
CADRER SA CONSULTATION EN LIGNE

Kit de cadrage

contact: consultation@etalab.gouv.fr

BETA

Note préalable : ceci est un document de travail

Ce kit de cadrage est une version de travail. Nous le mettons à disposition pour que vous puissiez l'utiliser et nous communiquer vos retours au stade de le plus avancé de sa conception.

Il n'a pas encore fait l'objet d'une relecture finale par les éditeurs des Civic Tech partenaires, ni par la DINSIC.

Nous travaillons donc à son amélioration constante à travers la mise en ligne de nouvelles versions (v0.1, v0.2, etc...) jusqu'à la publication d'une version 1 validée par l'ensemble des partenaires de consultation.etalab.gouv.fr

Pour toute remarque, proposition d'amélioration ou de contribution, n'hésitez pas à contacter :

- le chef de projet : arnaud.dechampsavin@data.gouv.fr
- l'adresse générique : consultation@etalab.gouv.fr

Introduction

“ Bienvenue dans ce kit de cadrage !

Depuis l'*Open Government Partnership(OGP) Global Summit* de 2015, Etalab accompagne les administrations dans la mise en place de démarche de participation, dont les consultations en ligne sont une composante de plus en plus importante.

Etalab s'est attaché à faire le lien et à dialoguer avec l'écosystème des démarches de participation, englobant les éditeurs des civic techs, les associations, et les administrations organisatrices de telles démarches.

La communauté naissante a ainsi fait remonter, notamment lors d'atelier menés en juin & juillet 2018, le besoin d'un appui interministériel sur l'accompagnement et le cadrage des démarches de consultation en ligne.

Vous avez entre les mains les prémisses d'un tel “kit de cadrage” : qu'il puisse vous guider vers un dialogue plus serein et constructif avec les agents et les citoyens.

Bon cadrage ! ”

Arnaud de Champsavin, pour l'équipe d'Etalab

1. PRÉPARER L'ATELIER DE CADRAGE

Afin de préparer au mieux l'atelier de cadrage

- invitez l'ensemble des parties prenantes à l'atelier de cadrage. Prévoyez entre 4 et 8 heures en fonction du nombre de participant et des ambitions de la démarche de participation.
- désignez un facilitateur* pour l'atelier : il sera en charge d'accueillir les participants, d'animer le déroulé, de faire respecter temps, et de s'assurer que le groupe parvient à ses objectifs. Ses outils d'animation : des sty
- côté logistique, prévoyez une salle suffisamment grande pour pouvoir circuler librement autour d'une grande table, bien éclairée, et dont les murs peuvent accueillir le travail de l'atelier (type "Post-its A2"). Prévoyez suffisamment de post-its et de feutres pour les participants.

* si vous n'avez pas de facilitateur, vous pouvez faire appel à la communauté des facilitateurs identifiés sur Osmose, la plateforme de recensement des compétences numériques de l'administration :
<https://pilote-osmose.jaliosagora.com/>

