

## 1. Les réunions publiques

**Participants** : citoyens et acteurs

**Objectifs** : informer, mesurer le degré d'adhésion à un projet, marquer des étapes dans un processus de concertation.

**Intérêts** : transparence, large public mobilisé.

**Limites** : échanges peu approfondis, attitudes stéréotypées, manque d'écoute

**Point d'attention** : préparation avec les acteurs locaux souhaitable.

Les réunions publiques, ouvertes à tous sans inscription préalable, sont des outils traditionnels d'échange avec la population. Elles répondent principalement à un objectif d'information du public.

### Les participants

Le public qui participe (nombre et composition) n'est pas prévisible. Il est rarement représentatif de la population locale : on observe habituellement une sous-représentation des femmes, des jeunes, des catégories sociales défavorisées. On note par contre une sur-représentation des retraités, des personnes actives dans les associations et la vie locale, des opposants à un projet...

### Déroulement et animation

Les réunions publiques commencent habituellement par un mot d'accueil, une brève présentation du sujet et de l'ensemble du processus de concertation, les horaires et le déroulement prévus de la réunion. Des règles de courtoisie peuvent également être proposées. Si les participants sont nombreux, il n'y a pas de tour de table et il est alors souhaitable de demander à chacun de se présenter lors de sa première intervention.

La présentation d'éléments d'information permet d'introduire le sujet. Plusieurs intervenants peuvent se succéder pour une durée totale conseillée d'au maximum 40 minutes. Puis, un temps de questions-réponses est organisé. Une nouvelle série d'interventions et de questions-réponses peut ensuite être organisée.

Un animateur (non élu local) est souvent utile. Il se charge de la distribution de la parole, du respect des horaires et de l'ordre du jour, de la traduction des jargons techniques si nécessaire, etc. Sa présence permet aux élus de se décharger de ces tâches et de prendre toute leur place dans la réunion. Il ne doit pas être complaisant vis-à-vis de certains participants et il doit avoir la même exigence envers tous : clarté des propos, respect des personnes, apport de réponses aux questions posées, etc.

Les effets pervers de la réunion publique sont connus : manque d'écoute, discours stéréotypés et attitudes parfois théâtralisées, monopolisation du débat par quelques personnes, clivage des positions. Pour les réduire, on peut utiliser certains moyens :

- Eviter la tribune et autres signes d'autorité ;
- Disposer les chaises en cercle si l'assistance est réduite et permettre à l'animateur de se déplacer au milieu ;
- Préparer la réunion avec les associations locales en les rencontrant préalablement, leur proposer un moment d'intervention en début de réunion et se mettre d'accord avec elles sur le respect de règles de courtoisie ;
- Prévoir un moment de convivialité avec quelques boissons en fin de réunion. Eviter des frais importants qui pourront être considérés comme des dépenses somptuaires payées par le contribuable. Ces échanges informels sont utiles à la compréhension de ce qui se joue lors de la réunion.

### Intérêts

Les réunions publiques sont des moments incontournables qui permettent aux participants d'avoir de l'information et de recevoir des réponses aux questions qu'ils se posent, aux organisateurs de mesurer les craintes et les malentendus suscités par des projets (en gardant à l'esprit la non-représentativité du public) et de fournir des éléments qui ne soient pas déformés ou interprétés par la presse ou les relais d'opinion. Elles permettent de présenter l'ensemble de la démarche de dialogue territorial et de recruter des participants aux ateliers de travail.

Elles rythment un processus de concertation : ouverture, clôture.

### Limites

Outils d'information plutôt que de concertation, les réunions publiques ne permettent pas de comprendre la logique des participants, d'aller au fond de leurs attentes et encore moins de rechercher des accords.

### Conseils pratiques

- Prévoir des documents à diffuser sur place.
- Une exposition dans le hall d'entrée, avec des personnes présentes, permet de répondre aux questions des participants à l'entrée et à la sortie de la réunion.
- On peut distribuer des bulletins pour recueillir par écrit les questions ou remarques des participants silencieux.

*Peu propices à un dialogue approfondi, les réunions publiques sont cependant indispensables à certains moments-clés du processus de dialogue territorial.*