



---

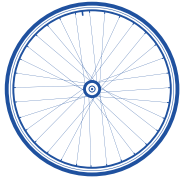
# GUIDE DE MÉTHODES DE COLLABORATION POUR LES MOBILITÉS ACTIVES

---



Ce guide a pour objectif de rendre accessibles des méthodes de collaboration et d'intelligence collective pour développer des projets et des politiques vélo et marche.

Il s'adresse à toute personne, citoyenne, technicienne, ou décisionnaire, souhaitant impulser les mobilités actives sur un territoire donné avec la participation des acteurs concernés, au moyen de techniques faisant appel aux connaissances et expériences de toutes et tous.



# SOMMAIRE



<b>Introduction</b>	<b>3</b>	Groupe de discussion	13
Pourquoi ce guide ?	3	Jeu de rôle	15
<b>Comment utiliser ce guide ?</b>	<b>4</b>	Jeu de cartes	17
Les publics	4	Observation des usages	19
Les phases de projet ou de politique	5	Les parcours exploratoires	21
La structure des méthodes	5	La balade immersive	21
		La machine exploratrice	23
		Personas	25
		Valorisation de l'expertise d'usage	27
		Voyage immersif	29
<b>Les méthodes de collaboration pour les mobilités actives</b>	<b>8</b>	<b>Conclusion</b>	<b>31</b>
Index des dix méthodes de collaboration	8	<b>Bibliographie</b>	<b>32</b>
Enquête conscientisante	9		
Étude de cas	11		

**Pour citer ce document :**

Académie Des experts en Mobilités Actives (2023),  
*Guide de méthodes de collaboration pour les mobilités actives.*

**Coordination :**

Clara Vadillo-Quesada et Marie Couvrat-Desvergnès, Académie Des experts en Mobilités Actives.

**Rédaction :**

Camille Gaumont, Clément Dusong, Elin Lundmark, Fannie Bélanger-Lemay,  
Jean-Baptiste Gernet, Léa Devun, Nicolas Notin et Olivier Balaguier,  
Académie Des experts en Mobilités Actives.

**Crédits photos :**

Académie Des experts en Mobilités Actives.

**Remerciements :**

nous tenons à remercier toutes les personnes ayant suivi nos formations, ateliers,  
et autres événements, sans qui aucune des méthodes de ce guide n'aurait  
pu être mises en œuvre.

# INTRODUCTION



## Pourquoi ce guide ?

L'usage du vélo et de la marche est en plein essor, et oblige les acteurs de la mobilité à repenser leurs méthodes. L'approche prédictive, traditionnellement utilisée dans l'organisation des réseaux de mobilité motorisée individuelle et collective, est progressivement remplacée par une approche basée sur les pratiques réelles et vécues, plus spontanées : celle des expériences vécues.

**Pour accompagner et renforcer la dynamique des mobilités actives sur tous les territoires, une profonde modification de nos façons de faire est nécessaire.** La mise en place de projets et de politiques de mobilités actives appelle une participation active de tous les acteurs, des décisionnaires jusqu'aux citoyennes et citoyens. Avec « *l'ambition politique [actuelle] de faire participer à la prise de décision l'ensemble de ceux qu'elle est susceptible d'affecter* », l'usager et l'usagère s'invite dans les projets avec son prisme d'expert-e du quotidien, de « *savoirs en situation* » (Blondiaux 2008, cité dans Moretto 2016).

Depuis sa création, l'Académie des Mobilités Actives (ADMA), a vocation à consolider et diffuser l'expertise en faveur de la marche et du vélo, dans un écosystème d'acteurs en pleine évolution. Pour ce faire, elle a déve-

loppé de nombreuses activités et formations basées sur la pédagogie active, c'est-à-dire l'apprentissage actif des participant-es par le biais de la collaboration et l'intelligence collective. Ainsi, l'ADMA souhaite que différents acteurs de l'écosystème des mobilités actives s'approprient durablement des savoirs et des compétences, qui leur permettront à leur tour d'agir pour la marche et le vélo à leur échelle, tout en s'alliant à d'autres acteurs pour une action à fort impact sur leurs territoires.

