

Kit REUNION D'INITIATIVE LOCALE

Une réunion d'initiative locale est une animation auto-organisée d'environ 2 heures, destinée à favoriser l'expression citoyenne. Dans le cadre de la concertation du public sur le plan national de prévention des déchets, elle porte sur les enjeux liés à la production des déchets et les solutions pour les réduire.

→ *Les objectifs d'une réunion d'initiative locale*

- ✓ Engager une réflexion collective sur la prévention des déchets ;
- ✓ Réfléchir à des solutions pouvant être mises en place ;
- ✓ Structurer l'argumentaire des citoyens en faveur des solutions les plus réalisables;
- ✓ Enrichir la plateforme participative : www.prevention-dechets.gouv.fr.

→ *Comment organiser une réunion d'initiative locale ?*

Une réunion d'initiative locale demande un minimum de 4 participants. Elle peut rassembler un groupe de personnes plus important : les participants travaillent alors en petites équipes d'un maximum de 6 personnes. L'animateur a un rôle clé pour assurer le bon déroulement de l'activité.

Préparation	Animation	Partage de la synthèse
<ul style="list-style-type: none">• s'enregistrer sur le site de la plateforme participative• choix d'un thème• inviter les participants• préparer l'espace de réunion et le matériel	<ul style="list-style-type: none">• présentation du thème en débat• atelier délibératif en équipe (4-6 personnes)• restitution en plénière	<ul style="list-style-type: none">• restitution sur la plateforme participative

PAS à PAS : L'organisation d'une réunion d'initiative locale

En amont de la réunion, la préparation...

1. S'enregistrer sur le site de la plateforme participative

L'organisateur de l'évènement remplit le formulaire de contact sur le site de la plateforme. Cette démarche permet de connaître les initiatives en cours. Elle permet aussi, si l'organisateur le demande, de solliciter un temps d'échange avec l'équipe projet en charge de la concertation du public pour mieux appréhender l'organisation d'un tel évènement.

2. Choix d'un thème

L'organisateur choisit un thème parmi les thèmes suivants :

1. Quels messages pour sensibiliser à la prévention des déchets, et pour qui ?
2. Comment réduire la production et la consommation de produits à usage unique (par exemple dans la vente à emporter, les emballages, les produits du quotidien, etc.)

3. Invitation des participants

Les participants peuvent être des membres de votre entourage, des voisins, des amis. Si l'organisation émane d'une association ou d'un collectif, l'organisateur veille à la pluralité de perspectives et de points de vue.

4. Préparer l'espace de travail et le matériel

- Lieu : prévoir un espace de discussion avec une table et des chaises pour chaque équipe de 4 à 6 personnes, 1 mur pour afficher
- Matériel :
 - o Feutres, post-it pour les participants
 - o Panneau, tableau ou mur pour afficher
 - o Feuilles de réponses (aide à la conduite de l'atelier)

La réunion commence ...

1. Présentation du thème et des enjeux associés (15 min)

L'animateur présente le thème ainsi que le déroulement de l'atelier à l'ensemble des participants.

Pour familiariser les participants avec les différents concepts, l'animateur peut proposer une mise en contexte sur la production de déchets en France et la prévention des déchets.

L'animateur peut se servir de différents supports :

- vidéo de l'ADEME sur la prévention des déchets ([lien](#))
- infographie : chiffres clés sur la production de déchets, la prévention ([lien](#))

2. Atelier délibératif en équipe (1h 00min)

L'atelier commence par la création des équipes.

Les participants se divisent en équipes de 4 à 6 personnes (au-delà, il sera plus difficile de débattre et de dialoguer) disposant chacune d'un espace adapté (par ex : table + chaises). Les participants vont tenter de répondre collectivement à une ou plusieurs questions.

L'animateur distribue le matériel (feutres, post-it, feuilles de réponses). Chaque équipe désigne un(e) référent(e) qui facilitera les échanges et un(e) porte-parole(e) qui procédera, à la fin de l'atelier, à la restitution des débats de son équipe à l'ensemble du groupe.

Selon le thème choisi, l'atelier se déroule en séquences de délibération collective au sein de chaque équipe. Chaque séquence doit permettre de répondre à 1 question.

L'animateur circule auprès des équipes pour s'assurer que les participants comprennent les instructions, il peut jouer le rôle de facilitateur pour relancer les discussions. Il est également maître du temps.

3. Restitution en plénière (15 min)

A l'issue de l'atelier, chaque équipe présente les résultats de son travail aux autres participants, réunis en plénière (5 min par équipe).

L'animateur peut engager une phase de discussion, qui amène à comparer les idées des différents groupes et fait ressortir les principales conclusions.

A l'issue de la présentation par chaque équipe et de la phase de discussion, le référent de chaque équipe remplit les feuilles de réponse qui rendent compte des idées débattues au sein de son équipe. L'animateur établit une petite synthèse du déroulement de la réunion et des points saillants de l'étape de restitution.

A l'issue de la réunion...

L'organisateur restitue sur la plateforme participative une synthèse de la réunion et les conclusions des ateliers en équipe (voir formulaire de restitution ci-après).

Le déroulé des ateliers délibératifs en équipe

Chaque équipe dispose de son espace de travail, de son matériel.

