



**LE GUIDE PRATIQUE N°9**  
**POUR METTRE EN**  
**OEUVRE UNE DÉMARCHE**  
**PARTICIPATIVE**

Pour la fluidité du texte, la forme masculine est privilégiée dans ce document.

## AVANT-PROPOS

Vous souhaitez mettre sur pied une démarche participative pour et avec des jeunes ? Vous ne savez pas très bien par où commencer ? Ce guide a pour ambition de vous orienter, pas à pas !

La toute première chose, bien qu'il n'existe pas de recette applicable à la lettre, c'est l'envie. La volonté d'encourager la participation est effectivement un ingrédient essentiel à toute démarche participative. Ensuite, il importe de réfléchir au cadre de la démarche. Puis intervient le choix de la méthode. Si la méthode choisie permet une consultation (demander leur avis aux participants), il s'agit déjà d'un premier pas dans la participation. Tout dépend d'où on se situe sur son échelle. Sur le long terme, il est clair qu'une démarche participative peut évoluer. Une élévation du niveau de participation peut se mettre en place avec le temps. Une consultation peut alors déboucher sur une implication accrue des participants, voire sur une autogestion de projet !

Participation vient du latin *participare*, qui veut dire participer, prendre part, être associé, mais aussi faire participer et partager. Quand on parle de

démarche participative, quand on souhaite faire participer les jeunes, on souhaite donc que ces derniers prennent part, qu'ils ne soient pas seulement spectateurs, mais bien acteurs. Les expériences participatives contribuent en effet au développement personnel des enfants et des jeunes. Ils acquièrent ainsi de l'expérience et du savoir-faire utiles pour la suite. Par ailleurs, sur le long terme, une plus grande confiance peut s'installer entre les différents acteurs d'un projet participatif et un lien se tisser entre eux.

D'ailleurs, l'article 12 de la Convention de l'ONU relative aux droits des enfants parle du droit d'un enfant d'exprimer son opinion sur un sujet qui le concerne. Dans le canton de Vaud, la Loi sur le soutien aux activités de la jeunesse (LSAJ) encourage elle aussi la participation des enfants et des jeunes, notamment dans le cadre d'activités communales.

Mais gare aux risques d'une participation-alibi ! Ce guide vise à aider à la mise en œuvre d'une démarche participative digne de ce nom, en évitant les pièges de la participation-alibi et de la participation-manipulation.



# TABLE DES MATIÈRES

<b>AVANT?</b> LES QUESTIONS CLÉS, LA PARTICIPATION-ALIBI, LE « RÉFLEXE GENRE », LA MODÉRATION	<b>7</b>
<b>QUELQUES MÉTHODES</b> FESTIVAL, SPEED DEBATING, QUESTIONNAIRE/ANALYSE DES BESOINS, FOCUS GROUP, WORLD CAFÉ, ATELIERS DE DISCUSSION, JOURNÉE FORUM	<b>16</b>
<b>ET APRÈS?</b>	<b>34</b>
<b>CHECK-LIST</b>	<b>36</b>
<b>L'ÉCHELLE DE LA PARTICIPATION</b>	<b>38</b>
<b>POUR ALLER PLUS LOIN</b>	<b>40</b>
<b>ADRESSES ET DOCUMENTS UTILES</b>	<b>43</b>

## AVANT?

### Les questions clés

« On pourrait faire participer les jeunes ! » Mais de quoi parle-t-on exactement ? Faire participer les jeunes, oui, mais comment ? Dans quel but ? Que leur demander ? Et que faire ensuite des réponses obtenues ? Ce chapitre liste les questions clés à se poser pour bien établir le cadre d'une démarche participative, pour ainsi pouvoir choisir la méthode qui correspond le mieux (voir p. 16).

### Dans quel but entreprendre une démarche participative ?

- Quels sont les intérêts pour les personnes mettant en place cette démarche ? Pourquoi mettre en place une démarche participative ?
- Quel est l'échelon de participation envisagé (voir « L'échelle de la participation », p. 38) ? Jusqu'où êtes-vous prêts à ce que les participants s'impliquent dans la gestion du projet ? Avez-vous pris soin d'éviter la participation-alibi (voir p. 10) ?

### Quel est l'objet de la demande de participation ?

- Que souhaitez-vous connaître à travers cette démarche ?
- Le cadre et le déroulement de la démarche sont-ils bien clairs, y compris pour les participants (afin d'éviter toute frustration) ?

### Pour qui mettre en place cette démarche ?

- Quels sont l'âge et le profil du public cible ?
- Combien de personnes faudrait-il toucher et comment les atteindre ?
- Avez-vous pensé à prendre en compte toutes les personnes concernées (voir « Le réflexe-genre », p. 11) ?

### Combien de temps va durer la démarche ?

- Y a-t-il d'autres événements qui pourraient entrer en conflit avec la démarche ? Choisir le bon moment en prenant en compte le contexte politique, la durée de l'organisation et de la réalisation ainsi que le suivi de la démarche participative.
- Quels sont les délais réalistes à respecter, mais aussi les étapes principales et le nombre de moments participatifs à organiser ?
- S'agit-il d'une démarche ponctuelle ou prévoit-on d'inscrire la notion de participation sur la durée ?

