

# 9. Rédiger des propositions



1. Concevoir le format
2. Encadrer le choix d'un thème
3. Composer un panel représentatif
4. Prendre soin de l'accueil
5. Veiller à l'inclusion
6. Prévoir la logistique
7. Gérer l'information
8. Organiser la délibération
- 9. Rédiger des propositions**
10. Décider ensemble
11. Evaluer le processus
12. Gérer la communication



## Pourquoi est-ce important ?

« *Les paroles s'envolent, les écrits restent.* » Il est donc important de mettre en mots les échanges et de les transformer en propositions qui pourront être diffusées. La proposition est la trace principale de l'investissement des participant-e-s. C'est elle qui restera à travers le temps.

L'écriture est donc un des enjeux les plus importants d'un processus participatif : le fruit de la décision éclairée d'un groupe de personnes aux intérêts parfois divergents. Les propositions cristallisent de nombreuses dimensions. C'est à travers elles que la qualité et la crédibilité de la dynamique d'assemblée sera jaugée. Elle est à la fois le résultat d'une dynamique vécue par le groupe et le message qu'il adresse au monde pour construire l'avenir. La proposition est le support de la transition entre l'assemblée et le reste de la société.



Résolution contenant les propositions de l'Assemblée Citoyenne Bruxelloise sur le logement

Dans les démarches participatives, on sollicite constamment les participant·e·s pour qu'ils et elles partagent leurs points de vue, leurs connaissances, leurs réflexions. Ces apports sont parfois consignés dans des comptes-rendus qui serviront d'appui pour prendre des décisions. Il faut donc être conscient·e du pouvoir qu'ont ces traces et de leur portée potentielle.

Certaines manières de faire trace dépossèdent les participant·e·s de leurs paroles et de leur travail. D'autres seront une "arme" pour que les participant·e·s puissent demander qu'on leur rende des comptes, notamment si rien n'est fait de leur production ou si le résultat est détourné. Pour cela, il est important que ces traces relatent précisément les points d'accord, mais aussi les tensions, les désaccords et les limites aux propositions élaborées collectivement. Il est également essentiel d'explicitier aux participant·e·s comment les organisateurs de l'assemblée construiront et garderont trace des délibérations.

La phase d'écriture est donc naturellement empreinte de tous ces enjeux. Méthodologiquement, cela suppose aussi de bien mesurer le sens des choix opérationnels qui seront faits :

- de quelles traces a-t-on besoin au terme de chaque journée ?
- comment présenter les résultats d'un sous-groupe à toute l'assemblée ?
- quel format ou cadre d'écriture proposer aux participant·e·s pour que leur travail soit utilisable par l'élu d'Agora au Parlement bruxellois ?
- quel degré de précision adopter pour servir la finalité imaginée ?
- comment être lisible et compréhensible par des personnes extérieures à l'assemblée ?
- qui écrit les décisions finales ?
- quel style d'écriture utiliser (par exemple, inclure des citations pour respecter au mieux la parole des participant·e·s ?
- ...



Un assembliste prend note pour ce groupe de la 3<sup>ème</sup> assemblée



## Comment ça se passe chez Agora ?

**Dès le début, laisser la plume aux assemblistes** avec des grandes feuilles, feuilles A4, post-its, bics, feutres de couleurs...

Dans ses assemblées, Agora encourage les assemblistes, le plus possible et le plus tôt possible, à s'emparer de la plume. Sans mettre de hiérarchie entre ceux-ci, différents formats ont été suggérés : schémas, dessins, mots-clés, citations... Tous les moyens sont bons car c'est là aussi une manière de permettre à chacune de s'exprimer, de prendre sa place. Si malgré tout, personne dans le groupe ne répond à l'invitation, alors la facilitation se met au service du groupe. Elle met sur papier les échanges en veillant à ce que ses formulations contiennent la finesse des idées partagées et qu'elles soient validées par le groupe.



Une assembliste ajoute ces suggestions à un document commun de la 4<sup>ème</sup> assemblée

### Un nouveau rôle : "scribe des cheminements"

Pour avoir un tiers-regard (ou plutôt une tierce oreille) sur les délibérations, certaines sessions de travail sont enregistrées en audio, évidemment, avec le consentement des participant·e·s. Ces enregistrements sont ensuite écoutés par des "scribes des cheminements" qui en tirent les éléments clés, l'esprit, les valeurs et les principes à l'origine des décisions du groupe. Ces éléments seront utiles pour transmettre à d'autres le sens et les motivations des décisions ; par exemple, aux assemblistes qui n'ont pas fait partie du sous-groupe ou à l' élu d'Agora qui pourra ainsi mieux défendre la proposition au sein du Parlement.

