

Nom de l'outil: Analyse des parties prenantes

Temps nécessaire pour l'analyse :

Le temps nécessaire pour effectuer une analyse des parties prenantes est variable. Une simple analyse des parties prenantes basée sur une recherche documentaire et une réunion avec l'équipe du projet ne prend pas plus d'un jour ou deux. Si vous organisez un groupe de discussion et/ou menez des entretiens, le temps nécessaire passe rapidement à +/- 10 jours et plus.

Type d'indicateurs:

- qualitatifs
- quantitatifs (physiques)
- monétaires

Objectif principal :

Les parties prenantes ou "acteurs" sont toutes les personnes ou groupes de personnes qui sont directement ou indirectement affectées par le projet, ainsi que celles qui ont un intérêt dans le projet ou ont la possibilité d'en influencer le processus. L'objectif d'une analyse des parties prenantes est de déterminer qui sont les acteurs du projet. Il est essentiel de comprendre les parties prenantes d'un projet et la manière avec laquelle le projet va affecter leurs intérêts pour comprendre et évaluer les impacts socio-économiques d'un projet. En outre, les parties prenantes et/ou leurs représentants peuvent également avoir un rôle à jouer lors de la réalisation même de l'AISE. Il n'est pas rare et peut être utile voire nécessaire qu'ils soient impliqués durant les différentes étapes de l'AISE.

Description de la méthode :

Une simple analyse des parties prenantes peut être effectuée par le biais d'une recherche documentaire et d'un brainstorming au sein de l'équipe de projet (voir l'étude préliminaire). La personne réalisant l'étude recherche après des articles, des rapports, dans les réseaux sociaux, des comptes rendus de formations, etc. Une liste des parties prenantes est ainsi établie et des impacts possibles sur ces parties prenantes sont déjà identifiés.

Lors d'une analyse approfondie des parties prenantes, on organise généralement un (ou plusieurs) groupe(s) de discussion ou plusieurs entretiens. Quel que soit l'outil choisi (entretien ou bien groupe de discussion), les premiers participants avec lesquels organiser une analyse des parties prenantes sont les personnes ressources ayant une vue d'ensemble du projet, de la zone du projet et/ou des relations entre acteurs (parties prenantes) concernant la thématique du projet. Un groupe de discussion, comparé aux entretiens individuels (interviews), nécessitera moins d'investissement en temps. Un des avantages des entretiens est qu'ils permettent d'approfondir les questions avec la personne interrogée. Ils permettent aussi à la personne interrogée de parler plus librement de sa relation avec les autres acteurs impactés par le projet sans langue de bois. Puisque les entretiens seront multiples (un par partie prenante) et que les données doivent être analysées et comparées suite entretien par entretien, cette option nécessite généralement plus de temps. Un autre inconvénient des entretiens est qu'aucun débat ouvert entre acteurs n'est évidemment possible. Avant d'organiser un ou plusieurs groupes de discussion ou entretiens, le porteur de l'analyse des parties prenantes peut analyser, entre autres, les documents de planification, les données sur l'utilisation des sols et toute autre information disponible sur le projet, fournies par les personnes ressources ou bien via des recherches personnelles (dans l'actualité, internet, la littérature scientifique, ...). Cela permet de se faire une première idée des utilisateurs de la zone, ainsi que de la manière avec laquelle celle-ci peut être affectée par le projet.

Pour un groupe de discussion, l'idéal est de réunir environ 5 à 8 personnes. Seront utiles au niveau matériel : post-it, stylos, enregistreur, papier, paperboard, ... Concernant les ressources humaines, il sera intéressant qu'au moins une personne prenne le rôle d'animateur (/"modérateur"/"facilitateur") et qu'une autre prenne le rôle de preneur de notes. Un gardien du temps sera toujours apprécié si le nombre d'organisateur de l'atelier le permet. Le prochain chapitre de cette fiche d'information contient un plan par étapes pour effectuer une analyse des parties prenantes par l'organisation d'un ou plusieurs groupe(s) de discussion.

Pour les entretiens, environ 5 à 8 personnes peuvent être également consultées mais cela dépendra de l'ampleur du projet et du niveau de précision attendu pour l'analyse. Il est possible d'avoir identifié dès le premier entretien tous les types de classes d'acteurs impactés par la thématique mais il arrive aussi de découvrir de nouvelles classes d'acteurs au fur et à mesure de l'analyse. Il faudra dans tous les cas veiller à ce que chacune de ces classes soit représentée lors d'un entretien dans la mesure du possible. Si la personne qui réalise les entretiens constate que les entretiens supplémentaires n'apportent que peu ou pas de nouvelles idées ou de nouvelles parties prenantes, il peut les interrompre. Le chapitre prochain de cette fiche d'information contient un plan par étapes pour la réalisation d'une analyse des parties prenantes au moyen d'entretiens.