### Quel budget prévoir pour la démarche ?

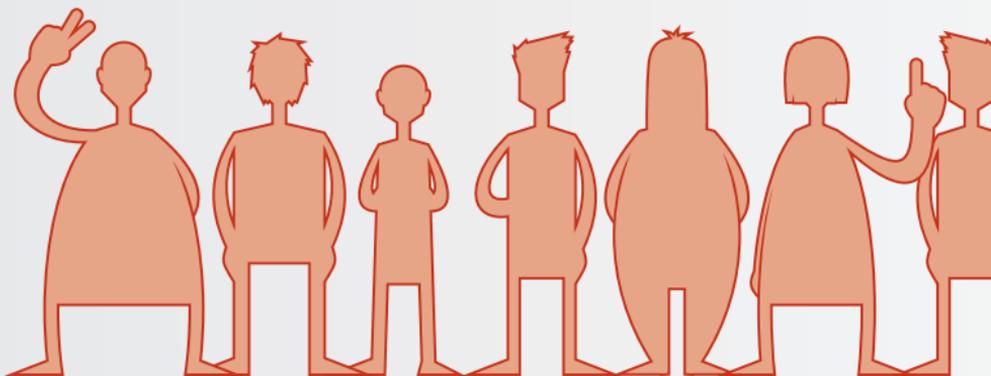
- Quelles sont les ressources humaines et financières qui pourraient soutenir la démarche ? Avez-vous pensé aux ressources nécessaires pour d'éventuelles suites à cette démarche ?
- Quel temps de travail réserver pour les personnes qui vont accompagner cette démarche ?
- Combien va coûter l'ensemble de la démarche (par exemple matériel, apéritif, envois postaux, flyers, etc.) ?

### Questions subsidiaires (mais quand même utiles !)

- Est-il prévu de créer le lien entre les jeunes et les autorités (ou d'autres acteurs adultes, tels que spécialistes, etc.) à travers la démarche ?
- Est-ce qu'une partie informelle (apéritif, goûter, etc.) est prévue (dans le cas d'une rencontre) ?
- Prévoyez-vous une restitution des résultats aux participants, voire une communication plus large ? Si oui, sous quelle forme ? (Voir « Et après ? », p. 34).

## La participation-alibi

Les personnes à l'origine de la démarche ne mesurent pas toujours l'implication nécessaire par la suite. Par exemple, lors d'une démarche consultative (de type « Analyse des besoins », voir p. 21), il peut être utile de réfléchir aux ressources humaines ou encore matérielles nécessaires à la mise en place de projets concrets par la suite. Il serait dommage qu'une démarche participative s'arrête à un stade consultatif. C'est pourquoi il est important de se demander s'il y a une volonté et une possibilité réelles de mettre en place une démarche participative, ainsi qu'un cadre et des objectifs clairs (voir « Les questions clés », p. 7). Par ailleurs, si les jeunes ne se sentent pas pris au sérieux ou si la démarche est trop longue, ils risquent de se démotiver...

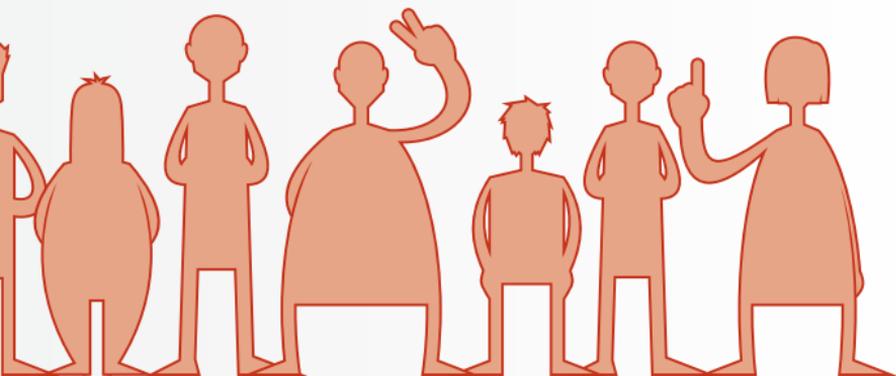


## Le « réflexe genre »

Dans l'idée de favoriser la participation au sens large, penser à prendre en compte chacun et chacune dans une démarche participative, quel que soit son genre, afin d'aller au-delà des stéréotypes. A noter : on pourrait d'ailleurs élargir ce réflexe à toute personne, en vue d'encourager la mixité d'origine sociale ou culturelle, etc.

Quelques exemples de « pistes d'action » allant dans le sens d'un « réflexe genre » :

- Dans la **communication**, qu'elle soit écrite ou visuelle, penser à s'adresser aux hommes comme aux femmes, aux filles comme aux garçons. En effet, c'est le seul moyen pour que l'entier du public auquel on s'adresse se sente concerné et pour



ne pas limiter l'impact du message. De même, il est important de porter une grande attention aux images représentant le projet : y a-t-il des hommes et des femmes ? Quel est le rôle de chacun-e (qui a la parole ? Qui a un rôle actif ou passif ? Qui semble expert-e ? Qui est au premier plan ?, etc.) ?

