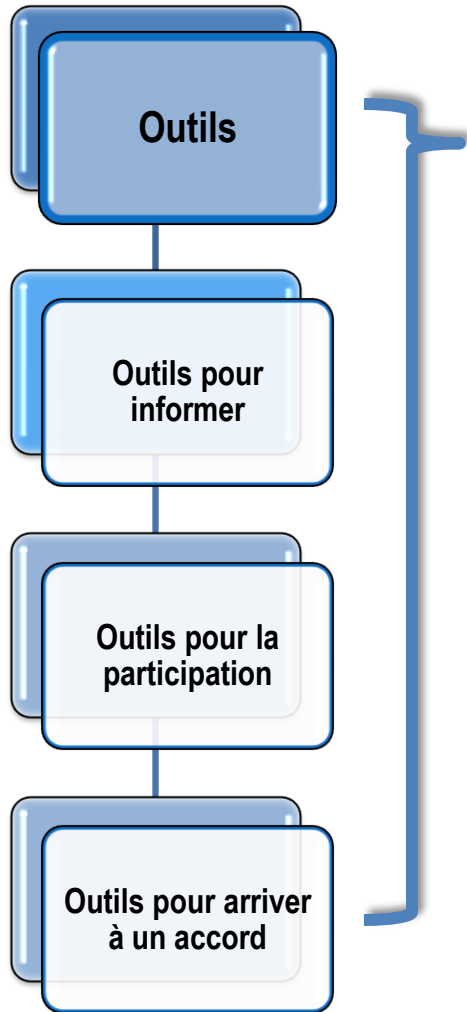


Public Participation Foundational Skills Capacity Matrix
 The public participation team, as a whole, should exhibit all the skills, knowledge, and behaviors needed for successful public participation.

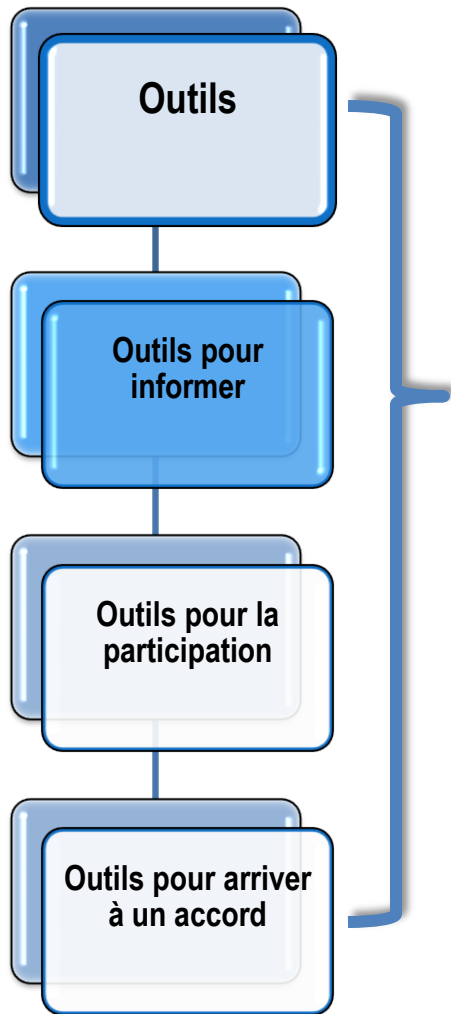
Foundational Skills	Skill Level for all Team Members	Additional Skills for Managers and Leaders	Additional Skills from Outside Experts
Understanding of Public Participation Principles <ul style="list-style-type: none"> • Opportunity for influence • Commitment to input • Inclusiveness • Relationship-building • Transparency 	Understand and recognize the importance of all principles.	Provide leadership and guidance to ensure that principles are at the core of the planning and implementation of the project.	Provide training in principles and overall approach to public participation.
Understanding of Public Participation Behaviors <ul style="list-style-type: none"> • Openness • Humility • Respect • Honesty • Reliability • Flexibility • Resilience 	Reflect on the importance of individual behaviors and how to ensure their interactions with stakeholders are positive.	Recognize individual behaviors and overall team behavior and build the capacity over time. Ensure team member roles are properly aligned with their current behavior capacity. Model the behaviors at all times.	Provide training in behaviors.
Project Management <ul style="list-style-type: none"> • Situation Assessment • Goal-setting • Planning • Process Management • Meeting and Event Management • Evaluation 	Apply appropriate project management skills to their individual role.	Design public meetings and events. Create project workplans. Provide overall project management and leadership.	Provide training in project management. Design public meetings and events. Create project workplans.
Stakeholder Communication <ul style="list-style-type: none"> • Effective writing • Simple language • Presentations • Interpersonal skills • Active listening 	Understand the importance of each skill, their own current skill level, and take action to improve skills over time.	Recognize individual skills and overall team capacity and build the capacity over time. Ensure team member roles are properly aligned with skills. Engage outside experts to complement gaps in current skills.	Provide training in communication. Provide expert communication skills and assistance in all areas.
Neutral Facilitation	Recognize and respect the role and importance of facilitation.	Work cooperatively with the facilitator to design and implement credible processes.	Apply all the skills required of an expert neutral facilitator.