2. ANIMER L'ATELIER DE CADRAGE

Introduction

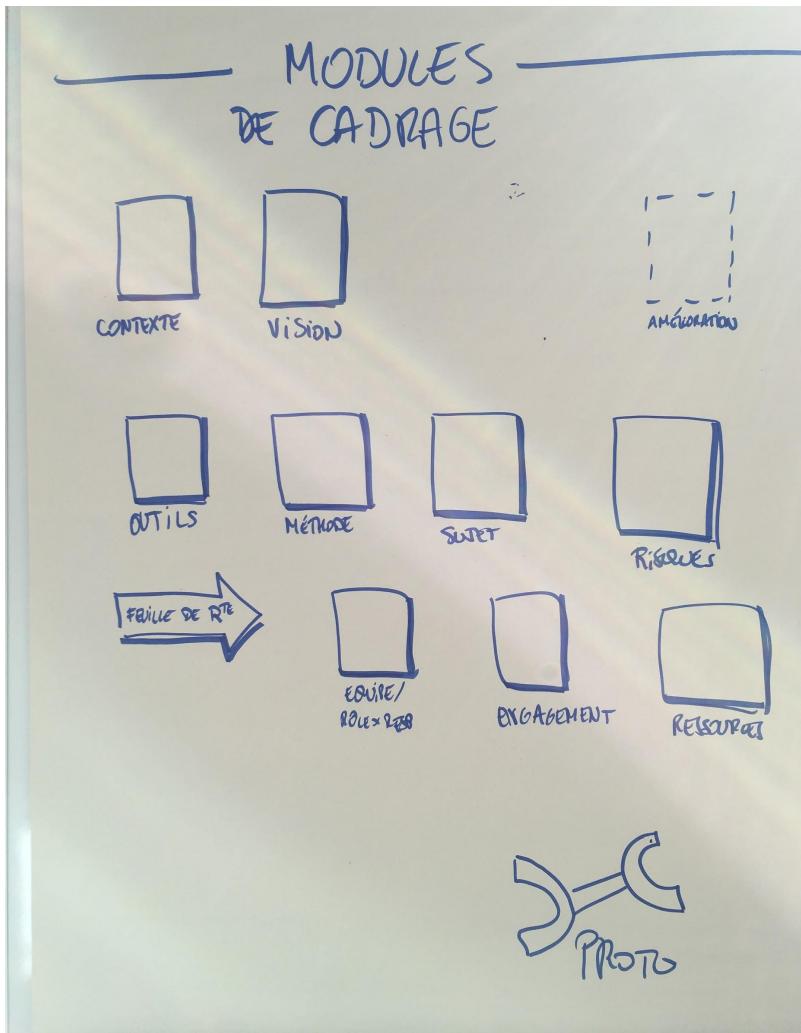
- Pendant que les derniers participants arrivent, n'oubliez pas de :
 - disposer les post-its et feutres sur la table
 - accrocher au mur les posters A2 (type post-its)
- Présentez l'objectif de l'atelier :
 - envisager la consultation souhaitée sous tous les angles possibles (communication, répartition des rôles, dates clés...)
 - faire discuter les parties prenantes autour de la table et permettre à chacun d'exprimer ses attentes, ses doutes et ses solutions
 - se mettre d'accord sur un premier squelette pour la consultation
- Présentez les 10 étapes de l'atelier (voir page suivante)
- Présentez les règles de l'atelier
 - s'écouter, respecter la parole de chacun, ne pas monopoliser la parole
 - être constructif dans ses interventions
 - chaque étape de l'atelier est traitée successivement, mais rien n'empêche de modifier une partie précédente si les débats influent les discussions précédentes
 - l'animateur est garant du temps et se permettra de rappeler ces règles
 - le résultat final ne sera pas parfait, mais pourra être amendé ultérieurement, et amélioré par itération successive



