



## AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE : METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE DE CONCERTATION RÉUSSIE

Maîtriser les grands principes  
et les outils de la démocratie participative

**Formation sur 2 jours (14h)**

**Animée par Marie-Catherine BERNARD**

Experte dans le management de projet et l'élaboration  
de stratégies de concertation au service de clients  
publics et privés



## AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE : METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHÉ DE CONCERTATION RÉUSSIE

La population française est en proie au doute et aux critiques de plus en plus vite et de plus en plus fort mais, dans le même temps, est toujours plus en demande d'une implication dans la vie locale, notamment dans **les décisions d'aménagement et d'urbanisme qui impactent concrètement et directement son quotidien**.

Ainsi, les démarches de participation citoyenne n'ont jamais été aussi utiles et nécessaires, mais également risquées et parfois sources de frustration ou d'incompréhension qui viennent alors creuser encore plus le fossé entre les décideurs et les citoyens. **Pour mener avec succès une opération de concertation, il faut en effet bien plus qu'une volonté politique et une détermination de l'administration, il faut une méthode.**

Cette formation a été précisément conçue dans ce but opérationnel afin de vous permettre de **maîtriser les grands principes méthodologiques de la concertation, et d'être en capacité de les mettre en application sur vos projets. A l'issue de la formation, vous repartirez avec plusieurs outils concrets élaborés et éprouvés par notre formatrice experte, pour une meilleure application opérationnelle.**

### LES DE LA FORMATION



Des outils concrets et éprouvés seront transmis aux stagiaires pour une application opérationnelle :

- fiche d'organisation d'une démarche participative
- procédure de mobilisation et outils de suivi
- modalités d'organisation d'un débat en trois étapes : lancement, approfondissement, restitution
- grille-critère de planification des démarches participatives
- questionnaire d'évaluation et d'autoévaluation de la démarche participative
- recommandations sur les projets évoqués lors du séminaire



### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Agent de collectivité locale
- Élu
- Aménageur
- Bailleur public ou privé
- Toute personne devant mener ou piloter une démarche de concertation dans le domaine de l'aménagement et de l'urbanisme, quel que soit le type de projet

#### PRÉREQUIS

Aucun



### OBJECTIFS

- Maîtriser les grands principes méthodologiques de la concertation et les mettre en application sur des projets concrets
- Choisir et maîtriser les bons outils au service de la démarche souhaitée
- Identifier les différents acteurs de la démarche de concertation et piloter leurs interactions et actions respectives
- Établir la programmation des démarches participatives dans la durée : organiser la concertation selon la marche du projet, piloter les moyens en interne et en externe, évaluer les besoins de prestations
- Organiser et conduire les débats
- Évaluer les pratiques participatives et capitaliser sur ces résultats pour les futures démarches



### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Le parcours d'apprentissage prévoit une alternance d'exposés théoriques, de partages d'expériences et d'illustrations au travers de cas concrets et d'exercices collectifs (possibilité pour les stagiaires d'adresser en amont des sujets souhaités)
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants
- En fin de formation : un quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et un questionnaire d'évaluation / satisfaction



**PRIX NET : 2080 €**

# PROGRAMME

## 1<sup>er</sup> JOUR

**8h45** Accueil et collation

### **9h00** Tour de table d'introduction

- Présentation des participants, recueil de leurs attentes
- Présentation de la formatrice et des objectifs de la formation

## MAÎTRISER LES GRANDS PRINCIPES DE LA DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE ET LES METTRE EN PRATIQUE SUR DES PROJETS CONCRETS

### **9h30** Élaboration d'une définition commune de la concertation

- Pourquoi concerter ?
- Ce qu'on peut attendre d'une concertation, et ce qu'on ne doit pas en attendre
- Le point de vue des administrés
- Les risques à anticiper, les impasses à éviter, les lignes rouges à ne pas dépasser
- L'impact de la concertation dans la manière de travailler
- Évaluer le rapport effort / bénéfice

► **Travail par équipes.** Restitution et échanges collectifs en vue d'élaborer une définition commune de la concertation

**10h30** Pause

### **10h45** Comprendre le contexte de la concertation

- Un enjeu démocratique sous tension
- Savoir de quoi on parle : ce qu'est ou n'est pas la démocratie participative
- Concertation à l'échelle communale, intercommunale, départementale ? L'enjeu du portage politique des démarches

### **11h15** Déterminer le besoin de concertation

- Peut-on concerter sur tout ? Et à quelles conditions ?
- La prise en compte des obligations réglementaires

### **11h45** Les 6 grands engagements de la concertation et leur déclinaison concrète

- Choisir des sujets ouverts aux modifications
- Mobiliser toutes les parties prenantes
- Donner accès à une information complète, transparente et intelligible
- Organiser un débat où chacun peut contribuer
- Étudier sincèrement et attentivement toutes les propositions
- Rendre compte des décisions prises et les expliquer

► **Éclairage pratique.** Échanges d'expériences et réponses aux questions

**12h30** Déjeuner

### **14h00** Préparer une démarche de concertation

- Toutes les questions à se poser avant
- Définir le schéma général de la démarche
- Zoom sur les enjeux de la mobilisation

**15h00** Pause

**15h15**

### ► **Travail pratique sur des études de cas**

- Présentation des sujets des études de cas
- Travail par équipe pour produire une proposition de démarche participative
- Présentation des travaux
- Échanges pédagogiques sur les démarches proposées

### Échange et élaboration de la liste des sujets de débat à aborder lors de la 2<sup>e</sup> journée

**17h00** Fin de la 1<sup>ère</sup> journée

## VOTRE FORMATRICE



### Marie-Catherine BERNARD

Fondatrice et Directrice de Palabreo.

