



Kit de débat

Participation de citoyennes et citoyens aux travaux du CNA sur la prévention et la lutte contre la précarité alimentaire : informations et outils pour organiser un débat autoporté.

Sommaire



- [Principe et fonctionnement des débats autoportés](#) P. 3 à P.6
- [Question proposée par le CNA pour le public](#) P. 7
- [Calendrier](#) P. 8
- [Ressources disponibles sur le sujet du débat](#) P. 9
- [Transmettre les résultats du débat](#) P. 10
- [Contact](#) P. 11
- [Annexes](#) : Trame de CR, exemples de format de débats et charte des débats P. 13

Pourquoi ces débats autoportés ?



Le [Conseil national de l'alimentation](#) rassemble en France les principaux représentantes et représentants des principaux maillons de la chaîne alimentaire.

Il élabore des recommandations sur les grandes problématiques de l'alimentation à destination des pouvoirs publics et de la société dans son ensemble.

Le CNA travaille actuellement sur le thème de la précarité alimentaire et souhaite recueillir la parole de citoyennes et citoyens afin d'identifier des pistes pour mieux la prévenir et la combattre.

Qu'est-ce qu'un débat autoporté ?



On parle de débats « autoportés » car ceux-ci sont organisés par des structures partenaires (collectivités par exemple) désireuses de contribuer à l'éclairage du sujet. Ils ont pour objectif de recueillir les constats, les analyses et les propositions des citoyennes et citoyens avec lesquels ces structures sont en lien ou susceptibles de mobiliser. L'appui sur des structures partenaires permet au débat de se « démultiplier » sur différents territoires et de recueillir ainsi une diversité de regards.

Comment est-ce que cela fonctionne ?

Format

La structure organisatrice est libre de choisir le format de débat qui lui semble le plus pertinent (durée, déroulé...) dans la limite du respect des principes participatifs tels qu'exposés dans la charte en annexe.

Il est notamment important que les rôles au sein de l'équipe organisatrice soient bien définis en amont (animation, prise de notes etc.) et que les participantes et participants aient un égal accès à la parole et à l'écoute.



Proposition de format

Voici une proposition de format de débat simple, qui peut être ajusté en fonction des souhaits des structures organisatrices ainsi que des participantes et des participants.

Temps 1

Présentation du sujet et de ses enjeux

Temps 2

Débats en petits groupes (6 personnes maximum, pour faciliter les échanges)

Temps 3

Restitution et réactions en format plénier

De quoi doit-on parler ?

Question posée

Le CNA souhaite recueillir l'avis de citoyennes et citoyens sur la question suivante :

« Que faut-il faire pour que chaque personne ait un accès digne à une alimentation suffisante et de qualité ? »

Il est également possible de cibler une sous-thématique de votre choix en lien avec le sujet (thématique de l'aide alimentaire ou des publics touchés par la précarité alimentaire par exemple). Il sera important de reporter le thème de votre débat dans le compte-rendu.



Quand organiser les débats ?

Calendrier

Les débats doivent être organisés du 15 janvier au 10 mars 2022.

Les comptes rendus doivent être transmis au plus tard le 11 mars 2022 à l'adresse contact@cna-alimentation.fr pour pouvoir être analysés.



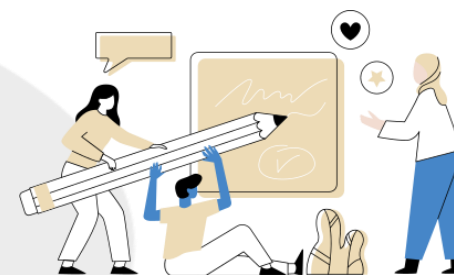
Où peut-on trouver de l'information sur le sujet ?



Le CNA et la CNDP ont conçu un socle d'informations sur le sujet de la précarité alimentaire afin de donner aux participantes et participants, s'ils souhaitent en prendre connaissance, des éléments clés qui permettent de mieux situer les enjeux du sujet. Il est accessible via [ce lien](#).

Besoin d'une affiche / d'un visuel pour communiquer sur votre débat ?

[Cliquez ici !](#)



Comment transmettre les résultats du débat ?

À l'issue du débat, les structures organisatrices remplissent le formulaire de compte rendu [qu'il est possible de télécharger ici](#) et dont un aperçu est annexé à cette présentation. Il est important de suivre la trame proposée et de répondre à toutes les questions car cela permet la bonne exploitation des résultats du débat.

