

Démocratie participative : mettre en place et faire vivre vos conseils de quartiers

Référence

E04

Tarif

1 jour • 580 € HT

Dates

- 20 juin 2012 à Paris
- 19 novembre 2012 à Paris

► Profils des participants

- Elus
- Directeurs de la mission "démocratie participative"
- Chargés de mission
- Directeurs de cabinet
- Responsables de service démocratie locale

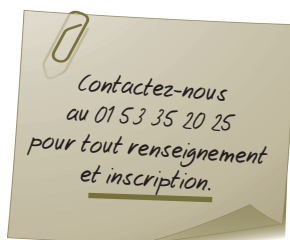
► Intervenante

Responsable du service communication et concertation de la Direction de l'urbanisme de la ville de Paris, **Lucie KAZARIAN** a auparavant exercé au titre de chargée de mission démocratie locale pour différentes mairies, ainsi que pour une Union Régionale. Elle a entre-temps été responsable de la mission démocratie locale de la ville de Paris.

► Pourquoi cette formation ?

Améliorer la gestion locale, développer, voire reconstruire le lien social et re-légitimer le politique : les conseils de quartier, symboles de la démocratie locale sont aujourd'hui investis de grandes attentes.

Pour vous répondre au mieux et vous accompagner dans l'élaboration d'un projet vivant, pérenne et accueilli par tous, nous vous proposons de venir bénéficier des expériences et outils de nos experts à l'occasion de cette formation pratique, où les expériences et projets de chacun seront réellement pris en compte.



Objectifs

- Améliorer et favoriser le réinvestissement des citoyens dans la vie de la commune
- Renforcer la relation et la proximité élus/citoyens/administration
- Mettre en œuvre une véritable démocratie délibérative

en partenariat avec

Sciences Po Lille

Programme

Enjeux, objectifs et grands principes de la démocratie participative

- Un moyen de réponse à la crise de confiance envers les politiques
- Un moyen d'amélioration de l'action publique locale
- Un moyen de développer ou reconstruire le lien social
- Un moyen de susciter l'intérêt des citoyens pour la chose publique

Les conditions politiques de la réussite de cette démarche

- Volonté politique, clarification de l'offre de la participation et fixation des règles du jeu
- Connaissance et respect des principes de la participation publique
- Le rôle de l'élu en charge de la démocratie locale et des conseils de quartier

Chartes et règlements intérieurs : illustrations pratiques

- La formatrice mettra à disposition des participants des modèles de chartes et règlements intérieurs
- Pour enrichir les échanges, les participants sont invités à venir munis de leurs propres outils*

Place et rôle de l'administration dans la démocratie participative

- Les objectifs attendus des élus
- Les modes de relations entre élus et administration pour la mise en œuvre de la démocratie participative
- Le rôle spécifique du service dédié à la démocratie participative pour faciliter la mise en œuvre de la démocratie participative par les services

La mise en place des outils : les structures de participation pérennes

- Panorama des structures de participation : conseils de jeunes, d'enfants, de résidents étrangers, d'école, commissions consultatives, etc.
- Le rôle des conseils de quartier : définition, chartes et règlement, périmètre et composition, fonctionnement des assemblées

Les outils au service de la démocratie participative

- Quelle communication mettre en place
- Comment construire vos fiches de suivi
- Quelle « formation » des habitants
- L'évaluation du dispositif des conseils de quartier pour les réajustements

Organisation et animation des réunions publiques : mode d'emploi, pièges et écueils à éviter

Les participants seront mis à contribution en ayant la possibilité de présenter leurs expériences aux formatrices et d'échanger avec le groupe

Les outils innovants de la concertation publique

- Comment envisager les « conférences de citoyens »
- Quelles différences avec les ateliers citoyens
- Un autre outil : les sondages

70-WO-TAD0106

A photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au 01 53 35 16 77
- Par courrier à Weka Formation
Service Inscriptions - 249 rue de Crimée - 75019 Paris

Vous pouvez également réserver :

- Sur <http://formation.weka.fr>
- Par téléphone au 01 53 35 20 25
- Par email à formation@weka.fr

| Réf. | Titre de la formation | Dates | Remise* | Tarif € HT |
|------------------------------|-----------------------|-------|-------------|------------|
| | | | | |
| | | | -10% | |
| | | | -10% | |
| | | | -15% | |
| TOTAL HT | | | | |
| TOTAL TTC (TVA 19,6%) | | | | |

* Les réductions sont valables pour toutes inscriptions nous parvenant groupées (un participant à plusieurs formations ou plusieurs à une même formation). Elles s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Participant

Nom : Prénom :

Fonction :

Email :

Tél : Fax :

[Pour inscrire plusieurs participants, photocopier ce bulletin et les envoyer groupés.](#)

Responsable du suivi de l'inscription

Nom : Prénom :

Fonction :

Email :

Tél : Fax :

Établissement :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Adresse de facturation (si différente) / Organisme collecteur

Nom : Prénom :

Fonction :

Email :

Tél : Fax :

Établissement :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Cachet/Date/Signature

Pour un devis personnalisé ou une formation en intra, contactez-nous au 01 53 35 20 25 ou formation@weka.fr

N° d'agrément formation : 11 75 41 95 275

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

Conditions générales de participation détaillées sur <http://formation.weka.fr>

INSCRIPTION

- L'inscription aux formations suppose le renvoi à Weka Formation par courrier, télécopie ou sur le site <http://formation.weka.fr> d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription.
- Les inscriptions réalisées par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite du stagiaire ou du responsable de l'inscription.

PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

- Le prix de chaque formation est indiqué sur le site <http://formation.weka.fr>. Les prix sont stipulés en euros hors taxe. Les prix sont majorés de la TVA aux taux en vigueur en France au jour de la facturation.
- Le prix de la formation comprend la prestation de formation, le support pédagogique, le déjeuner et les pauses du matin et/ou de l'après-midi selon les cas.
- Le prix ne comprend ni l'hébergement, ni le transport.

• En cas de prise en charge du paiement par un organisme tiers, il appartient au stagiaire de communiquer à Weka Formation les coordonnées complètes de celui-ci sur le bulletin d'inscription et de communiquer à cet organisme tous les éléments qui lui seront indispensables pour assurer le paiement.

ANNULATION - REPORT - REMPLACEMENT

- Le stagiaire peut, sans frais, annuler sa participation à une formation dans un délai de 15 jours à compter de son inscription et à tout moment si cette annulation est motivée par un motif légitime dont il peut justifier.
- En dehors de ces hypothèses, l'annulation de la participation à une formation jusqu'à quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation entraînera la facturation de frais de dossier d'un montant de 190 euros hors taxe. En-deçà de ce délai, toute annulation de participation à une formation entraînera la facturation de la totalité du prix de la formation.
- Sans frais et à tout moment, le stagiaire conserve la possibilité soit de reporter son inscription à une date ultérieure, soit de se faire remplacer par un autre stagiaire sur communication écrite à Weka Formation du nom et des coordonnées du remplaçant.
- Toute annulation, report ou remplacement d'un stagiaire devra être notifiée par écrit à Weka Formation