10 minutes

BETA

Les étapes de l'atelier de cadrage

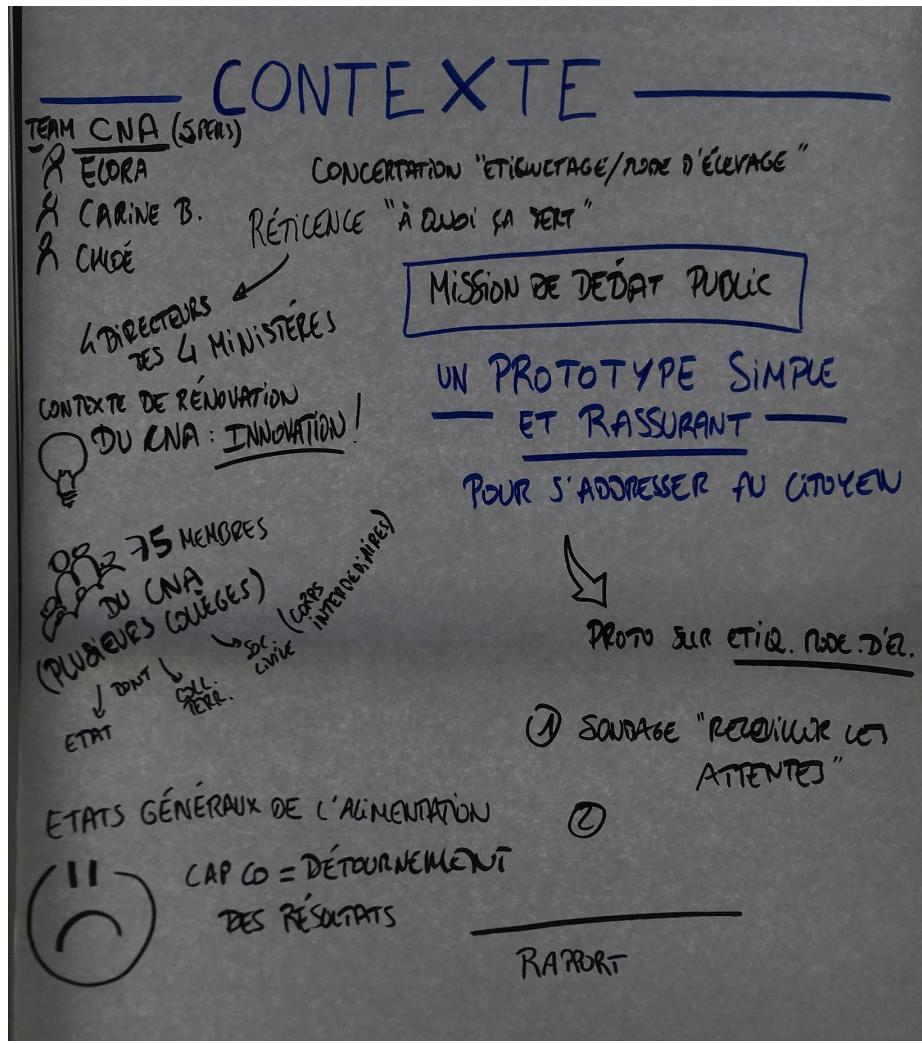


LES 10 ÉTAPES

- Contexte
- Sujet de la consultation
- Vision
- Méthode de participation
- Outils
- Engagement
- Risques
- Ressources
- Equipe : rôle et responsabilité
- Feuille de route
- bonus : prototyper sa consultation grâce à un outil de consultation.etalab.gouv.fr

Etape 1 : contexte

Exemple & objectif de contenu

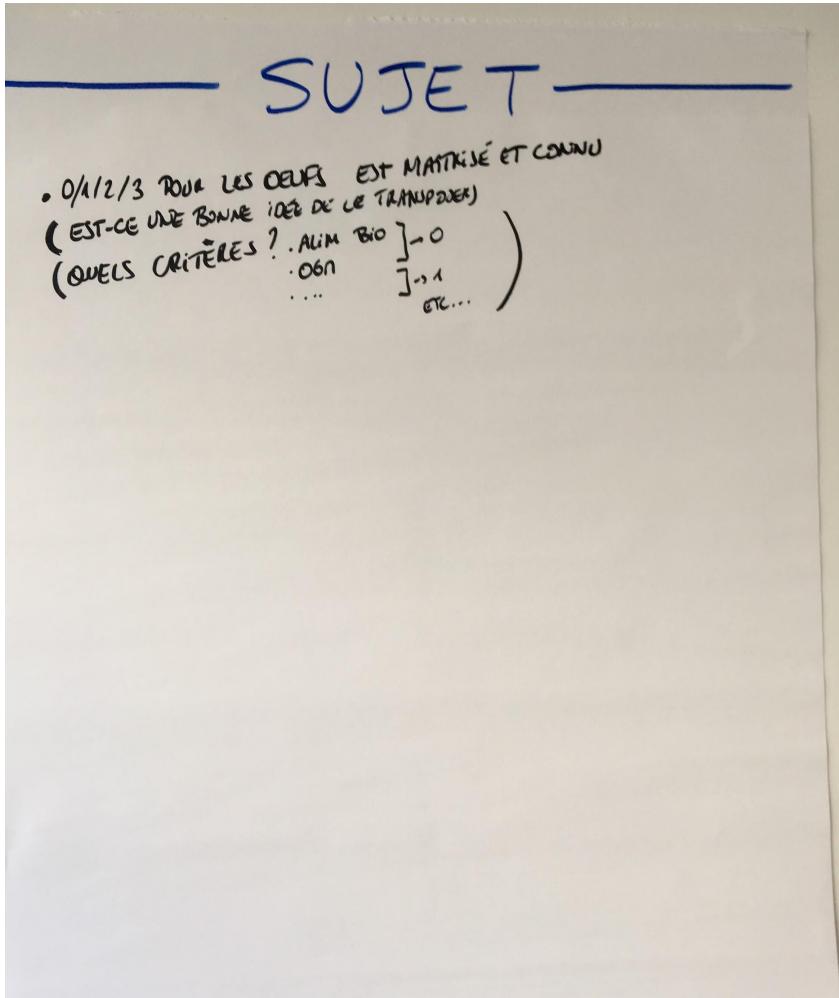


OBJECTIF DE CONTENU

- Présentation des présents autour de la table (nom, entité, rôle, responsabilité)
- Dans quel contexte organise-t'on cette consultation ?
- D'où émane la demande de consultation ? Pourquoi cette demande ?
- Quel est l'organisateur, le demandeur ?
- Quel est le contexte (politique, social, économique...) de la consultation ?