**Ce guide présente dix méthodes « testées et approuvées » par l'équipe de l'ADMA depuis sa création.**

Il permettra à chacun et chacune de les reproduire dans un objectif de diffusion large des connaissances et des compétences nécessaires au développement de la marche et du vélo, sur tous les territoires, en France et au-delà. Ces dix méthodes se basent sur la notion clé de collaboration, qui permet à chacun-e de participer à une œuvre avec d'autres ; en l'occurrence, à un projet ou une politique mobilités actives. La collaboration suppose ainsi de mettre les personnes au centre de la réflexion, et de favoriser sa participation à la construction d'une œuvre collective.



# COMMENT UTILISER CE GUIDE ?





Cette section contient dix méthodes de collaboration autour de politiques et projets de mobilités actives que l'Académie des mobilités actives a adaptées et mises en œuvre dans plusieurs territoires de France, depuis sa création. Ces méthodes ont été appliquées par les formateurs et formatrices de l'ADMA auprès de différents publics, avec une diversité d'objectifs : depuis la montée en compétence d'apprenant-es lors d'une formation, jusqu'à la réflexion autour d'un projet sur un territoire donné.


**En somme, ces méthodes sont utiles à toute personne souhaitant impulser les mobilités actives avec la participation et la collaboration des personnes concernées.** Pour vous en saisir, voici quelques éléments à connaître au préalable.

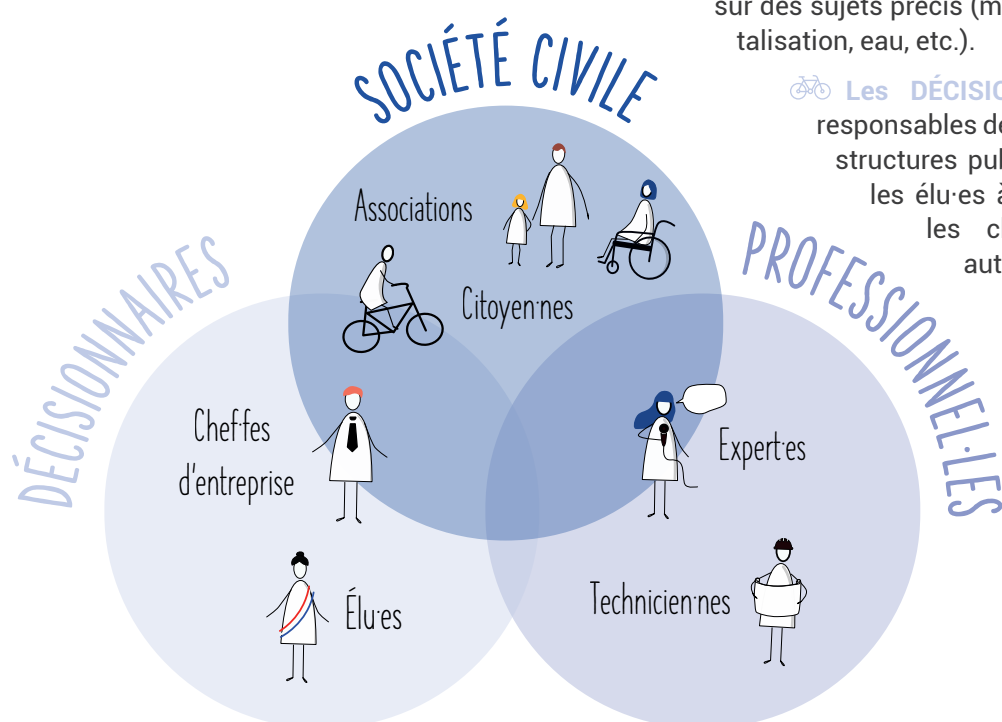
## Les publics

Toutes les méthodes ne sont pas toujours adaptées à tous et toutes. C'est pourquoi nous avons, pour chaque méthode, identifié le ou les publics à qui celle-ci convient le mieux, selon trois catégories :

 **La SOCIÉTÉ CIVILE** : les membres d'associations d'usagères et d'usagers du vélo et/ou de la marche, les citoyennes et citoyens sensibles aux questions d'accessibilité, d'apaisement de la ville, les acteurs de la vie de la cité, entre autres.

 **Les PROFESSIONNEL·LES** : les personnes ayant des connaissances techniques sur diverses questions liées aux mobilités et à l'espace public, tels que les technicien·nes de collectivité locale, les aménageurs et aménageuses, et les personnes expertes mobilisées sur des sujets précis (mobilités, aménagement, végétalisation, eau, etc.).

