

Ce livrable est l'aboutissement collectif d'un projet de programmation participative mené au Shakirail. Sa forme de « boîte à outils » a pour objectif de favoriser sa diffusion et sa réappropriation par tout groupe ou structure souhaitant mettre en place un projet similaire notamment en milieu urbain. Il ne peut donc qu'être enrichi par son utilisation et sa confrontation à différents contextes.

Petit guide expérimental de programmation participative

Sommaire

1	Présentation du projet	03
2	Diagnostic préalable : identifier le terrain d'action et les acteur·rices impliqu·es	04
3	Outils de mobilisation et de communication	06
4	Quelques fiches pratiques	08
A	Animer et communiquer au sein du projet	10
B	Préparer un évènement	12
C	Choisir son modèle de gouvernance	14
D	Prendre des décisions au sein du groupe	16
E	Envisager la restitution et l'évaluation du projet	18

1 Présentation du projet

Le Shakirail est un lieu culturel et solidaire installé depuis 2011 à Paris par le Collectif Curry Vavart, collectif d'artistes pluridisciplinaire. Le lieu est lauréat 2023 de l'appel à projets « Le pouvoir d'agir ensemble sur son cadre de vie », co-porté par la Fondation d'entreprise des solidarités urbaines et la Fondation MACIF.

Le projet « Le Quartier s'en mêle » s'est déroulé de janvier 2024 à septembre 2025 autour de l'organisation de 6 week-ends portés par les habitant·es du quartier et dédiés au quartier. Le projet de recherche-action est développé en partenariat avec Lucie Mesuret (socio-urbaniste) et Aurélie Druguet (anthropologue, spécialisée en études d'évaluation d'impact).

Ce livrable cherche à établir une description méthodologique de cette expérience de programmation participative afin de proposer quelques clés méthodologiques aux structures qui souhaiteraient mettre en place des projets similaires. Cet objectif premier d'essaimage répond à une volonté de mise en commun des savoirs et de propagation des initiatives participatives notamment en milieu urbain. Il a donc fallu extraire du particulier les grandes orientations et les points de vigilance qui pouvaient être appliqués le plus largement à des projets de type participatifs.

Ce document est de ce fait découpé en 4 parties qui chacune répondent à une volonté de proposer un retour le plus complet possible sur les outils et les cadres théoriques qui ont été expérimentés au Shakirail, dans leur diversité, leurs difficultés et leurs ambiguïtés.

Envisagez ce présent livrable comme une modeste boîte à outils, qui ne cherche qu'à être enrichie par sa confrontation à la diversité des contextes et des initiatives.

2 Diagnostic préalable : identifier le terrain d'action et les acteur·rices impliqué·es

Objectif ? Contextualiser le projet et ses enjeux dans une réalité géographique, socio-économique et un tissu culturel et associatif préexistant. Selon le temps et les possibilités de la structure, il peut s'agir d'un diagnostic de territoire complet ou a minima d'un diagnostic des acteur·ices locaux·ales.

Mise en oeuvre

■ Clarifier les contours et objectifs du projet:

Préciser les paramètres du projet tels que le contexte de l'initiative, la durée du projet, le public cible, les formats choisis (évènementiel, média...) , les objectifs et valeurs poursuivies, la méthode (financement, communication, outils...)

■ Élaborer un calendrier prévisionnel:

Planifier des actions à mener au regard des objectifs et moyens définis en amont. Le calendrier prévisionnel est un document évolutif, actualisé au fil du projet et de ses évolutions par l'équipe coordinatrice. Il permet de segmenter le projet en phases (mobilisation, événement, évaluation...)

■ Cartographier le terrain d'action et ses acteur·rices:

Définir un périmètre d'action, ses caractéristiques, les zones d'intérêt du terrain au regard des enjeux de mobilisation habitante et de partenariats à initier et/ou développer.