Etape 2 : sujet

Exemple & objectifs de contenu

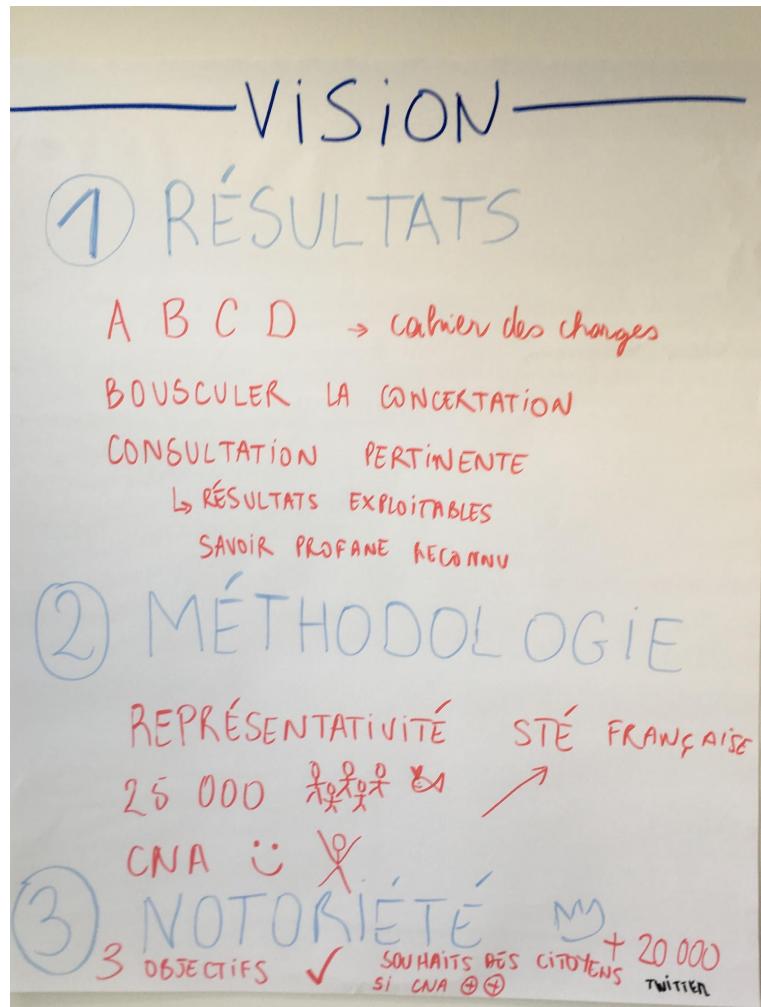


OBJECTIF DE CONTENU

- Quel est le sujet de la consultation ?
- Clarifier le vocabulaire et se mettre d'accord sur les mots clés
- Quel contenu existe déjà sur le sujet ? Quels éléments de réponses avons-nous déjà ?
- Quelles communautés, quels acteurs peut-on mobiliser sur ce sujet particulier ?

