

Focus thématique

# Comment organiser le suivi d'un processus de participation citoyenne ?

<b>1. Définitions</b>	<b>1</b>
1.1. Les objectifs du suivi d'un processus de participation	2
1.2. Les formats du suivi	2
<b>2. Mise en œuvre</b>	<b>3</b>
2.1. Préparation	3
2.2. Déroulement	3
2.2.1. Rédiger le rapport final de la démarche et le mettre à disposition	3
2.2.2. Apporter une réponse aux recommandations	3
2.2.3. Partager les informations	4
2.2.4. Organiser des contacts ultérieurs	4
2.2.5. Impliquer les citoyens dans le suivi	4
<b>3. Pour aller plus loin</b>	<b>5</b>

## 1. Définitions

Les autorités organisatrices d'un processus de participation citoyenne ont un **devoir de suite**, conséquence de leur invitation à participer. Les personnes et organisations qui ont contribué à ce processus ont en effet le **droit de savoir** ce que la politique et l'administration font des résultats de la démarche.

La volonté de « **donner suite** » va au-delà de la capacité à pointer la prise en compte des recommandations. Elle implique aussi la mise en œuvre d'un **suivi**, la **transparence**, et l'ouverture à de nouvelles possibilités de **dialogue** avec les usagers et les parties prenantes.

Dans le cadre d'un processus de participation citoyenne, le **suivi** fait référence aux **actions, discussions ou initiatives menées à la suite des recommandations** émises par les citoyens. Il permet de s'assurer que **les propositions ou les décisions** prises sont **mises en œuvre, évaluées ou approfondies**.

On distingue trois types de suivi :

- le **retour argumenté** sur les propositions et les recommandations ;
- le **suivi des réalisations** ou des suites de la politique ;
- la possibilité de **maintenir ou rouvrir la participation** lors d'une phase ultérieure.

### Impact sur les politiques et la société

Pour garantir la légitimité des démarches participatives et augmenter l'intérêt à y prendre part, il est primordial d'interroger leur influence sur les politiques menées et sur la société. Les recherches soulignent cependant la difficulté, voire l'irréalisme, d'une traçabilité totale entre participation, décision et mise en œuvre.

Jacquet, Ryan, Van der Does, 2023 ; Vrydagh, Caluwaerts, 2023.

## 1.1. Les objectifs du suivi d'un processus de participation

Le suivi des démarches de participation publique peut servir plusieurs objectifs :

- améliorer la **communication** publique et la **transparence** gouvernementale ;
- recueillir des **informations** pour une **évaluation du processus** participatif ;
- expliquer la **mise en œuvre des décisions**, et lier propositions citoyennes initiales et **traductions** effectives dans les politiques publiques ;
- maintenir un **engagement continu** d'une partie des participants, en permettant aux citoyens qui le souhaitent de se faire ambassadeurs de leurs recommandations.
- renforcer la **confiance** dans le processus, et démontrer un engagement envers celui-ci et les résultats, grâce des modalités de suivi précises et définies en amont ; à l'inverse, sans suivi, les démarches de participation citoyenne risquent de créer de la déception et de renforcer la défiance.

## 1.2. Les formats du suivi

Les façons de faire vivre le devoir de suite **varient** suivant les **formats de participation**.

- Pour certains processus, le suivi consiste principalement à **informer** les participants et le grand public, sur les **résultats** et sur les **réalisations** effectuées (par exemple, dans le cas d'un [budget participatif](#)).
- Dans d'autres cas, il faut plutôt **produire un argumentaire** autour de l'acceptation, la modification ou le rejet des **recommandations** et permettre leur suivi dans le temps (par exemple, dans le cas d'une assemblée citoyenne).
- Des structures et des procédures peuvent également être mises en place pour **permettre aux citoyens de se renseigner** sur la prise en compte des recommandations dans les processus décisionnels.



## 2. Mise en œuvre

### 2.1. Préparation

Le suivi constitue un **aspect à part entière du processus** participatif. Il ne doit donc pas donner l'impression d'être élaboré a posteriori, voire improvisé en réaction à la démarche de participation.

Les **modalités** et les **conditions** du suivi – quand, où, sous quelle forme et avec qui – doivent donc être, le plus possible, **élaborées en amont** de la démarche et **partagées avec les participants**.

Cet engagement constitue un **contrat de confiance** entre les organisateurs et les citoyens et citoyennes qui répondent à leur invitation, qui clarifie le mandat donné et leur marge d'action.

### 2.2. Déroulement

#### 2.2.1. Rédiger le rapport final de la démarche et le mettre à disposition

Tous les citoyens et citoyennes doivent avoir la **possibilité de consulter le rapport final** suite à une démarche de participation. Les personnes qui ont pris part à la démarche doivent en effet être informées de la manière dont leurs recommandations ont été ou seront utilisées.

Idéalement, ce rapport final ne doit pas seulement indiquer **quelles recommandations** ont été formulées par les citoyens mais aussi **comment ils y sont parvenus et comment le processus de participation a été conçu**.

Pour des raisons d'accessibilité, le rapport final devrait être **mis à disposition** suivant **différents formats**, avec un bref résumé en plus de l'information complète

Outre l'autorité qui organise la démarche, les recommandations sont aussi **mises à disposition des autres institutions et organisations** compétentes. L'autorité organisatrice peut d'ailleurs rediriger directement les propositions lorsque cela est pertinent, et inclure cet aspect dans sa réponse et son suivi.

#### 2.2.2. Apporter une réponse aux recommandations

Afin d'apporter une réponse publique aux recommandations d'un avis citoyen, il est important de les **confronter aux stratégies et engagements** déjà **existants**, pour déterminer comment les recommandations peuvent être **intégrées** aux programmes actuels et à quels égards elles peuvent entrer en conflit avec les politiques existantes, ou les rendre caduques.