- Dans un **espace de parole**, la personne chargée de la modération d'une discussion peut donner la parole aux femmes et aux hommes qui n'oseraient a priori pas la prendre.
- Au niveau de la **répartition des tâches et des rôles**, veiller à ne pas les attribuer en fonction de stéréotypes de genre (exemple : le PV à une jeune femme, le rangement des tables aux jeunes hommes). Si des réflexes stéréotypés se mettent en place malgré tout, il est bienvenu d'intervenir afin que les tâches soient mieux réparties, par exemple en alternant hommes/femmes, ou en créant des équipes mixtes. Veiller également à ce que les rôles à responsabilité n'incombent pas toujours au même genre.

« Dès la crèche, on donne la parole plus souvent aux garçons qu'aux filles, et ce quel que soit le sexe de l'enseignant. Même lorsqu'il s'agit d'une question ouverte à toute la classe, la parole est plus souvent donnée aux garçons et on la leur laisse plus longtemps. Tandis que les filles sont plus souvent coupées dans leurs phrases par leurs camarades de sexe masculin, les garçons étant plus prompts à prendre la parole sans qu'elle leur soit donnée. Or, si l'enseignant laisse faire, les jeunes garçons apprennent implicitement qu'ils peuvent couper la parole en toute impunité. »

[www.aussi.ch](http://www.aussi.ch)

## La modération

La plupart des démarches participatives contiennent une phase de discussion, où les participants peuvent s'exprimer. Il est nécessaire d'avoir à cette occasion au moins une personne qui fait la modération. Son rôle consiste à :

- Donner le cadre de la discussion.
- Prendre des notes de ce qui se dit (ou faire appel à un « secrétaire », voir ci-contre).
- Inviter les personnes plus discrètes à prendre la parole et suggérer aux plus bavards de laisser de la place aux autres.
- Relancer la discussion avec de nouvelles questions au besoin.
- Redonner le cadre de discussion si un débat s'enflamme.
- Répondre aux questions sur les aspects techniques et/ou institutionnels qui pourraient alimenter la discussion.
- Résumer les points principaux à la fin, pour clore la discussion.
- Rappeler la suite prévue.

Il est donc essentiel que cette personne connaisse le sujet, qu'elle soit à l'aise pour gérer des discussions, à l'écoute, impartiale, etc. Si la discussion demande une prise de notes conséquente, il peut être intéressant d'avoir une personne tenant le rôle d'animateur de discussion et une seconde personne qui prend des notes. Selon le nombre de participants attendus, prévoir plusieurs animateurs et secrétaires, pour les différents groupes. Dans tous les cas, suivant la démarche choisie et le sujet traité, les rôles de modérateur ou d'animateur, comme celui de secrétaire, peuvent être tenus par un jeune. Quelques méthodes d'animation de discussion sont présentées aux pp. 29 à 31.

## QUELQUES MÉTHODES

Les méthodes pour une démarche participative sont nombreuses. Seules quelques-unes sont présentées ici. Le choix doit se faire en prenant en considération la situation donnée (voir « Les questions clés », p. 7), le niveau de participation souhaité (voir « L'échelle de la participation », p. 38) ainsi que l'objectif atteignable par chaque méthode. Bien sûr, chaque méthode est ensuite à adapter au cas par cas, aucune n'est immuable !

### Festival

- **Objectif** : aborder un sujet complexe/vaste avec différents points de vue lorsque plusieurs acteurs sont déjà impliqués. Il y a une volonté de fournir une image positive et active, ainsi que de donner plein d'informations.
- **Déroulement** : dans un lieu public ou facilement accessible, plusieurs stands sont présents. L'entrée peut être gratuite ou payante. Chaque stand a son matériel et donne ses informations, présente quelque chose. Il doit y avoir une complémentarité des points de vue et des exposants. L'avantage

d'un festival, outre les différentes approches, est que chaque stand peut se présenter à sa manière. On peut donc retrouver différentes façons de vivre la participation dans un même lieu, avec par exemple un stand qui propose une conférence (niveau de participation: présence), un autre stand qui propose de participer à des débats (niveau de participation: consultation), ou encore un autre stand qui dispose d'une boîte à idées pour récolter des propositions (niveau de participation: consultation/concertation). Et pourquoi ne pas avoir un stand avec un atelier ou un défi sportif ? La variété des stands peut permettre d'attirer un public plus large.

- **Durée**: minimum une demi-journée. Le public va et vient comme il veut.
- **Conseils**: méthode qui convient pour communiquer de manière large à un grand public.

**Niveau de participation**: information avant tout (voire consultation ou concertation suivant les stands).

### Festival des activités de jeunesse

Le Groupe de liaison des activités de jeunesse du canton de Vaud (GLAJ-Vaud) organise chaque année son Festival des activités de jeunesse. Ce sont principalement les membres du GLAJ-Vaud qui tiennent les stands avec de l'information sur leurs activités. Tout public est le bienvenu, et des petites activités animent les stands d'information. En 2018, la Commission de jeunes du canton de Vaud avait organisé un « débat les pieds dans l'eau », soit la possibilité de débattre de sujets politiques les pieds plongés dans... une petite piscine gonflable !