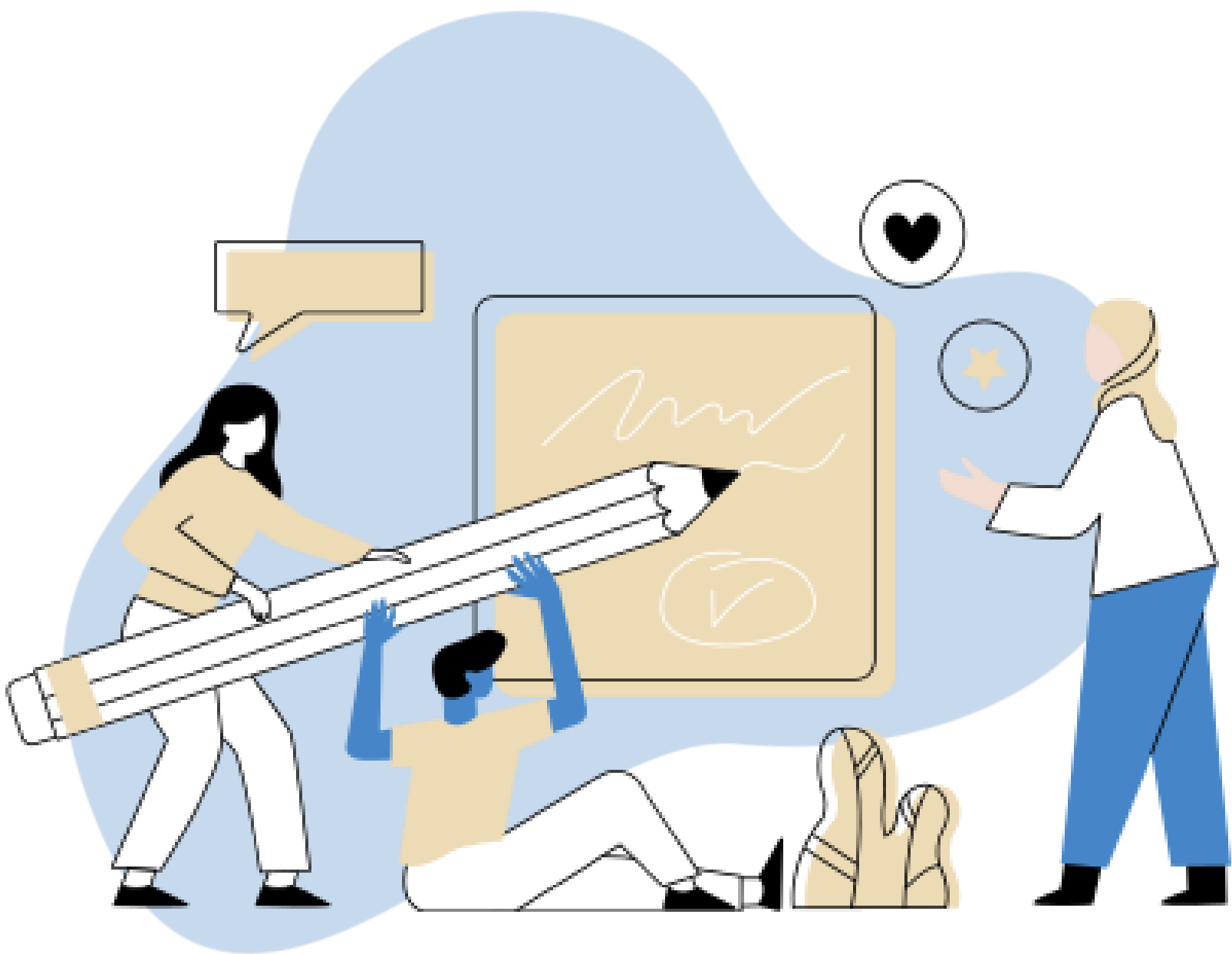
Les comptes rendus doivent être transmis au plus tard le 11 mars 2022 à l'adresse contact@cna-alimentation.fr.



