

# GUIDE PRATIQUE DE PARTICIPATION

PROJET SUD'EAU

GESTION LOCALE DURABLE ET PARTICIPATIVE DE L'EAU

ET DES COURS D'EAU DU SUD-OUEST EUROPÉEN



Editeur:

**Agència Catalana de l'Aigua**

Design originale: ondeuev.net

Courtoisie d'images:

ACA

SMEAG

CRANA

CIMA

AIMRD

Aigua, Rius i Pobles

# SOMMAIRE

<b>1. Introduction</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Valeurs de la participation</b> .....	<b>6</b>
2.1 Cadre légal .....	<b>6</b>
2.2 La valeur “ajoutée” de la participation .....	<b>8</b>
2.3 Participation citoyenne .....	<b>9</b>
2.4 Éléments clé des processus de participation .....	<b>10</b>
• Objectifs de la participation .....	<b>10</b>
• Caractéristiques de base et types de processus participatifs .....	<b>10</b>
• Principes de conception et de fonctionnement .....	<b>11</b>
• Organisation d'un processus de participation .....	<b>12</b>
• Typologie de sessions .....	<b>15</b>
• Rôles et soutiens .....	<b>17</b>
• Acteurs : Diversité et pluralité de la participation .....	<b>17</b>
• Élaboration de la documentation .....	<b>19</b>
• Éléments physiques .....	<b>20</b>
<b>3. Feuille de route : questions à se poser</b> .....	<b>22</b>
<b>4. Expériences participatives</b> .....	<b>34</b>
<b>5. Bibliographie</b> .....	<b>43</b>

# 1

## INTRODUCTION

Le projet SUD'EAU "Gestion locale et participative de l'eau et des cours d'eau du Sud-ouest européen" s'inscrit dans la priorité « Renforcement de la protection et conservation durable de l'environnement et du milieu naturel » du programme de coopération territoriale européenne Sudo.

Les axes principaux du projet SUD'EAU sont ceux de la Directive Cadre européenne sur l'Eau (DCE):

- L'**environnement**, puisqu'il s'agit de tendre vers le bon état écologique de l'eau et des cours d'eau,
- L'**économique**, pour assurer l'usage durable de l'eau au travers de la récupération des coûts et de la gestion de la demande; et
- Le **social**, qui a pour objectif de promouvoir une participation citoyenne active.

Le projet a pour objectif de mettre en place des expériences démonstratives qui doivent devenir des bonnes pratiques de la gestion durable de l'eau. Ces expériences sont réalisées dans le cadre de processus participatifs qui doivent faciliter l'apprentissage collectif dans la mise



en œuvre de mesures de gestion durable, de façon à ce qu'elles puissent être transférées à d'autres régions européennes.

Ce document ne doit pas se comprendre comme un produit indépendant, puisqu'il a été conçu comme élément d'un ensemble de trois guides complémentaires de caractère opérationnel:

**1. le Guide de Bonnes Pratiques**

**2. le Guide d'Expériences de Référence**

**3. le Guide de Participation**

Avec ces guides, il s'agit de générer un courant continu d'échanges sur les connaissances et pratiques acquises, afin de faciliter le développement de projets concernant la gestion durable et participative de l'eau.

Nous définissons la participation citoyenne comme l'incorporation de personnes et de réseaux sociaux aux décisions publiques.

Ce guide est destiné à apporter des outils et des concepts de base destinés à réaliser et à mettre en place des processus de participation citoyenne en rapport avec la gestion de l'eau. Il est destiné aux institutions publiques qui ont des compétences en matière d'eau. ■

# 2

## LES VALEURS DE LA PARTICIPATION

### 2.1. Cadre légal

La communauté internationale a reconnu, avec la Déclaration de Rio de 1992, l'importance de la participation citoyenne, en la considérant comme la "meilleure manière de traiter les questions environnementales" (principe 10). La déclaration est de mise en œuvre volontaire. En 1998, la Convention Aarhus a été promue, convention sur l'accès à l'information, la participation publique dans la prise de décisions, et l'accès à la justice dans les questions environnementales. L'Union Européenne a eu un rôle très important dans l'adhésion à la Convention Aarhus, dont la mise en œuvre est obligatoire pour les États qui y ont adhéré.

La participation publique, dans la prise de décisions pour l'élaboration, la modification et la révision de plans, de programmes et de normes réglementaires est reprise dans la Convention d'Aarhus (articles 7 et 8). La participation publique a été développée dans le Droit communautaire avec la Directive de participation publique (Directive 2003/35). On doit la mettre

en œuvre également avec l'évaluation environnementale stratégique (Directive 2001/42) et la Directive Cadre de l'Eau (Directive 2000/60).

La Directive Cadre de l'Eau (DCE) a été un élément clé dans le développement d'une politique publique de l'eau, car elle a prévu une nouvelle manière de comprendre et de gérer le cycle intégral de l'eau. Depuis cette nouvelle perspective, nous sommes passés de la gestion de l'eau en tant que ressource, à la gestion des écosystèmes de l'eau, et à la préservation et à l'amélioration de son état écologique. Pour atteindre le bon état écologique des masses d'eau, la DCE a demandé aux États membres de l'UE d'élaborer les plans de gestion de bassin, et leur élaboration devait être le fruit de la participation active des habitants, comme étape préalable à la prise de décisions de la part des autorités compétentes. Leur objectif est de promouvoir, de garantir et de faciliter aux différents secteurs et aux habitants, leur participation à la planification de la gestion du cycle de l'eau, en enrichissant et en améliorant les actions des organismes responsables. La DCE définit ainsi le processus de participation des habitants comme l'un des



axes fondamentaux pour la rédaction des Programmes de mesures et des Plans de Gestion de Bassins.

Les processus participatifs de planification de l'eau sont importants pour deux raisons fondamentales. En premier lieu, le droit des habitants à participer aux affaires publiques, et aux décisions sur le futur de notre environnement, doit être l'un des objectifs stratégiques pour structurer la politique de l'eau. En second lieu, parce que l'eau est un élément clé de la planète, un bien essentiel, et dont la gestion implique donc des conflits potentiels car elle concentre des intérêts et des besoins différents. Il est donc fondamental de rechercher le consensus et de recueillir les accords et les désaccords argumentés.



## 2.2. La valeur “ajoutée” de la participation

Le besoin d'aborder la conception et la mise en place des politiques publiques, avec participation et dialogue est de plus en plus important. Les habitants réclament un dialogue et une participation dans des conditions déterminées et avec des garanties de qualité.