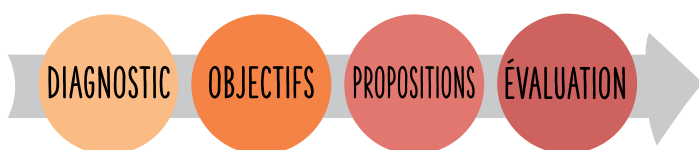
 **Les DÉCISIONNAIRES** : les personnes responsables de la prise de décision dans des structures publiques ou privées, telles que les élu·es à échelle locale ou nationale, les chef·fes d'entreprises, entre autres.



## Les phases de projet ou de politique

Les méthodes de collaboration présentées dans ce guide ont été utilisées dans de multiples contextes autres que les mobilités, et sont d'ailleurs largement documentées dans la littérature. Leur particularité est d'avoir également été utilisée par les formateurs et formatrices de l'ADMA pour promouvoir l'usage du vélo et de la marche au quotidien.

Cette expérience a permis à l'ADMA d'identifier dans quels contextes, et surtout à quels moments de maturité d'un projet ou d'une politique de mobilités actives, il est plus pertinent d'appliquer ces méthodes. Par exemple, les besoins et les échanges entre acteurs seront différents s'il s'agit d'obtenir du matériel pour faire un état des lieux des usages de la marche dans un territoire donné, ou de formuler des propositions d'actions à mettre en œuvre avec les futurs usagères et usagers d'un espace public. Ainsi, nous identifions 4 phases principales d'une politique ou d'un projet de mobilités actives, pour lesquelles certaines méthodes fonctionnent mieux que d'autres.



● **DIAGNOSTIC** : la méthode permet de faire un état des lieux de la problématique, des besoins, et de recueillir des données du terrain à intégrer à l'analyse, avant de mettre en marche un projet, ou de concevoir une politique adaptée ;

● **OBJECTIFS** : la méthode peut être mobilisée parmi les publics cibles pour définir un objectif commun, fixer un cap vers lequel avancer ensemble dans la conception ou l'élaboration d'un projet ou d'une politique ;

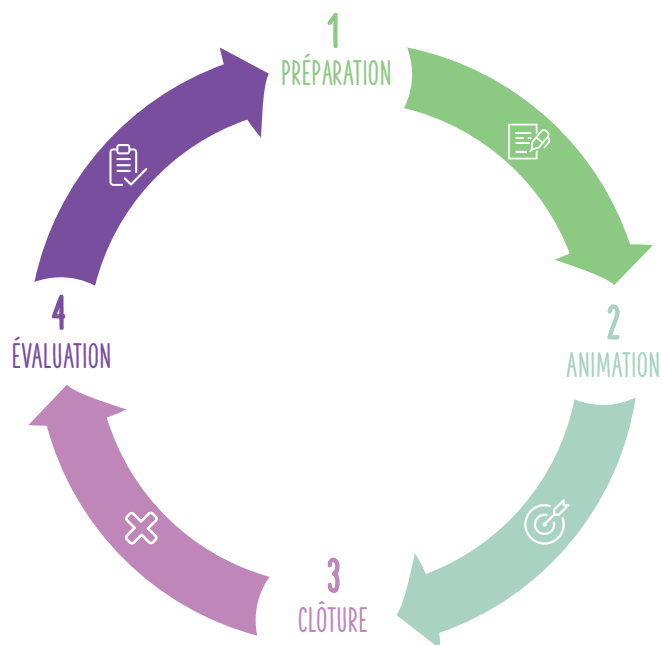
● **PROPOSITIONS** : l'application de la méthode contribue à identifier des possibilités, à formuler des propositions, les mettre en regard, vers la mise en cohérence d'un projet ou d'une politique cyclable ou marchable ;

● **ÉVALUATION** : la méthode permet de faire un état des lieux de la mise en œuvre ou du fonctionnement d'une mesure, d'un aménagement, d'une politique, etc.

## La structure des méthodes

Dans ce guide, chaque méthode est détaillée selon une structure commune : sa raison d'être, ses objectifs, le temps d'exécution et le matériel nécessaires, ses étapes, quelques astuces d'application et un exemple d'une mise en pratique de l'ADMA.

