

## LISTE DES POINTS À VÉRIFIER

### QUESTIONS À SE POSER POUR PLANIFIER UN PROCESSUS DE CONCERTATION

#### **Quel est « l'objet » traité et son contexte ?**

- ✓ Avez-vous suffisamment de connaissances concernant l'objet sur lequel doit porter la concertation ?
- ✓ Avez-vous analysé le contexte politique ? Est-il favorable à la concertation ou non ? Les décideurs politiques (ou autres) vont-ils prendre en compte les résultats de la concertation ? De quelle manière ?
- ✓ Avez-vous une bonne connaissance du degré de conflit qui existe autour du sujet ?

#### **Quelles sont les obligations et les pratiques ?**

- ✓ Avez-vous bien considéré les aspects réglementaires ? Une forme ou une autre de concertation est-elle imposée, proposée, exclue ?
- ✓ Existe-t-il des expériences similaires, et le cas échéant, vous en êtes-vous inspiré ?

#### **Quels sont les objectifs du processus ?**

- ✓ Avez-vous suffisamment clarifié les objectifs techniques, démocratiques et sociaux du processus de concertation, pour les différentes personnes impliquées et pour les différentes phases du projet ?
- ✓ Avez-vous identifié des indicateurs spécifiques à chaque objectif et avez-vous pensé à un dispositif d'évaluation pour votre apprentissage ultérieur ?
- ✓ Avez-vous suffisamment pris en compte les avis potentiels des parties prenantes dans la formulation du problème à résoudre ?
- ✓ Avez-vous clarifié quels seront les besoins et les intérêts des différents acteurs concernant le processus et la thématique ?
- ✓ Avez-vous clarifié le périmètre du processus (géographique, temporel, décisionnel) ?

### **Quels vont être les participants ?**

- ✓ Avez-vous suffisamment clarifié votre rôle dans le processus : neutre, en appui des participants, partie prenante... ?
- ✓ Avez-vous clarifié qui, dans et en dehors de votre organisation, sera impliqué dans le pilotage du processus ?
- ✓ Avez-vous clarifié quels vont être les participants et les raisons pour lesquelles vous les avez choisis (représentativité, légitimité, motivation, etc.) ?

### **Comment vont-ils participer ?**

- ✓ Avez-vous clarifié comment les participants vont participer, à quelle étape et de quelle façon ?
- ✓ Avez-vous défini de quels supports les participants auront besoin pour contribuer au processus (informations supplémentaires, financements, facilitateurs expérimentés...)? Pourrez-vous les fournir ?
- ✓ Avez-vous préparé un planning transparent du processus qui indique la décision qu'il faut prendre, les points clés dans le processus de décision et les événements de concertation, les dispositifs qui seront utilisés dans ces événements (réunion publique, diagnostic participatif, conférence de consensus...), qui sera impliqué dans ces événements et avec quel degré d'influence, etc. ?

### **Quels sont les risques et les contraintes associés au processus ?**

- ✓ Avez-vous identifié quels pourraient être les points de blocage le long du processus, et les leviers que vous pourrez utiliser pour les lever ?
- ✓ Avez-vous identifié quels risques sont encourus en cas d'échec du processus et quels processus alternatifs pourraient être mis en œuvre ?