

## *Préparer et animer une réunion décisionnelle en démocratie participative*

*Voici quelques règles ou méthodes à mettre en application par l'animateur de la séquence. Elles sont valables pour une discussion « physique temps réel » (les participants sont tous dans la même pièce durant un temps donné) mais la plupart peuvent être utilisées lors de discussions par messagerie Internet ou de réunions téléphoniques.*

### **Fiche pratique C1**

**Animateur, Garant**

## **QUELQUES MÉTHODES DE GESTION DE LA PAROLE**

### **POSER LES RÈGLES DE PRISE DE PAROLE**

Les prises de parole dans le groupe doivent être régies par des règles claires. Ces règles doivent être expliquées en début de séance par l'animateur si le groupe n'en a pas l'habitude.

#### **Les règles de la prise de parole**

- Il est nécessaire de demander la parole à l'animateur pour l'avoir (par exemple en levant la main).
- Si plusieurs personnes demandent la parole en même temps, c'est celle qui s'est le moins exprimée depuis le début de la séquence qui est prioritaire.
- La durée de chaque prise de parole doit être « raisonnable » (ce terme flou est à adapter sur le vif en fonction de l'effectif du groupe, de l'importance de ce qui est dit, etc...). L'animateur a le droit d'écourter une prise de parole trop longue.
- Il est interdit de couper la parole à la personne qui est en train de s'exprimer, seul l'animateur a ce droit.

Attention à ne pas tomber dans un formalisme excessif. Plus le groupe est petit et habitué à fonctionner en démocratie participative, moins l'application stricte de ces règles est importante. Un groupe de 3 ou 4 personnes, très habituées à l'écoute, se comportera spontanément d'une manière qui les respecte, sans pour autant avoir besoin de lever la main... ce qui ne serait pas exempt d'un petit côté ridicule. L'animateur doit donc évaluer les règles qu'il doit mettre en œuvre et celles qu'il peut laisser de côté.

### **CONSEILS POUR FAIRE APPLIQUER CES RÈGLES**

- Si vous ne connaissez pas tous les participants ou si les participants ne se connaissent pas tous entre eux, demandez à chacun d'inscrire son nom sur une feuille de papier pliée en trois et posée devant lui, au vu de tous.
- Constituez-vous une liste sur laquelle vous notez les demandes de parole dans l'ordre où elles arrivent. Donnez la parole au premier de la liste et barrez-le immédiatement pour éviter toute confusion (dans un débat soutenu, on fait vite des erreurs !).
- Les prises de parole intempestives et non demandées doivent être (gentiment) mises à la suite de la liste des demandes de parole. Il est stupéfiant de constater que si cette règle est enfreinte une première fois, elle le sera sans cesse ensuite. L'animateur doit donc être très vigilant dans les premières minutes, le temps que ce fonctionnement apparaisse très concrètement aux participants.
- Si le débat est morcelé en plusieurs sujets, et que la règle de prise de parole conduit à des changements de sujets permanents, il peut être souhaitable de rassembler dans le temps les interventions sur un même sujet. L'animateur peut alors demander si d'autres participants

ont des apports à faire sur le sujet en cours avant de reprendre l'ordre de la liste d'interventions.

## **QUELQUES « TRUCS » POUR AMÉLIORER LA QUALITÉ DES DÉBATS**

---

- Introduire la séance par un court moment d'écriture individuelle silencieuse permettra à chacun de clarifier ses idées avant d'entendre celles des autres, cela facilitera la prise de parole ultérieure. Il pourra être utile de donner une consigne d'écriture, précisant le thème général de la discussion qui doit démarrer. Exemple : « Identifier 3 avantages et 3 inconvénients du projet que nous proposons de mener », ou « Quelles nouvelles orientations voyez-vous à notre groupe de travail pour la prochaine année ? ». Dans le cas d'une réunion téléphonique ou Internet cette consigne peut être donnée en amont de la réunion.
- Un tel moment d'écriture peut également venir avantageusement s'insérer au milieu d'une discussion, par exemple si le ton monte un peu, ou si la discussion tourne en rond. Cela permet de recentrer les énergies et de calmer le jeu.
- Lorsque l'animateur sent que la discussion traite d'un sujet important, intéressant, constructif, il peut demander si, parmi les personnes déjà inscrites dans la liste, certaines ont à s'exprimer sur le sujet en cours. Le fait de leur donner la parole avant leur tour permettra d'apporter une meilleure cohésion au débat. Attention de ne pas oublier d'expliquer que l'ordre de parole sera repris ensuite.
- Procéder à un tour de table est une méthode pratique pour donner « de force » la parole à chaque membre d'un groupe, mais elle ne doit pas être utilisée systématiquement car elle possède ses revers : le débat devient plus formel, plus paresseux. Beaucoup seront plus préoccupés à préparer leur propre intervention qu'à écouter celle des autres. D'autres n'auront réellement rien d'intéressant à dire à ce moment précis et seront dans l'embarras. Il s'agit donc d'une méthode à dégainer de temps à autre, par exemple lorsqu'une photographie des opinions du groupe semble nécessaire, ou en début de séance pour que chacun ait au moins une occasion de s'exprimer.
- Si de la fatigue se fait sentir chez les participants, ne pas hésiter à interrompre le débat, au moins momentanément pour laisser un peu de repos aux participants. Profiter de ce moment de répit pour évaluer si le groupe est en capacité de reprendre, ou si le travail doit être reporté à un autre moment de la rencontre.
- Ne pas chercher à relancer instantanément le débat en cas de silence. Si la liste des personnes ayant demandé à parler est épuisée, le fait de laisser le silence s'installer un moment peut pousser les plus timides à s'exprimer.
- Encourager la prise de parole de tous, en portant une attention particulière à ceux qui n'ont pas la parole facile. Il faut savoir que certaines personnes ne prendront, ni même ne demanderont jamais la parole si elles n'y sont pas explicitement invitées. Un simple regard interrogatif (la communication non-verbale s'avère ici extrêmement utile) de l'animateur peut suffire à décider un hésitant.
- ...

Faites l'expérience de temps à autre : mesurez les temps de parole respectifs des participants, leur nombre d'interventions, le sex-ratio... et tirez-en les conclusions que vous pourrez, c'est toujours très instructif sur la maturité du groupe.