



**SECRETARIAT D'ÉTAT
CHARGÉ DE LA VILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Quartiers 2030

Vos projets pour les quartiers

**KIT METHODOLOGIQUE
des rencontres sur les territoires**

Septembre
2023

SOMMAIRE

1. Présentation de la concertation	3
2. En amont, conseils pour préparer les rencontres	5
3. Proposition d'un guide d'animation	9
4. Après la rencontre, prise en compte des synthèses et du compte rendu par les préfectures	12
Annexe	14
– Supports à renseigner : synthèses des réponses aux questions	

① Présentation de la concertation

La grande concertation engagée en mai 2023 s'inscrit dans l'ambition « Quartiers 2030 » fixée par le président de la République.

Cette concertation doit permettre aux habitants des quartiers de la politique de la ville d'être pleinement acteurs de cette ambition et de contribuer à écrire les futurs contrats de ville qui seront renouvelés en 2024.

La Secrétaire d'Etat chargée de la Ville, Sabrina Agresti-Roubache a souhaité conforter cette étape essentielle pour garantir la prise en compte des attentes et priorités exprimées par les habitants en prolongeant cette concertation jusqu'au 31 octobre 2023.

Très concrètement, les habitants sont invités à participer aux rencontres qui se tiennent dans leur quartier.

Ils sont invités à exprimer leur avis et à formuler des recommandations sur :

- **les constats et les difficultés** qu'ils rencontrent dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- **les actions et les projets prioritaires** à mettre en place pour y répondre ;
- **les moyens d'amélioration de la participation des habitants dans les futurs contrats de ville.**

La plateforme de consultation <https://quartiers2030.anct.gouv.fr/> est mise à votre disposition pour accompagner et enrichir cette concertation :

- en permettant aux habitants d'avoir accès à la programmation des rencontres locales, puis de prendre connaissance des résultats ;
- en leur donnant la possibilité d'apporter leur contribution individuelle en répondant au questionnaire en ligne.

Calendrier de la concertation

- mai / 31 octobre : **organisation des rencontres de la concertation**
- automne : **analyse des contributions et élaboration des contrats de ville**
- fin 2023 : **restitution des résultats de la concertation**
- mars 2024 : **contrats de ville « Engagements Quartiers 2030 »**

La collecte de la parole des habitants, son inscription dans les contrats de ville et son expression dans la réalité des quartiers, constitueront le socle citoyen de Quartiers 2030.

Chaque préfecture proposera des modalités pour restituer aux habitants les résultats de la concertation et la manière dont leurs contributions auront éclairé l'élaboration des contrats de ville.

Un kit méthodologique pour organiser la concertation sur les territoires

Les rencontres publiques de concertation sont organisées sur les territoires à l'initiative de l'Etat, des communes, intercommunalités et de tout acteur local qui souhaite se mobiliser pour favoriser le recueil de la parole des habitants.

Ce kit méthodologique est destiné aux organisateurs de ces rencontres pour recueillir les priorités et les solutions des habitants pour leurs quartiers.

Il apporte des **conseils pour l'animation des rencontres** à partir de questions volontairement larges pour que les spécificités de chaque quartier soient entendues.

② En amont, conseils pour préparer les rencontres

1 – Les questions à se poser pour préparer la rencontre

- **De quelle manière vais-je mobiliser les habitants et les convier ?**
 - **Modalités de communication** : comment informer de la rencontre ? Vais-je informer via les médias locaux, les réseaux sociaux, ou m'appuyer sur des personnes relais... ?
 - **Choix du lieu** : faut-il « faire venir » les habitants ou aller dans les lieux qu'ils fréquentent ? Est-ce qu'une garde des enfants peut faciliter la participation ?

- **Moment de la rencontre** : quels sont les horaires adaptés à la disponibilité des personnes que vous souhaitez convier ? Certaines le seront plutôt en journée, d'autres en soirée. Il peut être utile d'organiser plusieurs rencontres à différents moments de la journée.
- **Comment référencer les rencontres locales sur la plateforme <https://quartiers2030.anct.gouv.fr/> ?**

Afin d'informer les habitants des temps de rencontre organisés, un espace au sein de la plateforme permet de préciser :

- qui en est l'organisateur ;
- la date, le lieu et l'heure des rencontres ;
- le département et le quartier concerné ;
- le format de la rencontre : en présentiel, en ligne ou hybride.

