

Le jeu « Un lieu en mieux »

Informations pratiques pour les accompagnants de groupes (« facilitateurs »)

La mission des facilitateurs est :

- de conduire chaque groupe entre le point de départ et le point de destination en veillant au strict respect des horaires prévus ;
- de répondre aux questions qui pourraient être posées par les membres du groupe, notamment en ce qui concerne le remplissage de la grille et le travail sur plans ;
- de superviser le déroulement du travail par groupes.
- de produire une synthèse de l'opération.

1. Travail préparatoire : le fond de plan

Il est nécessaire de proposer aux participants un fond de plan (au format A4 pour remise à chacun, et en grand format, A1 par exemple, pour le travail par tables, donc faire autant de tirages que de tables prévues). Ce fond de plan doit être simple et clair pour faciliter le repérage sur le terrain et permettre d'écrire dessous. Un conseil : dessinez-le vous-même à partir de données cartographiques éventuellement prises sur Géoportail et complétées sur le terrain. Tracez le périmètre à étudier et portez-y les éléments marquants (constructions, arbres, cheminements...).

2. Inscription préalable, nombre de participants et d'encadrants

Il est quasi indispensable, pour un bon déroulement des opérations, d'imposer une inscription préalable des participants. Cela évite d'être débordé, de ne pas pouvoir encadrer correctement le travail, ou de voir arriver des personnes qui viennent débiter des doléances sans rapport avec l'opération. Les personnes inscrites sont censées avoir accepté les « règles du jeu » qui leur ont été communiquées lors de l'inscription (voir en annexe).

En ce qui concerne l'effectif : le nombre de **cinq personnes** par table est idéal. Quant au nombre de tables, il en faut au strict minimum deux pour avoir une diversité de points de vue. **Trois à quatre** semble être un nombre idéal.

Prévoir dans l'idéal **un encadrant par table**, sinon un encadrant pour deux tables.

3. Moyens matériels

Pour chaque participant : un crayon ou stylo, la grille d'observation pliée en A5, le plan du site en A4, un support rigide pour utiliser ces documents sur le terrain. **Pour les groupes** : marqueurs de couleur, gommettes, adhésif pour l'accrochage des plans...

4. Durée

Le travail en temps strictement limité est essentiel à la réussite de l'opération. Prévoir :

- **20 minutes sur le terrain**
- **45 minutes pour le travail par tables**
- quelques minutes par table pour les restitutions.

5. L'observation sur le terrain (20 minutes)

- 1) Constituer les groupes qui travailleront par table.
- 2) Chaque facilitateur conduit son groupe en vue du site, mais en restant d'abord à quelque distance pour commencer à renseigner la grille.
- 3) Dès l'arrivée sur le site, il faut essayer d'interroger deux ou trois usagers du site pour répondre à la question 5 (volet de droite). L'opération peut être rapide et n'a pas besoin de mobiliser toutes les personnes du groupe.

Volet 1 – Notez le lieu

Système de notation : chaque participant donne une note de 1 à 4 pour chacun des critères. De retour en salle, chaque groupe devra s'entendre pour donner une note unique sur chaque critère.

- **Attractivité générale** : n'appelle pas de commentaires particuliers ici. On est dans une appréciation complètement subjective.
- **Impression de sécurité** : idem. C'est l'impression subjective qui compte.
- **Propreté, entretien** : on peut trouver sans peine des critères objectifs d'évaluation.
- **Confort des lieux pour s'asseoir** : le mieux est de tester soi-même !

- **Visibilité à distance** : il faut y penser **avant d'arriver sur le site**, ou en repartant (donc bien le rappeler aux participants à l'occasion d'une petite pause une fois en vue du site)
- **Commodité d'accès à la marche** : bien faire attention au confort, à la simplicité ou à la complexité du parcours, aux voies à traverser, à la sécurité d'accès (comme dans le cas précédent, **y penser avant d'arriver**).
- **Accès par transports collectifs** : idem, à repérer en arrivant ou en repartant.
- **Clarté de l'information, signalisation** : idem. Il s'agit de la signalisation indiquant éventuellement la présence du lieu en question.

- **Mélange de commerces / services** : cette mixité est-elle présente aux environs ?
- **Fréquence des événements** : il peut s'agir de fêtes, spectacles, événements culturels ou festifs en tous genres connus pour se tenir dans le site. Cette information n'est pas forcément apparente et peut nécessiter de connaître le site ou d'interroger les usagers.
- **Activité générale du secteur** : il ne s'agit pas ici d'économie mais du niveau général d'animation, notamment des flux de passants.
- **Vitalité économique** : impression donnée par les abords du site.

- **Équilibre entre hommes et femmes** : évidemment sans objet s'il n'y a personne !
- **Enfants** : idem.
- **Personnes âgées** : idem.

- **Fierté / appropriation** : les usagers donnent-ils l'impression d'être fiers de cet espace ? Pas évident à évaluer à première vue mais les personnes interrogées peuvent donner des informations, et on peut trouver d'autres indices (gens qui contemplent ou qui photographient le lieu ou qui s'y photographient, respect de la propreté et des aménagements, initiatives privées ou associatives de mise en valeur...)

