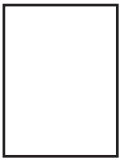
OBSERVATOIRE DE LA PARTICIPATION
DE SAILLANS

# LIVRET DE MEMBRE

1ère édition - mai 2017


Missions de l'observatoire ..... 3
Déroulement des réunions ..... 4
Grille d'analyse pour les veilles ..... 5
Historique de l'Observatoire (ex Conseil des sages) ..... 6
Trombinoscope des membres de l'Observatoire ..... 7
Trombinoscope et contacts des Élus ..... 8-9
Formation des animateurs ..... 10
Lexique ..... 11

# CONTACTS UTILES



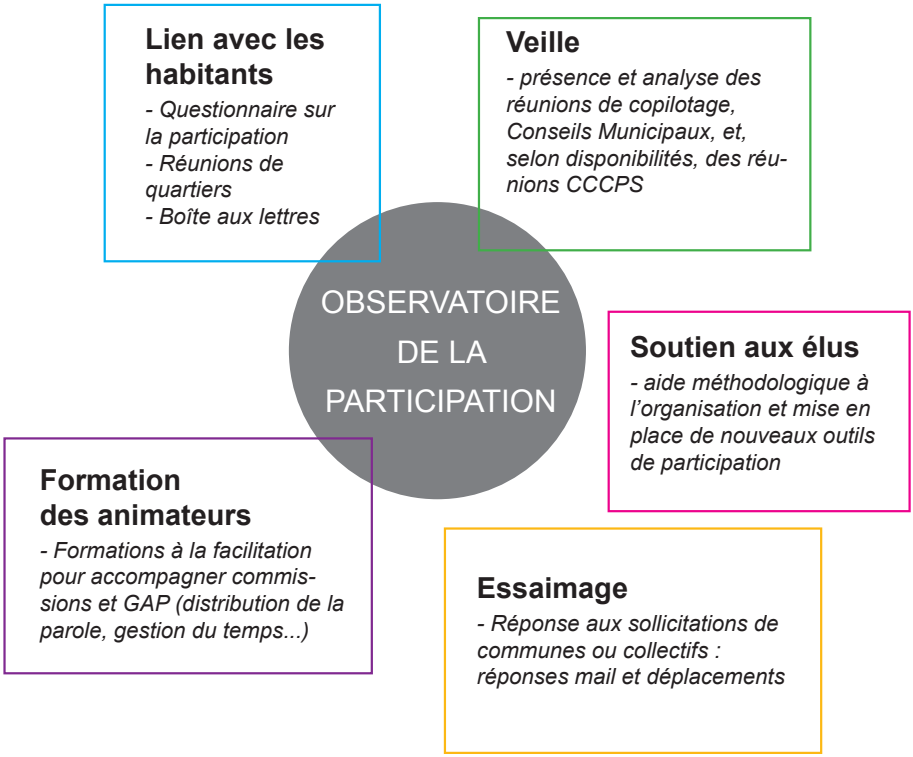
**Fanny LARROQUE**
06 23 39 40 95
*fanny.larroque@mairiedesaillans26.fr*
*Chargée de mission démocratie participative*

http://www.mairiedesaillans26.fr/

http://www.mairiedesaillans26.fr/conseil-des-sages/

# MISSIONS DE L'OBSERVATOIRE

L'observatoire de la participation est une instance dont la mission est de veiller à la mise en pratique de la démocratie participative.
Il se prononce exclusivement sur la méthode et ne peut en aucun cas se prononcer sur les choix, les projets et dossiers traités par la municipalité.



# DEROULEMENT DES REUNIONS

Les réunions de l'OP sont fixées au 15 de chaque mois. Les dates sont confirmées lors d'une réunion précédente, et peuvent se décaler en restant proches du 15 de chaque mois pour éviter week-ends, jours fériés et réunions de l'équipe municipale.

Les séances se tiennent chez un membre de l'OP : l'accueillant est l'animateur de la réunion. Si celui-ci ne souhaite pas accueillir chez lui, la réunion se tient à la mairie. (il faut alors penser à réserver la salle de réunion).
L'heure de début de réunion est fixée par l'accueillant, elle varie entre 19h et 20h30.
La durée de réunion est - dans la mesure du possible - d'environ deux heures. À chaque réunion, nous partageons à boire et à manger.

Il y a un secrétaire et un animateur pour chaque séance. Le secrétaire d'une séance devient l'animateur de la suivante.