Cette cartographie passe par l'utilisation d'outils de terrain tels que:

Outil 1: l'arpentage

Arpenter signifie parcourir le territoire d'action, par petit groupe, de manière répétée avec pour intention de le délimiter et d'établir une cartographie et un inventaire de la zone d'action du projet (acteur·rices, zones d'intérêt, espaces publics de rencontre, parc social et parc privé, commerces, équipements publics, groupes scolaires etc.)

L'intérêt de l'arpentage est de créer une connaissance collective et participative du terrain et de ses usages.

Outil 2: diagnostic des acteur·ices locaux·ales

■ Identifier les relais de mobilisation habitante (zones d'habitation, bailleurs sociaux en présence, espaces de rencontre habitante dans l'espace public, etc.):

- Selon le public, établir un contact avec les acteur·ices concerné·es;

Exemples: Logements sociaux: prendre contact avec les référents des bailleurs sociaux ainsi qu'avec les gardien·nes d'immeuble

Groupes scolaires: prendre contact avec les directeur·ices et personnel

- Établir un contact avec les habitant·es croisé·es en arpentage pour identifier leurs envies, intérêt et motivation pour un projet de programmation participative:

- Prendre note des lieux fréquentés, de passage, des rendez-vous de quartier (marchés, brocantes, groupes scolaires) qui pourront être de futurs lieux de rencontre et de mobilisation;

■ Identifier les associations partenaires selon des critères précis:

- La pertinence territoriale: des associations qui correspondent au périmètre d'action et le balaient largement;

- La pertinence des publics: des associations qui touchent le public recherché et défini en phase préalable, en termes de profil socio-économique, d'âge, de genre...;

- La confiance et la disponibilité: des associations avec lesquelles un lien de confiance et d'amitié existe ou peut être créé et qui pourront donc être des partenaires solides tout au long du projet;

- Prendre contact: établir un contact avec les référent·es des associations locales pour identifier leurs envies, intérêt et motivation à être partenaires du projet de programmation participative (à l'aide d'un questionnaire acteurs locaux par exemple).

Vigilance

Se former à la technique de l'arpentage et de l'entretien: il faut insister sur le partage du savoir et la construction collective des outils de terrain pour favoriser une prise en main horizontale de ces techniques par tous·tes les impliqué·es.

Identifier des partenaires solides pour participer au projet.

Questionner et discuter la théorie politique/outils sociologiques/valeurs mobilisées par le projet et leur pertinence pratique et théorique.

3 Outils de mobilisation et de communication

La phase de mobilisation permet de former le comité habitant et d'entretenir la relation avec les habitant-es directement impliqués dans le projet. Les outils de communication mobilisés par le lieu, les habitant-es et les relais de quartier permettent de diffuser et faire venir du public aux événements organisés dans le cadre du projet. Pour autant, si ces deux phases sont complémentaires, elles mobilisent des outils et répondent à des objectifs différents.

Mobilisation à 2 mois minimum de l'évènement

ALLER VERS

- L'arpentage: Aller à la rencontre des habitant-es dans l'espace public pour parler du projet et les inviter à y participer: permanences fixes ou en déambulation dans l'espace public et dans les lieux de sociabilité préalablement identifiés (cafés, parcs, cour d'immeubles, etc.).
- La présence chez les partenaires: Faire un planning régulièrement mis à jour avec les activités proposées par les associations du périmètre, demander à y assister, parler du projet et rencontrer les acteur-ices sur le principe d'une observation immersive.
- Pieds d'immeuble: Se rendre en pied de résidence sociale et s'installer quelques heures pour discuter avec les habitant-es.
- Habitant-es ambassadeur-ices de la mobilisation: Les habitant-es actif-ves dans le comité sont également chargés d'être ambassadeur-ices du projet au quotidien pour recruter de potentiel-les membres du comité.

RECEVOIR

- Proposer des activités dans le lieu: organiser des formats type ateliers d'informations ou apéritifs de rencontre pour favoriser la présence régulière des habitant-es dans le lieu.