Volet 2 - Identifiez les opportunités

Question 1 (Ce que je préfère dans ce lieu)

Appréciation subjective mais qui n'exclut pas argumentation et précision, on peut aller jusqu'à des petits détails a priori sans importance.

Question 2 (La vocation future du lieu selon moi)

Il s'agit de donner une idée directrice en quelques mots.

Question 3 (Propositions pour améliorer l'endroit rapidement et pour pas cher)

Avant de chercher à apporter des équipements, on peut commencer par enlever des éléments qui posent problème ou ne servent à rien.

Question 4 (Propositions pour des améliorations à long terme pour un effet maximum)

« L'argent n'est pas un problème » ! Ici, on a le droit de rêver au lieu idéal.

Question 4 (Interview)

S'en tenir strictement aux deux questions posées.

S'il n'y a personne à interviewer ? C'est déjà une information en soi...

Question 5 (Partenariats ou talents locaux)

Peut nécessiter de connaître le contexte local, mais pas forcément. Il peut s'agir par exemple d'une association locale, d'un comité de quartier, de riverains (habitants, commerçants...), de compétences spécifiques (artiste, établissement d'enseignement tel qu'école des Beaux-Arts, d'architecture ou de paysage, jardiniers, naturalistes...), de mécénat privé, de partenaires publics... Bref, il s'agit des personnes ou organismes pouvant à n'importe quel titre, bénévole ou professionnel, aider à apporter de la vie et des fonctions et des interactions à cet endroit.

6. Le travail par tables

Chaque groupe doit travailler en salle autour d'une table pendant 45 minutes. L'opération comporte deux phases :

- **Première phase** (veiller à ce qu'elle aille vite et ne dépasse pas 15 mn grand maximum) : s'entendre sur un **diagnostic commun** du site à partir des notes prises par chacun (ce qu'on apprécie, ce qui marche bien, ce qui ne marche pas, **vision pour le lieu...**). Le groupe désigne une personne pour prendre des notes.

- **Seconde phase : travail sur plan** (minimum 30 mn en fonction du temps consacré à la phase précédente). Chaque groupe dessine ses propositions. **Les participants doivent être encouragés à dessiner le plus possible pour rendre le document parlant !** Bien veiller à ce que tous les signes portés sur le plan soient explicités, pour permettre une exploitation ultérieure.

Durant ce temps de travail, le facilitateur se tient à proximité et veille au bon avancement des opérations ainsi qu'au respect de l'horaire.

7. Les restitutions

Chaque groupe dispose de quelques minutes pour présenter son diagnostic et ses propositions face à l'ensemble des participants, en utilisant son plan accroché à un support. Le groupe peut avoir un(e) porte-parole mais chacun peut aussi prendre la parole.

Les facilitateur notent tout ce qui est dit et échangé lors des restitutions.

En fin de séance, il peut être utile de demander aux participants leur avis sur la méthode utilisée (a-t-elle répondu à leurs attentes, etc). Ceci peut très bien se faire autour d'un verre offert par la commune par exemple.

8. L'exploitation des résultats

Un travail de synthèse est à faire pour permettre à des élus ou des professionnels d'utiliser les résultats. Il peut comporter un rapport écrit et un plan unique redessiné dans un esprit de synthèse. On peut aussi imaginer un plan « court terme » et un plan « long terme ».

Jean-Pierre FERRAND

tél. 02 97 85 05 94

jpierre-ferrand@orange.fr

Date : 5 juillet 2023

Annexe : exemple de document d'appel

Pour imaginer l'espace public (...), participez au jeu « Un lieu en mieux », le... à... !

Qu'est-ce que le jeu « Un lieu en mieux ? »

C'est une méthode au service de collectivités de groupes d'habitants désireux de tirer le meilleur parti d'espaces publics délaissés ou dans l'attente d'un projet. Elle permet de faire émerger très rapidement des projets réalisables vite et avec peu de moyens, tout en proposant des actions plus ambitieuses sur le long terme.

En quoi ça consiste concrètement ?

Des groupes de 4 à 5 personnes doivent étudier durant 20 minutes l'espace défini, en s'aidant d'un fond de plan et d'une grille d'observation. Ensuite, ils se retrouvent en salle pour concevoir et dessiner ensemble, en 45 minutes, leur meilleur projet pour le lieu à court et à long terme.

Et ensuite, à quoi va servir ce travail ?

Nous ferons une synthèse des meilleures idées, puis nous la présenterons à (...). L'objectif est de déclencher des actions à court terme, y compris par des initiatives d'habitants, et de définir un cadre d'action à long terme qui engagera (...).

Je n'y connais rien, puis-je quand même participer ?

Le Place Game ne nécessite aucune compétence spéciale et toute personne est la bienvenue à apporter son regard et les idées qui lui viendront, la seule condition est de s'engager à respecter les règles du jeu.

Informations pratiques

- **Inscription obligatoire** : la participation est limitée à (...) personnes. Merci de vous inscrire auprès de (...) avant le (...).
- **Rendez-vous** : il est fixé à (...). L'opération sera achevée pour (...). Elle est susceptible d'être reportée en cas de mauvais temps (à décider sur place).

Organisé par (...), contact : (...)