Pour éviter la paralysie et le manque de confiance croissants, il faut:

- **Accepter le conflit**, qui n'est pas une force paralysante mais dynamisante. Le conflit a toujours généré action, créativité et innovation. Il faut l'accepter et le gérer pour en utiliser le potentiel. Le conflit fait partie du processus et, en tant que tel, il provoquera des moments de tension qu'il faudra aborder sans crainte.
- **Respect mutuel**: l'acceptation du conflit exige l'acceptation des raisons, des intérêts et des points de vue des autres. Il est nécessaire de respecter la diversité d'opinions et d'accepter des visions critiques ou alternatives. Ce qui peut sembler très évident, est souvent absent et est probablement l'explication principale du manque de confiance entre le gouvernement et les habitants et entre les différents acteurs. Il est important de reconnaître, sans les critiquer, les opinions des autres et d'exiger, sans exceptions, le respect envers les nôtres.

Nous avons tendance à mythifier le consensus comme l'unique situation possible pour aborder des interventions publiques complexes. De fait, ces interventions sont basées sur le fait d'un conflit légitime entre intérêts et visions alternatives. L'expérience nous montre quelques conséquences possibles de cette perception mythique du consensus: paralysie et manque de confiance.



- **Paralysie**, car l'obsession d'un consensus, qui peut être impossible, exige de retarder les décisions "sine die".
- **Manque de confiance**: l'autre face du consensus mythifié est, en premier lieu, la pénalisation du conflit et, en second lieu, le manque de confiance envers tous ceux qui ne sont pas d'accord avec nos positions.

## 2.3. Participation citoyenne

La participation citoyenne est l'incorporation des personnes et des réseaux sociaux aux décisions publiques. Une participation de qualité exige le développement de processus (sessions ordonnées de communication et de dialogue) dans des espaces physiques déterminés.

La participation citoyenne est une combinaison de **qui** prend les décisions de planification (les responsables publics), avec les améliorations sur **comment** sont prises ces décisions, en étant sensibles aux apports de proximité, aux habitants et aux acteurs du territoire concerné.

### VALEURS DE LA PARTICIPATION

Qui prend les décisions et planifie, le fait en fonction de valeurs, d'objectifs et de critères, qu'il faut expliquer et communiquer.

Le débat facilite des positions de rencontre. Ce n'est pas facile mais c'est possible si l'on évite

des mots ambigus et les grands idéaux partagés par tous. Quand on utilise des mots ambigus, la participation est peu utile.

Il est très important de déterminer les consensus et les désaccords, ainsi que toutes les argumentations. Également synthétiser les résultats des débats pour permettre aux responsables publics de les utiliser et pour donner des garanties aux participants.

### FONCTIONS DE LA PARTICIPATION

La proximité locale n'affecte pas qui prend la décision, mais influe de façon cruciale sur la façon dont elle est prise. Cette proximité représente le noyau d'une nouvelle politique, une nouvelle manière d'aborder les conflits complexes auxquels il faut faire face. Le dialogue et la participation enrichiront la décision ou, en cas de besoin, la modifieront. En écoutant, nous obtenons deux choses: apprendre (le contenu de la politique sera plus riche) et établir des complicités (la mise en œuvre sera plus efficace). Les fonctions doivent être délibératives et consultatives:

- Délibérer sur les politiques publiques.
- Débattre sur les projets de réglementations, de plans et de programmes.
- Recevoir une information détaillée sur les actions publiques.
- Apporter des propositions et des recommandations pour améliorer les services publics.

## 2.4. Éléments clé à prendre en compte

### OBJECTIFS DE LA PARTICIPATION

- Il s'agit d'espaces d'engagement mutuel, entre les habitants, les administrations publiques, et le gouvernement.
- Influencer sur les décisions politiques.
- Améliorer la qualité démocratique et réduire la désaffection politique.
- Construire des visions partagées: le dialogue transforme les positions initiales de chacune des parties en d'autres, plus élaborées, qui tiennent compte de la complexité sociale.
- Apprendre à délibérer, argumenter.
- Le dialogue a des limitations. Préciser les fractures sociales qui répondent à des positions incompatibles et irréconciliables.
- Obtenir des relations transparentes entre l'administration et les habitants, basées sur l'argumentation crédible des décisions politiques en fonction des intérêts publics.
- Impliquer la société civile dans les objectifs collectifs: faire prendre conscience aux entités, aux entreprises et aux habitants, de l'impact qu'ont leurs habitudes et leurs attitudes.

### CARACTÉRISTIQUES DE BASE ET TYPES DE PROCESSUS PARTICIPATIFS

Il est nécessaire de distinguer les espaces de délibération de participation citoyenne d'autres



organismes et d'autres espaces de relation entre les pouvoirs publics et la société civile.

Les **caractéristiques de base** d'un espace participatif sont les suivantes:

- Les participants qui assistent sont les représentants d'organisations ou des citoyens/nes à titre individuel.
- Ils sont consultatifs. La décision échoit au Gouvernement, au Parlement, au Conseil Municipal, au Conseil Régional ou Local.
- Nous intégrerons toutes les visions, tous les intérêts et tous les points de vue.
- Ils fonctionnent avec le dialogue et avec l'exposition d'arguments.

Il y a différentes **types** d'espaces de participation: Selon la durée:

- **Espaces stables** qui subsistent dans le temps.



Ils adoptent généralement le nom de conseils ou de bureaux.

- o Les **espaces temporaires** s'organisent expressément pour un processus participatif, particulièrement face à un débat d'une problématique concrète.

Selon l'orientation:

- Orientés vers une politique publique (santé, services sociaux, sécurité, environnement).
- Orientés vers un secteur de la population (femmes, personnes âgées, population gitane,...).

Cette distinction est importante lors de la conception de processus participatifs:

Une politique sectorielle (comme la politique de gestion du cycle intégral de l'eau, par exemple) exige l'implication du conseil correspondant (bureau de l'eau), ainsi que celle des conseils

orientés vers des secteurs de la population (Conseil de femmes, Conseil scolaire, Conseil du Troisième âge,...), pour garantir la diversité de visions apportée par les différents collectifs.

## PRINCIPES DE CONCEPTION ET DE FONCTIONNEMENT

Il y a de nombreuses façons de concevoir des espaces de participation, mais il faut respecter les principes suivants si nous voulons qu'ils soient fonctionnels:

- **Confiance:** les responsables qui dirigent le processus doivent agir avec transparence et respecter les règles du jeu.
- **Coordination:** Il faut avoir une vision globale des instruments participatifs, coordonner les délibérations et en tirer des conclusions conjointes.
- **Délibération:** entre les différentes visions de ce que devrait faire le Gouvernement et de la façon d'organiser la société et le territoire.
- **Décentralisation:** Rapprocher la participation des personnes et des territoires.
- **Déconcentration:** travailler en petits groupes pour obtenir une bonne dynamique délibérative.
- **Diversité sociale:** les perceptions et les besoins des personnes diffèrent selon l'environnement (rural, urbain, périurbain), l'âge, le genre, l'origine géographique, la classe sociale... Toutes doivent être présentes.
- **Pluralité:** Toutes les manières de penser doivent être présentes.

