

Partie 1

Donner un cadre p. 5 - 10

- Cadrer la démarche : 4 questions clefs • p.6 - 8
- Organisation de son équipe projet (et les instances) • p.9 - 10

Donner un cadre

(à une démarche, un projet,
un évènement)

Avant de commencer une démarche, il est important de se poser quelques questions préalables qui permettront de la cadrer et d'avoir ensuite des critères pour l'organiser au mieux.

Il peut s'agir d'une démarche complète (Exemple : l'écriture d'un Schéma de lecture publique) ou bien la préparation d'un atelier ou d'une simple réunion. Dans tous les cas, il est bon de prendre le temps de définir vos priorités à l'aide de la fiche de cadrage suivante.

Vous pouvez l'imprimer (en A3) et la remplir en équipe puis l'afficher.
Ou bien télécharger le format word et l'éditer numériquement.
C'est donc un travail qui peut se faire individuellement ou collectivement.
Nous nous sommes inspirés du travail qu'avait fait le collectif Praticable sur la manière de concevoir un brief à partir des registres de la persuasion de la rhétorique aristotélicienne (et oui !), pour aboutir à une matrice assez simple.

[illegible]

Donner un cadre (mode d'emploi)

Le cadrage d'une démarche comprend 4 questions clefs :

Pourquoi ? Qui ? Quoi ? Comment ?

Nous vous proposons de répondre d'abord aux 3 premières questions dans une fiche de cadrage, ce qui vous permettra ensuite de construire les éléments de votre méthode de travail et donc la réponse à la 4^{ème} question "Comment ?" : comment on s'y prend, comment on s'organise, comment cela fonctionne...

1) Pourquoi ?

N'hésitez pas à commencer par vous poser la question du sens de votre démarche et de sa finalité profonde. Cela vous aidera à inclure les autres participants de leur rappeler pourquoi vous faites cela.

Puis on peut répondre à d'autres "pourquoi" à plus court terme.

- Quels objectifs voulez-vous atteindre ?
- Pour chacun de ces objectifs, comment mesurez-vous que vous les avez atteints ?
- Puis quels sont les livrables, les productions de votre démarche ?

Voici un **exemple** tiré d'un atelier visant à travailler sur un parcours d'éducation artistique et culturel
Finalité : permettre à chaque jeune du territoire de découvrir ses talents et sa capacité à s'engager dans une pratique amateur.

Objectif : Augmenter le nombre de jeunes qui développent des pratiques amateurs.

Critère de réussites : augmenter de 20% en 5 ans le nombre de jeunes inscrits dans des associations de pratiques amateurs.

Livrable de l'atelier : le descriptif d'une proposition d'expérimentation dans un collège.



2) Qui ?

Dans cette partie on peut répondre aux questions :

- Pour qui ? (Bénéficiaires de l'action)
- Par qui ? (Acteurs)
- Avec qui ? (Partenaires).

Dans notre fiche action, nous proposons de nous focaliser sur les participants à une session de travail (qui dès lors sont tous des acteurs de cette session). Commencez par distinguer les grands types de personnes que vous souhaitez mobiliser, et complétez avec le nombre de personnes de ce type que vous souhaitez inviter.

Exemple : Elus municipaux (4), Artistes (3), Enseignants (3), Chefs d'établissement (3), Institutionnels (4), ...

Puis complétez avec une liste de personnes clefs à inviter.

3) Quoi ?

Là il s'agit de décrire non pas le fonctionnement mais **la forme de votre action, comment elle se donne à voir, comment elle prend forme et comment elle se communique**. Ça peut être un titre, une promesse, et quelques éléments de format.

Exemple :

- Titre : Redynamiser nos parcours EAC
- Promesse : 3 heures pour imaginer de nouveaux dispositifs innovants et inclusifs dynamisant les pratiques amateurs des jeunes.
- Éléments de format : le 7 novembre, 14h-17h. Salle de billard, département de XXX.

Concevoir un événement / une démarche

1. POURQUOI ?

Quelle est la finalité, le but de la démarche ?

