



# Le grand **débat national**



## **Guide d'animation**

POUR UNE RÉUNION LOCALE

#GrandDebat

Pour organiser votre réunion d'initiative locale, vous pouvez par exemple choisir un format du type « atelier participatif ». Vous trouverez ici toutes les étapes à suivre pas à pas pour animer vous-même cette rencontre.

Pendant un atelier participatif, les participants analysent une question en discutant au sein de petits groupes installés à des tables différentes. L'événement se termine par une session plénière qui reprend les idées et les conclusions principales.

## OBJECTIFS

- Stimuler la réflexion collective
- Faire participer des personnes à une conversation authentique
- Générer des idées et réfléchir à des solutions
- Structurer l'argumentaire des citoyens en faveur des solutions les plus réalisables
- Enrichir la plateforme de consultation en ligne

## DURÉE D'UN ATELIER

entre 2h et 3h

## LIEU

Une grande salle avec plusieurs tables rondes et des chaises

## NOMBRE DE PARTICIPANTS

de 10 à 100 personnes environ

## AVANT LA RÉUNION

### 1. Préparation des outils d'animation

- Les participants vont travailler en équipe de 8 à 10 personnes.
  - Pour chaque équipe, il faut préparer les outils (à disposition dans la rubrique « Ressources » de la plateforme du grand débat) :
- Le guide d'animation « Ateliers participatifs »

- La charte du grand débat
- La ou les Fiche(s) de Présentation du ou des thème(s) choisi(s)
- Formulaire de restitution pour une réunion locale

### 2. Préparation de la salle

Il vous faut une table de travail pour chaque équipe avec des chaises et un mur ou tableau pour afficher les propositions.

### 3. Préparation de(s) l'animateur(s)

- Être en écoute active :
  - Reformuler les besoins, en les rattachant à la problématique
  - Synthétiser régulièrement pour aller à l'essentiel
  - Privilégier la participation de chaque membre
  - Rester sur des faits
  - Inviter les participants à développer les points sensibles et à présenter des arguments.
- Cadrer le temps :
  - Envisager la façon dont vous voulez répartir les principaux temps et prises de parole au cours de votre atelier.

## PENDANT LA RÉUNION

### ÉTAPE 1 : L'animateur présente la réunion

- L'animateur présente les **objectifs** de la réunion
- L'animateur présente le **déroulement** de celle-ci
- L'animateur ou un expert indépendant propose une **mise en contexte** (15 minutes) : l'objectif est de permettre aux participants de se familiariser avec le ou les thèmes abordés durant la rencontre. Pour cela, les Fiches de présentation des thèmes de la plateforme grand débat sont à votre disposition (dans la rubrique « Ressources »).

### ÉTAPE 2 : Générer la discussion et les idées

- Les participants se sont répartis par petits groupes de travail de 8 à 10 personnes.
- Un « porte-parole » par groupe est désigné.
- Une première question large est posée pour permettre une génération d'idées.  
Exemple : Que m'évoque le thème ?
- Les participants sont invités à rédiger sur des « cartes idées » leurs idées en silence. (5 minutes)
- Les participants sont ensuite invités à présenter leurs idées aux autres. (15 minutes)

### ÉTAPE 3 : Les défis soulevés

(30 minutes)

Une deuxième question plus précise est posée pour amorcer un échange.

- **Nommer les défis** (10 min).
  - Animateur : « Selon vous, pour le thème de votre équipe, quels sont les éléments qui empêchent le projet de se réaliser /qui font que le projet n'existe pas encore ? »
  - Individuellement, les participants remplissent les cartes « défi » : sur chaque carte, le participant nomme un défi et l'explique en deux phrases.

Chaque participant peut remplir plusieurs cartes.

- **Discussion** (20 min).
  - Les participants présentent leurs défis à l'équipe :
    - Chaque participant explique ses choix
    - Les autres participants peuvent demander des précisions.
  - Les participants discutent des défis en équipe et en choisissent 3 sur lesquels ils vont travailler collectivement à l'étape suivante.

### ÉTAPE 4 : Trouver des pistes de solutions

30 minutes)

- **Proposer des solutions** (10 min)
  - Animateur : « Maintenant que vous avez identifié les défis, à quelles solutions pouvez-vous penser pour XXX ? Selon vous, quelles actions 'concrètes', 'ambitieuses' et 'réalisables' nous permettraient de résoudre ces problèmes ? Quelles sont les solutions à envisager pour résoudre mon problème ? Quelles sont les ressources nécessaires au projet ? »

→ Individuellement, les participants remplissent les cartes « solution ». Chaque participant peut remplir plusieurs cartes.

- **Discussion** (20 min)
  - Les participants présentent leurs solutions à l'équipe :
    - Chaque participant explique ses choix
    - Les autres participants peuvent demander des précisions.
  - Les participants discutent des solutions en équipe et en choisissent 2 ou 3 en précisant les arguments retenus pour ce choix.

### ÉTAPE 5 : Les résultats en session plénière

(De 30 minutes à 1 heure)

Un référent par table ronde est choisi pour présenter en session plénière le travail opéré par son groupe. Un débat s'ensuit.

La session plénière peut dès lors choisir de retenir certaines propositions par un système de vote.

## APRÈS LA RÉUNION

L'organisateur doit ensuite rendre compte de sa réunion à la Mission grand débat. Pour cela, rendez-vous sur le site [www.granddebat.fr](http://www.granddebat.fr) dans l'onglet **Réunions locales - Restituer sa Réunion locale**. Il peut mobiliser, sur la base du volontariat, des personnes en charge de la prise de notes pendant la réunion et de relecture du compte-rendu.

### CARTE IDÉES

TITRE .....

Explications .....



### CARTE DÉFIS

TITRE .....

Explications .....



### CARTE SOLUTIONS

TITRE .....

Explications .....

## Le grand débat national

**Nous vous souhaitons  
une excellente réunion  
et de riches échanges !**

Pour toute question ou difficulté :  
prendre contact avec la **Mission grand débat national**

**Adresse :** Grand Débat National - BP 70.164 - 75326 PARIS CEDEX 07

**Mail :** reunionslocales@granddebat.fr

**Contacts :** France Métropolitaine : 0 800 97 11 11

Outre-Mer : 01 82 71 03 39