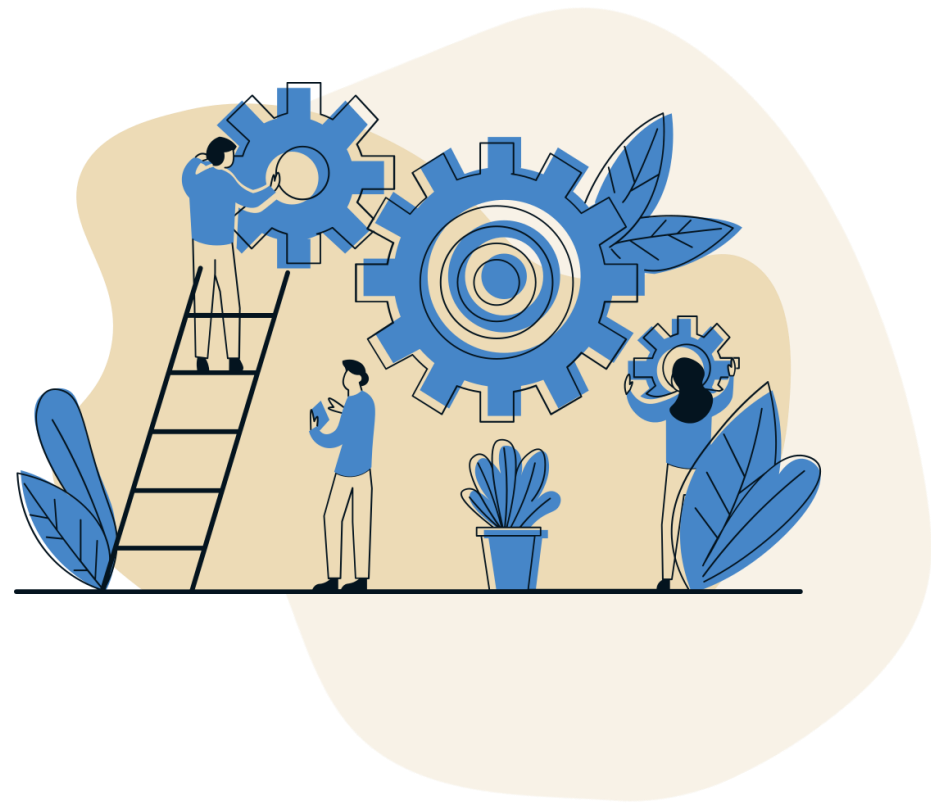


Des questions ?

Contactez Chloé Abeel, chargée de mission
pour la participation citoyenne au CNA
au 01.49.55.74.26
ou par e-mail contact@cna-alimentation.fr



Merci pour votre participation !



– ANNEXES –

- 1 Trame de compte rendu
- 2 Exemples de formats de débats
- 3 Charte des débats

Trame de compte-rendu

Débats autoportés sur la prévention et la lutte contre la précarité alimentaire

Pour compléter votre compte-rendu nous vous invitons à la télécharger cette trame au format word via [le lien suivant](#).

Informations générales

Nom de la structure partenaire qui porte le débat	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Nom, prénom de la personne qui remplit le présent compte rendu et lien avec la structure partenaire s'il en existe un	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Autres informations utiles	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

SUR LE DÉBAT

Lieu	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Date	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Nombre de personnes participantes	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Par quel biais avez-vous mobilisé le public participant au débat ?	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Observations sur les participantes et participants (hétérogénéité ou homogénéité par rapport à des critères d'âge, de sexe par exemple)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Caractéristiques du débat : ouvert à toute personne ou réservé à des membres	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

adhérents (précisez)

Contenu du débat



1. Quel était le thème du débat ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2. Pourquoi avez-vous choisi ce thème ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

3. De quoi avez-vous principalement parlé durant le débat ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

4. Quels ont été les constats ou les diagnostics exprimés par le public par rapport au thème choisi ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

5. Pendant le débat, des points de vue divers, voire opposés, se sont-ils exprimés ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

6. Si oui sur quoi portaient-ils ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

7. Quelles étaient les principales raisons et les arguments avancés par le public ayant exprimé des points de vue différents ? (si des exemples précis ont été utilisés par les uns et par les autres pour justifier leur position, pensez à les citer)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

8. Quelles idées ou propositions précises et concrètes ont été proposées pendant le débat (distinguez les propositions à court terme et à long terme si cela vous semble pertinent) ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

9. Ces propositions ont-elles été critiquées par certains participants ? Si oui, précisez les raisons associées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