« La participation à des activités de jeunesse permet aux jeunes de se construire et de s'engager dans la société. En proposant un Festival des activités de jeunesse, les jeunes ont ainsi l'occasion de découvrir et tester la palette d'activités proposées par et pour les jeunes de notre canton. »

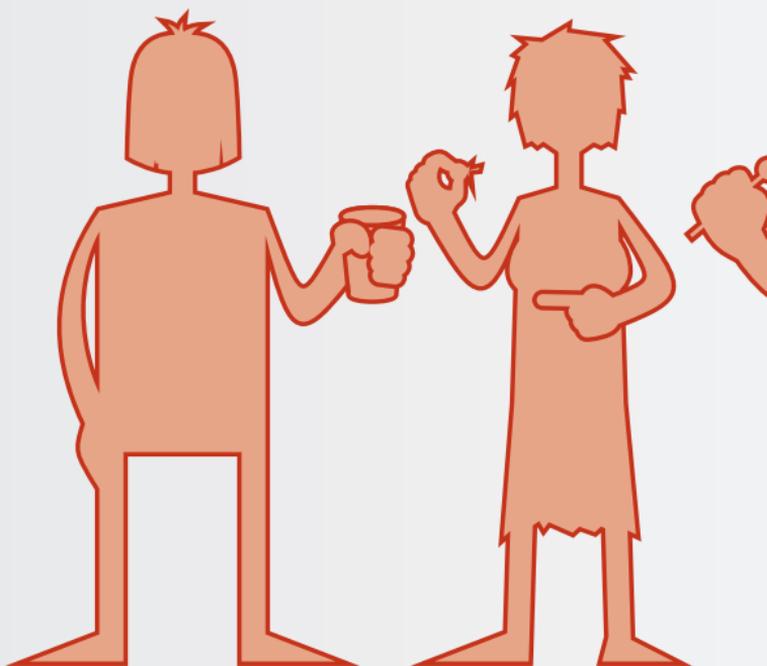
Jean-Paul Stadelmann, secrétaire général du GLAJ-Vaud

## Speed debating

- **Objectif** : échanger des points de vue et des expériences sur un sujet (par exemple une votation), si possible controversé. Les préoccupations et réalités des jeunes remontent aux oreilles des organisateurs.
- **Déroulement** : dans un lieu public ou facilement accessible, à chaque table sont présents deux experts aux points de vue opposés et une personne qui fait la modération. Toutes les 25 minutes, 4 à 8 participants de l'événement viennent à la table pour débattre, discuter ou poser des questions aux experts (15 minutes de débat, 10 minutes de pause). La personne qui fait la modération lance le débat à chaque fois sous un angle différent. Et puis... les experts restent à leur place, les participants tournent ! Résumé final en plénum pas nécessaire, mais clôt officiellement tout de même la discussion.
- **Durée** : environ 1h30 à 2h00 selon le nombre de tournus, de l'accueil à la fin. La partie de débat peut être suivie d'un apéritif afin de favoriser des échanges informels.
- **Conseils** : méthode ludique, un speed debating

devient dynamique à partir d'une quinzaine de participants. Possibilité de le proposer dans un lieu public (par exemple un café, avec demande d'autorisation préalable) et de passage, pour attirer du monde. Cette méthode pourrait aussi être combinée à un stand dans un festival (voir p. 16).

**Niveau de participation** : consultation.



## Questionnaire/Analyse des besoins \*

- **Objectif** : mieux connaître les envies/les besoins du public cible (en termes de loisirs et de sports par exemple) à l'aide d'un questionnaire. Les questions peuvent être à choix multiples ou ouvertes, ou encore sous forme de dessin ou de texte à créer selon le public et l'objectif visés. Chaque participant rend une feuille à la fin.
- **Déroulement** : définir au préalable l'objectif de l'analyse (que souhaite-t-on savoir ?), ainsi que le public cible. Rédiger le questionnaire, puis le



diffuser (via les écoles, par courrier postal et/ou par e-mail) au public cible. Dépouillement et analyse des questionnaires (effectué par jaiunprojet.ch, le cas échéant). Prévoir un rendu public des résultats, qu'il est possible de coupler avec une journée de type « forum » (voir p. 32) pour mettre en place des ébauches de projets concrets suite aux résultats de l'analyse.

- **Durée**: 5 à 6 mois au minimum, pour l'ensemble du processus.
- **Conseils**: un questionnaire/une analyse des besoins est une « porte d'entrée » intéressante en vue de développer une approche participative. C'est une méthode qui convient bien pour sonder un public vaste.

**Niveau de participation**: consultation.

\*Jaiunprojet.ch a accompagné la mise sur pied de diverses analyses des besoins dans le canton de Vaud et peut vous conseiller dans cette démarche. N'hésitez pas à contacter [jaiunprojet@cvaj.ch](mailto:jaiunprojet@cvaj.ch) pour en savoir plus.

