

Fiche technique : processus de consultation publique

1. Identification des objectifs :

- Déterminez clairement les objectifs de la consultation publique. Quels sont les enjeux à discuter avec la communauté ? Quels sont les résultats attendus ?

2. Choix des méthodes de consultation :

- Sélectionnez les méthodes les plus appropriées en fonction des objectifs et du public cible. Cela peut inclure des réunions publiques, des enquêtes en ligne, des groupes de discussion, etc.

3. Planification de la communication :

- Élaborez un plan de communication pour informer le public de la consultation. Utilisez divers canaux de communication (site web, réseaux sociaux, affiches, médias locaux, etc.).

4. Organisation des événements de consultation :

- Planifiez et organisez les événements de consultation en tenant compte des besoins logistiques et des contraintes de temps.

5. Facilitation des discussions :

- Nommez des facilitateurs compétents pour animer les séances de consultation.

6. Collecte et analyse des retours :

- Recueillez les commentaires et les retours du public. Analysez les données collectées pour identifier les tendances et les préoccupations clés.

7. Rétroaction et suivi :

- Communiquez les résultats de la consultation au public et aux parties prenantes concernées. Assurez-vous de donner suite aux préoccupations soulevées et de fournir des informations sur la manière dont elles ont été prises en compte dans la prise de décision finale.

Conseils pratiques :

- Soyez transparent et ouvert à la participation de tous.
- Assurez-vous d'adapter le processus de consultation aux besoins et aux spécificités de chaque projet.
- Prévoyez suffisamment de temps pour la planification et la mise en œuvre du processus de consultation.