Objectifs précis à atteindre

Critères de réussites

(pour mesurer qu'on atteint les objectifs)

Livrables qui devront être produits



3. QUOI ?

Éléments de format :

Nom / Titre :

Date :

Durée(s) et horaires :

Lieu (x) :

Configuration des lieux :

La promesse :



3. QUI ?

Quels sont les types de personnes que nous devons et aimerions impliquer ? (structures, métiers, fonctions, qualités)

● Exemple : Élus

Nombre de personnes invitées : 17

●

Nombre de personnes invitées :

Nombre de personnes invitées :

●

Nombre de personnes invitées :

Nombre de personnes invitées :

●

Nombre de personnes invitées :

Nombre de personnes invitées :

●

Nombre de personnes invitées :

Nombre de personnes invitées :

●

Nombre de personnes invitées :

Nombre de personnes invitées :

●

Nombre de personnes invitées :

Prénom, Nom	Structure, fonction	Comment le/la (re)joindre ?

Organiser son équipe projet

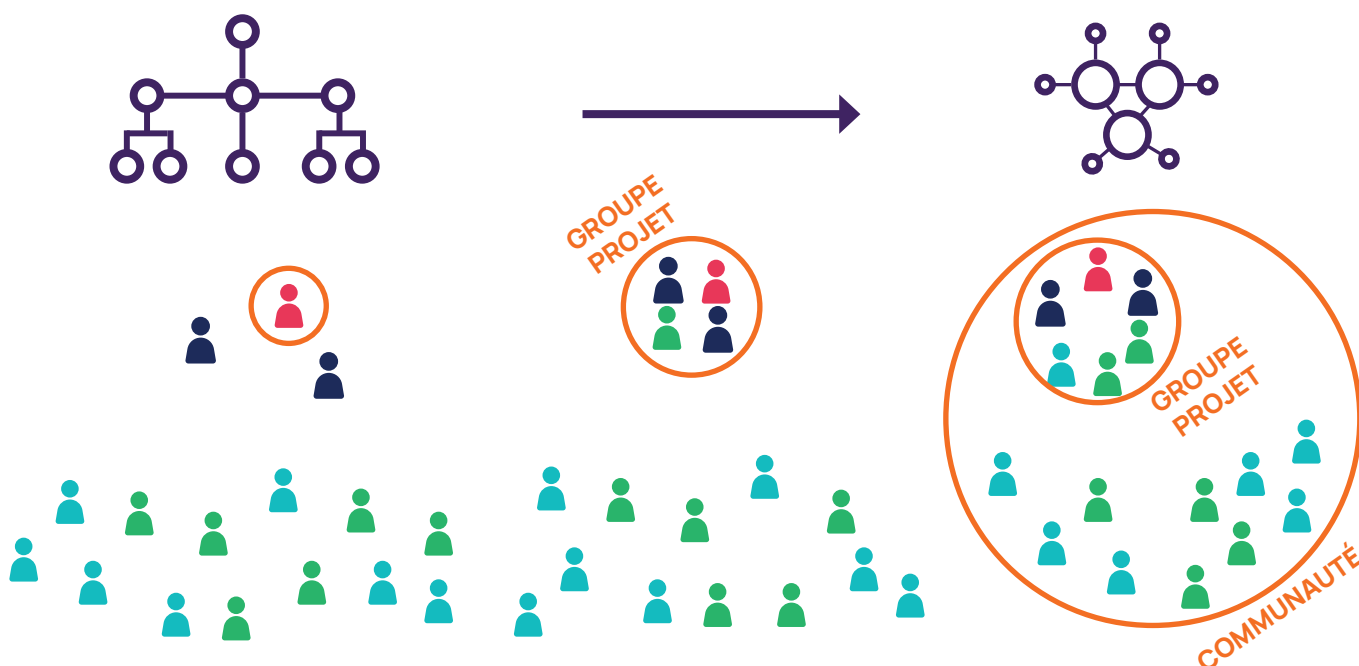
Habituellement dans la gouvernance d'un projet ou d'une action, des instances sont mises en place pour le piloter. Un comité de pilotage prend les décisions stratégiques, un comité technique prend les décisions pratiques et un-e chef-fe de projet met en oeuvre. Mais ce fonctionnement n'est pas forcément adapté à des projets participatifs qui ont pour but de donner du pouvoir d'agir et de mobiliser des acteurs qui s'engagent durablement dans la démarche, jusque dans sa gouvernance.

Ce que nous tentons d'accompagner dans les Lucas, c'est l'émergence d'une communauté, d'un "collectif en alliance" prêt à porter une stratégie culturelle partagée à différents niveaux de responsabilités.