Communication à 1 mois minimum de l'évènement

PAR LE LIEU

- Le phoning: Recontacter les personnes ayant exprimé un intérêt pour le projet durant la phase d'arpentage, par téléphone ou par message, à intervalles réguliers. L'objectif est d'entretenir l'intérêt pour le projet et d'encourager la présence aux événements.
- Informer le public déjà mobilisé dans le lieu: Informer le public habituel du lieu de l'existence du projet, pour l'inviter à participer. Cela permet de montrer la diversité des initiatives et les évolutions qui existent dans le lieu

en renforçant la curiosité pour le projet chez un public déjà familier.

Outils: réseaux sociaux, page web dédiée, newsletter.

- La boucle spécifique au projet: Mettre en place une boucle mail réunissant les intéressés par le projet (membres du comité ou non) pour transmettre les informations du projet ainsi que les dates des événements pour entretenir l'intérêt pour le projet.

PAR LES HABITANT-ES

- Le tractage et l'affichage: Affiches et flyers distribués par les habitant-es dans les lieux de quartier et tractages dans les boîtes aux lettres.
- Les relais individuels: Les habitant-es font jouer leurs réseaux et leurs connexions: invitations par e-mail, boucles de quartier, bouche à oreille, amitiés...

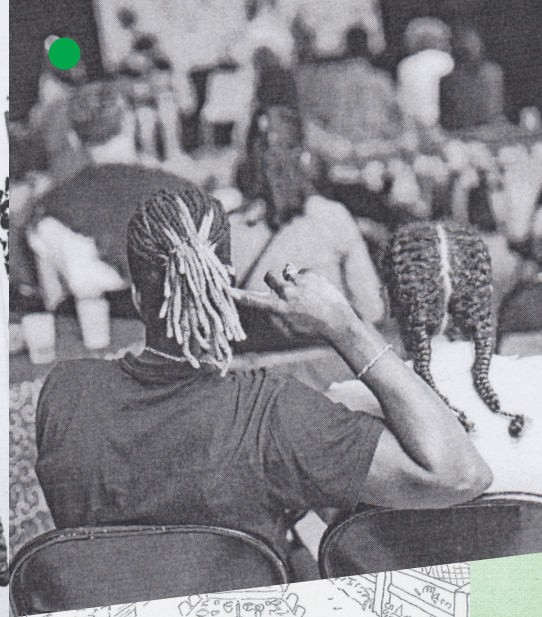
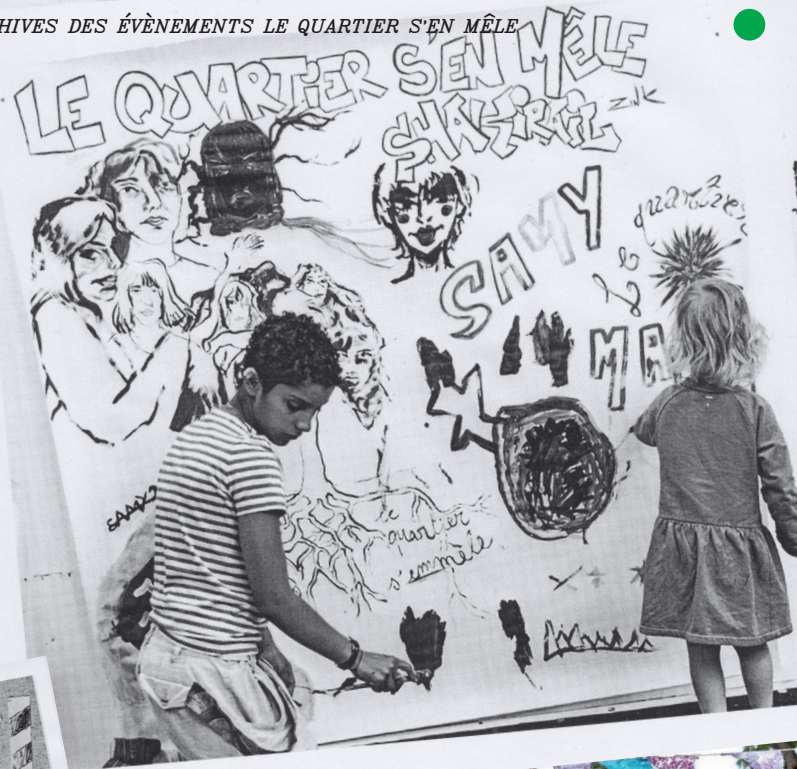
PAR LES RELAIS DE QUARTIER