Toute recommandation formulée devrait trouver réponse **dans un délai donné**, partagé dès l'amont de la démarche. La réponse devrait comporter une **feuille de route pour la mise en œuvre**. S'ils s'engagent à donner suite à une recommandation, les représentants élus peuvent fournir des justifications claires et publiques lorsque les recommandations

doivent être modifiées ou abandonnées, dans le cadre des points d'avancement réguliers.

### 2.2.3. Partager les informations

Les avis citoyens peuvent être partagés via des **pages web adaptées aux mobiles** et des documents numériques de type **livre électronique**.

De nombreux organisateurs publient également de courts billets sur les **médias sociaux**, avec de la **vidéo** et de l'**audio**. Ces billets peuvent inclure des interviews de participants ou illustrer les résultats de la participation via des photos. Ils sont plus accessibles, plus rapides à lire, et contribuent davantage à la visibilité du dispositif et du rapport final.

Le **site web** de la démarche doit **rendre compte des résultats** de la participation. Mais il peut aussi suivre leur **stade d'avancement** et partager les **étapes du suivi**. Les **recommandations qui n'ont pas été suivies** par les responsables politiques et administratifs devraient également être publiées sur le site web afin qu'elles soient accessibles au public.

### 2.2.4. Organiser des contacts ultérieurs

Lorsque la démarche de participation prend fin avec la remise d'un rapport, des **moments de rencontre entre l'autorité publique et les participants** doivent être prévus suite à la réception des recommandations. Ces rencontres doivent être documentées sur le site web de la démarche.

Ces contacts supplémentaires servent à permettre un **dialogue entre les citoyens et les différentes parties prenantes**, et à discuter de la réaction et des suites prévues par les décideurs politiques.

Le plus souvent, une réunion peut être organisée **après deux ou trois mois** afin d'avoir une **première discussion** sur les recommandations qui seront intégrées dans la politique et pourquoi.

Dans certains cas, le processus de suivi prend plus de temps. Il est par exemple possible d'envisager une autre réunion ou une communication écrite, faisant **un bilan six mois ou un an** après la publication du rapport, afin de communiquer autour du suivi des actions.

**Au plus tard un an après** la remise des recommandations, une réunion plénière peut être organisée pour **faire le point sur la situation**.

### 2.2.5. Impliquer les citoyens dans le suivi

Après la publication du rapport, il est également possible d'**impliquer les citoyens** et les organisations de la société civile concernées, afin d'évaluer les recommandations ou la réponse de l'autorité.

Donner aux citoyens la **possibilité d'interagir** avec les politiciens et les fonctionnaires après la publication du rapport peut accroître la **légitimité** et la **visibilité** du processus, et rendre plus concret le suivi dans la phase de mise en œuvre.



En outre, il est possible d'impliquer **formellement** les citoyens dans la phase de suivi, par exemple par le biais d'un **comité de suivi** composé de membres de l'assemblée, sélectionnés de manière aléatoire et ayant pour mandat de superviser la mise en œuvre des recommandations, tel que cela se fait dans [l'Assemblée citoyenne pour le climat à Bruxelles](#).

The screenshot shows the website 'Assemblée citoyenne pour le climat'. The navigation bar includes 'Accueil', 'Cycles', 'Actualités', 'Vidéos', 'FAQ', 'Newsletter / Contact', and 'NL'. The main content area features a blue header with the title 'À quoi serviront les propositions formulées par l'Assemblée et comment puis-je être sûr.e du suivi politique des recommandations ?'. Below the title, there are three paragraphs of text in French explaining the role of the assembly in climate governance, the transmission of recommendations to the competent minister, and the role of a follow-up committee.

Illustration : extrait des [questions les plus fréquentes sur le site internet de l'Assemblée citoyenne pour le climat](#) en Région de Bruxelles-Capitale

Dans les cas où les citoyens ne sont pas officiellement et directement impliqués dans le suivi, ils forment parfois des **associations indépendantes** pour surveiller les actions des autorités. C'est le cas, par exemple, de l'association « [Les 150](#) » issue de la Convention citoyenne pour le Climat en France (2019) ou de l'association « [Verein des österreichischen Klimarats der Bürger:innen](#) » formée par des citoyens de l'Assemblée citoyenne pour le climat en Autriche (2022). Après la publication de la réponse du gouvernement autrichien, une délégation de cette association a été invitée à une réunion de suivi avec le ministre fédéral de la Protection du climat et certains fonctionnaires du ministère.

Faute de moyens dédiés, il semble difficile de maintenir un groupe organisé dans le temps et de garantir leur diversité et leur légitimité. Par ailleurs, il peut être préférable de ne pas faire reposer sur des citoyens tirés au sort l'administration permanente du suivi de la politique. Pour ce faire, l'organisation du devoir de suite par les agents publics de l'administration permet de garantir une équité et un équilibre des intérêts dans le suivi.

### 3. Pour aller plus loin

- Font, J., Smith, G., Galais, C., & Alarcon, P. (2018). [Cherry-picking participation: Explaining the fate of proposals from participatory processes](#). *European Journal of Political Research*, 57(3), 615–636.
- Jacquet, V., Ryan, M., & van der Does, R. (Eds.) (2023). [The impacts of democratic innovations](#). ECPR Press.
- Vrydagh, J., & Caluwaerts, D. (2023). [How do Mini-publics Affect Public Policy? Disentangling the Influences of a Mini-public on Public Policy Using the Sequential Impact Matrix Framework](#). *Representation*, 59(1), 117–136.