



# ANIMER LA CONCERTATION



# Fiche pratique 04

## Animer la concertation



Par définition, une organisation bénévole est bâtie autour de la concertation. C'est une activité collective, un regroupement de citoyens qui discutent, échangent, collaborent...

La concertation peut se produire à différents niveaux, depuis la prise de décision, jusqu'à la mise en oeuvre des activités.

Dans cette fiche pratique, nous allons voir différents cas de concertation et comment, de manière pratique, animer les différentes étapes de cette concertation.

# Partie 1

## La prise de décision

**Le cas :** le bureau de l'association doit prendre une décision importante qui aura un impact sur le futur de celle-ci. Les résultats de cette décision auront des répercussions sur toute l'organisation et ses adhérents.

**Exemples :** accepter la collaboration, pour la première fois, avec une ONG étrangère; rejoindre ou quitter un réseau national d'associations,

### Qui anime ?

Dans ce cas précis, c'est le bureau de l'association qui doit gérer cette prise de décision.



### Méthode 1 : Le forum

Dans le cas d'une association et en fonction de l'importance de la décision à prendre, ça sera lors d'une assemblée générale extraordinaire. Sinon, pour ne pas trop dramatiser, on peut juste convoquer tous les membres et tenir quand-même le forum peu importe le nombre de personnes qui se présentent.



## ● Comment ?

Un forum, comme son nom l'indique, est un espace ouvert où tout le monde a le droit à la parole.

**1) Présenter le cas :** quelle est la situation et quelle est la décision à prendre : si il y a des options, il faut bien les présenter

**2) Clarifier l'objet du forum :**

- On veut juste vous écouter ?
- On veut prendre la décision ensemble ?
- On veut que VOUS preniez la décision ?

**3) Définir des règles de prise de parole :**

- Est-ce juste une discussion ? un débat ? ou on parle comme en réunion ? (idéale si on n'est pas trop nombreux)
- Toute personne qui souhaite s'exprimer lève la main et un modérateur donne la parole au fur et à mesure ? (meilleur si il y'a beaucoup de personnes)
- Préciser si tout le monde aura le droit à la parole, ou juste ceux qui se manifestent, en fonction du temps disponible

**4) Lancer la discussion :** il est important que la personne qui gère ce forum note au fur et à mesure les arguments présentés, pour pouvoir les synthétiser par la suite

**5) Synthèse :** une fois que tout le monde a parlé, il peut se passer trois cas

- Un consensus naturel : les échanges font ressentir qu'on est tous plus ou moins d'accord sur une même décision et que ça ne sert à rien de trop débattre
- Un consensus flou : il semblerait qu'il y ait un consensus mais il y'a quand même beaucoup d'hésitations
- Une divergence très claire : le débat a divisé le groupe en deux ou trois parties, chacune convaincue par son point de vue

**6) Synthèse (suite) :** il faudra alors présenter la situation telle qu'elle est.

L'ensemble des présents doit prendre conscience qu'on est arrivé soit à un consensus, soit à une divergence

**7) La décision** : selon ce que le bureau a préalablement établi et des résultats du forum, il peut conclure le forum de cette manière

- Puisqu'il y'a un consensus, on adopte tout de suite la décision
- Puisqu'il y'a un consensus, mais qu'il n'est pas très clair, on va le clarifier et proposer une solution intermédiaire et la faire adopter, sinon on adopte la décision mais "sous conditions"
- Puisqu'il y'a divergence, on va appliquer les règles de la démocratie et prendre la décision de la majorité (**Attention** : il faut que cette majorité soit représentative de tous les adhérents, si la moitié des membres sont absents, cette majorité ne veut rien dire)
- Puisqu'il y'a divergence, le bureau va se retirer, examiner tous les éléments présentés puis prendre une décision, soit tout de suite, soit dans quelques jours
- Puisque la question nécessite plus d'approfondissement, on va rien décider pour le moment et on reprendra le sujet dans quelques jours

### Avantages

Comme vous pouvez le voir, cette méthode permet de prendre une décision dans laquelle tout le monde a participé. Personne ne viendra par la suite la remettre en cause, ou reprocher au bureau d'avoir agi sans les consulter...Etc.