- Investir les relais de quartier: Se mettre en contact avec les gardien-nes d'immeuble pour afficher dans les halls et lieux communs. Demander aux référent-es bailleurs d'envoyer des SMS aux locataires.
- Investir les médias de proximité et les associations pour être relais de diffusion. Demander aux commerçant-es, bibliothèques, écoles, centres de loisirs de parler du projet.

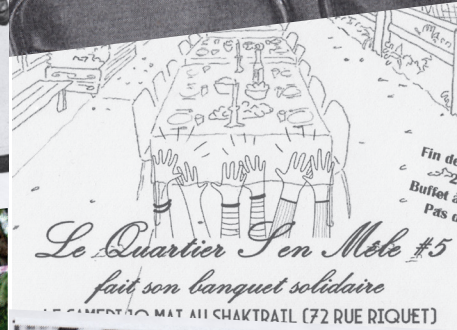
Vigilance

Adapter les pratiques aux sites et au contexte sous le principe d'un plan de charge par site identifié. Il faut entretenir une bonne relation avec les acteurs locaux (gardiennes, personnel des écoles etc.) pour s'adapter aux pratiques qui selon eux sont les mieux adaptées au public.

Construire une relation de confiance avec les habitant-es: la mobilisation nécessite une implication authentique vis-à-vis des habitant-es. Il ne s'agit pas d'un «démarchage commercial» mais bien de la création d'un lien de confiance qui demande d'adapter les outils, la fréquence et la manière d'aborder la discussion à chaque habitant-e. Cela peut passer par un format «réfèrent-e». Chaque coordinateur-ice se répartit les habitant-es et se charge des relances pour entretenir la relation de proximité.



10



Animer et communiquer au sein du projet

Les objectifs et solutions à mobiliser:

Objectif: Partager l'information, créer des conditions propices à l'échange

■ S'accorder sur les outils de communication interne utilisés et leurs modalités de mise à jour: voie orale, sms, appel, boucle mails, documents partagés, blog, messagerie instantanée, réseaux sociaux...¹

■ S'assurer que chacun-e a le même niveau d'information: résumer les étapes passées si besoin lors des réunions, partager systématiquement à chacun-e (présent-es et absent-es) les compte-rendus rédigés pendant les réunions et les bilans des événements.²

Exemple: ligne du temps pour revenir sur les étapes du projet et les arrivées de chacun-e.

■ Mettre en place des règles de réunion avec le comité de suivi habitant permettant une rotation des rôles

Exemples: maître du temps, donneur de parole qui change à chaque réunion.

Objectif: Récolter envies/idées et relancer la créativité

■ Récolter les idées/envies/compétences individuelles en binôme, par petits groupes, tour de table, sous format de cartes (possibilité de les réinvestir).

■ Faire un état de l'art d'initiatives existantes à présenter aux habitant-es.

■ Présenter les espaces et possibilités du lieu et de ses infrastructures.

Objectif: Créer de l'interconnaissance entre participant-es

■ Présentations: établir des portraits chinois puis mise en commun, présentations mutuelles, outil du débat mouvant pour répondre à des questions dans l'espace et créer de l'interconnaissance.

Objectif: Actualiser le diagnostic préalable (cartographie, partenaires, public)

■ Actualiser le périmètre d'action: travailler sur carte, inviter les habitant-es à coller une gommette pour leur lieu d'habitation/habitudes sur une carte du quartier, suivi d'une discussion. Cela permet d'interroger les usages du quartier et le rapport au territoire.

Objectif: Intégrer le projet au sein des activités habituelles du lieu

■ Mettre en place des programmations partagées.