- **Intégration:** L'effet des politiques publiques dépend de leur action combinée. Les espaces de participation doivent traiter toutes les questions qui les affectent, au-delà des compétences du département dont ils dépendent.
- **Ouverture:** En plus des organismes qui fonctionnent avec des commissions, il faut incorporer d'autres organismes, groupes informels et personnes à titre individuel, qui doivent émettre un apport.
- **Coordination intersectorielle:** Lors de l'ouverture d'un processus de débat avec les habitants, ceux-ci ne s'expriment pas en tenant compte des divisions administratives, mais avec la complexité réelle des problèmes. Il faut aborder les problèmes depuis la perspective des personnes, et non pas depuis les divisions administratives. Avant d'ouvrir un processus aux habitants, il faut donc, en premier lieu, évaluer la dimension intersectorielle de la thématique, et, en second lieu, rechercher les engagements des différents services pour pouvoir établir une voix coordonnée et intégrée face aux positions des habitants.
- Pour le bon déroulement des sessions, on recommande la facilitation externe et indépendante de l'organisme promoteur.

## ORGANISATION D'UN PROCESSUS DE PARTICIPATION

La délibération dans un processus de participation doit se structurer en différentes phases. La structuration du processus doit permettre de définir le cadre méthodologique de participa-

tion, le cadre géographique, thématique, et les limites du débat.

Dans un processus nous établirons différentes phases: phase informative, phase de diagnostic, phase de proposition et phase de retour.

### Phase informative

Dans une première phase d'un processus de participation il est indispensable d'établir des concepts et des langages communs. Derrière le concept de participation des habitants, il y a actuellement de nombreuses visions et des idées différentes.

Présenter le processus de participation avec des règles claires, établissant les objectifs poursuivis, le calendrier de travail, le nombre et le type de sessions à réaliser, le matériel qui sera utilisé, les différents espaces et instruments qui seront mis à la disposition des participants, les ressources qui seront consacrées et la façon de recueillir les apports.

Il est probable que quelqu'un ne soit pas d'accord avec les règles, mais il faut éviter que l'on puisse penser que celles-ci n'ont pas été suivies et, de cette façon, que le processus de participation a été dévié d'une façon ou d'une autre. Il est important de définir le résultat final et les engagements de l'administration par rapport au processus comme exercice de transparence et de confiance: le processus ne va pas traiter tous les sujets que les assistants considèrent importants, il va traiter ceux

qui se trouvent dans les limites établies. Cette première session d'information est le début d'exercice de confiance et d'engagement mutuel entre l'institution publique promotrice et les participants au cours du processus ; sans cette confiance, sans cet engagement et sans cette transparence nous n'arriverons pas à ce que le processus soit satisfaisant.

### Phase de diagnostic

Pour l'élaboration correcte de propositions, il faut disposer d'un diagnostic commun.

Au cours de cette phase de diagnostic, la critique et l'autocritique sont habituelles, et il est donc recommandé de les réaliser spécifiquement avec les différents secteurs, pour réduire les résistances et partager la diversité de visions dans un même secteur. Favoriser la complicité dans un même secteur facilite la distension du débat et la participation de tous les participants du groupe dans le diagnostic, en augmentant la confiance.

Le diagnostic commun permet de centrer et de souligner les questions principales, et les visions différentes concernant la thématique à traiter.

Partager le diagnostic au cours d'une session plénière où l'on visualise par secteurs les principales préoccupations, facilite l'analyse entre les différents secteurs et ordonne le débat pour aborder la phase de propositions.

### Phase de propositions

Le fait de passer du diagnostic à l'élaboration de propositions, est un moment délicat pour



les participants. Selon l'envergure de la thématique à traiter, il convient de la diviser en sous-groupes thématiques. Le centrage de la thématique facilite la réalisation d'apports plus concrets.

Au cours de cette phase, il est nécessaire qu'il y ait, dans les groupes de travail, une représentation des différents secteurs. Cette pluralité permettra de réaliser des débats pluriels, avec des visions et des intérêts différents et d'élaborer de meilleures propositions. Il est également indispensable d'avoir la participation de techniciens formés pour apporter les éclaircissements pertinents techniques et juridiques.

La réalisation d'une session plénière de propositions, où l'on présente le travail des différents groupes, est importante comme exercice de transparence, et elle apporte une vision globale du processus.

### Phase de retour

Au cours de la phase de retour, l'organisme promoteur du processus de participation rend la confiance déposée par les participants en répondant aux attentes créées depuis les sessions informatives jusqu'à la fin du processus.

Quand on fait parler les habitants, ceux-ci peuvent comprendre que toutes les propositions ne peuvent pas être acceptées, mais ils ne tolèrent pas d'être ignorés. Ils comprennent un "non" raisonné comme réponse, mais ils se sentent déçus et trompés si ce qu'ils ont proposé n'obtient aucune réponse. Il est basique de démontrer qu'on a écouté et analysé leurs apports, et qu'on les a élaborés dans un document de conclusions remis aux participants pour valider les contenus recueillis.

Il est aussi important de démontrer qu'on a écouté que de montrer l'utilité du processus. Il faut montrer aux habitants que le processus a impacté la décision qui a été prise, en démontrant la





capacité d'enrichir les décisions du processus de délibération.

Au cours de cette session, l'assistance des responsables des organismes promoteurs est indispensable, étant donné qu'il s'agit d'une reconnaissance publique de l'importance du processus.

## TYPOLOGIE DE SESSIONS

Les délibérations productives exigent des petits groupes fonctionnant face à face. Pour obtenir des groupes adéquats et permettre la participation de la plus grande quantité possible de personnes, et que le système soit fonctionnel.

La structure conseillée est:

- a) Les groupes de travail
- b) La Session Plénière

### Les groupes de travail

Les délibérations exigent des groupes de 5 à 15 personnes, en fonction de différents facteurs. S'il s'agit de groupes plus importants, les personnes commencent à parler en public au lieu de délibérer:

- Si la question est suffisamment spécialisée et si nous avons peu de personnes intéressées, un seul groupe suffit.
- Si le débat est plus général et s'il est dirigé à de nombreuses personnes, il faut ouvrir différents groupes parallèles avec le même ordre du jour pour que tous et toutes puissent parler et écouter.



Le fait d'avoir des groupes de travail:

- Permet d'atteindre la taille adéquate et de multiplier le nombre des assistants.
- Permet d'augmenter le temps de délibération, la fréquence des réunions et la proximité géographique selon la structure créée.

Quant à la diversité sociale:

- Les groupes de travail doivent se composer de groupes pluriels de citoyens/nes choisis/es qui, dans leur ensemble, auront certains aspects, comme le lieu de naissance, le genre, l'âge ou le niveau d'études, dans une proportion similaire à la population en général.
- Les personnes de certains profils sont freinées dans les grands groupes pour des raisons différentes. Dans ces cas, il convient de construire des groupes de travail homogènes, pour s'assu-

rer qu'ils s'expriment, qu'ils construisent une vision partagée et, par la suite, amener quelques-unes de ces personnes dans les groupes avec tous les assistants à la session de travail.