Etape 3 : vision

Exemple & objectifs de contenu

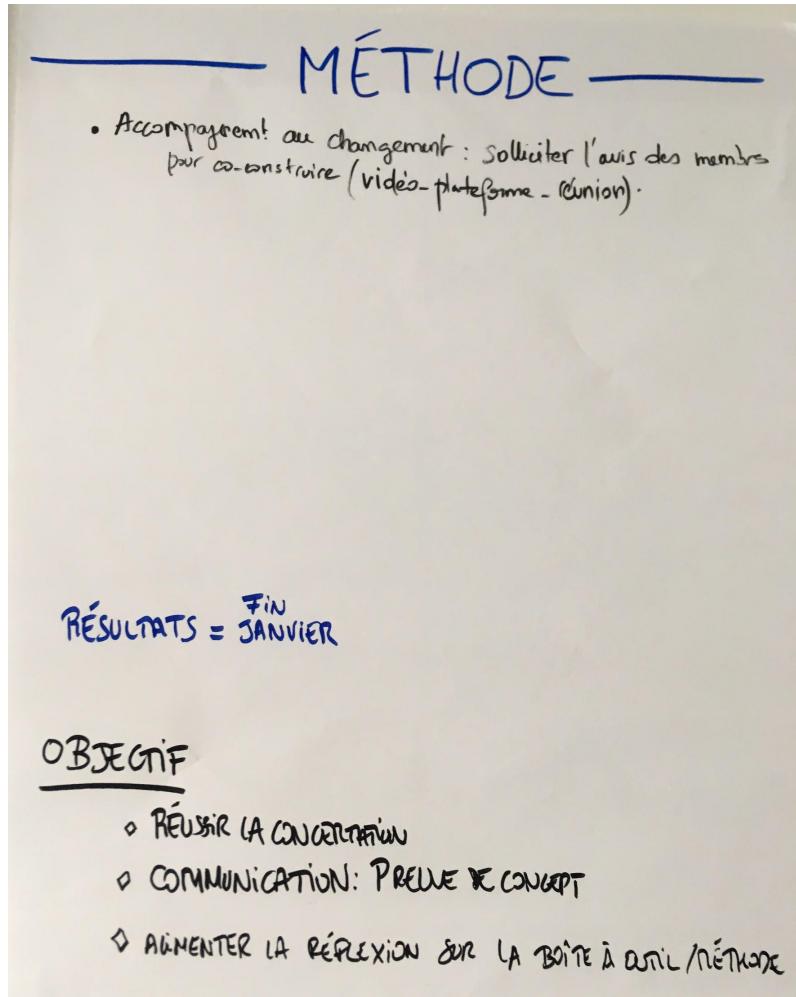


OBJECTIF DE CONTENU

- Pourquoi réaliser cette consultation ? Pourquoi maintenant ?
- Pour qui réaliser cette démarche ?
- Dans quel but ?
- Quel résultat veut-on atteindre ?

Etape 4 : méthode de consultation

Exemple & objectifs de contenu



OBJECTIF DE CONTENU

- Quelle / quelles méthode(s) de consultation employer pour la consultation ? (débats, ateliers, boîte à idée, questionnaires...)
- Discuter des avantages et des inconvénients de chaque méthode
- Quel ratio participation en ligne / participation en présentiel est souhaitable ?

Etape 5 : outils

Exemple & objectifs de contenu

Les outils de consultation proposés

 Assembl <small>Mobiliser le plus grand nombre autour d'un enjeu clé et co-construire des solutions, en 2 mois.</small>	 Cap Collectif <small>Une plateforme d'intelligence collective complète et polyvalente.</small>	 DemocracyOS <small>Plateforme web qui permet d'organiser des consultations publiques et de prendre des décisions de manière transparente et collective.</small>	 Nova Ideo <small>La fusion du meilleur de la boîte à idées, du portail collaboratif et des outils de communication internes.</small>
--	--	---	---

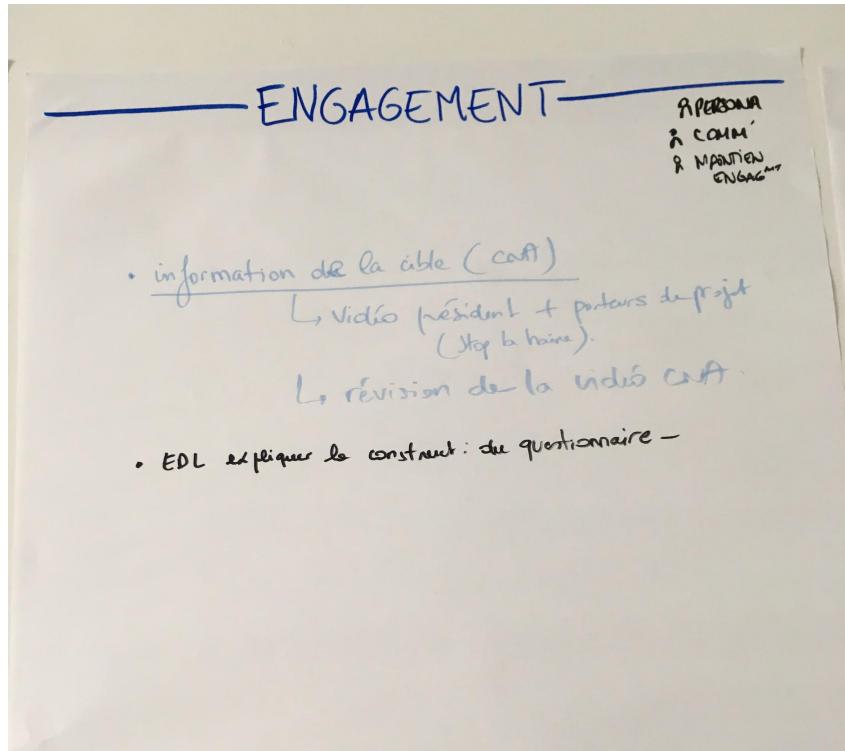
Astuce : consultez en direct le site consultation.etalab.gouv.fr pour lire la description de 4 outils de la Civic Tech sélectionnés par ETALAB

OBJECTIF DE CONTENU

- Quels outils sont nécessaires pour la consultation ?
- Quels outils sont nécessaires pour la communication ?
- Quels autres outils sont nécessaires pour le travail au quotidien (réalisation de support, animation de communauté..)
- De quelles fonctionnalités indispensables avons-nous besoin pour réaliser la consultation ?