Lors de l'analyse des parties prenantes, la personne qui effectue l'analyse peut demander à son ou ses interlocuteurs, lors d'un groupe de discussion ou d'un entretien, d'établir eux-mêmes une liste des parties prenantes qu'ils pensent impactées par le projet à partir d'une liste déjà existante de parties prenantes ou bien d'une feuille blanche. Cette liste initiale peut être établie par les personnes ressources de l'AISE, par le chef de projet et/ou les partenaires principaux du projet. Toutefois, en cas d'incertitude quant à cette première liste de parties prenantes, il est recommandé de commencer par une feuille blanche. Cela présente l'avantage que les participants à l'analyse des parties prenantes doivent énoncer eux-mêmes qui sont les parties prenantes selon eux, sans être préalablement influencés à penser dans une certaine direction. La liste ainsi établie sera ensuite utilisée au cours de l'exercice pour vérifier si certaines parties prenantes auront été négligées.

Échelle spatiale pour laquelle l'outil est utile :

- parcelle
- rue/ quartier/ zone du projet
- commune
- régional/ provincial
- région/ national
- international

Principaux avantages et inconvénients :

- Le principal avantage d'une analyse des acteurs est que vous obtenez une image claire des différents acteurs et de leurs intérêts dès le début du projet. Un bon processus participatif dépend dans une large mesure du bon déroulement de cette étape.
- La qualité dépend également des personnes interrogées. Il est important de rendre cette analyse des acteurs aussi large que possible et de ne pas limiter les entretiens aux suspects ou partisans habituels.

Groupe de discussion

Objectif de l'atelier : Identifier les parties prenantes les plus importantes impactées par le projet, leurs intérêts à et qui profite le projet.

Durée estimée de l'atelier : ± 1,5 -2 heures

Préparation de l'atelier :

- Identifier les participants “ressources” (par exemple, des personnes du réseau de l'équipe de projet ou du comité de pilotage du projet).
- Inviter les participants potentiels (c'est-à-dire les parties prenantes elles-mêmes), en leur fournissant notamment des informations sur l'objectif et le contexte du groupe de discussion.
- Rédiger un formulaire d'approbation de l'outil du groupe de discussion conformément au règlement général sur le traitement des données (RGPD).
- Demander aux participants de réfléchir à l'avance aux parties prenantes possibles.

Déroulement de l'atelier

Temps nécessaire	Structure et approche d'un groupe de discussion
15'	<p>Bienvenue et introduction</p> <p>L'animateur explique l'objectif et l'approche de l'analyse des parties prenantes. Les participants peuvent poser des questions pour clarifier l'objectif et l'approche de cette analyse.</p> <p>Les participants sont priés d'accorder leur permission afin d'utiliser les données de l'entretien et, s'ils l'acceptent, d'enregistrer la conversation. L'animateur explique comment les données/résultats du groupe de discussion seront utilisés. Les participants signent le document GDPR pour accord.</p> <p>Les participants se présentent brièvement les uns aux autres.</p>
15'	<p>Identification des parties prenantes</p> <p>Les participants sont invités à identifier les acteurs du projet sur une base individuelle et à les noter sur des post-it. Un acteur par post-it est noté avec une brève description de l'impact (des impacts) que l'acteur peut avoir par rapport au projet. Lorsqu'il y a 8 personnes ou plus qui participent au groupe de discussion, il est recommandé de faire cet exercice en binôme aux participants.</p>
45'	<p>Présentation des parties prenantes</p> <p>Les participants présentent au groupe leurs post-its avec les parties prenantes identifiées, ainsi que les impacts attendus. Un premier participant (ou binôme) présente ses acteurs identifiés, en expliquant leurs intérêts. L'animateur accroche les post-it à un endroit visible pour les participants (par exemple un tableau ou un mur) et fait un premier regroupement thématique. Le participant suivant (ou la paire) complète la liste avec les acteurs qui n'ont pas encore été nommés et</p>