Thèmes

de la feuille d'outils



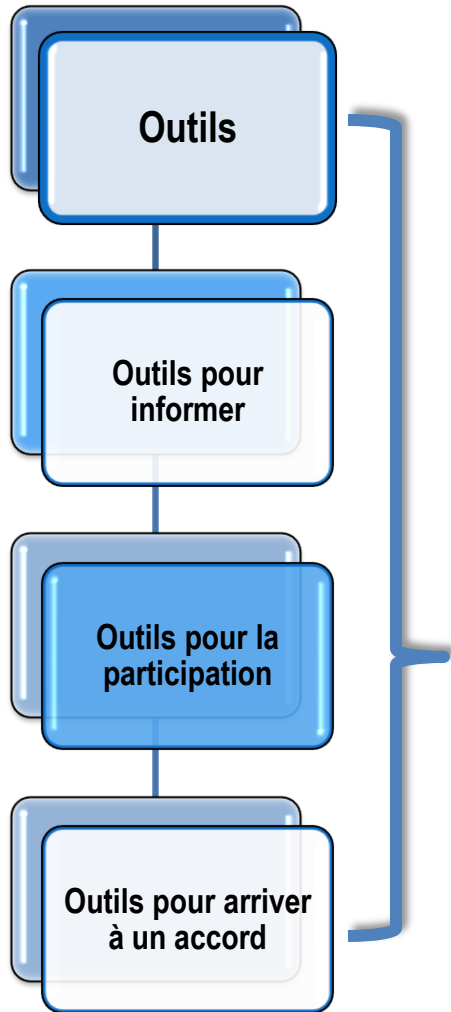
- Description des outils
- Utilisations potentielles
- Défis à prendre en considération
- Principes d'une planification réussie
- Ressources requises
- Coût
- Taille du groupe
- Niveaux de participation appropriés
- Liens



Outils pour informer

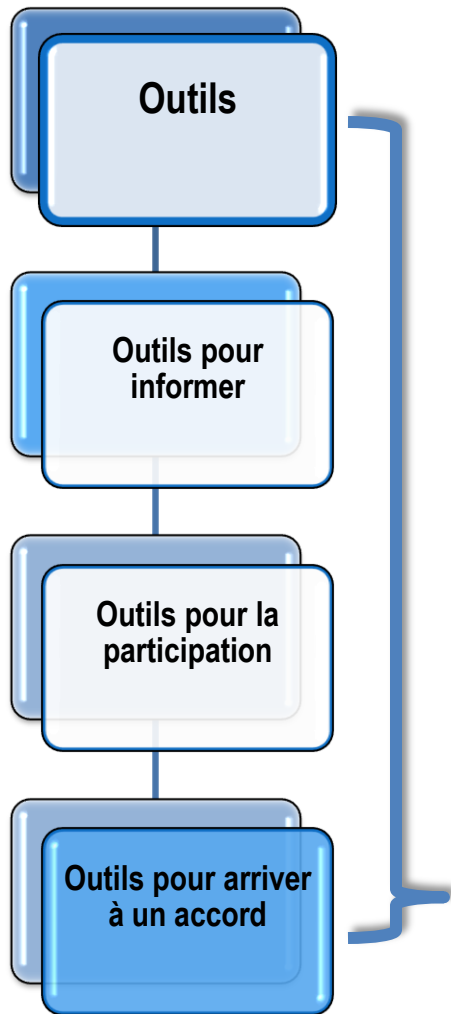
- Sessions d'information
- Fiches de renseignements, lettres d'information, bulletins
- Ligne directe de renseignements
- Référentiel d'information
- Kiosque d'information
- Presse et medias
- Réunions publiques
- Sites web