### Session Plénière

C'est la session qui regroupe toutes les entités et les personnes qui ont participé aux groupes de travail.

Les fonctions de la Session Plénière doivent être:

- Valider les résultats de la participation: garantir que les documents d'évaluation des résultats, reflètent fidèlement les délibérations.
- Exercer le retour: les responsables politiques répondent de l'utilisation qui est faite des résultats de la participation et de leur impact sur les décisions.





- Avoir une vision globale de la tâche participative menée à terme par le processus.

## RÔLES ET SOUTIENS

### Le leadership politique: la présidence

Doit échoir aux responsables politiques:

- Pour faire coïncider l'ordre du jour avec l'agenda politique. Débattre des questions que l'on veut ignorer dans le cadre politique provoque de la frustration.
- La présence des responsables politiques motive les participants, étant donné que leurs interventions sont écoutées ; cela démontre que les matières objet de délibération sont suffisamment importantes pour mériter l'attention des responsables politiques.

- Expliquer les objectifs stratégiques que l'on veut atteindre et écouter les propositions de la société civile.

## ACTEURS: DIVERSITÉ ET PLURALITÉ DE LA PARTICIPATION

Dans tout processus de débat, une question cruciale est: qui participe? Une question qui affecte la diversité et la quantité des participants. Suffisamment de personnes se sont-elles impliquées au cours du processus? Tous ceux qui devraient être là sont-ils là? Sont-ils suffisamment représentatifs? Y a-t-il diversité?

Pour être valables, les processus de participation doivent être représentatifs de la diversité de la population, les résultats doivent être fidèles à la pluralité de façons de penser de la population. Ce qui est important, ce n'est pas la quantité des personnes qui sont présentes, mais c'est la diversité sociale des participants ; il s'agit d'une représentativité qualitative, qui recueille la pluralité de visions et de valeurs présentes dans la société en tenant compte de l'existence d'habitants différents, fruit des caractéristiques sociales et personnelles de chacun. La diversité de voix dans le dialogue est très importante, il ne s'agit pas de "au nom de combien de personnes elles parlent" mais de "de quelle façon ton intervention est intéressante et différente".

Il est matériellement impossible à tous les habitants de participer à un processus de participation:

- Beaucoup de personnes ne veulent pas participer.
- Il faudrait réaliser un effort logistique avec des coûts disproportionnés.
- On pourrait difficilement gérer toute l'information produite

La participation est un droit individuel, on ne peut pas ouvrir la participation et oublier, il faut tenir compte de ce qui a été cité au cours de ce paragraphe, étant donné que la conséquence serait une plus grande présence d'un secteur social par rapport à d'autres:

- Les hommes ont tendance à participer à la planification territoriale, et les femmes aux services sociaux.
- Les personnes qui travaillent ont tendance à participer davantage que les personnes qui sont au chômage.
- Les personnes nées ici ont tendance à participer davantage que celles nées à l'extérieur.
- Les personnes d'âge moyen participent davantage que les jeunes ou que les personnes âgées.

Les efforts des responsables publics doivent être orientés vers la garantie de cette diversité.

### Adaptation à la diversité: genre, origine étrangère, âges, conciliation vie familiale, transport

Pour éviter que la participation ne devienne socialement sélective, le principe d'ouverture doit être combiné avec la représentation qualitative de la société.

Nous sommes tous/toutes juridiquement égaux (à l'exception des mineurs et des personnes qui n'ont pas de nationalité), mais chacun de nous est unique et différent des autres: la démocratie délibérative se base sur un mélange de diversité dans les dialogues.

Quand on aborde des espaces de participation, il faut tenir compte des éléments suivants pour conserver l'équilibre:

#### Parité de genre

L'objectif à long terme est d'atteindre la parité. A court terme, il est de stimuler la participation du genre le moins représenté selon la thématique de débat.

Quand on essaie de corriger d'autres diversités (âge, personnes handicapées, origine étrangère...) il faut faire attention à la présence d'hommes et de femmes.

#### Incorporer des personnes d'origine étrangère

En particulier, les personnes dont le droit de vote n'est pas encore reconnu, parce que la participation est l'unique voie qu'elles ont pour canaliser leurs visions et leurs intérêts.

#### Equilibrer les âges

Pour garantir la présence de personnes âgées, il faut soigner particulièrement les aspects d'accessibilité des salles ou les tailles des lettres des textes. Dans le cas d'enfants, des éléments méthodologiques sont nécessaires et justifient l'élaboration d'un autre guide.



### Responsabilités familiales

De nombreuses personnes ont des responsabilités familiales qui gênent leur participation. L'organisation doit le prévoir et faciliter la participation avec différents mécanismes:

- L'établissement de conventions avec des services pouvant se charger temporairement des personnes dépendantes.
- L'utilisation de la participation des enfants, de façon à ce que toute la famille soit impliquée dans l'action participative.

### Transport et mobilité

Il y a des zones où le transport public est encore peu efficace et de nombreuses personnes ne disposent pas d'automobile. Pour compenser cette absence, il convient d'organiser des sessions dans des lieux bien desservis par les transports publics, ou organiser des covoiturages ou, en cas de besoin, des autobus pour assister aux réunions.

### ÉLABORATION DE LA DOCUMENTATION

La documentation qui est élaborée pour les participants est une question extrêmement importante pour le bon fonctionnement du processus et il s'agit d'une opportunité pour informer de concepts, de plans et de programmes mis en place jour après jour par les institutions publiques.

Cette information doit être adaptée au **niveau de connaissance** des différents participants.

Pour chaque session du processus de participation, il est important de disposer d'un **document résumé**, recueillant les apports qui ont été réalisés par les participants et par les techniciens. Il ne doit pas s'agir d'une transcription littérale de la session, mais d'un document montrant



les apports, les débats, et les éclaircissements, afin de garantir la transparence du processus de participation.

La remise de la documentation préalable doit être réalisée suffisamment longtemps à l'avance, pour permettre aux assistants de l'analyser avant la session avec présence. Pour sa part, l'élaboration des documents résumés de chaque session doit prévoir un délai court, de deux à trois jours ouvrables, après la session.

L'élaboration de la documentation préalable aux sessions, ainsi que la documentation réalisée avec le résultat de chaque session, sont un

exercice de transparence institutionnelle du processus et de garantie pour les participants.

## ÉLÉMENTS PHYSIQUES

### Salles ou équipements

Il est recommandé d'utiliser des équipements et des salles publiques parce que la participation citoyenne est une entrée des habitants dans le domaine public et il faut renforcer le concept et la valeur de ce qui est "public".

Un aspect qui reste souvent en retrait: le besoin de disposer des espaces physiques adéquats. Les salles doivent être:



- Polyvalentes: afin de permettre de convoquer des sessions plénières et des petits groupes de travail. Mobilier mobile.
- Équipées: avec des micros, des projecteurs, un ordinateur connecté à Internet,...
- Accessibilité: du point de vue des personnes à mobilité réduite et du point de vue du transport public.
- Confortables: lumineuses, silencieuses et avec un mobilier adéquat.