Les organisateurs ne relevant pas des services de la préfecture peuvent faire connaître leur initiative et relayer l'invitation en transmettant par mail l'ensemble de ces éléments à la préfecture :

- Vous trouverez les coordonnées des référents via le lien suivant : <https://quartiers2030.anct.gouv.fr/assemblies/concertationslocales/f/8/>

- **Comment vais-je organiser la rencontre et de quoi ai-je besoin ?**

Eléments d'information à partager sur la concertation

⇒ Documents à disposition :

- Eléments de présentation en introduction de ce kit
- Mandat de la concertation (document de cadrage)
- Le communiqué de presse du Secrétariat d'Etat chargé de la ville
- Informations complémentaires sur le site de l'ANCT :
 - <https://acteurs.lagrandeequipe.fr/ng/app/filebank/18/documents/107488>
 - <https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/les-demarches-participatives-dans-les-quartiers-prioritaires-etat-des-lieux-2014-2023-1107>

Programme de la rencontre

⇒ Nous vous proposons, dans les pages qui suivent, un guide d'animation de la rencontre avec les différents sujets à discuter.

☑ **Supports pour écrire les réponses des habitants aux questions posées**

- Une trame est proposée en annexe pour aider à rédiger le compte rendu de la rencontre et la synthèse des réponses aux questions posées.

▪ **Qui va animer la rencontre ? Qui va prendre des notes ?**

⇒ Nommer :

- un animateur de la rencontre pour faciliter les échanges
- un rapporteur pour la prise de note pendant la réunion et pour rédiger le compte rendu.

Et aussi, penser à la logistique...

- **Choisir un lieu accueillant**, avec une lumière naturelle, accessible et propice à un travail collaboratif.
- **Organiser l'espace** en favorisant la rencontre, le dialogue, l'échange : plutôt qu'une disposition des chaises en format « cinéma », privilégier une disposition en sous-groupes de discussion, en cercles ou autour de tables.
- **Prévoir le matériel** : tableaux pour noter l'ordre du jour, grandes feuilles et feutres pour écrire les idées, post-it si besoin...

2 – Prévoir l'animation de la rencontre

- **Nommer un animateur pour faciliter les échanges**

Définir qui animera la rencontre.

Le rôle de l'animateur est de faciliter la qualité des échanges, d'animer la discussion et de récolter les réponses des participants.

Dans le chapitre qui suit, un guide d'animation est proposé.

Une fois la question posée, le rôle de l'animateur est de **favoriser l'expression de chacun des participants et d'aider à la circulation de la parole entre tous**, en allant chercher celle des personnes qui ne s'expriment pas spontanément ou en ont moins l'habitude.

Pour faciliter la **collecte de tous les points de vue**, il peut, dans un premier temps, réaliser un tour de table ou demander aux participants de rédiger leurs réponses et leurs idées sur des post-it ou feuilles individuelles qui seront ramassés. Diversifier les modes d'expression (écrit, oral, voire débat mouvant) encourage la variété des réponses et des propositions à formuler.

Une fois que chacun s'est exprimé, le rôle de l'animateur est de **favoriser l'approfondissement des propositions et l'organisation des idées** en faisant émerger celles que le groupe souhaite prioriser. Pour accompagner la formulation d'un avis collectif et aider à faire ressortir les idées principales, il peut organiser, si besoin, un vote sur les propositions émises (par exemple chacun a trois « votes » à répartir parmi les réponses formulées par l'ensemble des participants et les réponses qui ont reçu le plus de votes seront reportées sur le support de synthèse en annexe).

Si le nombre de participants est important, la répartition de ces derniers en plusieurs sous-groupes permettra de faciliter l'expression.

L'animateur a une position neutre, c'est-à-dire qu'il ne donne pas son avis.

- **Nommer un rapporteur pour prendre des notes**

Le rapporteur note les réponses aux questions posées et les propositions d'actions formulées par les participants pour leur quartier, enrichies grâce à la discussion collective. Il ne censure pas de propositions. En cas de désaccord, il est intéressant de noter dans le compte rendu que certaines propositions ne sont pas partagées par tout le groupe.

Le rapporteur note les idées sur les supports des réponses aux questions à renseigner (en annexe).

Puis, il partage et fait valider la synthèse et les idées principales avec le groupe.

Si la rencontre est organisée en sous-groupes, nommer un rapporteur par table.

3 Proposition d'un guide d'animation

Nous proposons une structuration de la rencontre, à partir des questions posées dans le cadre de la concertation, en format atelier de 2 heures.