10. Comment ces idées ou propositions ont-elles émergé ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

11. Autres éléments d'informations que vous souhaitez transmettre

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Exemples de formats de débats

Quelques remarques préalables



- Vous pouvez prendre du temps avec le public pour **définir des sous-thèmes** en lien avec la question posée : « **Que faut-il faire pour que chaque personne ait accès à une alimentation suffisante et de qualité ?** ». Ce n'est pas une étape obligatoire ni indispensable, mais elle permet de mieux structurer vos tables de travail ainsi que la restitution que vous ferez de vos échanges. Il est également possible de proposer plusieurs sous-thèmes et de demander au public de voter pour leur thème préféré afin de dégager un ordre de priorité.
- Vous pouvez également, le cas échéant, faire **intervenir une personne experte sur le thème** pour exposer, de manière neutre, tel ou tel sujet.
- Pensez également à **vérifier que le public comprend la même chose** lorsqu'un concept un peu abstrait ou technique est employé (précarité alimentaire, aide alimentaire).
- **La disposition de la salle a son importance** : disposer les chaises en cercle permet à chaque personne de mieux se voir et crée un climat d'égalité entre les participants, tandis qu'une estrade introduit une hiérarchie. Des exemples sont présentés à la suite des propositions de formats de débats.

1 Les ateliers participatifs

	Étape	Déroulé	Temps indicatif
1	Présentation des objectifs du débat et de son déroulement (cadrage méthodologique) par la personne en charge de l'animation du débat	Chaque table composée de 5 à 8 personnes (chiffres indicatifs) doit désigner une personne en charge de l'animation et un ou une porte-parole, qui s'appuieront sur le matériel fourni pour organiser le travail à chaque table.	15 minutes
2	Présentation du public	À chaque table, les personnes sont invitées à se présenter en quelques mots	15 minutes

3	Générer des idées	Chaque personne (ou binôme) dispose de 2 post-it pour indiquer ce que lui évoque/inspire le thème (travail individuel et silencieux) Il est souhaitable de noter un mot ou une idée, mais pas de rédiger des phrases Chaque personne (ou binôme) partage ses post-it avec les autres membres de la table, en expliquant ce qu'il met derrière le mot choisi. Les post-it sont donc progressivement mis en commun, ce qui permet d'opérer au fur et à mesure des regroupements thématiques. Le groupe décide un ordre de priorité pour traiter les thèmes identifiés	30 minutes au total 5 minutes 20 minutes 5 minutes
4	Identifier les défis	Dans l'ordre des thèmes définis à l'étape 3, le groupe cherche collectivement à formuler les problèmes et défis qui se posent, en s'interrogeant par exemple sur ce qui empêche le projet d'être réalisé. Cette étape s'arrête au bout de 30 minutes, même si tous les thèmes identifiés à l'étape 3 n'ont pu donner lieu à l'identification de problèmes ou défis : cela signifiera que, collectivement, le groupe a ressenti le besoin de passer plus de temps sur des thèmes plus prioritaires. Mais le travail réalisé à l'étape 3 n'est pas perdu car tous les thèmes identifiés seront restitués.	30 minutes

5	Chercher collectivement des solutions.	Sur chaque défi identifié à l'étape 4, les participantes et les participants proposent des solutions concrètes et réalisables, en indiquant leurs arguments. L'animation veille à conserver un temps suffisant pour que tous les défis identifiés trouvent chacun au moins une solution. Le groupe détermine, tous défis confondus, quelles sont les solutions les plus importantes et/ou urgentes à mettre en œuvre.	30 minutes
---	---	---	------------

Alternative pour les étapes 4 et 5. Au lieu de procéder en 2 étapes distinctes et séquentielles pour identifier tous les défis, puis sur chaque défi chercher des solutions, certains groupes préféreront faire évoluer leur travail en identifiant un défi et directement les solutions associées, puis en recommençant avec un nouveau défi et les solutions associées, et ainsi de suite.

Le temps de travail « défis / solutions » est dans tous les cas d'une heure.

6	Partage des productions avec les autres tables de travail	Le ou la porte-parole de chaque table présente au public les défis et solutions identifiés à sa table, ainsi que les 3 solutions prioritaires choisies par le groupe.	30 minutes
7	Clôture du débat	La personne en charge de l'organisation rappelle la finalité du débat et des contributions en précisant où elles seront envoyées et comment elles seront traitées.	10 minutes

2 Les carrés à idées

Ce processus consiste à produire, à partir des points de vue individuels, une carte collective sur une question donnée.