Chaque méthode est particulière, et se déroule selon une succession d'étapes pouvant varier selon le contexte de leur application. Malgré tout, toutes les méthodes s'articulent autour de 4 phases cycliques : la préparation, l'animation, la clôture et l'évaluation de la méthode.



Les phases de **PRÉPARATION** (1) et d'**ÉVALUATION** (4) se déroulent généralement de la même façon pour chacune des méthodes de collaboration, contrairement à celles d'**ANIMATION** (2) et de **CLÔTURE** (3) qui varient sensiblement d'une méthode à l'autre.

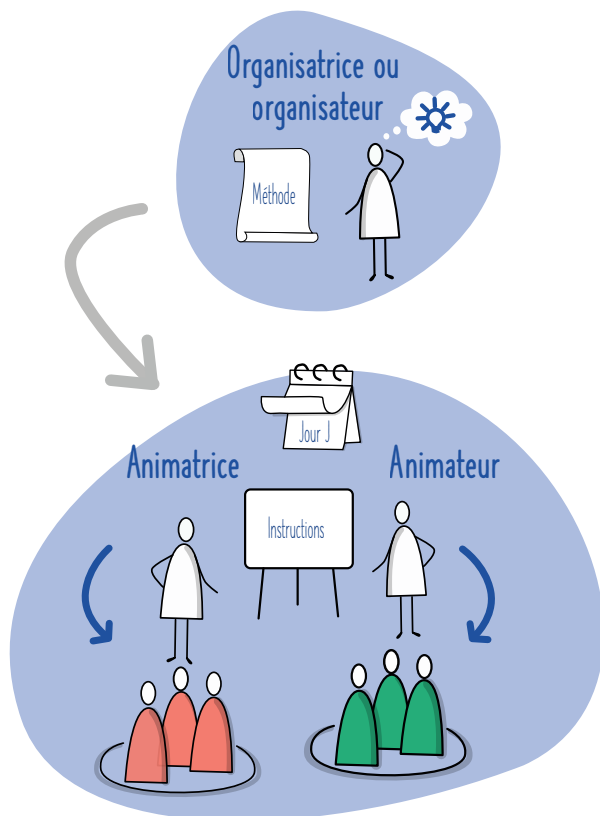
Par souci de simplicité, nous détaillons donc ici le contenu des phases 1 et 4, à reproduire pour l'ensemble des méthodes de collaboration.



## 1. LA PHASE DE PRÉPARATION

contient à minima deux étapes :

**La préparation du déroulé.** L'équipe organisatrice de l'activité en conçoit le déroulé. Elle détaille de façon chronologique l'ensemble des actions à réaliser pendant l'exécution de l'activité, et le temps - compté en minutes - à dédier à chacune d'entre elles. Elle prévoit également les tâches de logistique, permettant le bon déroulement de l'activité. Cette phase de travail préparatoire amène nécessairement à définir une division des tâches entre les **personnes organisatrices** (qui préparent et conçoivent) et **animatrices** (qui mettent en œuvre, qui animent). Ce déroulé est testé et affiné lors de l'étape d'entraînement.



**L'entraînement.** Afin de s'assurer de la bonne compréhension de l'activité, l'équipe organisatrice convie l'ensemble des animateurs et animatrices à faire une lecture commentée du déroulé et à analyser tout autre matériel qui aura été produit pour l'exécution de la méthode. Si la méthode est particulièrement complexe à mettre en œuvre, l'équipe peut tester l'activité avec des personnes volontaires n'ayant pas connaissance de l'activité, afin de s'assurer que les instructions sont claires et le temps adapté.

Certaines méthodes peuvent quelquefois nécessiter d'autres étapes de préparation, qui seront détaillées dans le guide le cas échéant.



**4. LA PHASE D'ÉVALUATION,** trop souvent négligée, s'inscrit entièrement dans le cycle de l'application d'une méthode de collaboration.

Elle inclut idéalement trois étapes, qui peuvent être plus ou moins approfondies en fonction des suites qui seront données à l'activité.

