



Session 5 : Communication et sensibilisation en matière de gestion des déchets

Échanges de pratiques

Préambule : pourquoi ce type d'activité ? Que permet-elle de faire et d'obtenir ?

Les échanges de pratiques sont « un accélérateur de montée en compétence ». En effet, ils jouent sur d'autres ressorts que la formation individuelle. Ces ressorts sont :

- les échanges entre pairs, plus faciles que face à un formateur extérieur ;
- le fait de parler de son vécu et donc de prendre conscience en le disant de ce qu'on fait, en bien comme en mal ;
- l'exemple donné par les autres, qui rassure quand on s'aperçoit qu'ils sont aux prises avec les mêmes difficultés, et qui font entrevoir des possibilités nouvelles quant aux solutions ;
- l'intelligence collective : on est plus intelligent à plusieurs face à une difficulté ;
- le développement de l'esprit d'équipe : solidarité face aux difficultés, enthousiasme partagé face aux réussites.

Organisation générale de la session :

Cette session se déroule en trois temps :

- Séparation par groupes et introduction par le modérateur pour présenter l'activité et ses objectifs (modérateur, 10 minutes)
- Travail en sous-groupes organisé par un animateur (vous, 2h30) :
 - Introduction
 - Réflexion préalable
 - Partage
 - Bouclage
- Découverte du travail des autres groupes (libre, 15 minutes)

Thèmes des sous-groupes :

Nous avons choisi de centrer notre réflexion autour de la communication. Ce thème central sera décliné en fonction du type d'acteur impliqué :

Thème 1 : Les populations - sensibilisation : Comment introduire de réels changements de comportement vis-à-vis des déchets ?

Thème 2 : Les ménages/producteurs de déchets - financement du service : Comment convaincre un ménage/producteurs de déchets de payer un service de pré-collecte et au delà de participer plus globalement au financement de la filière déchet (via des taxes, une redevance, etc.) ?

Thème 3 : Les élus – rôle de la commune : Quels sont les arguments pour amener les élus à prendre des décisions politiques fortes en faveur de la gestion des déchets de la ville ?

Thème 4 : Les professionnels de la gestion des déchets - échanges d'expériences : Comment échanger les informations et les expériences entre les professionnels de la gestion des déchets (réseau, atelier, voyage d'étude, etc.)? (en lien avec la réalisation d'un répertoire).



Thème 5 : Les partenaires techniques et financiers - financement des investissements : Quelles sont les sources de financement possibles pour prendre en charge les coûts d'investissement de la filière déchets et comment convaincre nos partenaires d'investir dans ce domaine (1% sur les déchets, une année des déchets solides, etc.) ?

Que doit faire l'animateur ?

L'animateur est avant tout un **facilitateur** : il doit amener les participants à s'exprimer sur le thème qui leur a été confié, il doit permettre aux débats de naître et rebondir, il ne doit pas privilégier une idée plutôt qu'une autre quand bien même son expérience personnelle et ses convictions pourraient l'y prédisposer. Il peut reformuler ou synthétiser les idées du groupe mais doit toujours vérifier que tous se retrouvent dans la nouvelle formulation. L'animateur aura bien évidemment des idées propres à partager et pourra intervenir en ce sens, mais il devra toujours être soucieux de ne pas imposer sa vision des choses. L'échange de pratiques est un échange où toutes les idées se valent et doivent être respectées.

L'animateur est aussi un **organisateur** : il doit fixer au préalable les règles de vie du groupe : prise de parole, temps de parole, expression de tous, etc. Il explique ce qui est attendu, orienter le groupe pour suivre la démarche de l'échange de pratiques, en particulier prendre en main la phase de bouclage (cf. descriptif plus bas) et réaliser un compte-rendu de l'activité. Le respect du timing est un point clé pour s'assurer que l'activité sera aboutie et que les participants ne sortiront pas de l'activité frustrée de n'avoir pas mené à terme l'activité.

L'animateur a enfin un rôle de **rapporteur** : il préparera un compte-rendu des échanges de son groupe et pourra être amené à l'avenir à le présenter à nouveau lors d'autres rencontres de Projection, s'il l'accepte bien entendu.

Ce qui est demandé aux animateurs (déroulé)

Sur le thème qui vous a été confié, nous vous demanderons d'animer les échanges qui se feront lors de cet échange de pratiques : expliquer ce qui est attendu, distribuer le temps de parole et veiller au respect du timing, relancer la discussion...