C'est une bonne habitude que d'avoir de l'eau, du café et quelque chose à grignoter pendant le déroulement des sessions. Outre le fait d'être une petite courtoisie vis-à-vis des participants,

cela aide à détendre l'ambiance, et cela aide à l'accord et au dialogue.

Dans ces cas, il faut tenir compte des recommandations de santé (aliments légers, comme les fruits) et garantir la diversité pour ne pas blesser les susceptibilités religieuses.

### Outils informatiques

Il convient de disposer d'un site Web pour faire connaître la documentation et apporter l'information de base:

- Documentation d'aide pour les réunions.
- Lieu, date et heure des sessions et comment arriver.
- Résultats de la participation et documents de retour.

Le site Web peut être enrichi avec:

- Une boîte aux lettres citoyenne permettant la participation individuelle.
- Des forums de discussion
- Des listes de diffusion

En tout cas, n'importe lequel des outils précédents exige un travail de dynamisation.

Très importante, la participation avec des outils informatiques doit être complémentaire, et réalisées avant les sessions de débat avec présence et jamais substitutive.

Il faut citer les possibilités de la connexion audio ou vidéo entre groupes situés dans des endroits séparés géographiquement. ■

# 3

## FEUILLE DE ROUTE: QUESTIONS À SE POSER

La *Feuille de route* est une liste de variables et de questions qualitatives et quantitatives. Elle se veut un outil pratique pour les institutions et/ou les organisations souhaitant réaliser des processus de participation citoyenne en rapport avec une partie du cycle intégral de la gestion de l'eau.

La liste suivante présente les questions principales afin d'apporter des garanties au processus de participation, de concevoir un bon processus de participation, des contenus, des questions pratiques (logistique, élaboration de matériel,...), etc.

## BLOC 1

### Objectifs du processus

Y a-t-il volonté politique d'accepter les résultats indiqués par le processus de participation?

Quelle marge y a-t-il pour incorporer les résultats de la participation aux politiques publiques?

Identification de la thématique, plan, projet à débattre.

Identifier les limites du débat?

Quels sont les éléments susceptibles de débat, étant donné qu'il y a capacité de modification?

Quels sont les éléments non susceptibles de débat, étant donné qu'il n'y a pas de capacité de modification?

Énumération des sujets à traiter

Quels résultats attend-on du processus de participation?

## BLOC 2

### Coordination d'équipes

Interne de l'organisme promoteur et compétente

A-t-on réalisé des réunions avec les différentes unités de l'administration qui participeront au processus?

Quand ces réunions ont-elles été réalisées? Préalablement, pendant et après.

Externe, avec l'équipe de dynamisation

Combien de réunions planifiées?

Combien de réunions réalisées?

Quand ces réunions ont-elles été réalisées? Sessions : Avant/après ; Phases : avant/après

### Vers quel public le processus de participation est-il orienté?

### Carte des acteurs

A-t-on élaboré une base de données avec les acteurs concernés par l'eau? OUI/NON

A-t-on élaboré une liste avec les données minimum dont doit disposer chaque acteur?<sup>1</sup>

Les acteurs ont-ils été classés par type et par catégorie?

1. Exemple de base de données: [www.sudeau.org](http://www.sudeau.org)



Les acteurs ont-ils été classés selon leur importance : Élevée, Moyenne et Faible?

Combien d'acteurs professionnels et d'exploitations du premier secteur y a-t-il?

Combien d'acteurs du secteur industriel et des entreprises y a-t-il?

Combien d'organisations environnementales, écologistes, universités, centres de recherche?

Combien d'acteurs en rapport avec le tourisme, les loisirs et d'autres utilisateurs des loisirs sur les cours d'eau?

Combien y a-t-il d'acteurs responsables de la gestion de l'eau?

Combien d'acteurs de l'administration publique, locale, régionale?

Les principales organisations des différents secteurs font-elle partie de la liste?

La base de données contient-elle les acteurs ayant une diversité de visions et d'intérêts du bassin?

Y a-t-il dans la carte des acteurs la diversité géographique du cadre de travail?

**Jusqu'à quelle phase pourra-t-on incorporer de nouveaux acteurs au cours du processus de participation?**

**Dans quel horaire les sessions se dérouleront-elles?  
(selon quel horaire seuls les professionnels assisteront)**

**Conception de la diffusion**

Combien d'annonces dans les principaux journaux locaux?

Combien d'annonces sur la télévisions locales?

Combien d'annonces sur les principales radios locales?

## BLOC 3

### Quelles phases le processus de participation aura-t-il?

Phase information?

Phase de diagnostic?

Phase de propositions?

Phase de retour?

### Convocation au processus de participation

Combien de semaines à l'avance a-t-on envoyé l'information du processus de participation?

Quelle information leur remet-on?

Comment convoque-t-on les sessions : courrier postal, téléphone, courrier électronique?

Envoie-t-on l'information par courrier postal et/ou électronique?

### A-t-on planifié des sessions d'information?

Combien?

Comment sont-elles réparties géographiquement?

Quel matériel leur remettra-t-on?

Quels représentants motivent et légitiment le processus de participation?

Les institutions qui légitiment et motivent le processus sont-elles présentes au sein du bureau?

Combien de jours à l'avance leur a-t-on communiqué la session?

Combien de participants ont confirmé leur assistance?

A-t-on présenté un calendrier avec toutes les sessions du processus de participation?

A-t-on élaboré le document résumé de la session?

A-t-on élaboré une enquête sur la perception de la réalité de la thématique à traiter?

A-t-on élaboré une enquête d'évaluation de la session?

### **Combien de sessions a-t-on prévu pour le diagnostic du sujet à traiter?**

Le diagnostic se fera-t-il avec tous les secteurs ensemble ou au cours de différentes réunions sectorielles?

Si le diagnostic est réalisé au cours de sessions sectorielles, va-t-on réaliser une session conjointe pour partager les apports et les visions des différents secteurs?

Quel matériel leur remettra-t-on?

Que fera-t-on s'il y a des propositions concernant la thématique mais qui ne sont pas de la compétence des organismes promoteurs du processus de participation?

L'a-t-on expliqué aux participants?

Combien de jours à l'avance leur a-t-on envoyé le rappel de la session?

Combien de participants ont confirmé leur assistance?

A-t-on élaboré le matériel pour réaliser un débat avec toute l'information?

A-t-on remis le matériel suffisamment à l'avance pour analyser la documentation avant la session?

Quelles dynamiques de participation va-t-on utiliser?

A-t-on élaboré le document résumé de la session?

A-t-on élaboré une enquête d'évaluation de la session?

**Y aura-t-il une session plénière, pour partager le diagnostic réalisé avec les différents secteurs et l'unifier avec toutes les visions?**

Quel matériel leur remettra-t-on?