**Évaluation des participant-es.** Dès que l'activité est terminée, les participant-es sont invité-es à exprimer ce qu'ils et elles ont apprécié, et ce qui, au contraire, mériterait d'être amélioré. Cela peut prendre la forme d'une prise de parole libre ou d'une évaluation plus structurée, à l'aide de post-it, voire d'un questionnaire d'évaluation papier ou numérique. Au-delà de l'évaluation de l'activité, cette étape permet aux participant-es de conscientiser le travail accompli. Même en phase de proposition de solutions, l'activité proposée offrira toujours de nouveaux éléments permettant aux participant-es de progresser dans leurs démarches.

**Bilan interne.** Une fois que les participant-es quittent l'espace physique ou numérique où a eu lieu l'activité, les animateurs et animatrices font un rapide bilan « à chaud », en échangeant à l'oral sur leurs impressions, et en prenant individuellement des notes d'éléments importants qu'ils ou elles pourraient risquer d'oublier dans les jours suivants ; par exemple, une remarque particulièrement pertinente d'un-e participant-e, ou un moment d'incompréhension de l'activité.

Quelques jours tout au plus après l'activité, l'ensemble de l'équipe en charge de l'organisation et de l'animation se réunit pour dresser un bilan collectif. En s'appuyant sur le déroulé, elle identifie les aspects positifs et négatifs de chacune des étapes suivies ; par exemple, si les interactions entre participant-es étaient satisfaisantes, les consignes bien comprises, le temps alloué suffisant, etc. Ensuite, elle confronte ces opinions aux évaluations des participant-es afin d'en dégager des pistes d'amélioration de l'activité, qui pourra être reproduite à l'avenir.

**Traitement des résultats.** Au cours de l'activité, les participant-es sont généralement amené-es à produire des éléments écrits ou oraux qui peuvent faire l'objet d'un traitement et d'une analyse de la part de l'équipe d'organisation et d'animation. Par exemple, les échanges enregistrés dans un groupe de discussion sont ensuite retranscrits à l'écrit, alors que dans une étude de cas, les productions écrites de chaque groupe peuvent être mises au propre sous format numérique. Ces résultats sont ensuite incorporés dans le projet ou la politique de mobilités actives et, dans un souci de transparence, communiqués aux participant-es.



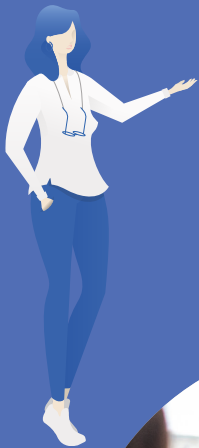
## LA RÉPARTITION DE LA PAROLE :

### un point de vigilance pour l'animation de toutes les méthodes

Les méthodes de ce guide donnent une place centrale à la participation des individus et aux échanges. Or, si certaines personnes ne se sentent pas toujours à l'aise pour participer, d'autres y sont habituées.

Alors, des inégalités dans les temps de parole se créent, en correspondant souvent à des inégalités pré-existantes (de genre ou sociales, par exemple).

Ceci est préjudiciable pour les personnes en retrait, mais également pour le groupe, qui se prive alors de contributions et de points de vue différents de ceux habituellement exprimés.



Pour prévenir ces déséquilibres, voici quelques techniques pour les personnes en charge de l'organisation et de l'animation :

1. Veiller à ce que les éventuels groupes créés dans le cadre de l'activité soient diversifiés en termes d'âge, de genre, de structure de provenance.
2. En début d'activité, poser le cadre en insistant auprès des participant·es sur l'importance de s'écouter les un·es et les autres, et de maîtriser ses propres interventions afin de permettre à chacun·e de s'exprimer.
3. Introduire des outils pour mesurer le temps de parole et répartir celle-ci, comme un chronomètre ou des tickets de parole par exemple.
4. Observer les échanges et intervenir pour redistribuer la parole si l'on s'aperçoit qu'une personne n'est pas intervenue, ou qu'une autre, au contraire, a pris la parole à de multiples reprises.