Pour vous aider nous vous proposons le déroulé suivant :

1- L'introduction – 5 min – de 9h15 à 9H20

Le contenu : se présenter, présenter les règles du jeu, expliquer le déroulement du travail en petit groupe, présenter le thème qui sera traité

Exemple : « Nous sommes réunis aujourd'hui pour définir nos pratiques pour convaincre les élus d'investir dans la gestion des déchets (thème 3). C'est un sujet sur lequel il n'y a pas de réponse toute faite, qui dépend des situations et des qualités de chacun. Aussi je vous propose de repartir des expériences vécues par chacun d'entre nous : quelles sont nos plus belles réussites, notre plus beau « flop » aussi, afin que nous en tirions quelques règles et clés de succès. »

Quelques idées sur les règles du jeu : « Ce genre de réunion fonctionne par l'écoute et la compréhension des expériences des autres. Aussi je vais vous demander :

- d'écouter d'abord, et de ne pas parler sur la parole de l'autre pour marquer son désaccord
- d'éviter toute sorte d'ironie ou de dépréciation, surtout envers ceux qui auront pris le risque de présenter une expérience difficile. Nous ne sommes ici pour construire ensemble des solutions, pas pour évaluer ou juger. »

2- La réflexion individuelle préalable à partir de questions – 15 min – de 9h20 à 9h35

Cette étape consiste à donner un temps individuel à chacun pour rassembler ses idées sur le thème sur lequel le sous-groupe doit se concentrer. Pour cela, l'animateur inscrit sur le paperboard la question relative à son thème (si ce n'est pas déjà fait) et distribue le document dans lequel les indications suivantes seront données : il s'agit d'un ensemble de questions destinées à guider chacun dans sa réflexion. Il invite chaque participant à se consacrer à une réflexion individuelle pendant 15 minutes sur le thème et à rassembler ses idées qu'il partagera en groupe par la suite en cinq minutes maximum. L'intervention attendue par la suite est informelle et les participants doivent être rassurés et mis en confiance par l'animateur.

Exemples de questions (thème) :

Quel est votre cas le plus réussi de sensibilisation des populations sur les enjeux autour des déchets ? Racontez-nous-le en quelques mots.

A quoi avez-vous vu que la population avait réellement intégré les messages diffusés?

Qu'est-ce qui selon vous a facilité cette communication (dans le contexte, le processus d'implication de la population, la nature du projet, votre comportement, des facteurs clés...)?

Quels changements dans le comportement des habitants a-t-elle permis?

Pour ces questions spécifiques, nous vous proposons de nous faire part de vos suggestions, et de nous les transmettre avant jeudi 1^{er} juillet. Nous les intégrerons ainsi dans les documents qui vous seront transmis la veille au plus tard.

3- Le partage - environ 1h35 – de 9h35 à 11h10

Pendant environ 1h20, les participants vont s'exprimer un par un pour présenter leurs idées selon la méthode suivante :

- Chacun expose à son tour son expérience. Il n'est pas interrompu, sauf par l'animateur qui le relance si celui-ci estime qu'il peut préciser davantage les raisons pour lesquelles cela s'est bien passé (c'est le point difficile de l'exercice, « l'accouchement »). L'animateur note ses réponses sur le paper-board ;
- A la fin de chaque exposé, ceux qui le souhaitent peuvent réagir et donner leur point de vue. L'animateur note au paper-board ce qui relève des clés de réussite ;
- On passe ensuite au suivant.

4- Bouclage – environ 35 minutes – de 11h10 à 11h45

- Chaque participant ayant exposé son cas, l'animateur donne un instant à chacun pour faire un point sur ses découvertes, étonnements, sur ce qu'il a appris en écoutant les autres et en exposant son cas.
- Chacun en fait part ensuite au groupe (en quelques mots), l'animateur note ce qui relève des clés de succès au paper-board.
- A la fin de chaque exposé, chacun réagit, donne son point de vue. L'animateur note au paper-board ce qui relève des clés de réussite.
- Enfin, l'animateur inscrit sur un paperboard les points clés qui sont ressortis du travail collectif du sous-groupe.

Attention cette période bouclage est courte : l'animateur doit assurer un bon enchaînement des idées et éviter de s'enliser dans une problématique ou dans des débats stériles.

5- Circuler dans les autres groupes - 15 minutes



En tant qu'animateur, à 11h45, vous êtes tenus d'arrêter votre travail de sous-groupe afin de :

- Permettre aux autres sous-groupes de venir voir votre travail
- Libérer les membres de votre groupe pour qu'ils puissent aller voir un ou plusieurs autres groupes

6- Le compte-rendu

Nous vous demandons de préparer un compte rendu des travaux de votre sous-groupe, dans les 15 jours suivants la session, soit avant le 21 juillet 2010. Pour vous aider, n'oubliez pas d'emporter les feuilles de paperboard sur lesquelles vous aurez inscrit les idées du groupe pendant la séance.