	<p>ajoute également des éléments sur les acteurs qui ont déjà été nommés. De cette façon, tous les participants sont consultés et l'aperçu des parties prenantes est complété.</p> <p>Il est possible que des discussions intéressantes aient lieu lors de la présentation des parties prenantes. On peut également mentionner d'autres impacts qui ne figurent pas sur les Post-it. Le preneur de notes prend note des points pertinents des discussions pour le rapport.</p>
15'	<p>Identification des représentants des parties prenantes</p> <p>Les participants indiquent les personnes ou les organisations qui, selon eux, peuvent représenter les parties prenantes identifiées. Par exemple, des agriculteurs peuvent être directement impactés, mais ce sont les organisations agricoles telles que la FUGEA (Fédération Unie de Groupements d'Éleveurs et d'Agriculteurs) ou la FWA (Fédération wallonne de l'agriculture) qui peuvent représenter les agriculteurs. Ces organisations peuvent souvent fournir une meilleure compréhension générale des intérêts et des impacts pertinents que les agriculteurs individuels si le projet est à échelle régionale. Nous privilégierons d'impliquer ces représentants dans la (les) prochaine(s) étape(s) de l'AISE mais il reste toujours possible d'impliquer des acteurs plus locaux en fonction du niveau de précision souhaité pour l'analyse.</p>
10'	<p>Présentation des résultats du groupe de discussion</p> <p>L'animateur passe en revue avec les participants la liste des parties prenantes identifiées et leurs représentants. Les participants sont invités à vérifier si cette liste est complète et, le cas échéant, de la compléter.</p>
5'	<p>Conclusion et remerciements</p> <p>L'animateur conclut l'atelier. Les participants sont remerciés et il leur est expliqué comment les données seront traitées et quelles sont les prochaines étapes de l'AISE.</p>
Après l'atelier	<p>Les chercheurs transforment les données du groupe de discussion en un rapport. Cela peut se faire sous la forme d'un tableau Excel avec une vue d'ensemble de toutes les parties prenantes, de leurs représentants et des impacts possibles préétablis. Les participants au groupe de discussion peuvent être invités à compléter cet aperçu avec</p>

	les noms et les coordonnées des personnes qui peuvent représenter les parties prenantes identifiées.
--	--

Interview

Objectif de l'entretien : Identifier les parties prenantes les plus importantes impactées par le projet, leurs intérêts à et qui profite le projet.

Durée estimée par entretien : ± 60-90 minutes

Préparation des entretiens :

- Identifier les participants "ressources" (par exemple, des personnes du réseau de l'équipe de projet ou du comité de pilotage du projet).
- Inviter les participants potentiels (c'est-à-dire les parties prenantes elles-mêmes), en leur fournissant notamment des informations sur l'objectif et le contexte du groupe de discussion.
- Rédiger un formulaire d'approbation de l'utilisation des données du groupe de discussion conformément au règlement général sur le traitement des données (RGPD).
- Demander aux participants de réfléchir à l'avance aux parties prenantes possibles.
- Pour des raisons de gain de temps ou d'énergie, il est parfois souhaitable de réaliser l'analyse des parties prenantes et l'identification des impacts lors d'un seul et même entretien. Par exemple, si la personne interviewée ne souhaite être convoquée qu'une seule fois, il sera utile d'établir au préalable un guide d'entretien. Dans ce guide, préparer les questions qui seront posées aux personnes interviewées.

Déroulement des entretiens:

Temps nécessaire	Structure et approche de l'entretien
10'	<p>Introduction</p> <p>L'animateur explique le but et l'approche de l'entretien.</p> <p>La personne interrogée peut poser des questions pour clarifier le but et l'approche de l'entretien et de l'analyse des parties prenantes.</p> <p>Il est demandé à la personne interrogée d'autoriser l'utilisation des données de l'entretien et, le cas échéant, l'enregistrement de la conversation. La personne qui réalise l'interview explique comment les données/résultats de l'entretien seront utilisés. La personne interrogée signe le document GDPR pour accord.</p>

45'	<p>Identification des parties prenantes</p> <p>Il est demandé à la personne interrogée d'identifier les parties prenantes du projet. Pour chaque partie prenante, son intérêt et l'impact (ou les impacts) que le projet peut avoir seront identifiés selon la perception de la personne interrogée.</p>
15'	<p>Identifier les représentants des parties prenantes</p> <p>La personne interrogée est invitée à identifier les représentants des parties prenantes. Par exemple, des agriculteurs peuvent être directement impactés, mais ce sont les organisations agricoles telles que la FUGEA (Fédération Unie de Groupements d'Éleveurs et d'Agriculteurs) ou la FWA (Fédération wallonne de l'agriculture) qui peuvent représenter les agriculteurs. Ces organisations peuvent souvent fournir une meilleure compréhension générale des intérêts et des impacts pertinents que les agriculteurs individuels si le projet est à échelle régionale.</p>
5'	<p>Conclusion et remerciements</p> <p>L'interviewer conclut l'entretien. Le participant est remercié et il lui est expliqué comment les données seront traitées et quelles sont les prochaines étapes de l'AISE.</p>
Après l'entretien	<p>Les chercheurs traitent les données de l'interview (ou des interviews) dans un rapport. Cela peut par exemple se faire sous la forme d'un tableau Excel avec une vue d'ensemble de toutes les parties prenantes, de leurs représentants et des impacts possibles ainsi pré-établis. La personne interrogée peut être invitée à compléter cet aperçu avec les noms et les coordonnées des personnes qui peuvent représenter les parties prenantes identifiées.</p>