La structure de la session permettra-t-elle aux participants d'avoir une vision globale de la tâche participative réalisée?

Fera-t-on une session plénière pour partager le diagnostic des différents secteurs?

Combien de jours à l'avance leur a-t-on envoyé le rappel de la session?

Combien de participants ont confirmé leur assistance?

Leur présentera-t-on les résultats de l'enquête de perceptions?

Quelles dynamiques de participation va-t-on utiliser?

A-t-on élaboré le document résumé de la session?

A-t-on élaboré une enquête d'évaluation de la session?

**Combien de sessions a-t-on prévu pour l'élaboration de propositions du sujet à traiter?**

Va-t-on les diviser par thématiques et va-t-on réaliser les sessions par groupes de travail?

Pour élaborer les propositions transversales, va-t-on réaliser des sessions communes avec les différents secteurs?

Quel matériel leur remettra-t-on?

Est-il nécessaire de diviser le cadre thématique en sessions thématiques plus spécifiques?

Combien de groupes de travail thématique a-t-on réalisé?

Combien de sessions réaliserait-on pour chaque thématique?

A-t-on élaboré le document résumé de la session?

Combien de jours à l'avance leur a-t-on envoyé le rappel de la session?

Quelles dynamiques de participation va-t-on utiliser?

A-t-on élaboré une enquête d'évaluation de la session?

### **Va-t-on réaliser une session plénière de propositions?**

Quel matériel leur remettra-t-on?

La structure de la session permettra-t-elle aux participants d'avoir une vision globale de la tâche participative réalisée?

Combien de jours à l'avance leur a-t-on envoyé le rappel de la session?

Qui présentera les résultats de chaque groupe thématique?

Pourra-t-on apporter des commentaires aux documents présentés?

A-t-on élaboré le document final de propositions, avec le processus de participation, qui sera étudié par l'institution publique compétente?

A-t-on élaboré le document résumé de la session?

A-t-on élaboré une enquête d'évaluation de la session?

### Session de Retour

Les organismes qui ont promu et légitimé le processus de participation sont-ils présents au sein du bureau?

Combien de jours à l'avance leur a-t-on envoyé le rappel de la session?

Fera-t-on une convocation publique de cette session?

Quel matériel remettra-t-on?

Le matériel de réponse leur sera-t-il remis avant la session de retour, afin de permettre aux participants de pouvoir l'analyser en détail?

A-t-on apporté une réponse à toutes les propositions élaborées au cours du processus de participation?

A-t-on élaboré le document résumé de la session?

Leur remettra-t-on une enquête sur la session?

Leur remettra-t-on une enquête sur le processus de participation?

## BLOC 4

### Canal de communication

Quel mécanisme utilisera-t-on pour publier la documentation des sessions?

Combien de jours à l'avance la documentation sera-t-elle remise?

Dans quel délai les résultats et les délibérations de chaque session seront-ils publiés?

Disposera-t-on d'un site Web pour le processus de participation?

Le site est-il intuitif?

### Élaboration de matériel

Existe-t-il une documentation sur les sujets à traiter au cours du processus de participation?

La documentation contient-elle l'information nécessaire pour réaliser le débat dans de bonnes conditions?

L'information est-elle traitée correctement pour le public objectif du processus de participation?

A-t-on créé différents niveaux de compréhension dans l'information remise?

L'information remise peut-elle être considérée comme un exercice de transparence?

## BLOC 5

### Évaluation des sessions et du processus

Va-t-on réaliser des enquêtes à la fin de chaque session?

A-t-on évalué la dynamisation?

A-t-on évalué la convocation?

A-t-on évalué la documentation remise?

A-t-on évalué l'information remise au cours de la session?

A-t-on évalué la réceptivité pour l'éclaircissement de doutes et de concepts?

A-t-on évalué l'espace où la session a été réalisée?

A-t-on demandé comment ils amélioreraient le processus de participation?

Va-t-on réaliser des enquêtes sur le processus au milieu de celui-ci?

Va-t-on réaliser des enquêtes sur le processus à la fin de celui-ci?

A-t-on évalué la temporalisation du processus?

A-t-on évalué la structure du processus?

A-t-on traité les sujets centraux de la problématique posée?

Le processus a-t-il rempli les objectifs initiaux?

A-t-on évalué l'utilité du processus?



A-t-on évalué le processus d'apprentissage individuel?

A-t-on évalué l'augmentation de connaissance de la thématique des différents participants?

A-t-on évalué l'apprentissage quant au processus de délibération?

A-t-on évalué si le fait de partager des visions avec d'autres secteurs a enrichi, pour chaque participant, la vision globale de la thématique?

A-t-on évalué les réseaux établis entre différents acteurs et collectifs qui ont été générés au cours du processus?

# 4

## EXPÉRIENCES PARTICIPATIVES

On présente ici une série d'expériences de participation citoyenne développées dans le projet SUD'EAU, certaines initiées par des institutions publiques et une expérience promue par des organismes sociaux. La première série d'expériences montre sous forme d'exemples les éléments présentés dans ce guide. La seconde typologie, représentée par l'expérience 2, a été introduite pour la diversité de ressources et d'activités promues autour d'une initiative, comme moteur proposant de nouvelles idées.

## AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA

### Retour final aux bassins internes de Catalogne



#### DESCRIPTION

Après avoir terminé la première phase de participation citoyenne pour l'élaboration du Plan de gestion de l'eau de la Catalogne, dans le cadre des Conseils de bassin des cours d'eau : Muga, Fluvià, Ter, Tordera, Besòs, Llobregat/ Cardener, Foix, Rieres Meridionals, Gaià et Francolí ; réalisation des sessions de retour final alors que le plan de gestion était déjà en enquête publique, pour éclaircir les doutes quant à l'inclusion ou la non inclusion de chaque proposition dans le document final du Plan de gestion et dans le Programme de mesures du district du bassin fluvial de la Catalogne.

#### OBJECTIF

Présenter "in situ" aux acteurs du territoire les axes essentiels du Plan de Gestion et les axes

spécifiques pour chaque bassin hydrographique, et informer sur la période d'allégations du PGDCFC.

Avancer dans l'intersection nécessaire des concepts participer-planifier en suivant la Directive Cadre de l'Eau et qui se concrétisera également à partir de l'implantation des "Conseils de Bassin" et de la dynamique qu'ils développeront.

#### BUDGET SUD'EAU

23.000 €

#### ENTITÉS PROMOTRICES

Agència Catalana de l'Aigua, Direction Générale de Participation Citoyenne de la Generalitat (Gouvernement régional) de la Catalogne.

## AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA

Agenda citoyen eau, Cours d'eau et Villages.