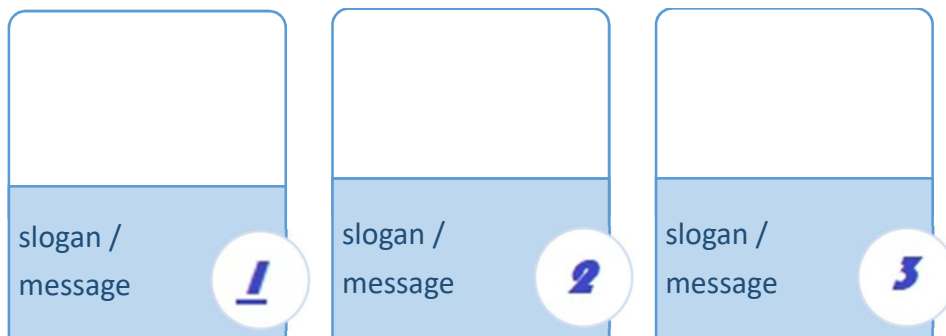
Le déroulé est à adapter selon le thème en débat choisi.

Thème 1 - Quels messages pour sensibiliser à la prévention des déchets, et pour qui ?

Séquence « Messages essentiels » (30 min)

Animateur : « Selon vous, quels messages / slogans vous paraissent de nature à convaincre les autres citoyens de réduire leurs déchets ? Ces messages pourraient par exemple faire l'objet d'une communication grand public. »

- Individuellement, les participants identifient et écrivent 3 messages (1 vecteur par post-it) ;
- Discussion - Les participants délibèrent en équipe et choisissent 3 messages pour la restitution en plénière



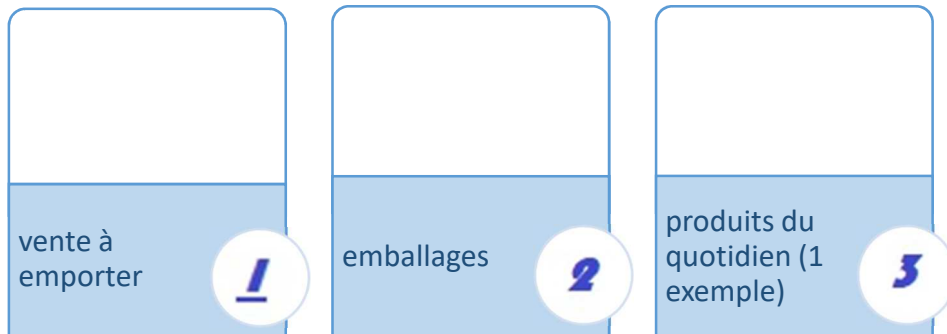
Les messages sont reportés sur le mur ou le panneau « collectif ».

Thème 2 : Comment réduire la production et la consommation de produits à usage unique (par exemple dans la vente à emporter, les emballages, les produits du quotidien, etc.)

Séquence « Produits jetables, comment les réduire » (30 min)

Animateur : « Choisissez pour chacun des domaines (la vente à emporter, les emballages, un exemple de produits du quotidien), une solution qui permet de réduire la production et la consommation de produits à usage unique ».

- Individuellement, pour chaque domaine, les participants identifient 1 solution (1 solution par post-it) ;
- Discussion - Les participants délibèrent en équipe et choisissent 3 solutions sur lesquelles ils vont travailler dans la séquence suivante.
-



Les 3 solutions de chaque équipe sont reportées sur le mur ou le panneau « collectif ».

Séquence « Facteurs de réussite / conditions de mise en œuvre » (30 min)

Animateur : « Si nous voulons que ces solutions soient mises en œuvre, quels seraient les facteurs de réussite, comment faciliter leur mise en œuvre ? »

- Individuellement, pour chacune des solutions retenues, les participants identifient et écrivent les facteurs de réussite (1 facteur par post-it)
- Les participants présentent discutent des arguments en équipe.

Les facteurs de réussite sont reportés sur le mur ou le panneau « collectif ».

Formulaire de contact (via plateforme numérique) Proposition d'une réunion d'initiative locale

Champs demandés :

Organisateur

- Nom :
- Prénom :
- Mail :
- Initiative collective / initiative individuelle (cocher bonne réponse)
- Si collectif, nom du collectif porteur de la réunion :

Proposition de réunion d'initiative locale

- Choix du thème : 1 (messages de sensibilisation) ou 2. (réduire l'usage unique)
- Date :
- Lieu :
- Nombre de participants envisagés :
- Catégories de publics présents :

Sollicitation temps d'échange à l'équipe projet ?

- Oui/non

Formulaire de restitution (via plateforme numérique) Synthèse de la réunion d'initiative locale

Champs demandés :

Organisateur

- Nom :
- Prénom :
- Mail :
- Initiative collective / initiative individuelle (cocher bonne réponse)
- Si collectif, nom du collectif porteur de la réunion :

Date de la réunion d'initiative locale :

Lieu :

Nombre de participants :

Catégories de publics présents :

Commentaires sur le déroulé de la réunion d'initiative locale (faits marquants ou propos à retenir) :

Thème 1 :

- Message clé 1 :
- Message clé 2 :
- Message clé 3 :

Thème 2 :

- Solution et facteurs de réussite (vente à emporter) :
- Solution et facteurs de réussite (emballages) :
- Solution et facteurs de réussite (produits du quotidien) :

Feuille de réponse (pour les équipes, aide à la conduite de la réunion)

Thème 1 : Comment sensibiliser le grand public à la prévention des déchets ?

Message clé :

Message clé :

Message Clé :

Feuille de réponse (pour les équipes, aide à la conduite de la réunion)

Thème 2 : Comment réduire la production et la consommation de produits à usage unique (par exemple dans la vente à emporter, les emballages, les produits du quotidien, etc.)

Solution 1 (pour la vente à emporter) :

Facteurs de réussite :

Solution 2 (pour les emballages) :

Facteurs de réussite :

--

Solution 3 (produits du quotidien) :

Facteurs de réussite :