Ce n'est qu'une proposition pour aider à l'animation des rencontres si besoin. Chaque animateur peut conduire sa rencontre comme il le souhaite et sur une durée plus importante. L'essentiel est de renseigner les supports de synthèse et de les transmettre en préfecture (supports en annexe).

1. Ouverture de la réunion / 10 minutes

- Objectif de la concertation

Présenter les éléments d'information sur la démarche de concertation indiqués en pages d'introduction de ce guide.

- Les sujets de la concertation

Annoncer les sujets qui vont être discutés :

- ✓ Les défis à relever pour le quartier
- ✓ Les atouts du quartier
- ✓ Les solutions et projets à mettre en place pour répondre aux défis identifiés
- ✓ Les actions à mettre en œuvre pour permettre aux habitants de participer davantage à la vie du quartier et à la vie publique

- Présentation du déroulement de la rencontre

Il peut être utile pour l'animateur de partager avec le groupe les modalités qui favorisent l'échange collectif. Cet échange sur le cadre de la discussion permet d'y revenir si besoin (exemple : parler de façon synthétique pour donner à chacun la possibilité de s'exprimer, écouter les réponses en suspendant le jugement car l'expérience de tous est importante, rebondir sur les idées des autres pour enrichir les propositions...).

- Présentation de chacun des participants

Pour faciliter la parole, il est important de savoir qui est là. En petit nombre, vous pouvez faire un tour de table rapide de présentation des participants, sinon proposer une présentation à main levée (exemple : qui habite le quartier ? qui y travaille ? qui est élu ? qui connaît au moins 5 personnes dans la réunion ? qui vient pour la 1ère fois à une réunion pour donner ses idées pour le quartier ? etc.)

2. Discussion sur les défis du quartier / 25 minutes

- L'animateur pose la question

Quels sont pour vous les principaux défis à relever dans votre quartier ?

Il s'agit ici d'échanger sur les difficultés prioritaires à résoudre dans le quartier.

- **Echange (20 minutes)**

Nous recommandons d'abord un temps court de réponses individuelles (tour de table ou post-it), puis un temps de discussion collective et de collecte de l'ensemble des réponses.

⇒ Le rapporteur aux tables est désigné par les habitants et note les réponses. Elles lui serviront pour rédiger le compte rendu détaillé.

- **Synthèse et priorisation (5 minutes)**

⇒ Le rapporteur renseigne le support prévu pour consigner les réponses à la question sur les « défis » et le remet à l'animateur principal en fin de séquence : *support en annexe*.

3. Discussion sur les atouts du quartier / 25 minutes

- **L'animateur pose la question**

Quels sont pour vous les principaux atouts de votre quartier ?

Il s'agit ici d'échanger sur ce que les habitants apprécient dans leur quartier afin de valoriser les quartiers de la politique de la ville.

- **Echange (20 minutes)**

Privilégier d'abord un temps court de réponses individuelles (tour de table ou post-it), puis un temps de discussion collective et de collecte de l'ensemble des réponses.

⇒ Le rapporteur aux tables est désigné par les habitants et note les réponses pour le compte rendu détaillé.

- **Synthèse et priorisation (5 minutes)**

⇒ Le rapporteur renseigne le support prévu pour consigner les réponses à la question sur les « atouts » et le remet à l'animateur principal en fin de séquence : *support en annexe*.

Pause

4. Discussion sur les solutions et projets / 25 minutes

- **L'animateur pose la question**

Quelles sont les actions à mettre en place dans votre quartier pour répondre aux défis que vous avez identifiés ?

Il s'agit ici d'échanger sur les solutions à apporter pour répondre aux besoins du quartier.

- **Echange (20 minutes)**

Privilégier d'abord un temps court de réponses individuelles (tour de table ou post-it), puis un temps de discussion collective et de collecte de l'ensemble des réponses.

⇒ Le rapporteur aux tables est désigné par les habitants et note les réponses pour le compte rendu détaillé.

- **Synthèse et priorisation (5 minutes)**

Le rapporteur renseigne le support prévu pour consigner les réponses à la question sur les « *solutions et projets pour le quartier* » et le remet à l'animateur principal en fin de séquence : *support en annexe*.

5. Discussion sur les actions pour la participation citoyenne dans les quartiers politique de la ville / 25 minutes

- **L'animateur pose la question**

Comment faire pour permettre aux habitants de participer davantage à la vie du quartier et à la vie publique ?

Il s'agit ici d'échanger et formuler des propositions d'actions sur la manière d'associer les habitants aux choix faits pour leur quartier.