### DESCRIPTION

L'exposition "Eau, Cours d'eau et Villages", présente les principaux conflits d'eau sur la planète à partir de la vision des affectés. Les axes thématiques, dans l'exposition et dans l'agenda citoyen se structureront autour de 7 axes thématiques : Grands barrages ; Droits de l'Homme, Violence et eau ; Catastrophes ; Dégradation d'écosystèmes aquatiques et famines ; Droit de l'homme à l'eau et lutte contre la privatisation ; Victoires et solutions ; cas locaux : Besós. La garantie d'approvisionnement à Barcelone ; l'Èbre. Les transferts ne sont pas la solution ; La salinisation du Llobregat ; La lutte de

l'eau dans la Zone Métropolitaine de Barcelone, 1990-1998 ; le cas du Ter. L'agenda citoyen a été élaboré avec la participation de plus de 50 organisations sociales, environnementales, de développement, universités, syndicats, éducateurs, organismes collectifs d'artistes. Programmation de débats, d'ateliers, de séminaires internationaux, d'excursions, de concours de peinture, de théâtre, de concerts, de projections audiovisuelles.

### OBJECTIFS

L'exposition avait un double objectif :  
A. Informer et Conscientiser la société de manière empathique par rapport aux affectés,



B. Ouvrir un agenda citoyen pour délibérer sur les politiques de l'eau et renforcer les mouvements sociaux.

A. Conscientiser la société : dans l'espace d'exposition, présentation des différents cas montrant l'exemple de la crise globale de l'eau. Depuis la perspective des affectés, qui méritent d'être connus, reconnus et écoutés.

B. Délibération citoyenne et renforcement des mouvements sociaux : À partir de la base de la reconnaissance et de l'écoute de ceux qui souffrent directement les problèmes et qui luttent pour les résoudre, il s'agit de motiver le débat et les engagements concrets.

#### BUDGET SUD'EAU

46.400 € ACA

#### ENTITÉS PROMOTRICES ET PARTICIPANTS

Agència Catalana de l'Aigua, Museo Marítimo de Barcelona, Agència Catalana de Cooperació al Desenvolupament, Àrea Metropolitana de Barcelona – Entitat de Medi Ambient, Ajuntament de Barcelona, Consorci per la Gestió Integral de l'Aigua de Catalunya, CERAI, Fundación Nueva Cultura del Agua, FIVAS, International Rivers, Enginyeria Sense Fronteres, European Rivers, Unió General de Treballadors, Comissions Obreres, Grup de recerca en comunicació i responsabilitat social (UAB), Universitat de Barcelona, Fundación Biodiversidad, AEMS – Rius amb Vida, Associació de Naturalistes de Girona, Associació per la Defensa i l'estudi de la Natura, Ateneu Juvenil, Cultural i Naturalista de Girona, Aula de l'Aigua, Barcelona – SCCL, Càtedra d'Ecosistemes Litorals Mediterranis, Centre d'Ecologia i Projectes Alternatius, Centre d'Estudis de Cristianisme i Justícia, Centre Mediambiental l'Arrel, Centre Internacional Escarré per a les Minories Ètniques i les Nacions, Coordinadora d'Entitats amb Palestina al Cor, Ecologistes de Catalunya, Ecologistes en Acció de Catalunya, Fòrum Cívic per la Sostenibilitat, Gent del Ter, Grup de Defensa del Ter, Institució de Ponent de Conservació i Estudi de la Natura, Lapsus Espectacles, Manifest de Vallbona, Observatori de la Tordera, Plataforma Cívica Montsalat, Plataforma d'oposició als Transvasaments, Plataforma en Defensa de l'Ebre, Plataforma Prou Sall!, Projecte Rius, Salvem Gaià, Sinergia Comunicació Consciente, Xarxa per la Nova Cultura de l'Aigua.

## SYNDICAT MIXTE D'ETUDES ET D'AMÉNAGEMENT DE LA GARONNE - SMEAG

Propositions pour une gestion durable de la Garonne entre les communes de BousSENS et de Carbonne



### DESCRIPTION

L'action consiste à réaliser un diagnostic et un plan d'action participatifs du cours d'eau entre les communes de BousSENS et de Carbonne afin de concilier les différents usages et le respect des milieux naturels : l'action se termine en Avril 2011.

Une carte des acteurs qui développent leur activité sur le territoire a été élaborée afin de créer un Comité de Suivi. Les objectifs ont d'abord été présentés aux maires des communes, puis le Comité de Suivi a été réuni afin de présenter le projet pour recueillir observations et questions.

Pour le diagnostic, on a travaillé avec quatre groupes sectoriels (institutionnels, usagers et acteurs économiques, élus locaux, et habitants).

Il a été réalisé une enquête de perceptions à laquelle plus de 60 personnes ont répondu. L'objectif de cette phase était de présenter et de valider le diagnostic avec le Comité de Suivi du projet.

La phase suivante a été travaillée avec les élus locaux afin de définir les enjeux territoriaux et les objectifs de la gestion. Puis il s'est agi de rédiger le programme d'actions (continuité écologique, écosystèmes aquatiques et riverains, paysages, gestion des barrages hydroélectriques, etc.) et de le présenter à tous les acteurs : Comité de suivi (pour validation), élus locaux (pour information), usagers et acteurs économiques (pour information) et Habitants (pour information).

### OBJECTIF

Il s'agit de préciser le fonctionnement hydromorphologique et écologique du cours d'eau, de faire un bilan de ses usages (hydroélectrique, canoë, eau potable, etc.), hiérarchiser les problèmes et de proposer des objectifs et des actions partagés avec tous les acteurs.

### PRESUPUESTO

38.000 € TTC (étude technique)

12.000 € TTC (processus de participation)

### ENTIDADES PROMOTORAS

SMEAG, Agence de l'Eau Adour Garonne

## CENTRO DE RECURSOS MEDIOAMBIENTALES DE NAVARRA - CRANA

Projet d'amélioration de l'espace fluvial et réduction des risques d'inondation dans les tronçons inférieurs de l'Arga et de l'Aragón



### DESCRIPTION

Le processus a été développé dans les communes riveraines de la partie inférieure de l'Arga et de l'Aragon et dans leur confluence. Réalisation de 9 ateliers de participation. Au total, 305 personnes ont été présentes, représentants de l'administration et des différents collectifs sociaux, économiques et environnementaux opérant sur ce territoire.

### OBJECTIF

Le développement d'un processus de participation publique dans le diagnostic de situation et dans l'analyse et dans la priorisation d'alternatives d'action de restauration de cours d'eau et de défense face aux inondations,

dans la zone de confluence de l'Arga et de l'Aragon, parallèlement à une étude technique multidisciplinaire promue par le Gouvernement de Navarre. Ce travail s'aligne sur l'application de la Directive Cadre de l'Eau, la Directive d'Inondations, et la Directive d'Habitats.

