



## Organiser et animer un processus de concertation avec les acteurs du territoire



### FORMATION

#### DURÉE

1,5 jour

#### TARIF

Adhérent 500 € HT

Non-adhérent 750 € HT

#### DATES

19 & 20 avril 2018

11 & 12 décembre 2018

*A Angers ou Nantes*

La concertation a pour objectif de rassembler les acteurs d'un territoire dans leur diversité (y compris les habitants) autour de politiques ou de projets à coconstruire et/ou à partager. Les finalités d'un tel processus sont diverses : établir une culture territoriale commune, améliorer la qualité et la forme d'un projet, optimiser sa mise en œuvre, déminer des situations de blocage, ... Elles varient selon les contextes et les ambitions (de la sollicitation de l'expertise d'usage à une réelle volonté de co-décider avec les acteurs). Les collectivités ont un rôle clé pour orchestrer et animer un processus enrichissant, transparent et permettant une réelle implication des acteurs dans la transition vers un développement durable.

Quels sont prérequis à toute démarche de concertation ? Quelles questions se poser et comment planifier un processus complet ? Quelles méthodes et outils employer pour réussir l'association des acteurs locaux ? Lesquelles choisir au regard du public, de ses compétences et de ses moyens ? Quelle posture pour l'animateur ? Quelle différence avec la facilitation de groupe ?

**Cette formation met l'accent sur les retours d'expériences, les bonnes questions à se poser et les outils pratiques. Elle donnera lieu à de nombreuses expérimentations de méthodes d'animation.**

### → Objectifs et compétences visés

- Comprendre **les fondamentaux d'une stratégie de concertation réussie** (objectif, contexte, jeu d'acteurs, planification d'une démarche) professionnels, habitants...)
- Découvrir, expérimenter et vivre des méthodes, des outils d'animation de réunion et de temps d'intelligence collective
- Maîtriser **les clés d'une réunion participative productive et conviviale**
- Appréhender **les compétences et la posture nécessaire** pour tout animateur/facilitateur de dispositif participatif
- **Savoir choisir quelle(s) méthode(s) employer** selon le contexte, les projets, les ambitions et le(s) public(s) à associer (en interne à la collectivité, partenaires/socio-

## → Programme de la formation

### 1. La mise en place d'une stratégie de concertation

- Les fondamentaux : objectifs et principes de la concertation, pourquoi mobiliser.
- La conception d'une stratégie de concertation (planification de la démarche participative) : analyse de contexte, analyse du jeu d'acteurs et des parties prenantes, questions à se poser avant tout processus participatif, qui et comment mobiliser.

### 2. La découverte et la mise en application de méthodes d'animation

- Un panel d'outils et de techniques suivant les objectifs (réagir à une présentation, co-produire, co-décider) et les étapes (ex. diagnostic et enjeux, prospective, plans d'actions).
- Démonstration et mise en application de méthodes incontournables (ex. world café, méta-plan, back casting...) et plus ludiques/créatives (ex. débat mouvant, chapeaux de bono, bocal à poisson, méthode d'idéation, jeux de rôle...)\*.
- Les différents temps d'une réunion : brise-glace, atelier (phase d'ouverture / zones de turbulence, idées consensuelles), conclusion/debrief.

*\*Entre 2 et 4 techniques testées selon le nombre et les attentes des participants. Des thématiques seront définies avec les participants pour faire de ces séquences de démonstration un partage productif.*

### 3. Focus sur l'animation de réunion et la facilitation de groupe

- Les étapes indispensables pour une facilitation réussie.
- Posture d'animateur et techniques de facilitation de groupe.

## → Pour qui?

- **Elus et services des collectivités territoriales**  
(communes, EPCI, départements, régions)

## → Les plus

- « **La preuve par l'exemple** »  
Le Comité 21 a accompagné depuis plus de 20 ans des centaines de structures dans des démarches de développement durable avec la création d'outils et la publication de guides. La richesse des témoignages et illustrations apporte de la pertinence aux apports théoriques.
- **Formation-action** mêlant apports théoriques et exercices de mise en situation (quizz, cas pratiques, ateliers) pour permettre aux participants d'être actifs et d'appliquer le contenu de la formation à leurs préoccupations.

## → Formateur



### ALEXANDRE PLEURDEAU

*Chargé de mission Territoires durables au Comité 21 Grand Ouest*

En tant que Chargé de missions territoires durables, Alexandre accompagne et suit les démarches territoriales de développement durable des collectivités adhérentes du réseau Grand Ouest du Comité 21. Il supervise également les ateliers-débats du réseau sur les champs « Transitions et innovations territoriales » et contribue au pilotage de « la Bulle : lieu d'innovations durables » axée sur les nouvelles techniques d'animation et de concertation.