■ Créer des binômes lieu / comité pour certaines activités.

■ Tenir informé le lieu du projet habitant.

■ Organiser des temps de convivialité.

Exemples: repas partagés, apéro galette des rois ouverte au comité, aux membres du lieu et aux intéressé-es.

Vigilance

1. Attention à la multiplication des outils de communication interne. Il faut mettre en discussion le choix des outils, notamment numériques. Il en existe de nombreux et chacun implique avantages, inconvénients et enjeux éthiques et environnementaux. Une des solutions peut être de transmettre les outils d'organisation habituellement utilisés dans le lieu, avec la possibilité de construire au fil de l'eau de nouveaux outils propres au groupe.

2. Assurer un déroulé inclusif et égalitaire: les activités et outils d'animation et de communication doivent être adaptés aux spécificités du groupe et de ses membres. Cela demande d'être particulièrement attentif aux inégalités et hiérarchies qui peuvent s'établir (handicap, barrière de la langue, alphabétisation, monopolisation de la parole). *Exemples: favoriser l'oral si certain-es ne peuvent pas lire les supports écrits, renforcer les prises de parole organisées si certains monopolisent l'espace...*

Préparer un événement

Préparer un événement passe par l'organisation d'autant de réunions que nécessaire pour définir la programmation, recenser et répartir les tâches d'organisation et de communication à réaliser. Il faut donc prévoir des outils d'organisation et de tracking pour la diffusion, l'organisation et la logistique qui accompagneront les habitant-es dans la réalisation des différentes tâches.

Avant le jour J

■ S'organiser: Selon la programmation choisie, il faut s'organiser et se répartir les tâches logistiques. C'est le moment de s'appuyer sur les associations partenaires et sur le matériel et outils déjà présents sur le lieu!

Cette phase de préparation permet aux membres du comité de construire une relation avec les membres du lieu et de s'autonomiser et s'approprier les espaces (cuisine, ménage, espaces son).

Pour faciliter le recrutement, prévoir une fiche d'information à destination du public pour récupérer les informations et les contacts des personnes intéressées par le projet pour pouvoir ensuite les remobiliser.

■ Diffuser et communiquer: À l'approche de l'événement il faut intensifier la communication ainsi que la diversifier

Voir section «Outils de mobilisation et de communication»

■ Se financer: Il faut discuter les modalités de financement: les ressources possibles, la question du partage des recettes, l'anticipation d'un fond de caisse et les objectifs financiers.

Le jour J

■ Tourner: s'assurer de la rotation des bénévoles selon les créneaux du planning.

■ Mobiliser: recruter dans le public les personnes intéressées par le comité de suivi habitant.

■ Compter: prévoir un comptage du public s'il y a un objectif comparatif ou d'évaluation en miroir des autres événements.

■ Documenter: prévoir une documentation de l'événement et du public selon les objectifs d'évaluation et de documentation choisis.

Voir fiche pratique «Envisager la restitution et l'évaluation»

Les outils

Exemples d'outils d'organisation partagée: un document participatif d'organisation globale recensant les liens vers différents documents partagés tels que...

■ Planning de préparation de l'événement:

Quelles tâches? Qui s'en charge?

Planning à compléter au fur et à mesure.

■ Tableau de diffusion des affiches/flyers:

Lieux de tractage et affichage? Par qui? Quand?

Créer une affiche! Créer une identité visuelle forte et reconnaissable.

■ Présentation collective du projet et de l'événement:

Préparer un discours pour parler du projet et recruter de nouveaux membres pendant l'événement.

■ Planning bénévole:

Un planning bénévole pour le jour J à compléter en amont pour permettre à chacun-e d'être à son poste le moment venu.

Définir des postes (bar, cuisine...) et des rotations (1h-2h...).

Vigilance

L'autonomisation des habitant-es: Pour favoriser l'autonomisation des habitant-es, l'équipe coordinatrice doit, dans un objectif pédagogique, soutenir les habitant-es en rendant disponibles ses contacts et ses outils. L'autonomisation se fait à un rythme et selon des modalités différentes pour chacun-e. Il faut donc faire l'effort de proposer des outils alternatifs (listes papier, binômes...) pour permettre à chacun-e de se retrouver dans l'organisation.