### **Consulter les enfants sur un projet d'aménagement public : l'exemple de «Pôle Gare»**

Considérer le point de vue des enfants, puis transmettre des recommandations dans le cadre du réaménagement de la gare de Lausanne : c'est à cela qu'a servi « Pôle gare, place aux enfants ! », un projet mené en 2016 dans le cadre de Pousses Urbaines.

Lors d'un premier atelier d'analyse sur le terrain, les enfants ont pu expérimenter différentes thématiques dans l'espace public sous forme de jeux ou de missions (prendre des photos, se rendre à un endroit précis, prendre possession de l'espace à disposition, etc.). L'observation de leurs façons d'être et les questions posées par les accompagnants ont servi de base pour la suite.

Dans le second atelier, les enfants ont pu s'exprimer et retranscrire leurs expériences du premier atelier via des dessins, des sélections de photos, des maquettes, des mots ou des commentaires.

Dans un troisième temps, les enfants ont eu l'occasion de rencontrer et d'échanger avec des « grands témoins », soit des personnes impliquées de près ou de loin dans le projet de réaménagement de la gare (experts dans le domaine de l'urbanisme, représentants des autorités, etc.). Un moment de prise au sérieux de la parole des enfants et de leur expérience.

L'ensemble de la démarche « Pôle gare, place aux enfants ! » incluait également des ateliers en classe menés par l'association Ville en Tête, et a finalement donné lieu à une exposition ouverte au public, un court-métrage et un cahier de recommandations destiné aux concepteurs des futurs espaces publics.

[www.pousses-urbaines.ch](http://www.pousses-urbaines.ch)

« L'approche globale est à privilégier. Si l'on est attentif à la manière dont les enfants peuvent se retrouver dans l'espace public, d'autres usagers s'y retrouveront également. »

Florence Godoy, déléguée à l'enfance,  
Lausanne

### Focus group

- **Objectif:** tester, évaluer ou réviser un programme ou un projet. Cette méthode permet d'apporter un nouveau regard dans une phase déjà avancée d'un projet.
- **Déroulement:** une thématique est déjà discutée, mais il faudrait approfondir les réflexions autour d'un ou plusieurs aspects de cette thématique. Un groupe de travail se crée alors. Il a pour mission de se focaliser sur les détails souhaités. Il est nécessaire d'avoir une personne qui fasse la modération, qui mène la discussion de manière semi-structurée (c'est-à-dire qu'elle ait préparé des questions et des points à traiter à l'avance mais rebondisse sur ce qui est dit

entre les participants). Pour la modération, cela nécessite une grande maîtrise du sujet. Les participants doivent eux aussi être intéressés par la thématique et déjà connaître les principaux enjeux. S'il y a beaucoup de participants intéressés, on peut organiser plusieurs focus groups en parallèle. Il faut alors plusieurs personnes pour la modération. Celles-ci se réunissent à la fin des discussions et mettent en commun les notes prises dans leur groupe respectif.

- **Durée** : 1 réunion de 1 à 2 heures. Si la thématique est complexe, voir pour organiser 1 ou 2 réunions supplémentaires.
- **Conseils** : cette méthode permet de récolter l'avis d'un groupe restreint (taille idéale d'un focus group : entre 4 et 12 personnes). Elle n'a pas pour objectif d'arriver à un consensus. Elle offre un bref aperçu global si le temps et les moyens ne permettent pas une analyse plus approfondie. Une attention particulière doit être apportée par rapport à une prise de parole équitable de chacun et au respect des avis parfois contraires.

**Niveau de participation** : consultation.

## World café

- **Objectif**: échanger sur son expérience, générer des idées et des propositions pour aller plus loin.
- **Déroulement**: tournus de 20 à 30 minutes par groupe, de table en table (1 sujet par table). A chaque table, une personne reste pour relayer les informations au groupe suivant. Les groupes continuent les réflexions entamées et vont à chaque tournus plus loin. A la fin des tournus, chaque groupe revient à sa table initiale et découvre les propositions des autres groupes sur leur première discussion. Résumé final en plénum par table. Rapport de la journée à envoyer à tous les participants.
- **Durée**: environ 2 à 3 heures, de l'accueil au plénum final. Les groupes ne sont pas obligés de passer tous à chaque table ! Idéalement, chaque groupe passe à 3 tables différentes, son groupe de départ compris. La partie de discussion peut être suivie d'un apéritif afin de favoriser des échanges informels.
- **Conseils**: méthode qui convient à un public vaste, de 12 à 100 personnes !

**Niveau de participation** : concertation.

## Ateliers de discussion

- **Objectif** : discuter, débattre d'une thématique et proposer des idées et solutions pour aller plus loin.
- **Déroulement** : plusieurs tables à disposition. A chaque table une thématique différente est traitée. Les participants se répartissent par intérêts pour les thématiques présentées. A chaque table il y a une personne qui fait la modération et invite les participants à discuter/débattre sur la thématique. Elle apporte des informations complémentaires quand c'est nécessaire (voir p. 14). On peut inviter les participants à changer de table après un certain temps s'ils le souhaitent, ou même laisser libre cours aux participants de se déplacer comme ils veulent. C'est selon la complexité des thématiques traitées. Il faut éviter que la personne en charge de la modération doive reprendre toutes les explications à chaque fois qu'une nouvelle personne arrive. Résumé final en plénum par table.
- **Durée** : environ 2 à 4 heures, suivant s'il y a un tournus ou pas, de l'accueil au plénum final. La partie de discussion peut être suivie d'un apéritif afin de favoriser des échanges informels.
- **Conseils** : méthode qui convient lorsque le public

cible a des préoccupations très différentes et que la thématique se prête à être traitée par « secteurs ».