### BUDGET SUD'EAU

14.000 €

Ce budget a été complété avec d'autres lignes de financement du Gouvernement de Navarre

### ENTIDADES PROMOTORAS

CRANA, Gouvernement de Navarre (Service de l'eau) Gestion Environnementale Pépinières et Repeuplements de Navarre, Mairie de: Peralta, Funes, Falces, Villafranca, Caparros et Marcilla

## CENTRO DE RECURSOS MEDIOAMBIENTALES DE NAVARRA - CRANA

Éco-audit de l'eau et étude d'intervention sur le territoire Fluvial de Navarra



### DESCRIPTION

Élaboration d'une carte d'agents à partir de l'identification des différents acteurs développant leur activité à Tafalla. Après avoir créé un groupe de travail et au cours d'une présentation publique du projet, la population est informée du commencement du processus de participation. Pour le diagnostic et l'élaboration de propositions, de l'eco-audit et de l'intervention sur le cours d'eau, réalisation d'ateliers dans lesquels, à partir d'un document de divulgation élaboré sur la base des données techniques, les participants ont pu débattre sur la thématique. Réalisation de la journée de présentation publique de résultats à toute la population, à la Mairie et au Service de l'eau du Gouvernement de Navarre, qui ont informé des mesures qui seront réalisées en fonction des résultats du travail.

### OBJECTIF

Rapprocher la population de Tafalla de l'information importante concernant la gestion locale de l'eau et la situation du Cidacos, afin d'évaluer des voies de travail futures permettant d'économiser l'eau et de restaurer le cours d'eau, et aidant à atteindre le bon état écologique du cours d'eau.

### BUDGET SUD'EAU

19.000 € (Bera), 10.600 € (Aranguren), 19.900 € (Puente la Reina), 18.500 € (Tafalla), 19.600 € (Milagro), 8.850 € (Buñuel et Ribaforada)

### ENTITÉS PROMOTRICES

CRANA, Gouvernement de Navarre (Service de l'eau), Mairie de: Bera, Aranguren, Puente la Reina-Gares, Tafalla, Milagro, Buñuel, et Ribaforada.



## CENTRE DE RECHERCHE DE L'ENVIRONNEMENT - CIMA

Espace de participation des habitants pour l'amélioration d'espaces fluviaux urbains PLAN RIA LAB



### DESCRIPTION

L'expérience pilote a été réalisée dans la zone de la Marisma de Micedo (à l'entrée de la ria du Carmen), en établissant, comme éléments de dynamisation de la participation, des espaces locaux d'intérêt environnemental, en mettant en marche des processus de divulgation, de sensibilisation, de captage de volontaires et de veille du territoire.

### OBJECTIF

Création d'un nouvel espace de participation publique à l'échelle locale, canalisant les propositions en rapport avec les écosystèmes fluviaux, effectuées par les habitants.

### BUDGET SUD'EAU

12.000 €

### ENTITÉS PROMOTRICES

CIMA, et Département de l'Environnement du Gouvernement de Cantabrie.

## ASOCIACIÓN IBERICA DE MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL DUERO - AIMRD

Processus de participation publique sur les propositions d'amélioration environnementale pour l'utilisation ludique de la zone irriguée de la commune de Laguna de Duero



### DESCRIPTION

Face à la future mise en marche du projet de restauration du canal pour utilisation ludique et l'irrigation, en décembre 2009 dans une réunion de l'agenda 21 une présentation en a été réalisée. Les modifications réalisées avaient été incorporées après l'accord sur les critères avec l'association d'irrigants du Canal du Duero. Par la suite, avec des sessions participatives, on a incorporé des propositions de modification et d'amélioration qui pourront être réalisées quant au repeuplement forestier, l'entretien futur du chantier, et les espaces de loisirs.

### OBJECTIF

Améliorer l'environnement du canal de Laguna del Duero, le conserver, créer des itinéraires de loisirs, de promenade et de cyclotourisme, promouvoir les activités dans la nature et améliorer l'espace pour les personnes à mobilité réduite.

### BUDGET SUD'EAU

11.107 €

### ENTITÉS PROMOTRICES

AIMRD et Mairie de Laguna de Duero

## 5

## BIBLIOGRAPHIE

- **Guide “De l’Aqui no a l’Així sí”** (depuis: pas ici, à comme ça, oui). Dirección General de Participación Ciudadana. Generalitat de Catalunya.
- **“Guide de conception d’espaces de délibération pour la participation des habitants”**. Dirección General de Participación Ciudadana. Generalitat de Catalunya.
- **“Participació ciutadana en la gestió de l’Aigua”**, Marc Parés (coord). Escola d’Administracions Públiques de Catalunya.
- **“Elementos de nueva política”** Éditeur: Joan Subirats. Auteurs: Germà Bel, Quim Brugué, Joan Font, Ricard Gomà, Josep Ramoneda, Ferran Requejo, Joan Subirats. Centre de Cultural Contemporània de Barcelona – CCCB.
- **COMISSION EUROPÉENNE (2003). Participation des habitants par rapport à la Directive Cadre de l’Eau**. Document guide num. 8, Stratégie Commune d’implantation de la Directive Cadre de l’Eau (2000/60/CE). Commission Européenne, Direction Générale de l’Environnement.

- **“Water and Sanitation Services. Public Policy and Management”**, Esteban Castro et Léo Héller. Chapitre 1, “System Conditions and Public Policy in the Water and Sanitation Sector” Esteban Castro. Earthscan.
- **“Rapport sur le développement des ressources hydriques dans le monde: l'eau dans un monde en changement”**. UNESCO – World Water Assessment Programme.
- **“Social Power and the Urbanisation of Water: Flows of Power”**, Auteur: Eric Swyngedouw, Oxford University Press.
- **“Un camino hacia la participación”**, Auteurs: Les participants au séminaire de participation 2007-2008. CRANA.  
[http://www.crana.org/ficheros/File/Voluntariado/Documentacion/Publicaciones\\_crana/Guia\\_camino\\_participacion.pdf](http://www.crana.org/ficheros/File/Voluntariado/Documentacion/Publicaciones_crana/Guia_camino_participacion.pdf)
- **“Guía Calidad en Educación Ambiental”**,  
[http://www.crana.org/servicio/0/30/todos\\_los\\_publicos/publicaciones/5063/guia\\_calidad\\_en\\_educacion\\_ambiental/](http://www.crana.org/servicio/0/30/todos_los_publicos/publicaciones/5063/guia_calidad_en_educacion_ambiental/)  
Contient une annexe: Critères de qualité environnementale Navarra - Participation.

## Webs de referencia

- Institut de Gouvernement et des Politiques publiques  
<http://igop.uab.cat>
- Observatoire International de la Démocratie Participative  
<http://www.oidp.net>
- Agence Européenne de l'Environnement  
<http://www.eea.europa.eu>
- Directive Cadre d'Eau  
[http://ec.europa.eu/environment/water/water-framework/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/environment/water/water-framework/index_en.html)

[www.sudeau.eu](http://www.sudeau.eu)

[www.interreg-sudoe.eu](http://www.interreg-sudoe.eu)

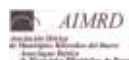
Programme:



Partenaires du projet:



Agència Catalana  
de l'Aigua



FUNDACIÓN  
Centro de Recursos  
Ambientales de Navarra