- **Echange (20 minutes)**

Privilégier d'abord un temps court de réponses individuelles (tour de table ou post-it), puis un temps de discussion collective et de collecte de l'ensemble des réponses.

⇒ Le rapporteur aux tables est désigné par les habitants et note les réponses pour le compte rendu détaillé.

- **Synthèse et priorisation (5 minutes)**

⇒ Le rapporteur renseigne le support prévu pour consigner les réponses à la question sur la « *participation citoyenne* » et le remet à l'animateur principal en fin de séquence : *support en annexe*.

6. Clôture / 10 minutes

Indiquer les suites données à la rencontre

Réalisation du compte rendu et analyse, par la préfecture, des résultats et de leur prise en compte dans les futurs contrats de ville.

Rappel des éléments d'information sur la démarche de concertation indiqués en pages d'introduction de ce guide (calendrier).

④ Après la rencontre, prise en compte des synthèses et du compte rendu par les préfectures

- **Diffusion des contributions**

Pour partager les recommandations faites par les habitants et permettre leur prise en compte dans le contrat de ville, chaque organisateur diffuse :

- **le compte rendu de la rencontre ;**
- **les quatre supports de synthèse des réponses aux questions** (1 pour chaque question : défis, atouts, solutions et projets pour le quartier, participation citoyenne) : *supports en annexe.*

- **Publication des comptes rendus et synthèses sur la plateforme <https://quartiers2030.anct.gouv.fr/>**

Le référent politique de la ville de la préfecture reportera sur la plateforme les éléments de synthèse de la rencontre et le compte rendu plus détaillé en PDF.

Les organisateurs ne relevant pas des services de la préfecture peuvent assurer la mise en ligne de ces synthèses et comptes-rendus en transmettant par mail l'ensemble de ces éléments à la préfecture :

- Vous trouverez les coordonnées des référents <https://quartiers2030.anct.gouv.fr/assemblies/concertationslocales/f/8/>

Merci de transmettre les informations 72h avant la date de publication souhaitée sur la plateforme.

Les supports de synthèse et les comptes rendus doivent être transmis en préfecture **au plus tard le 10 novembre après la clôture des concertations le 31 octobre 2023. Et diffuser aussi le compte rendu aux participants.**

ANNEXES

Support à renseigner
Synthèse des réponses à la question sur les « défis »

Organisateur :

Ville et quartier :

Les participants :

- Nombre :
- Précisez le profil des personnes présentes (exemples : habitants agentspublics, personnel d'associations, élus, autres...) :

.....
.....
.....
.....

Date, heure et lieu de la rencontre :

.....
.....

Quels sont pour vous les principaux défis à relever dans votre quartier ?

Support à renseigner
Synthèse des réponses à la question sur les « atouts »

Organisateur :

Ville et quartier :

Les participants : *(facultatif si vous l'avez déjà renseigné sur le support « défis »)*

- Nombre :
- Précisez le profil des personnes présentes (exemples : habitants agentspublics, personnel d'associations, élus, autres...) :

.....
.....
.....
.....

Date, heure et lieu de la rencontre :

.....
.....

Quels sont pour vous les principaux atouts de votre quartier ?

Support à renseigner
Synthèse des réponses à la question sur les « solutions et projets »

Organisateur :

Ville et quartier :

Les participants : *(facultatif si vous l'avez déjà renseigné sur le support « défis »)*

- Nombre :
- Précisez le profil des personnes présentes (exemples : habitants agentspublics, personnel d'associations, élus, autres...) :

.....
.....
.....
.....

Support de réponse « participation citoyenne »

Date, heure et lieu de la rencontre :

.....
.....

1.

**Quelles sont les actions à mettre en place dans votre quartier pour
répondre aux défis que vous avez identifiés ?**

Synthèse des réponses à la question sur « la participation citoyenne »

Organisateur :

Ville et quartier :

Les participants : *(facultatif si vous l'avez déjà renseigné sur le support « défis »)*

- Nombre :
- Précisez le profil des personnes présentes (exemples : habitants agentspublics, personnel d'associations, élus, autres...) :

.....
.....
.....
.....

Date, heure et lieu de la rencontre :

.....
.....

Comment faire pour permettre aux habitants de participer davantage à la vie du quartier et à la vie publique ?

Ce kit méthodologique a été réalisé par l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) avec les équipes du Centre interministériel de la participation citoyenne de la Direction interministérielle de la transformation publique (DITP).