- Chaque membre (ou chaque binôme) d'un petit groupe (10 à 15 personnes maximum) reçoit 3 post-it et un feutre. La personne en charge de l'animation pose une question assez large et chacun écrit ses réponses sur ses post-it avec des phrases courtes et lisibles de loin (une seule idée par post-it).
- À l'issue de ce temps, chaque personne vient à son tour lire puis « coller » son post-it sur un grand papier

au mur. Il/ elle positionne son post-it à proximité des autres post-it déjà collés et portant sur des idées proches. Il/elle peut aussi repositionner les post-it déjà collés par les autres participants.

- -Ainsi par rapprochement, les idées forment des paquets, comme des continents sur une carte. Ce plan des idées permet de dresser un panorama des sujets, de repérer les convergences de vues dans le groupe. La personne en charge de l'animation peut ensuite dessiner plus précisément sur la carte et nommer les « paquets » de post-it.

Le résultat est visuel : c'est la photo du plan construit collectivement.

3 Les cafés débat

Le principe de cet outil est de créer un instant de partage, de communication au sein du public.

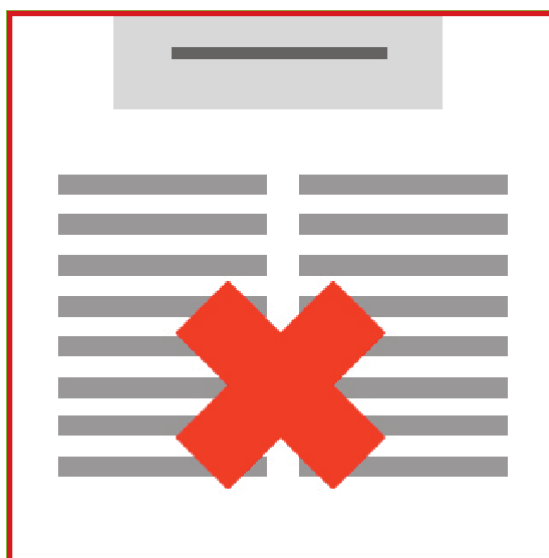
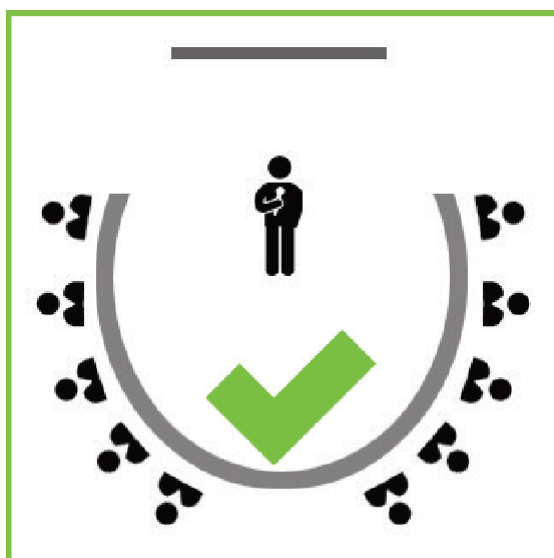
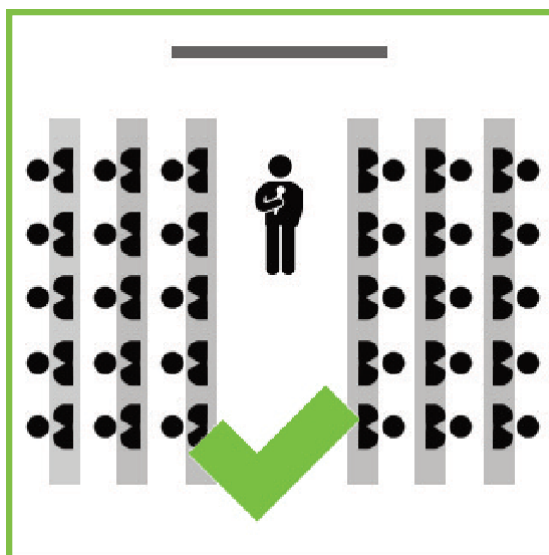
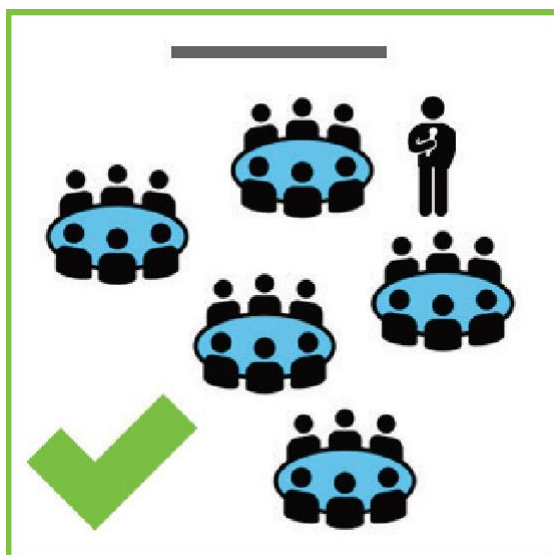
1. On installe plusieurs tables avec une grande feuille (format « paper board ») et un feutre au milieu. On attribue à chaque table un thème ou une question différente.
2. On divise le groupe en petits groupes qui vont chacun travailler pendant un temps défini (10 à 15 minutes) autour d'une table pour répondre collectivement à la question posée. Chaque petit groupe se met d'accord sur les propositions, contributions qu'il inscrit sur la feuille.
3. Une fois que chaque groupe a inscrit un nombre défini de points, les participantes et les participants se séparent pour former des nouveaux groupes à d'autres tables thématiques, afin de recommencer l'opération, autant de fois qu'il y a de tables.
4. Les participantes et les participants peuvent ajouter des contributions ou bien compléter et/ou émettre des avis sur celles de leurs prédécesseurs.
5. À la fin, chaque membre du public est passé par toutes les tables et a participé à une discussion sur chaque thème, mais avec des personnes différentes à chaque fois. On affiche les feuilles sur un mur afin de débattre du contenu de ces feuilles, le valider voire voter ou hiérarchiser les idées.