L'ANIMATEUR DE SÉANCE
En amont, l'animateur envoie un rappel de la réunion (date, horaire et lieu) avec l'ordre du jour (esquissé à la réunion précédente et éventuellement affiné entretemps par échanges d'emails).
Pendant la séance, il présente l'ordre du jour, veille au respect du temps et au déroulé des sujets.

LE SECRÉTAIRE DE SÉANCE
Pendant la séance, le secrétaire prend note des échanges, détaillant plus ou moins selon son envie, inscrit les décisions et les actions à mener en mentionnant les personnes chargée de les effectuer.
Après la séance, il propose un compte-rendu aux autres membres, à la chargée de développement et aux élus.
Après relecture, le compte-rendu est rangé dans le classeur-mémoire et mis en ligne sur le site internet municipal.

L'animateur est dépositaire du classeur-mémoire. En fin de séance, il le confie au secrétaire qui deviendra l'animateur lors de l'échéance suivante.

**Déroulé-type d'une séance :**
- météo des membres : pour démarrer, chacun dit en quelques mots quelle est son humeur du moment, dans quel état d'esprit il démarre la réunion. Les interventions doivent être rapides, et ne demandent pas de réponse (il ne s'agit pas d'un débat).
- rappel du secrétaire de la réunion du jour : date/heure/lieu de la prochaine réunion, présentation de l'ordre du jour soumis à des modifications éventuelles.
- bilan des actions : il n'est pas fait systématiquement ; il peut être fait au fur et à mesure dans les points abordés
- veilles : retour sur les veilles, répartition des suivantes
- points des groupes de travail : compte-rendus des réunions internes, avec des élus,...
- autres points si besoin
- météo de sortie : pour finir, chacun dit en quelques mots dans quel état d'esprit il repart de la réunion. Cela peut permettre d'exprimer des situations de tension ou déplaisantes.

*À noter*
-Chaque séance est précédée d'une permanence d'une heure en mairie assurée par le secrétaire de séance
- lors de quelques réunions s'est porté volontaire un distributeur de parole : celui-ci liste les membres qui souhaitent s'exprimer, en donnant éventuellement priorité à ceux qui ne sont pas encore intervenus. Ce rôle n'a pas été mis en place de manière systématique.

# GRILLE D'ANALYSE POUR LES VEILLES

Fichier imprimable sur ZIMBRA

| | |
|---|---|
| Type de réunion | |
| Date | |
| Veilleur | |
| Sujets abordés | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Remarques | |

# HISTORIQUE

## *NAISSANCE*

L'Observatoire de la Participation (OP) s'est inscrit dans le projet politique de la liste participative et collégiale dès le début de l'aventure. En 2014, avant les élections municipales, lors d'une réunion des membres de la liste dédié à approfondir le projet « Autrement pour Saillans, tous ensemble» en repensant en profondeur les relations entre conseil municipal, maire, conseillers municipaux, habitants, commissions, référendum etc... l'idée d'une instance de veille émerge. Son objectif principal n'est pas de définir une politique mais de veiller à ce que les décisions soient préparées de manière démocratique et participative. Cette instance sera nommé «Conseil des Sages» pendant le 3 premières années de la mandature puis Observatoire de la Participation (OP) à partir de 2017 pour rendre plus évident sa nature et son rôle.

## *RÔLE*

Le Conseil des Sages est composé initialement de 9 personnes, qu'ils soient candidats non-élus (il y avait 21 personnes sur la liste mais seules 13 seront élues) ou non candidats. Son premier travail est de définir précisément son rôle et ses modalités de fonctionnement, ses moyens d'action et d'intervention. Le 22 juin 2014, sa Charte et son Règlement Intérieur sont officiellement validés par l'équipe municipale. Il s'engage ensuite sur des actions plus concrètes comme l'organisation d'une journée porte-ouverte de la Mairie pour l'inscription aux commissions des citoyens ou encore l'aide et le soutien à l'organisation et à l'animation des commissions participatives.

## *RENOUVELLEMENT*

A la rentrée 2014, trois membres souhaitant se retirer principalement par manque de disponibilité, il est décidé d'ouvrir le Conseil à de nouvelles personnes et de l'élargir à 12 membres. Afin de garantir l'ouverture à tous et toutes, sans distinction de couleur politique, ni de compétence, toute candidature est acceptée à la seule condition d'être habitant de Saillans. Le 17 Septembre 2014, devant 60 personnes, et parmi 12 candidatures, 6 nouveaux membres sont élus par tirage au sort paritaire (autant d'hommes que de femmes). Depuis, il semble que le renouvellement régulier de cette instance de veille soit nécessaire étant donné l'engagement qu'il demande à ses membres bénévoles qui peuvent traverser des périodes de disponibilité et de motivation changeantes.