Etape 6 : engagement des citoyens

Exemple & objectifs de contenu



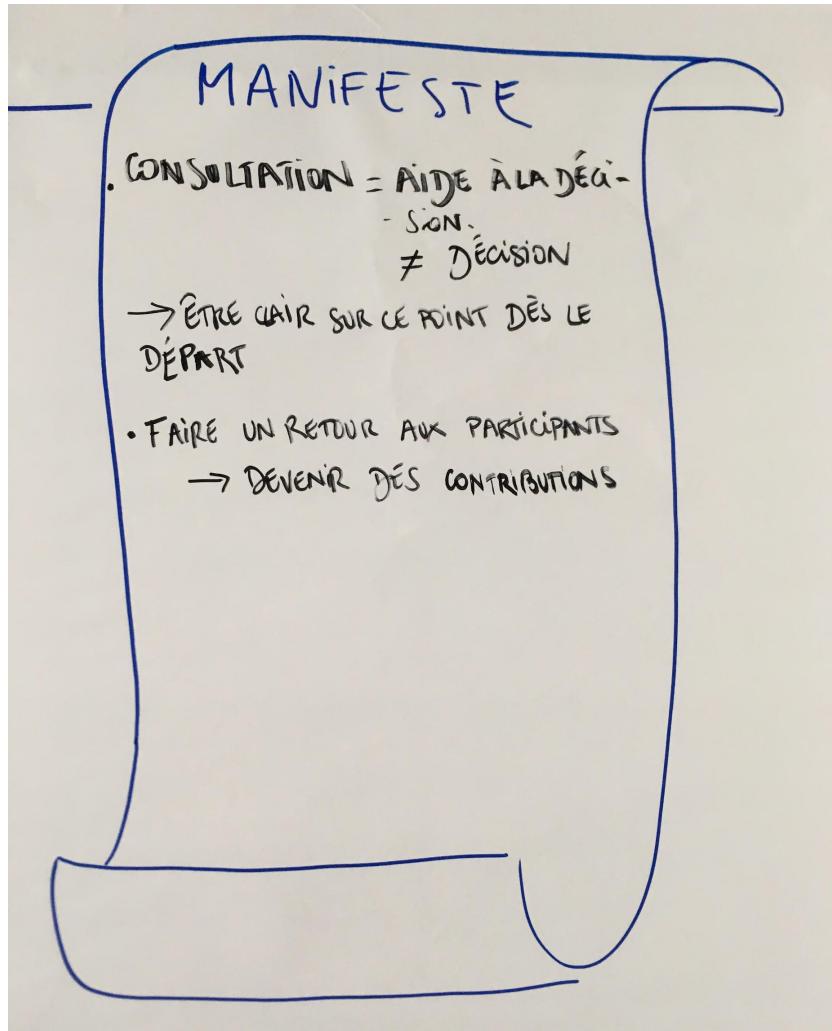
Astuce : vous pouvez créer des "personas", des personnages représentatifs de chaque cible que vous souhaitez engager

OBJECTIF DE CONTENU

- Quelles vont être la ou les cibles de notre consultation ? Quelles sont les spécificités des ce / ces publics ?
- Comment mobiliser ces différentes cibles ?
- Quels moyens de communication peut-on mobiliser ?
- Quel plan de communication imaginer, quelles grandes étapes ?