Avant de rejoindre le Comité 21, Alexandre a accompagné pendant plus de 6 ans les collectivités de toute taille et les acteurs publics dans la définition et la mise en œuvre de politiques publiques concertées (projets de territoire, Agenda 21, plans climat, schémas régionaux de cohérence écologique, schémas régionaux climat air énergie, débats publics, PLU...).

Il partage aujourd'hui son expertise dans le cadrage et le pilotage de démarches concertées, ainsi sa connaissance de techniques d'animation à déployer selon les objectifs et les publics associés (interne, externe).

Il explore également les conditions de co-responsabilité et d'implications concrètes et dans la durée des acteurs du territoire. Il a organisé et piloté, entre autres, les travaux des matinées « l'Agenda 21, et demain ? Vers une responsabilité partagée » le 16 mai 2017 et « Associations et développement durable : quels partenariats avec les entreprises et les collectivités ? comment innover ensemble et durablement » le 7 juin 2017.

---

### POUR TOUT RENSEIGNEMENT

**T.** 02 28 20 60 82

**Mail.** pleurdeau@comite21.org

---

## → Qualité de la formation

Le Comité 21 s'engage à offrir des prestations de qualité, adaptées aux besoins de chacun. Il s'appuie sur des consultants-formateurs dont l'expertise est largement reconnue, et régulièrement validée. Les formations qu'il propose s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue. Le Comité 21 est référencé sur Datadock, la plateforme de référencement commune à l'ensemble des financeurs.



**Paris**  
4, rue Drouot  
75009 Paris  
Tél. : 01 55 34 75 21  
comite21@comite21.org

**Réseau Grand Ouest**  
3, Bd de la Loire  
44200 Nantes  
Tél. : 02 28 20 60 80  
grandouest@comite21.org

[www.comite21.org](http://www.comite21.org)





Formation

## Bulletin d'inscription

### L'ENTREPRISE

Raison sociale :  
N° TVA intracommunautaire :  
N° de SIRET :  
Adresse (société) :  
Code postal / ville :  
Nom et prénom de la personne en charge de la formation :  
Ligne directe : E-mail :

### LE(S) PARTICIPANT(S)

Nom : Prénom :  
Ligne directe : E-Mail :  
Fonction :

### LA FORMATION

Intitulé du stage choisi : Organiser et animer un processus de concertation avec les acteurs du territoire  
Date choisie :  
PRIX (en € HT + TVA au taux en vigueur)\* :

### Règlement

#### A. Par l'entreprise

1. Joindre un Kbis, un RIB et un acompte de 50 % du montant TTC avec ce bulletin
2. Joindre le solde 5 jours ouvrés avant le premier jour de la formation.

#### B. Par l'OPCA

Dans le cas d'une prise en charge par un OPCA nous vous demandons de joindre au bulletin d'inscription  
- un chèque de garantie du montant TTC de la formation. Ce chèque vous sera retourné dès règlement par cet organisme.  
- une convention de formation professionnelle, établie en deux exemplaires, est systématiquement envoyée avec la confirmation.

**L'inscription ne sera enregistrée qu'à réception du bulletin d'inscription et de l'acompte ou du chèque de caution.**

*Le Comité 21 se réserve le droit de refuser un stagiaire n'ayant pas réglé la totalité de son stage avant la formation.*

*Dans le cas d'une annulation ou d'un report par le client, les conditions sont les suivantes :*

- *Toute annulation d'inscription ou report doit être signalé par téléphone et confirmé par écrit.*
- *Une annulation ou un report intervenant 6 jours ouvrés ou plus avant le début de la formation n'impliquera aucun frais.*
- *Une annulation ou un report intervenant moins de 6 jours ouvrés avant le début de la formation donnera lieu à une facturation égale à 50 % du montant du stage à titre d'indemnité forfaitaire.*
- *Une formation annulée le jour même du stage sera due intégralement à titre d'indemnité forfaitaire.*
- *Toute formation commencée sera due intégralement.*

**À retourner à Comité 21 : Antoine Charlot – 3 boulevard de la Loire – 44200 Nantes**

**Email: [charlot@comite21.org](mailto:charlot@comite21.org)**

Date :  
Nom et fonction du signataire autorisé :

Cachet de l'entreprise :