**Niveau de participation** : consultation/concertation, voire coréalisation, selon l'objectif de l'atelier.

Certaines démarches participatives comportent un moment de discussion en groupe, nécessitant une modération (voir p. 14). Pour stimuler la prise de parole, il existe différentes méthodes, qui vont du simple tour de table (permettant à chacun de s'exprimer, dans un ordre défini) à des techniques un peu plus élaborées. Voici quelques formes simples pour mener et animer une discussion.

**Brainstorming** (ou « remue-méninges »), pour faire naître un maximum d'idées, si possible nouvelles, sur un sujet précis. La personne en charge de la modération pose un problème simple, puis note toutes les idées. A la fin, regroupement et synthèse. Conseils aux participants : éviter la critique et ne pas hésiter à rebondir sur les idées des autres.

**Brainwriting**, une variante du brainstorming : permet de recueillir les représentations et idées sur un sujet donné, d'abord par écrit, de manière individuelle, avant une

synthèse collective lors de laquelle chacun peut prendre la parole. Les participants peuvent ensuite, après avoir noté leurs idées sur un post-it et collé celui-ci sur le mur, « voter » à l'aide d'une pastille de couleur pour sa ou ses proposition(s) préférée(s). Cela permet de travailler ensuite sur les propositions les plus sollicitées.

**Photo-langage**, un support visuel pour faciliter l'expression : la personne en charge de la modération présente un choix d'images aux participants et expose le thème de l'exercice. Chaque participant choisit un ou plusieurs visuel(s) qui illustre(nt) au mieux ce qui lui vient à l'esprit par rapport à la question posée. Cette méthode permet d'aborder les représentations sur un thème (par exemple, « la santé ») ou prendre position par rapport à une question (par exemple, « fair-play et compétition : une contradiction ? »), ou joue simplement le rôle de support et d'outil pour s'exprimer.

**Boule de neige**, méthode qui permet de faire parler tout le monde en peu de temps, d'apprendre à se connaître et d'appréhender la thématique : le thème est donné, les participants commencent par se mettre par deux pour en discuter. Après 10 minutes au maximum, 2 groupes se mettent ensemble, les nouveaux groupes

sont alors formés de 4 personnes. Re-discussion, puis re-regroupement, pour former des groupes de 8, puis de 16 (ne pas aller au-delà). Résumé final en plénum possible.

**Aquarium**, méthode pour collecter des solutions, des résultats et des expériences : 5 à 8 personnes sont déléguées et s'asseyent au milieu (aquarium) de l'assemblée (max. 20 à 30 personnes). Cet aquarium discute des questions posées. La discussion se passe au niveau de l'aquarium uniquement. Si un membre de l'assemblée désire apporter un complément ou poser une question, il doit aller prendre place dans l'aquarium, sur une chaise libre. Après son intervention, il doit reprendre sa place dans l'assemblée. La discussion terminée, l'assemblée peut apporter des compléments ou des rectifications.

## Journée forum\*

- **Objectif:** impliquer les jeunes dans l'organisation d'un événement et dans la mise sur pied de projets concrets.
- **Déroulement:** réunir un comité d'organisation idéalement paritaire (par exemple, 5 jeunes et 5 adultes) qui va traiter en amont des thématiques à discuter, du lieu, de l'organisation et de la communication. Le jour du forum, après une brève présentation en plénière, les participants se répartissent en groupes en fonction des thèmes. Dans un premier temps au sein des différents groupes, on réunit quelques idées sur le thème. Une première ébauche de projet est ensuite réalisée. Retour final en plénum par table. Prévoir que les personnes intéressées à s'engager dans un groupe de travail pour mener à bien les projets par la suite puissent s'inscrire directement. La « journée forum » se termine avec une partie plus informelle, moment privilégié pour les échanges (autour d'une petite agape, couplée parfois avec une animation).
- **Durée:** une après-midi ou une soirée.
- **Conseils:** les jeunes peuvent par exemple

s'occuper de la communication et co-animer les groupes de discussion.

**Niveau de participation** : coréalisation, codécision, voire coresponsabilité, selon l'organisation interne.

« Suite à la mise en place d'une commission jeunesse en septembre 2017, la commune d'Ollon a mené, avec l'aide de jaiunprojet.ch, une analyse des besoins via un questionnaire diffusé aux 12-25 ans. Cette analyse a donné lieu à une journée forum, pour que les jeunes mettent en place des projets concrets autour du sport, de la culture, de la communication et des transports. Certains projets portés par les jeunes ont déjà pu être concrétisés, tels que l'ouverture de la salle de gymnastique d'Ollon un soir par semaine. D'autres projets sont en cours... »

Cécile Wulf-Panchaud, coordinatrice sportive,  
Ollon

\*Jaiunprojet.ch a accompagné la mise sur pied de diverses journées forum dans le canton de Vaud et peut vous conseiller dans cette démarche. N'hésitez pas à contacter [jaiunprojet@cvaj.ch](mailto:jaiunprojet@cvaj.ch) pour en savoir plus.