# LES MÉTHODES DE COLLABORATION POUR LES MOBILITÉS ACTIVES



## Index des dix méthodes de collaboration

PUBLICS	Société civile	Professionnelles	Décisionnaires													
MÉTHODES	Enquête consciencisante	Étude de cas	Groupe de discussion	Jeu de rôle	Jeu de cartes	Observation des usages	Le parcours exploratoire		Personas	Valorisation de l'expertise d'usage	Voyage immersif					
								La balade immersive	La marche exploratoire							
PHASES DE PROJET	DIAGNOSTIC	OBJECTIFS	PROPOSITIONS	ÉVALUATION												
		●	●	●			●	●	●		●					
			●	●	●					●		●				
		●		●	●			●	●	●	●					
			●			●	●			●						



# Enquête conscientisante

## Phase de projet ou politique

DIAGNOSTIC OBJECTIFS PROPOSITIONS ÉVALUATION

### Publics

✓ La SOCIÉTÉ CIVILE

✓ Les PROFESSIONNEL·LES

Les DÉCISIONNAIRES

### Description

L'enquête conscientisante est une méthode d'éducation populaire qui trouve ses origines dans l'organisation ouvrière du XIX<sup>e</sup> siècle et dans les pratiques pédagogiques de Paulo Freire. L'enquête conscientisante cherche, pour les personnes qui la conduisent, à identifier et prendre conscience d'une expérience sociale partagée. Elle participe donc à un effort de diagnostic basé sur l'analyse de situations vécues, mais a également une visée émancipatrice. Ainsi, l'enquête conscientisante est nécessairement menée par des pair·es qui s'expriment à la première personne : « je » ou « nous » (« Méthodes d'éducation populaire en vrac » 2014). C'est principalement en cela que l'enquête conscientisante se différencie d'enquêtes menées par des personnes extérieures à la situation vécue, comme le **groupe de discussion** (p. 13).

Concrètement, l'enquête prend la forme d'une discussion autour d'une série de questions permettant aux participant·es de comprendre que les situations dont ils et elles font l'expérience sont liées à des conditions structurelles. Dans le champ des mobilités actives, l'enquête peut permettre à des citoyen·nes, mais également à des professionnel·les, d'identifier un schéma commun émergent de leurs expériences personnelles, dans leur usage de l'espace public, leur mobilité, leur autonomie de déplacement, etc. L'enquête conscientisante permet généralement une expression libre de la part des participant·es, qui se sentent légitimes à partager leur vécu.

### Objectifs

- 🚲 Identifier des problématiques communes dans les expériences de mobilité individuelles
- 🚲 Prendre conscience du besoin de transformation de la situation actuelle

### Temps d'exécution

Environ 1 heure

### Matériel

- Salle avec tables et chaises, ou un outil de visioconférence avec la fonction de salles virtuelles
- Questionnaire préparé en amont
- Stylos
- Post-it

### Étapes

#### 📝 PRÉPARATION

**1 | Questionnaire.** En amont de l'activité, l'équipe organisatrice prépare une série de questions pour amener les participant·es à s'interroger sur une situation ou une expérience en lien avec la thématique de l'activité. Ces questions doivent faire appel à une situation vécue par les participant·es, et peuvent déboucher sur une identification d'éléments communs ou divergents.

Par exemple, pour identifier les barrières à l'usage des mobilités actives, on peut partir d'une situation vécue, comme un trajet fréquent, et s'interroger sur :

- les appréhensions liées à sa réalisation ;
- les éléments qui rendent sa réalisation plus confortable ;
- de façon générale, ce qui nous décourage d'utiliser les modes actifs et ce qui nous y encourage.

Puis, la dernière question peut porter sur l'identification collective des leviers communs aux membres du groupe.

#### 🌀 ANIMATION

**2 | Instructions.** L'équipe de facilitateur donne les instructions aux participant·es, en anticipant leur répartition en plusieurs groupes. Ces instructions incluent le déroulé de l'exercice, l'importance de s'écouter les un·es et les autres, et l'invitation à désigner une personne en charge du suivi du temps. Puis, des groupes de 4 personnes maximum se forment pour la suite de l'activité.

- 3 | **Lecture des questions.** Une fois en groupes, les participant·es lisent individuellement l'ensemble des questions.
- 4 | **Réponses à l'enquête.** Les participant·es répondent chacun·e à leur tour à la première question, sans dépasser 2 à 3 minutes de prise de parole par personne. Lorsque ce n'est plus leur tour, ils et elles écoutent attentivement ce qu'expriment les autres, sans les interrompre. Une fois une question traitée par tou·tes, le groupe passe à la question suivante, et ainsi de suite.
- 5 | **Prise de notes.** La prise de notes est facultative, mais nécessaire s'il est prévu que l'une des questions fasse l'objet d'une restitution à l'oral, en guise de clôture. Dans ce cas, une personne du groupe est désignée pour résumer cette conclusion à l'écrit, par exemple sur des post-it.