Marie-Catherine Bernard est diplômée de l'Institut des Hautes Études Européennes de Strasbourg et d'un Master en sciences politiques au Collège d'Europe.

Co-fondatrice et directrice associée du cabinet Res Publica pendant 12 ans, Marie-Catherine Bernard a fondé et dirige depuis 2016 Palabreo, une agence de concertation spécialisée dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation de projet de concertation.

Forte de 25 ans d'expérience dans le développement territorial et l'aide à la décision publique, en tant que directrice de territoire, élue de terrain et consultante, elle dispose d'une très grande expertise dans le management de projet et l'élaboration des stratégies de concertation au service de clients publics et privés.

Enseignante universitaire, formatrice, Marie-Catherine Bernard est également l'auteure de plusieurs articles sur les méthodologies de concertation et a participé à la rédaction de deux publications : "Guide du mandat participatif : quelle place pour la concertation citoyenne tout au long du mandat municipal ?" (avec l'AMIF, l'Association des Maires d'Île-de-France), et le "Guide pratique : concerter à l'échelle intercommunale" (avec l'AdCF, l'Association Intercommunalités de France).

## 2<sup>e</sup> JOUR

8h45 Accueil et collation

### MAÎTRISER LES OUTILS DE LA PARTICIPATION, PROGRAMMER LES DÉMARCHES ET LES ÉVALUER

#### 9h00 Maîtriser et adapter les outils de mise en débat au regard des publics

- Les outils de mobilisation des publics
  - Mobilisation nominative, tirages au sort
  - Invitation indifférenciée tous publics
  - Mobilisation proactive de terrain
  - Mobilisation d'un public captif
  - Mobilisation des futurs habitants et usagers, des acteurs économiques
  - Mobilisation en ligne et au téléphone
- Focus sur la mobilisation des jeunes

#### 9h45 Les outils d'animation

- Qu'est-ce qu'un bon outil d'animation ?  
Penser la stratégie avant l'outil
- L'enquête grand public, les actions de terrain
- Le format table-ateliers, la réunion publique, le forum de restitution...

#### 10h15 Les outils en ligne et leur usage spécifique dans le processus participatif

- Diffusion de l'information
- Réalisation d'enquêtes, panel
- Groupe en ligne de suivi, comité citoyen

10h45 Pause

11h00

- **Études de cas.** Déclinaison des outils sur des sujets de débat proposés par les stagiaires : aménagement, mobilités, projet de ville, etc., avec restitution et échanges

#### Animer un débat

- Les principes de l'animation d'un débat, les postures
- Le rôle et les responsabilités des différents acteurs

#### Anticiper et gérer les risques

- Identifier les scénarios catastrophes possibles
- Comment prévenir ces risques
- Surmonter les risques

12h30 Déjeuner

---

#### 14h00 Programmer les démarches participatives

- Les grands principes et les critères déterminants
- Le rôle des différents acteurs : élus, techniciens, partenaires, prestataires
- Les modalités d'organisation : gérer les moyens et le planning

#### 15h00 Évaluer le besoin de prestation de conseil, d'accompagnement et de mise en œuvre

- Que peut-on attendre du prestataire
- Les enjeux de l'allotissement
- Les éléments à indiquer dans le CCTP, quels engagements ?

- **Éclairage pratique.** Retour d'expérience sur l'organisation : travail par équipes et échanges

15h30 Pause

#### 15h45 Concerner, communiquer, et assurer la traçabilité de la démarche

#### 16h15 Évaluer les démarches : présentation et échanges autour des outils d'évaluation

- Pourquoi évaluer ?
- L'évaluation auprès des participants
- L'auto-évaluation et la capitalisation des résultats

- **Éclairage pratique.** Retour d'expérience et échanges autour d'exemples concrets

#### 16h45 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

17h00 Fin de la formation

---

## HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formatrice, à laquelle vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



## POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)

**Établissement / Organisme** .....

Adresse .....

CP ..... Ville .....

Tél. .... Email .....

N° SIRET ..... Activité / Code NAF .....

**Nom du responsable de formation** (pour suivi du dossier) .....

Tél. .... Email .....

**Nom du signataire de la convention de formation** .....

### Formation choisie

Nom de la formation ou du parcours .....

Lieu retenu ..... Date(s) ou cycle(s) .....

### Participant(s) :

**1<sup>er</sup>** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**2<sup>e</sup> (-15 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**3<sup>e</sup> (-25 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**Coût total** ..... **Code promo** ..... **Financement OPCA** :  oui  non

N° du bon de commande .....

Les bons de commandes pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

**Le(s) soussigné(s) accepte(nt)  
les conditions générales de vente (ci-contre).**

### Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- notre catalogue
- notre site internet
- notre newsletter
- un emailing
- appel téléphonique
- bouche-à-oreille

Date : .....

**Cachet et signature**

### Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

### Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

### Frais de participation, réduction

Prix net : **2080 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2<sup>e</sup> inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

### Paiement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

### Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

### Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14<sup>ème</sup>. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

### Garantie de qualité

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquons à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

### N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

### Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

### Contact

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris  
Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr) - Site web : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)