## ET APRÈS ?

Il y a encore une dernière étape que l'on oublie souvent mais qui est des plus importantes. Les organisateurs de la démarche participative se rencontrent pour en faire le bilan : les objectifs ont-ils été atteints ? Si non, pourquoi ? Quelle est la prochaine étape ? Rédiger un rapport final à propos de la démarche permet d'en garder une trace.

Suivant la méthode choisie, y a-t-il un rendu à faire aux participants ? Cet aspect est important, car il permet de reconnaître l'investissement des participants, en donnant aussi l'occasion de les remercier du temps et de l'énergie offerts. Il peut par ailleurs être intéressant de les impliquer, afin de les rendre acteurs des éventuelles suites à donner à la démarche entreprise. Si la démarche s'étale sur la durée, il est essentiel d'informer les participants après chaque étape significative.

Relayer les résultats de la démarche auprès du grand public, par exemple via les médias (site Internet de la commune, journal communal, communiqué de presse, réseaux sociaux, etc.), est souvent une bonne idée. Faire participer les jeunes et prendre réellement leur avis en

compte permet en effet de valoriser l'image de la commune, active pour ses habitants !

Une approche participative prend tout son sens sur la durée. Une seule action représente certes un premier pas, mais n'est souvent pas suffisante pour véritablement ancrer une approche participative et la rendre suffisamment « efficace ». C'est pourquoi il peut être intéressant d'avoir une vraie volonté politique allant dans le sens d'une démarche participative sur le long terme.

« Il faut du temps pour activer l'engagement et l'envie de participer. Je pense qu'il est primordial d'inscrire une démarche participative dans la durée, car avant il faut pas à pas créer un lien de confiance. »

Lucie Schaeren, association Reliefs



## CHECK-LIST

Une démarche participative implique plusieurs étapes, dont voici un bref résumé.

### Les étapes clés

1. Se poser les « **questions clés** » (voir p. 7) : dans quel but, sur quoi, pour qui, en combien de temps et avec quels moyens la démarche participative va-t-elle être menée ?
2. Intégrer le « **réflexe genre** » dans la démarche et être attentif à la mixité des publics visés (voir p. 11).
3. Choisir une **méthode** qui correspond au mieux à la situation (voir p. 16) – ne pas appliquer un modèle tel quel, mais l'adapter aux besoins. Définir les contours de la modération (voir p. 14).
4. **Définir** le nombre de **moments de participation/ de rencontres nécessaires**. Choisir les moments qui conviennent le mieux au public cible (en soirée, le week-end, la journée, etc.) ainsi qu'un **lieu** facilement accessible. Planifier les étapes et les **séances d'organisation** nécessaires.
5. Préparer les informations/la **documentation** à donner lors du moment de la participation.
6. **Promouvoir** l'événement auprès du public cible défi-

- ni (sur inscription ou pas).
7. **Événement** : ne pas oublier le matériel nécessaire (stylos, papier, post-it, flip-chart, etc.), ainsi que de quoi s'abreuver (verres, eau). Prévoir une partie informelle si possible (apéritif, goûter, etc.).
  8. **Bilan** : retour aux participants, communication et suites de la démarche. Informer les participants tout au long des étapes significatives du projet. (voir « Et après ? », p. 34).

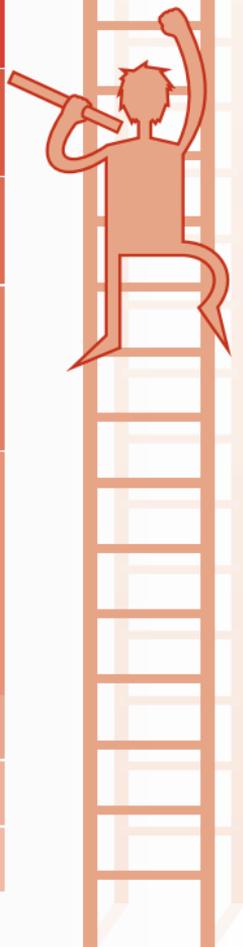
## L'ÉCHELLE DE LA PARTICIPATION

Quelle que soit la méthode choisie, il est primordial que chaque partie soit au clair sur le niveau de participation correspondant. C'est-à-dire que chaque partie doit savoir ce qui est attendu d'elle, mais aussi dans quelle mesure et quels délais les résultats pourraient être utilisés. Il ne faut pas donner de faux espoirs !

L'échelle de la participation ci-contre montre une graduation de la participation que l'on peut avoir dans un projet, allant de l'absence de participation à l'autogestion.