Le recrutement du public pendant l'événement: L'événement est le moment idéal pour parler du projet et impliquer de nouvelles personnes dans le comité d'organisation. Cependant cela implique une organisation préalable pour disponibiliser du temps et des bénévoles pendant l'événement:

Exemple: un poste du planning peut être dédié à ce que certains bénévoles parcourent le public pour parler du projet ou tiennent une table d'information...

Il est par ailleurs important de récupérer les contacts des potentiel·les intéressé·es et de mettre en œuvre les outils de mobilisation dans une phase après jour J.

Choisir son modèle de gouvernance

Les enjeux ? Choisir un modèle de gouvernance signifie mettre en place un ensemble de codes de conduite et de cadres éthiques exprimant certains principes et valeurs.

Cela peut ressembler à une forme de charte éthique et règlement intérieur tel qu'ils peuvent exister dans le monde du travail. L'élaboration et le respect de ces engagements communs doit être collectif et implique une reconnaissance par chacun-e de la nécessité d'un socle de valeurs communes pour mener à bien un projet en collectivité.

Ces engagements peuvent prendre diverses formes et balayer des domaines variés. Ils doivent être questionnés au regard du public, des enjeux d'inclusion des publics et des demandes des concerné-es.

La mise en œuvre ?

Ce cadre, une fois adopté, doit être mis en œuvre par le choix d'outils de prise de décision et la conduite courante des affaires.

Faire respecter ces engagements nécessite également de questionner le contrôle du respect des valeurs mais aussi les possibles sanctions.

Exemple : signature d'une charte écrite, engagement oral, procédures possibles d'avertissement, de blâme ou d'exclusion d'un-e membre.

- Quel modèle économique ?
- Boycott de certains produits/entreprises ?

Prise en compte des habitudes culturelles de chacun-es ?

- Régime alimentaire
- Pratiques religieuses
- Accessibilité linguistique

Tarification ?

ENGAGEMENT CIVIQUE

ENGAGEMENT CULTUREL

ENGAGEMENT À L'ÉGALITÉ ET L'ÉQUITÉ

ENGAGEMENT ÉCONOMIQUE

Se revendiquer comme :

- Horizontal ?
- Démocratique ?
- Intergénérationnel ?
- Intersectionnel, etc. ?

Pourquoi ?

Quelles implications réelles ?

Réaffirmer des valeurs partagées ?

- Égalité H/F
- Mixité sociale
- Engagement au respect de chacun-e
- Accessibilité

Vigilance

Distinguer la gouvernance au sein du projet de la possible intégration du groupe au sein de la gouvernance globale du lieu/association organisatrice.

Prendre des décisions au sein du groupe

Quels outils choisir ? Le choix de l'outil de prise de décision dépend de différents critères et doit être discuté au préalable. Chaque méthode dispose de ses avantages et de ses inconvénients.

EXEMPLES D'OUTILS	POSITIF	NÉGATIF
Vote Voter pour ou contre une proposition individuelle ou collective sous la forme d'un sondage : la proposition qui récolte le plus de voix est adoptée.	■ Efficacité en cas d'urgence ■ Possibilité du vote avec révision sur le format des amendements de lois	■ Fabrique de gagnant-es/perdant-es ■ Création d'une minorité insatisfaite et possible ressentiment
Consensus Poser la question : « Est-ce que tout le monde est pour ? » But : arriver à un soutien actif de tous·tes.	■ Pas d'invisibilisation des désaccords, chacun·e peut exprimer les nuances de son avis	■ Les différences d'influence (statut social, capacités oratoires) peuvent fausser le débat (monopolisation de la parole) pourtant, les plus influent·es socialement ne sont pas toujours les plus justes ou les mieux informé·es
Consentement Poser la question : « Est-ce que quelqu'un est contre ? » But : arriver à ce que personne ne s'oppose absolument à la proposition.	Permet 3 positions : ■ Abstention active : pas de prise de position mais participation à la décision prise ■ Abstention passive : pas de prise de position mais non participation à la décision prise ■ Objection : je vois un risque pour le groupe, il faut amender la décision	
Hasard S'il y a une impasse pour décider ou attribuer un rôle : s'en remettre au hasard ou la prise de décision individuelle.	■ Il n'y a pas de ressentiment face au hasard	■ À utiliser ponctuellement/en dernier recours sinon risque de perdre en qualification et qualité des décisions ■ L'absence de discussion peut créer un sentiment d'injustice et un risque d'appropriation individuelle du projet