### Inconvénients

Il ne faut pas oublier qu'un organe dirigeant, si il est élu, reste quand-même souverain et qu'il a au final le droit de prendre des décisions. Un forum ne doit être invoqué qu'en réelle nécessité car il réduit un peu la marge de manoeuvre du bureau.



## Méthode 2 : Le sondage

On peut avoir l'avis des membres sans les faire déplacer en faisant circuler un simple sondage en-ligne.

### • Comment ?

- 1) Réalisez, grâce à un site comme Google Form ou TypeForm, un sondage simple avec la ou les décisions à prendre et les options possibles pour chaque question.
- 2) N'oubliez pas d'intégrer une section "texte libre" où les membres peuvent quand-même donner des suggestions ou des commentaires, tout ne rentre pas forcément dans un cadre à choix multiple
- 3) Assurez vous que ce questionnaire soit diffusé auprès et enseigné par le plus grand nombre possible d'adhérents
- 4) Les résultats donneront de manière statistique les tendances de la majorité

### Avantages

Cette méthode est rapide et pas du tout coûteuse, elle donne des résultats immédiats et chiffrés.

### Inconvénients

L'ensemble des risques liés à la communication digitale, comme par exemple des incompréhensions sur le sens des mots, ou alors l'impossibilité à certains de répondre avant le délai à cause de problèmes liés à l'Internet .

# Partie 2

## La créativité

**Le cas :** le bureau de l'association souhaite lancer un nouveau projet, un nouveau programme, ou sélectionner une liste d'activités à programmer pour la nouvelle saison. Bref, on a besoin de nouvelles idées pour enrichir le plan d'action annuel

### Qui anime ?

Cela peut être du ressort du bureau, mais comme il n'y a pas d'enjeu décisionnel, ces étapes peuvent être animées par un comité d'organisation, ou la personne en charge de gérer les activités et la programmation.

### Méthode 1 : Le brainstorming

Pour avoir un grand nombre d'idées, trouver des concepts originaux et innovants et pousser les adhérents à être créatifs, rien ne remplace le brainstorming, ou la tempête d'idées.





## ● **Comment ?**

C'est un atelier ouvert à toutes les bonnes volontés, même si, pour des raisons pratiques, il faut quand-même limiter le nombre de participants (pas plus que 20). Si votre organisation mobilise plus de 40 membres actifs, il est recommandé de faire plusieurs ateliers.

**1) Présenter l'objectif :** nous sommes réunis ici pour trouver des idées de projets ? activités ? améliorer la communication ?

### **2) Rappeler les règles du brainstorming :**

- Toutes les idées sont bonnes, on ne juge aucune proposition
- Tout est noté sur le tableau
- Il ne faut pas avoir peur d'être ridicule ou de proposer une idée "démessurée" ou "tirée par les

cheveux"

- L'animateur note les idées telles qu'elles sont annoncées, il n'essaie pas de les modifier ou de les adapter
- Tout le monde s'engage à participer et à donner au moins une idée

**3) Lancer le brainstorming :** les participants disent leurs idées au fur et à mesure qu'elles viennent, et l'animateur (aidé par des volontaires) note tout sur un tableau ou de grandes feuilles de papier

**4) Relecture :** on relit ensemble toutes les idées proposées

**5) Définir des critères de tri :** sur quoi allons-nous nous baser pour sélectionner les meilleures idées ?

- Originalité ?
- Faisabilité ?
- Réponse à un besoin immédiat ?
- Stratégie de l'année ?





**6) Trier :** maintenant qu'on a un paquet de propositions et des critères, il faut animer une discussion et traiter les idées l'une après l'autre, pour ne garder que celles qui répondent à plus de critères. Lors de cette phase, on peut parfois s'amuser à combiner des idées entre elles ou à trouver de nouvelles idées auxquelles on n'avait pas encore pensées.

### **Avantages**

Le brainstorming permet vraiment d'obtenir les idées les plus créatives et originales car la réflexion en groupe donne souvent de meilleures idées.

### **Inconvénients**

Les débats stériles.

Les personnes extraverties monopolisent la parole au détriment des personnes introverties.

L'influence d'une partie des participants sur les autres



## **Méthode 2 : Le concours**

Pour repousser les limites de l'innovation tout en poussant les bénévoles à faire des efforts de rigueur, on peut animer une compétition entre les membres.