Etape 7 : manifeste

Exemple & objectifs de contenu

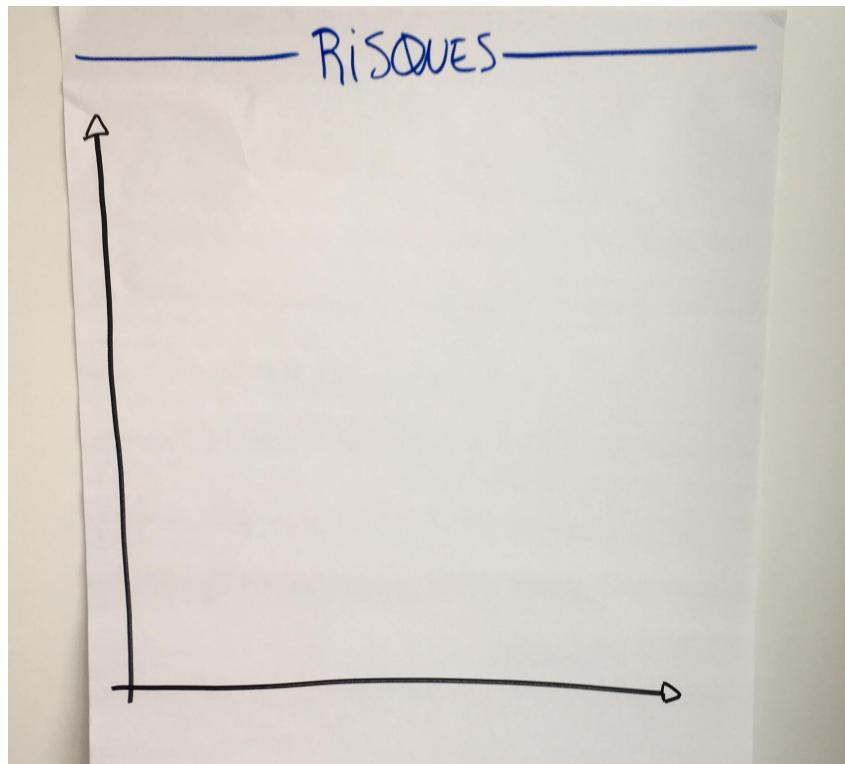


OBJECTIF DE CONTENU

- Quel degré de liberté laisse-on aux participants ?
- Quelle est la gouvernance de la consultation, qui décide ?
- Sur l'échelle de la participation (d'information à codécision), où se situe-t'on ?
- Résumer en quelques lignes l'engagement pris vis à vis du participant à la consultation

Etape 8 : risques & actions correctives

Exemple & objectifs de contenu



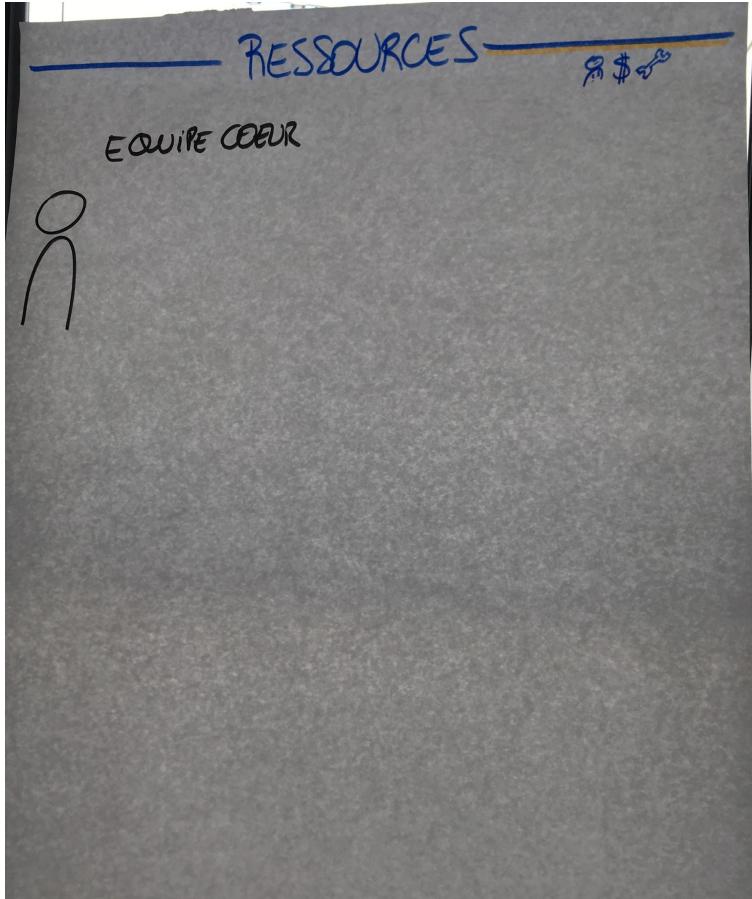
Astuce : classez les risques sur un matrice "gravité / probabilité" afin d'identifier les risques à lever en priorité

OBJECTIF DE CONTENU

- Lister collectivement les risques
 - Quels sont les risques à faire cette consultation ?
 - Quels sont les risques à ne pas la faire ?
- Analyser les risques existants
 - Quels risques sont négligeables / acceptables ?
- Traiter les risques
 - Quelles actions réaliser pour gérer / résoudre / diminuer ces risques ?
 - Qui peut nous aider ?