Il faut donc en permanence **rediscuter** la pertinence de chaque mode de prise de décision selon : le **temps** à disposition, le **nombre** de personnes participant au débat, la **qualification** de chacun, l'**urgence**.

Envisager la restitution et l'évaluation du projet

La question de l'évaluation et/ou de la restitution dépend du contexte dans lequel s'inscrit le projet. Si le projet existe dans le cadre d'un appel à projet ou dépend de financeurs, la partie restitution et évaluation est majeure et nécessite une attention particulière dans la mesure où le projet – même s'il a pour but de se poursuivre – existe dans un cadre temporel précis. Dans ce cadre mais aussi dans le cadre d'un projet autonome la question de l'archivage peut aussi être posée au cours du projet.

Evaluation à destination de financeurs:

■ Accorder de l'importance aux outils d'informations permettant de récupérer des données quantitatives et qualitatives sur les publics.

Ces outils permettent la rédaction de documents d'évaluation permettant de faire un retour critique sur les objectifs, hypothèses, réalisations et difficultés du projet.

■ La captation photo ou vidéo peut également permettre une mémoire visuelle des évolutions du projet et compléter les données chiffrées ou écrites.

Restitution du projet:

■ Si le projet a une durée définie, organiser une restitution finale pour revenir sur le déroulé et les accomplissements du projet permet de faire exister un dernier moment de convivialité. Ce moment de clôture est aussi celui durant lequel chacun-e peut revenir sur ce que lui a apporté le projet et sur les qualités d'un projet de type participatif.

■ Cette restitution peut prendre différentes formes et gagne à être participative.

Exemples: court-métrage, témoignages, exposition photo, fresque, pièce de théâtre, morceau de musique...

Archivage

■ Si le projet ne dépend pas d'organismes extérieurs, n'a ni durée fixe ni cadre d'évaluation, la démarche d'analyse des données et de traitement de l'information peut être intéressante à titre informatif mais n'est pas nécessaire.

L'archivage peut alors prendre des formats d'autant plus créatifs et symboliques qui cherchent à garder une trace des moments de rencontre à travers des initiatives personnelles telles que la peinture en direct, les photos et vidéos de chacun, les affiches ou objets créés pendant les projets.

Emma Hanefi est étudiante en cycle de Bachelor à Sciences Po Paris ainsi qu'en licence de Philosophie à Sorbonne Université.

En 2024-2025, Emma Hanefi a réalisé un stage au Shakirail dans le cadre du parcours civique, format participant du cursus de Sciences Po Paris et aboutissant à la rédaction d'un Grand écrit – note de recherche ou d'action publique – problématisant l'expérience d'engagement de l'élève. Intéressée par les questionnements philosophiques et politiques que soulèvent la notion de l'habiter, les politiques de la ville et les initiatives autonomes qui structurent les milieux urbains, son travail a porté sur la documentation des méthodes utilisées au cours de ce projet de recherche-action. Le présent document est une synthèse pratique et méthodologique de ses observations.

Le projet de recherche-action a été accompagné par Lucie Mesuret (socio-urbaniste) et Aurélie Druguet (anthropologue, spécialisée en études d'évaluation d'impact).

Suivi: Mathilde Rousselle et Emma Sgroï

Mise en page: Adèle Onnillon

Impression: BAF Imprimerie