4 L'animation par vidéo projection

Possibilité (en dernier ressort) de s'appuyer sur un vidéo projecteur : les échanges et les propositions sont prises en note et modifiées en direct. Si le groupe n'est pas trop nombreux, il est possible de rédiger les propositions qui sont projetées à l'écran en temps réel, et que le public peut ainsi modifier directement par l'intermédiaire du « scribe » qui tient l'ordinateur.

Conseils de disposition de salle

Nous vous conseillons d'opter pour une disposition de la salle permettant le dialogue et l'égalité entre toutes et tous. Aussi, voici quelques conseils sur la façon dont l'espace peut être organisé :



Attention : Dans le cas où l'organisation souhaite faire des captations de son, d'images ou réaliser une vidéo, l'accord du public doit être recueilli au préalable.



Charte des débats

PRINCIPES ET RÈGLES DU JEU

Pour que votre réunion s'inscrive dans le cadre du débat sur la précarité alimentaire du CNA et de la CNDR, vous vous engagez à respecter les principes suivants :

Le pluralisme et l'inclusion

- Les débats doivent être ouverts à toute personne désirant y participer.
- Nous vous encourageons fortement à permettre l'expression d'opinions variées et contradictoires en évitant toute exclusion.

La neutralité de l'animation de la réunion :

- L'animation ne doit pas prendre parti pour tel ou tel raisonnement, proposition ou avis mais s'inscrire dans une position neutre vis-à-vis du public.

L'argumentation

- Toutes les prises de position, les points de vue sont recevables, à condition d'être argumentés : « je pense cela, parce que... »
- Tous les propos peuvent être entendus, à l'unique exception des insultes et des attaques sur la personne, son âge, son physique, son handicap, ses origines réelles ou supposées, ses orientations spirituelles. Les propos à caractère sexiste, homophobe, antisémite, raciste, ou tout autre propos tombant sous le coup de la loi, ne doivent pas être tolérés.

L'égalité :

- Toutes les propositions, les prises de paroles, les argumentations et les acteurs se valent et doivent être considérés de la même manière.
- Chaque personne a le même droit à la parole et ses arguments sont considérés avec la même attention, qu'il ou elle soit élu, décideur ou citoyen. Les avis minoritaires ne sont pas écartés.