Outils pour la participation

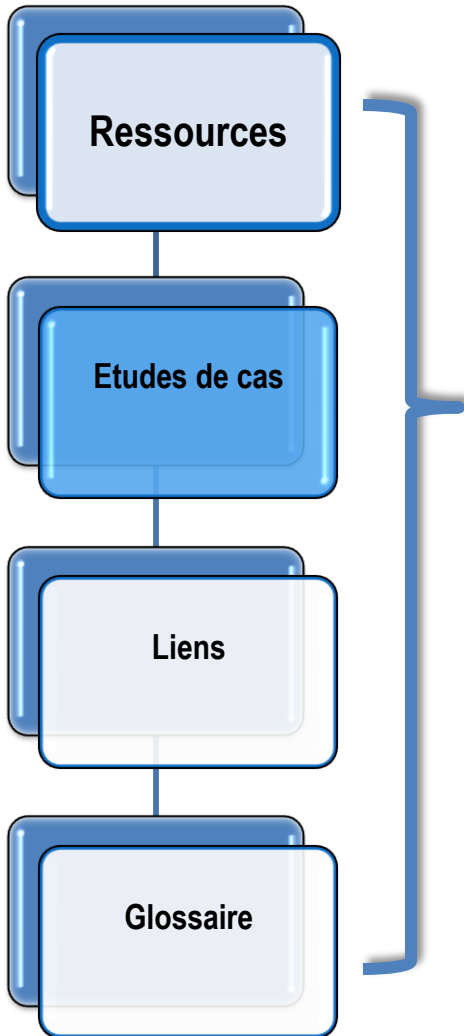


- Processus d'enquête d'évaluation
- Charrettes
- Processus assistés par l'ordinateur
- Groupes de discussion
- Interviews
- Cercles d'études
- Réunions/auditions publiques
- Ateliers publics
- Café du monde

Outils pour arriver à un accord

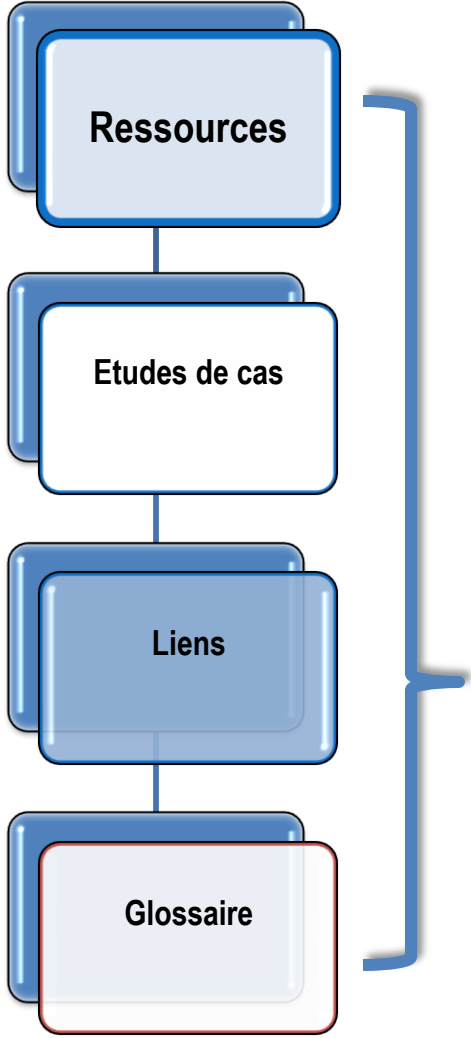


- Ateliers de concertation
- Conseils consultatifs et groupes similaires
- Démocratie électronique
- Jurys citoyens



Format de l'étude de cas

- Nom du projet et organismes sponsors
- Contexte
- But et niveau de la participation publique
- Approche de la participation publique
- Résultat/aboutissement
- Outils et techniques spécifiques de participation publique utilisés
- Leçons à tirer
- Liens



Liens

- Rapports
- Cas
- Outils
- Ressources
- Autres sites