Etape 9 : ressources

Exemple & objectifs de contenu

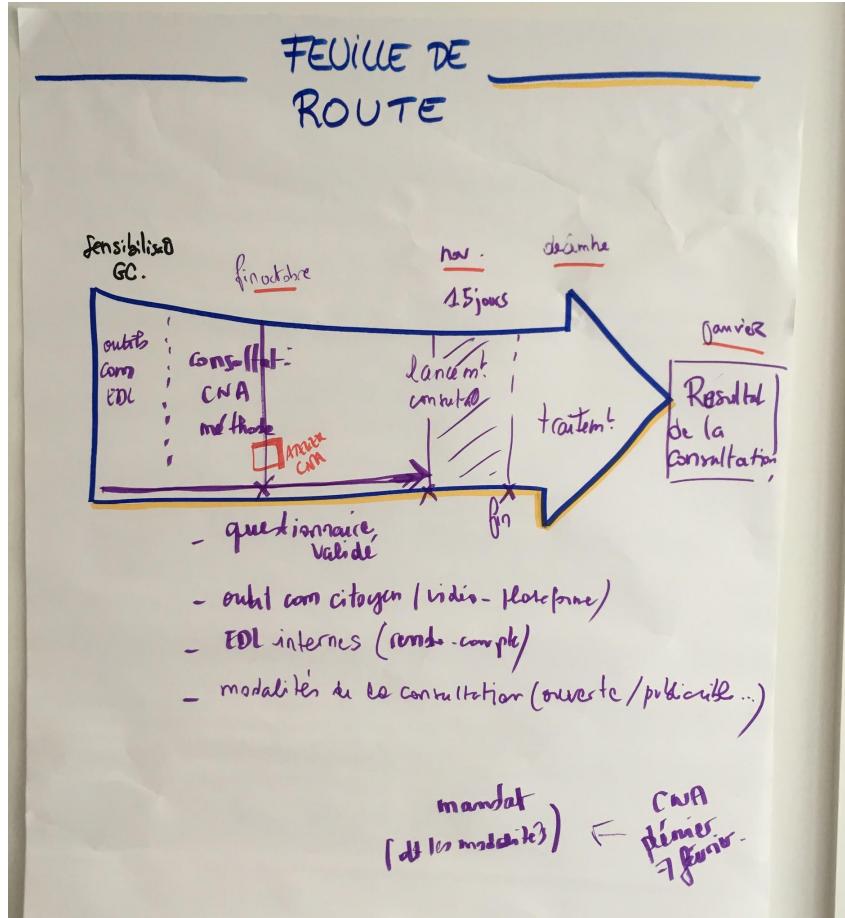


OBJECTIF DE CONTENU

- Quelles sont les ressources nécessaires ?
 - Quelle taille doit faire l'équipe d'organisation de la consultation ?
 - Quel budget envisager pour la consultation
- Quelles sont les ressources disponibles ?
 - Quel sponsor pour la consultation ?
 - Quelle équipe est disponible ?
 - Quels moyens matériels et techniques sont à disposition (plateformes, serveurs, salles..)
- Comment obtenir de nouvelles ressources ?
 - Quels partenaires mobiliser ?
 - Quels moyens légaux (marchés publics, conventions...) peuvent aider à obtenir des ressources ?

Etape 10 : feuille de route

Exemple & objectifs de contenu



OBJECTIF DE CONTENU

- Identifier les dates clés
- Identifier les événements clés
- Identifier les acteurs clés à mobiliser
- Indiquer les “livrables” attendus à chaque étape : éléments de communication, liste de propositions citoyennes, publication de la synthèse...
- Rendre visible les phases de la consultation qui se dégagent

Conclure l'atelier

- Donner 5 minutes à chacun pour passer de poster en poster afin de relire le travail accompli
- Se mettre d'accord sur les actions à réaliser à très court terme, en n'oubliant pas d'indiquer qui est responsable de chaque action. Voici quelques exemples pour vous inspirer :
 - prototyper l'outil de consultation via consultation.etalab.gouv.fr
 - rédiger les
- Prendre en photo les différents posters, et les envoyer à l'ensemble des participants
- Célébrer ce bel atelier collectif autour d'un verre !

3. DOCUMENTATION UTILE

Comprendre les démarches de participation

Liens bibliographiques

Pour comprendre les démarches de participation et les consultations en ligne, nous vous recommandons la lecture du guide rédigé par la DITP :

- [Guide \(Octobre 2017\): Les démarches de participation citoyenne - Boîte à outils](#)

Pour aller plus loin sur les enjeux de l'organisation de consultations de qualité:

- [Rapport du COEPIA \(Nov 2016\) : Consultations ouvertes sur internet organisées par les administrations](#)
- [CGDD \(Sept 2016\) : Charte de la participation du public](#)
- [Travaux de recherche : Analyse critique des consultations en ligne menées par l'Union Européenne](#)
- [Travaux de recherche : Les publics de la consultation](#)
- [Travaux de recherche : Participation en ligne et démocratie](#)
- [Ailleurs : Cadre de référence de la participation publique au Québec](#)

L'ensemble de cette documentation est également disponible au téléchargement sur
<https://consultation.etalab.gouv.fr>

Demandez l'aide de la communauté

La communauté des agents publics organisateurs de consultations est également une ressource utile : venez les rencontrer lors du prochain Mardi de la Consultation !



La communauté se réunit chaque 3ème Mardi du mois, au 20 avenue de Ségur, de 14h à 16h. Inscription sur consultation@etalab.gouv.fr