### Cheminer des idées individuelles à la proposition collective

L'écriture dans un processus participatif est jalonnée de différentes étapes. Ces étapes ont pour but de faire progresser le groupe vers une production dont il est suffisamment satisfait pour le valider et demander au porte-parole de le défendre auprès du Parlement. Les formats de l'écriture évoluent donc avec ces étapes et leurs objectifs. Des brouillons vont se succéder pour évoluer vers une version finale précise et structurée. Quelle que soit l'étape, les fins de journée sont importantes. C'est à ce moment que les assemblistes parcourent ce qui a été produit pour le valider : les formulations proposées par celles et ceux qui ont tenu la plume sont-elles fidèles aux propos échangés ? Il est encore temps de choisir une autre manière de l'écrire, d'ajouter ou de reformuler quelque chose.



Mise en commun d'idées individuelles dans un sous-groupe de la 4<sup>ème</sup> assemblée

Voici un aperçu de ces cheminements :

#### ♦ Laisser exploser un bouquet d'idées et de points d'attention individuels

Au début, le plus souvent, les idées fusent dans tous les sens, à tel point qu'on peut parfois se sentir perdu·e. C'est le temps des post-its, des bullets-points et des flipcharts. On cherche alors à trouver des formulations synthétiques en essayant de ne rien perdre, mais sans vouloir approfondir à ce stade. Toutes ces idées ne sont pas encore claires et certaines seront finalement écartées. On se contente de mots-clés.

#### ◆ **Connecter, prioriser et proposer des premières formulations**

L'étape suivante vise à connecter ces ressentis, avis, idées individuelles. On regroupe, on divise, on recolle de manière à identifier des sous-thèmes qui intéressent plusieurs personnes. S'il y en a trop, l'assemblée délibère pour les prioriser : par exemple, quelles propositions auront le plus grand impact ou seront les plus simples à mettre en œuvre ? Dans un second temps, on entre dans le détail d'une proposition.

#### ◆ **Proposer un canevas d'écriture pour penser à tout et être clair**

Plus les jours de délibération passent, plus la précision devient importante. Les travaux de chaque groupe vont être soumis aux autres groupes. Est-ce formulé de manière compréhensible pour une personne qui n'était pas présente ? A-t-on donné les éléments qui ont mené aux propositions ? A-t-on cité la source sur laquelle s'appuie tel constat ? Comprend-on les modalités de la proposition ? Décrit-on les effets imaginés ? Se doter d'un canevas d'écriture aide à distinguer et articuler le contexte, les intentions, les modalités concrètes et les effets escomptés.

#### **Canevas d'écriture d'Agora**

- Titre : quel nom porte la proposition ?
- Considérations générales : cette partie détaille les éléments à l'origine de la proposition en distinguant les constats (faits) et les intentions (orientations prises sur base de ces faits).
- Objectifs : quelles finalités sont poursuivies par cette proposition ?
- Description de la proposition.
- Modalités : quelles sont les dispositions à prendre pour la mise en œuvre ?
- Effets attendus et points d'attentions éventuels : quelles implications cette proposition est-elle susceptible d'avoir sur le terrain ?

#### **Proposer des derniers ajustements**

Au fil des assemblées, Agora a activé plusieurs types de tiers-regards pour améliorer les propositions issues de chaque sous-groupe :

- > d'abord, celui des assemblistes des autres sous-groupes - qui n'ont donc pas travaillé sur ces propositions - et qui sont invité·e·s à déposer leurs points d'attention ou leurs questions de clarification (étape incontournable pour la légitimité du processus d'Assemblée) ;
- > ensuite, les personnes expert·e·s qui aident à identifier ou à faire le lien avec ce qui existe déjà parmi ces propositions ;
- > enfin, l' élu d'Agora pose ses questions de clarification.

Tout cela aide à formuler les propositions de la manière la plus adéquate pour le Parlement et la plus compréhensible pour des personnes externes.

#### ◆ **Finaliser une proposition**

Il faut maintenant s'efforcer de tenir compte au mieux de tous ces commentaires : que faut-il retirer, ajouter, ajuster, amender pour que les mots choisis respectent les intentions, suggestions, points d'attention et objections de la plénière ? Est-ce assez précis pour être utilisable au Parlement ? Est-ce que cela tient suffisamment compte de ce qui existe déjà pour y être perçu comme crédible ? Ces derniers ajustements sont particulièrement déterminants pour la vie future de la proposition. Mieux vaut être pointilleux·ses !

#### ◆ **Harmoniser la version finale de la résolution citoyenne**

Après la prise en compte des commentaires par le groupe, les formulations des propositions sont rassemblées dans un texte final par un·e membre d'Agora n'ayant pas participé aux délibérations. Cette dernière reformulation permet, d'une part, de vérifier l'intelligibilité des propositions par une personne externe et, d'autre part, d'uniformiser le style d'écriture. Ce toilettage est suivi d'un dernier regard d'un·e participant·e choisi·e par le groupe à l'origine du texte pour s'assurer que la réécriture ne change pas le sens de la proposition.

#### ◆ **Présenter et recueillir la validation de l'ensemble de l'Assemblée**

Seules les propositions validées par au moins 85% des assemblistes sont consignées dans la résolution citoyenne. Cette résolution devient le cahier de charges de l' élu d'Agora. C'est le résultat officiel de l'assemblée qui est disponible pour toute personne ayant ou non participé. Le processus de validation est explicité dans le chapitre 10 "Décider ensemble".