Au départ d'un Lucas, nous avons en général comme **interlocuteur un-e chargé-e de projet** au sein d'une hiérarchie qui a pour mission de monter un schéma des enseignements artistiques, un projet culturel de territoire, etc. **Nous cherchons à sortir d'une représentation organisationnelle très mécaniste** (sous forme d'organigramme, de donneurs d'ordre et d'usagers) **vers une représentation plus écosystémique qui rende compte de la complexité et de la richesse des interactions.**

Au delà des cases administratives ou associatives, **nous avons à faire à des humains qui habitent un territoire et portent une ambition commune.** Nous invitons donc le porteur de projet à constituer une équipe projet ouverte qui ne repose plus sur une seule personne et qui puisse intégrer des personnes capables de s'y engager. Et au fur et à mesure que se déploie la **démarche participative** de nouvelles personnes peuvent prendre de nouvelles responsabilités, jusqu'à rejoindre l'équipe projet. Cette **équipe de complices** doit rester agile, petite et s'appuyer sur une véritable **intelligence collective** : un espace de confiance dans lequel on peut exprimer ses limites, des envies, établir des règles claires et prendre des initiatives.

Il nous semble intéressant de **distinguer l'équipe projet**, qui va conduire l'action, **du reste de la communauté d'acteurs** qui pourront avoir un engagement plus ponctuel. On remarque que cette approche contribue à faire changer aussi le regard interne des organisations et **favoriser le travail intersectoriel.**



Organiser son équipe projet

Quelques questions pour démarrer son équipe projet :

Qui sont les 3 à 6 personnes qui vont pouvoir s'engager dans cette équipe projet ?



Quels sont les enjeux principaux au départ de la démarche, et lesquels de vos collègues semblent directement concernés par ces enjeux ? Qui sera investi et décidé à développer la collaboration et le participatif sur le territoire ? Qui aura l'envie et la capacité d'aider à inviter les futurs participants de la démarche ?

Cherchez environ 5 personnes pour commencer, par "cercles concentriques" :

- dans votre service
- dans votre bureau ou bâtiment
- dans un autre service, une autre direction de votre collectivité (ex : tourisme, jeunesse, petite enfance, collègues, insertion, environnement, attractivité et développement territorial, etc.)
- dans les services supports de votre collectivité (ex : mission coopération innovation, analyse de la donnée, communication, juridique, etc.)
- dans les services culture d'autres collectivités
- dans des structures publiques ou privées dont je suis proche, avec des collègues hyper dynamiques en qui j'ai confiance

On veille à ce que le groupe puisse encore accueillir 1, 2, 3, 4 ou 5 personnes en cours de route et tout le long de la démarche.

Comment fonctionne ce groupe, les responsabilités, l'engagement, les règles ?



- Le ou la **chargé-e de projet** reste le pilote pour **planifier les rendez-vous**, obtenir des validations des échelons supérieurs.
- **Chacun-e participe comme il le peut**, le plus possible mais la présence n'est pas obligatoire à tous les temps de la démarche.
- **Chacun-e aide en fonction de ce qu'il peut le plus facilement apporter** : participer à une visite de terrain, transmettre un mail à ses contacts, identifier des personnes à mobiliser et les relancer, faciliter un groupe pendant un atelier ou partager son analyse à posteriori, etc.
- Dans le groupe, **on veille ensemble à l'équilibre de la parole** pour que tous • tes s'expriment et soient écoutées. Surtout, on écoute l'avis de celles et ceux qui sont directement concernés par ce dont on parle.
- On peut aussi **si on le souhaite définir les modalités de décision qu'on souhaite tester**, et définir une règle pour pouvoir rejoindre l'équipe.

Quels sont les outils qui vont permettre à l'équipe de travailler en mode projet ?



- Les **réunions en visioconférence** permettent en général que plus de membres du groupe projet puissent se réunir malgré leurs agendas chargés.
- On peut lancer une **conversation de groupe** pour échanger facilement avec tous et tout le long du projet (dans Whatsapp, Signal, Telegram, etc.)
- Les **dossiers en ligne partagés** sont importants pour organiser un travail d'équipe, avec une arborescence très claire et compréhensible par tous. On peut partager de la documentation, des calendriers, des annuaires et listes d'invités, et écrire des notes à plusieurs dans des outils de traitement de texte en ligne.