### **Comment ?**

Un concours peut-être individuel (chaque personne participe seule) ou par groupes. Il peut se faire en mode "ouvert" (sur plusieurs jours) ou "fermé" (en atelier, sur une période de 2 à 3 heures).

**1) Définir le sujet du concours :** qu'est-ce qu'on demande aux bénévoles de proposer ? (exemple : activité innovante avec un budget de 5000,00 da ; proposition d'aménagement du nouveau local,...)

**2) Définir des critères de sélection justes et transparents :** c'est la partie la plus importante pour ne pas générer des frustrations et des tensions. Il faut communiquer au préalable sur quelle base "l'idée gagnante" sera sélectionnée

**3) Rédiger un petit règlement** qui précise aux membres ce qu'ils doivent envoyer, comment le présenter, le dernier délai...etc.

**4) Composer un jury :** 3 à 5 personnes, membres ou pas de l'association, auront comme mission de choisir les meilleures idées. Plus ces personnes sont reconnues comme "neutres", plus elles seront crédibles au yeux des membres

**5) Lancer le concours et récolter les idées**

## 6) Le jury sélectionne la ou les meilleures idées et on communique les résultats.

Préciser dès le départ qu'il n'y a pas de "cadeaux" et que la victoire c'est le fait que l'idée soit sélectionnée.

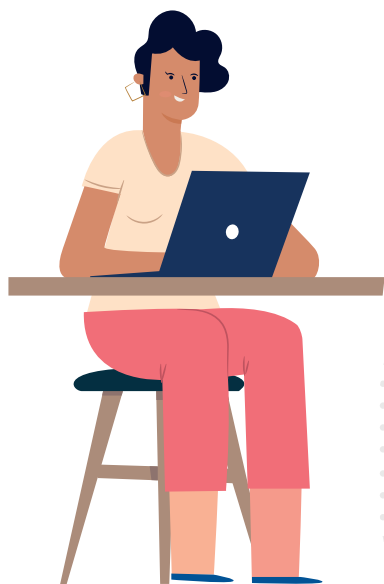
Rien n'empêche d'organiser un concours sans qu'il n'y ai de "sélection". Les organisateurs peuvent juste prendre le meilleur de chaque proposition.

### Avantages

Pousse les membres à s'investir, à réfléchir et à présenter des idées complètes et abouties.

### Inconvénients

Si les organisateurs du concours ne savent pas le gérer et bien communiquer en interne, ça peut créer de la frustration ("pourquoi son idée et pas la mienne !?").



Cette fiche pratique a été élaborée dans le cadre du programme d'appui aux organisations de jeunesse SHAREK, porté par l'association SIDRA avec l'appui de l'Union européenne. Elle a été rédigée par Sami Loucif, expert consultant auprès de l'association SIDRA, en étroite concertation avec les organisations de jeunesse bénéficiaires du programme. Cette fiche pratique fait partie d'une série de dix fiches thématiques sur la gestion associative, formulées avec une approche ludique, dans un format synthétique sur la base des besoins exprimés par les organisations de jeunesse. Les fiches pratiques sont disponibles en format électronique sur la plateforme [www.sharek-algerie.com](http://www.sharek-algerie.com)

**Fiche 1:** Les différentes formes d'engagement citoyen

**Fiche 2:** Les étapes de création d'une association

**Fiche 3:** Comment animer une équipe ?

**Fiche 4:** Animer une concertation

**Fiche 5:** Comment valoriser le bénévolat ?

**Fiche 6:** Les TIC au service de l'organisation interne

**Fiche 7:** Comment répondre à des appels à projets ou déposer des demandes de financement ?

**Fiche 8:** Comment élaborer un budget ?

**Fiche 9:** Comment réussir le démarrage d'un projet ?

**Fiche 10:** Comment augmenter la visibilité d'une activités ?

## ASSOCIATION SIDRA

Tel : 0556 509 692 / 0560 726 586

Email: [sidra.algerie@gmail.com](mailto:sidra.algerie@gmail.com)

Site web: [www.sidra.dz](http://www.sidra.dz)

Copyright Association SIDRA 2019 © Tous droits réservés