Le 30 janvier 2015, un nouveau tirage au sort à lieu pour remplacer une partie du Conseil des Sages.

Le 16 mai 2017, un nouveau tirage au sort à lieu pour remplacer une partie de l'Observatoire de la Participation (ex-conseil des sages)

# TROMBINOSCOPE MEMBRES

L'OP est composé de 12 membres tirés au sort.

**Maguy AILLIOT**

*marcel.ailliot@yahoo.fr*

**Emmanuel CAPPELLIN**

*emmanuel.cappelin@gmail.com*

**Thomas CUSINBERCHE**

*thomcasa@laposte.net*

**Alixe PONCELIN**

*felixelechat@hotmail.com*

**Tristan RECHID**

*tristan.rech@infonie.fr*

**Régine SALAMONE**

reginesalamone13@gmail.com

**Bernard SIMON**

*bernsimon@gmail.com*

**Aude CUBILIÉ**

audecubilie@yahoo.fr

**??**

**??**

**??**

**??**

# TROMBINOSCOPE DES ÉLUS

**Vincent BEILLARD**
***MAIRE***
***Elu communautaire CCCPS***
*vincent.beillard@mairiede-saillans26.fr*

**Agnès HATTON**
***Elu communautaire CCCPS***

*agnes.hatton@mairiede-saillans26.fr*

**Christine SEUX**

*christine.seux@mairiede-saillans26.fr*

**Michel GAUTHERON**

*michel.gautheron@mairiede-saillans26.fr*

**Sabine GIRARD**

*sabine.girard@mairiede-saillans26.fr*

**Joachim HIRSCHLER**

*joachim.hirschler@mairiede-saillans26.fr*

**Josselyne BOUGARD**

*josselyne.bougard@mairiede-saillans26.fr*

**Annie MORIN**
***1ere Adjointe***

*annie.morin@mairiedesaillans26.fr*

**Fernand KARAGIANNIS**

*fernand.karagiannis@mairiede-saillans26.fr*

**André ODDON**

*andre.oddon@mairiedesaillans26.fr*

**Isabelle RAFFNER**

*isabelle.raffner@mairiede-saillans26.fr*

**Patrick THEVENET**

*patrick.thevenet@mairiede-saillans26.fr*

**David GOURDANT**

*david.gourdant@mairiede-saillans26.fr*

Vincent BEILLARD, Maire / élu communautaire
Annie MORIN, 1ère adjointe
maire1ereadjointe@mairiedesaillans26.fr

***Aménagement, travaux, sécurité***
André ODDON, Michel GAUTHERON, Patrick THEVENET
travaux@mairiedesaillans26.fr

***Vivre longtemps au village, santé, social***
Annie MORIN, Agnès HATTON
social@mairiedesaillans26.fr

***Enfance, jeunesse, éducation***
Isabelle RAFFNER, Christine SEUX
jeunesse@mairiedesaillans26.fr

***Associations, sport, loisirs, culture et patrimoine***
David GOURDANT, Annie MORIN, Patrick THEVENET, Josselyne BOUGARD
associations@mairiedesaillans26.fr

***Economie & production locale***
Vincent BEILLARD, Fernand KARAGIANNIS
economie@mairiedesaillans26.fr

***Environnement & énergie***
Sabine GIRARD, Joachim HIRSCHLER
environnement@mairiedesaillans26.fr

***Finances & Budget***
Vincent BEILLARD, Agnès HATTON,
finances@mairiedesaillans26.fr

***Urbanisme***
André ODDON, Michel GAUTHERON, Vincent BEILLARD, Sabine GIRARD,
Joachim HIRSCHLER
urbanisme@mairiedesaillans26.fr

***Gouvernance et sollicitations média***
Vincent BEILLARD, Sabine GIRARD
relation@mairiedesaillans26.fr

***Transparence-information:***
Fernand KARAGIANNIS, Christine SEUX
commission@mairiedesaillans26.fr

# LA MISSION DE FORMATION DES ANIMATEURS

L'observatoire de la Participation, qui cherche à promouvoir le pouvoir d'agir des habitants, s'est chargé d'assurer la qualité de l'animation et la disponibilité d'animateurs bénévoles formés.