<b>Autogestion</b>
<b>Coresponsabilité</b>
<b>Codécision</b>
<b>Coréalisation</b>
<b>Concertation</b>
<b>Consultation</b>
<b>Information</b>
<b>Présence</b>
<b>Absence</b>

Les jeunes assument l'entière responsabilité du projet (un tel espace permet l'expérimentation et l'inventivité sociale).	Voir guide pratique n° 1 (p.42)
Les jeunes portent la responsabilité d'une partie de l'activité.	Journée forum (p. 32)
Les jeunes sont associés à l'organe de décision (par ex. au comité). Les décisions sont prises en commun.	Journée forum (p. 32)
Les jeunes prennent une part active à la réalisation commune.	Ateliers (p. 28)
Les jeunes sont associés à la recherche de solutions.	World Café (p. 27) Ateliers (p. 28)
Les jeunes peuvent exprimer leur avis.	Ateliers (p. 28) Focus group (p. 25) Questionnaire/ Analyse des besoins (p. 21) Speed debating (p. 19)
Les jeunes sont tenus informés.	Festival (p. 16)
Les jeunes sont invités mais sans être pris en considération.	Par exemple une conférence
Les jeunes ne sont pas invités.	



## POUR ALLER PLUS LOIN

### Bibliographie :

Marion COHEN, Jean-Michel FOURNIAU, Matthieu LERONDEAU, Luc PICOT, « Démocratie participative, guide des outils pour agir », 2015, Fondation Nicolas Hulot.

Pascal MONNEY, « De A à Zèbre, un abécédaire de la participation des enfants et des jeunes », 2018, CVAJ.

Commandes via le site [www.cvaj.ch](http://www.cvaj.ch)

Nicole MOSCONI, « Les recherches sur la socialisation différentielle des sexes à l'école », in Yannick LEMEL et Bernard ROUDET (dir.), « Filles et garçons jusqu'à l'adolescence », Paris, 1999, L'Harmattan.

Gaël PASQUIER, « Enseigner l'égalité des sexes à l'école primaire, Nouvelles questions féministes », 2010/2 (Vol. 29), pp. 60-71, Editions Antipodes

Nikki SLOCUM, Janice ELLIOTT, Sara HEESTERBEEK, Carolyn J. LUKENSMEYER, « Méthodes participatives, un guide pour l'utilisateur », 2006, Fondation Roi Baudoin.

Cheikh SOW, Mehdi HAZGUI, « Catalogue des outils et techniques d'animation participative », 2011, Clap.

Loi sur le soutien aux activités de jeunesse (LSAJ), canton de Vaud.

## **AUTRES GUIDES PRATIQUES ÉDITÉS**

**LE GUIDE PRATIQUE N°1  
POUR RÉALISER UN PROJET**

**LE GUIDE PRATIQUE N°2  
POUR CRÉER ET GÉRER UNE ASSOCIATION**

**LE GUIDE PRATIQUE N°3  
POUR RECHERCHER DES FONDOS**

**LE GUIDE PRATIQUE N°4  
POUR MÉDIATISER SON PROJET**

**LE GUIDE PRATIQUE N°5  
POUR CRÉER UN SKATEPARK**

**LE GUIDE PRATIQUE N°6  
POUR ENCOURAGER LA PARTICIPATION  
DANS SA COMMUNE** *Guide destiné aux communes*

**LE GUIDE PRATIQUE N°7  
POUR CÉLÉBRER LE PASSAGE  
À LA MAJORITÉ CIVIQUE** *Guide destiné aux communes*

**LE GUIDE PRATIQUE N°8  
POUR LES CONSOMM'ACTEURS DE PROJETS**

Ces guides gratuits ainsi que des fiches pratiques sur différentes thématiques peuvent être commandés ou téléchargés sur le site [www.jaiunprojet.ch](http://www.jaiunprojet.ch).

## **ADRESSES ET DOCUMENTS UTILES**

Des liens, des documents pratiques et des contacts utiles sont disponibles gratuitement sur notre site Internet à l'adresse [www.jaiunprojet.ch](http://www.jaiunprojet.ch)

## **IMPRESSUM**

© 2019

Reproduction possible avec mention de la source

Edition: Centre vaudois d'aide à la jeunesse (CVAJ)

Rédaction: Anna Mrazek et Marie Bertholet, promotrices projets jeunesse

Remerciements à : Lauren Deppierraz (FORJE, GLAJ-Vaud) ; Daniel Gambazza, (jeunesse et sports, Prilly) ; Florence Godoy (enfance, jeunesse et quartiers, Lausanne); Martino Guzzardo (Amodotuo) ; Lucie Schaeren (association Reliefs) ; Sandra Weber (Bureau de l'égalité entre les femmes et les hommes, canton de Vaud).

Conception graphique: Carmine Cioffi

Illustrations: [www.bismor.com](http://www.bismor.com)



Ch. de Pré-Fleuri 6  
1006 Lausanne  
021 624 30 43  
[www.jaiunprojet.ch](http://www.jaiunprojet.ch)  
[jaiunprojet@cvaj.ch](mailto:jaiunprojet@cvaj.ch)

Un service du Centre vaudois  
d'aide à la jeunesse (CVAJ)