### **Bon à savoir**

#### **Permettre à chacun·e de visualiser les ajustements de texte**

Finaliser un texte est un travail assez méticuleux. Il y a des ajouts, des retraites, des changements de formulation... Parfois il est difficile d'imaginer ce qu'une proposition amendée donne exactement sans pouvoir la lire dans son intégralité. Or, on ne saurait sans cesse imprimer ces versions amendées ou donner à lire des textes hachurés au crayon. Pour ce faire, Agora modifie en direct les textes à partir d'un ordinateur et projette ce document de manière à ce que les évolutions soient visibles (et donc suivies) par tout le groupe. Cela permet aussi d'éviter les malentendus et dynamise la participation : à tout moment, tout le monde peut lire le résultat final et interpeller si nécessaire.



### **Difficultés courantes**

Le plus grand défi est de créer l'adhésion tout au long de la phase d'écriture. Il y a de nombreuses raisons (les relations interpersonnelles, la fatigue et la perte de concentration, la compréhension des termes, la traduction...) qui font qu'à la fin de la journée, il est essentiel de vérifier que rien n'est perdu entre ce qui est déjà mis par écrit et les idées qui n'ont pas encore été formellement formulées. Est-ce qu'on a gardé l'essentiel ? Est-ce qu'on l'a bien nommé ? Est-ce qu'on a bien formalisé la validation pour qu'elle soit claire pour tou·te·s ? Une facilitation à la fois formelle et stimulante est de mise, car le risque de perdre la confiance dans le processus ou l'assemblée est vite arrivé. En voici trois illustrations :

#### ◆ **« Où est passée mon idée ? »**

Au moment de traiter la profusion d'idées qui sont ressorties de l'étape de brainstorming, veiller à être explicite quant à ce qui est conservé par le groupe, ce qui ne l'est pas et pourquoi. On sera particulièrement vigilant·e à valider chaque retrait d'idées avec la personne porteuse et le groupe.

#### ◆ **« Nous ne l'avons pas dit comme cela ! »**

Souvent, une journée de délibération se termine par une étape de "formalisation" pour s'assurer de valider ce à quoi le groupe est arrivé (et donc repartir d'une base claire pour tou·te·s lors de la prochaine session de travail). Plus les assemblistes précisent leurs idées, moins il y aura de risques de transformations de ce qu'ils ont voulu exprimer. Dans tous les cas, il est bon de prévoir du temps pour réaliser cette mise en forme avec minutie.

◆ **« Qui ne dit mot consent »** : non !

Pour respecter le plus fidèlement la parole des assemblistes, Agora combine deux mécanismes :

- > des demandes régulières - surtout en fin de journée - du consentement explicite des formulations retravaillées, soit par un tour de parole, soit par un geste ;
- > l'élection par le groupe d'une personne garante que la facilitation et les assemblistes pourront interpellier en cas de doute lors de la mise en forme ; cette personne confirmera si la reformulation respecte les idées portées par le groupe.



## Ressources utiles

- **Annexe 9 : (FR) Description du rôle “scribe des cheminements”** : [https://www.periferia.be/Bibliomedia/PUB/EP2024/Agora\\_Annexes/09\\_Agora\\_Annexe\\_FR\\_DescriptionRole2.pdf](https://www.periferia.be/Bibliomedia/PUB/EP2024/Agora_Annexes/09_Agora_Annexe_FR_DescriptionRole2.pdf)
- **Annexe 10 : (FR-NL-EN) Template “propositions” (structure proposée aux assemblistes pour rédiger des propositions)** : [https://www.periferia.be/Bibliomedia/PUB/EP2024/Agora\\_Annexes/10\\_Agora\\_Annexe\\_FRNLLEN\\_TemplatePropositions.pdf](https://www.periferia.be/Bibliomedia/PUB/EP2024/Agora_Annexes/10_Agora_Annexe_FRNLLEN_TemplatePropositions.pdf)
- **(FR/NL) Résolution de l'Assemblée Citoyenne Bruxelloise sur le Logement** : <https://www.assemblee.brussels/resolution-citoyenne-logement>
- **(FR/NL) Rapports de l'Assemblée Citoyenne Bruxelloise réactive ayant pris position sur cinq textes d'autres partis politiques** : <https://www.assemblee.brussels/r%C3%A9sultat-rapports>
- **(FR/NL) Résolution de l'Assemblée Citoyenne Bruxelloise sur l'emploi** : <https://www.assemblee.brussels/r%C3%A9sultat-r%C3%A9solution-citoyenne-emploi>
- **(FR/NL) Résolution de l'Assemblée Citoyenne Bruxelloise “Climat-énergie”** : <https://www.assemblee.brussels/copy-of-r%C3%A9sultat-r%C3%A9solution-citoyenne>
- **Publication Periferia “Rendre comptes d'ateliers multi-acteurs”** disponible sur le site [www.periferia.be](http://www.periferia.be) - onglet ressources - <https://periferia.be/rendre-compte-dateliers-multi-acteurs/>