## *Qu'est-ce que l'animation ?*

Le but de l'animation est de permettre aux réunions :
1/ D'être un espace le plus participatif possible où la légitimité de différentes opinions est reconnue
2/ De mettre l'intelligence collective au service de solutions qui intègrent les désaccords
3/ D'aboutir à des décisions dont la responsabilité sera partagée afin de faciliter leur mise en application.

## *Que fait l'animateur ?*

L'animateur/trice a trois fonctions :

1/ Il/elle rend la réunion plus efficace pour aider le groupe à atteindre les objectifs qu'il s'est fixé

2/ Il/elle favorise l'expression de tous dans un cadre structuré et interactif, en veillant à la qualité de la dynamique de groupe.

Pour éviter que l'animateur n'influence volontairement ou involontairement la prise de décision, plusieurs garde-fous ont été mis en place :

1/ La neutralité : pour faciliter la neutralité de l'animation, chaque animateur/trice est invité à animer, autant que possible, des réunions abordant des sujets pour lesquels il n'a pas d'intérêt particulier.

2/ La co-construction : l'ordre du jour d'une réunion, ses objectifs et sa méthode d'animation (le « déroulé ») sont co-construits avec les élus en amont de la réunion. Un élu-référent est toujours présent avec l'animateur lors d'une réunion.

3/ Un cadre clair : les principes de travail en groupe (ponctualité, écoute, co-responsabilité, etc…) et la méthode d'animation employée sont exposés au début de chaque réunion.

4/ L'évaluation : une évaluation de l'animation est proposée aux participants à la fin de chaque réunion afin de permettre à l'animateur d'améliorer sa méthode et à la mairie d'avoir une trace du ressenti des participants.

## *Le rôle de l'Observatoire de la Participation*

Cependant, tous ces garde-fous ne remplacent pas un bénévolat et régulièrement renouvellé. C'est là le rôle de l'OP.
Les animateurs/trices sont des habitants de Saillans qui œuvrent de manière bénévole que l'OP aide à travers différents moyens de formation (tutorat entre nouveaux et anciens animateurs, fiches méthodologiques, exercices de construction d'un déroulé, retours d'expérience). Ces formations ont lieu au moins une fois par an.

# LEXIQUE

| | |
|---|---|
| ***Agora*** | Outil de prise de décision. Système de votation sur place publique ouvert à tous (équivalent à un référundum). |
| ***Animateur*** | Aussi appelé facilitateur, il/elle accompagne les réunions et groupes de travail en distribuant la parole, etc. |
| ***CCCPS «3CPS»)*** | *Communauté de communes du Crestois et du pays de Saillans* |
| ***CCD*** | *Communauté de communes du Diois* |
| ***CCVD*** | *Communauté de Commune du Val de Drôme* |
| ***CM*** | *Conseil municipal*. A lieu 1 fois tous les 2 mois. |
| ***CDS*** | *Conseil des Sages*. ancien nom de l'OP. |
| ***CoPil*** | *Comité de pilotage*. Se réunit les jeudis sauf veille de CM. |
| ***CPI*** | *Comité de Pilotage informel* : non public. |
| ***Commission participative*** | Réparties selon les 8 compétences de la Mairie. Elles définissent les grandes lignes des actions municipales dont découlera (entre autres) la mise en place de GAP. Se réunit 1 ou 2 fois par an, souvent lors du bilan annuel/voeux du maire fin janvier. |
| ***Essaimage*** | Réponses aux sollicitations de rencontres reçues par la mairie. Communication du projet à l'extérieur. |
| ***GAP*** | *Groupe Action Projet*. Groupe de travail composé d'habitants volontaires travaillant un sujet précis pendant une période déterminée. |
| ***OP*** | *Observatoire de la Participation* |
| ***Panel citoyen*** | aussi appelé Jury citoyen. Outil de délibération. Groupe d'habitants, partiellement tiré au sort, pour accompagner la prise de décision. Exemple : PLU |
| ***Pays de Saillans Vivant*** | Collectif de citoyens créé à l'issue des protestations-contre l'implantation d'un supermarché, à l'origine de la liste participative élue en 2014. |
| ***Veille*** | présence d'un membre de l'OP sur CoPil ou CM |
| ***Zimbra*** | plateforme mail et archivage |