## ✂ CLÔTURE

- 6 | **Restitution.** Les groupes sont dissouts et tout le monde revient dans la salle -physique ou virtuelle-principale. Une personne porte-parole résume à l'oral la conclusion à laquelle le groupe est arrivé, avec la possibilité de les illustrer par les post-it. Une fois les conclusions de chaque groupe présentées, l'équipe d'animation facilite une discussion collective sur les points de convergence, de divergence, les réactions, etc.

## Astuce

Parler d'enquête « conscientisante » suggère d'emblée une démarche réflexive. Pour rendre l'activité attractive sans la dénaturer, vous pouvez lui préférer des termes comme « enquête collective » ou « réflexion collective ».

## Exemple

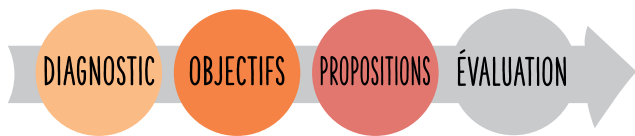
Dans une formation partenariale avec Mob'in, réseau d'acteurs de la mobilité inclusive, l'ADMA organise une enquête à destination de conseillères et conseillers mobilité. Le but de l'enquête est d'amener ces personnes, spécialisées dans l'accompagnement de la mobilité de publics en situation de précarité, à s'interroger sur leurs propres habitudes de mobilité, les éléments déclencheurs ou les freins à utiliser de nouveaux modes de transport.

L'enquête commence par demander aux participant·es d'évoquer leur premier trajet régulier réalisé en autonomie, les appréhensions liées à celui-ci, et les facteurs ayant permis de rendre le trajet rassurant. Après quelques questions supplémentaires, les participant·es terminent par une identification collective de trois éléments facilitant l'acceptation d'utiliser un nouveau mode de transport (tel que le vélo pour des personnes ne l'utilisant pas précédemment) et de trois barrières insurmontables pour intégrer les mobilités actives dans l'accompagnement des publics en situation de précarité. Les discussions et la restitution finale permettent à chacun·e de reconnaître des appréhensions et des facteurs incitatifs communs.



# Étude de cas

## Phase de projet ou politique



## Publics

✓ La SOCIÉTÉ CIVILE

✓ Les PROFESSIONNEL·LES

✓ Les DÉCISIONNAIRES

## Description

La méthodologie de « l'étude de cas » est une méthode de pédagogie active favorisant l'articulation entre la théorie et la pratique au cours d'une action de formation (Gawel 2012). Cette méthode est basée sur des analyses rationnelles de situations de terrain (Lima et Fabiani 2016) fictives ou réelles. Elle part d'une situation concrète ou réaliste et doit permettre de poser un diagnostic, de proposer des solutions et de déduire des règles ou des principes applicables à des cas similaires en pratique (Marquis, Lavoie, et Chamberland 1995).

Dans le champ des mobilités actives, un exercice d'étude de cas peut porter sur l'étude de territoires confrontés à des problématiques diverses, selon le sujet que l'on souhaite traiter avec les participant·es : par exemple, la mise en place d'une démarche de réduction de la vitesse motorisée à échelle d'une ville, l'identification d'actions de sécurité routière à mettre en place pour réduire l'accidentalité des modes actifs, etc.

Ces études de cas peuvent être fictives ou construites à partir d'éléments réels, en s'appuyant sur les expériences, le contexte de travail et les besoins des participant·es. C'est également un temps privilégié pour obtenir un regard nouveau, à partir d'un cas soumis par une personne participant à l'activité ou un partenaire dans le projet ou la politique à l'origine de l'activité.

## Objectifs

🚲 Stimuler l'engagement des participant·es ainsi que leurs capacités d'analyse et de synthèse

🚲 Faire émerger des propositions nouvelles, à travers la participation d'acteurs extérieurs à la problématique et/ou au territoire concerné par l'étude de cas

🚲 Si l'étude de cas est co-construite avec les participant·es : permettre aux participant·es de faire émerger des pistes de solution, à partir du cadre de travail qu'ils et elles proposent au groupe (voir étape 1)

## Temps d'exécution

Entre 1 et 2 heures

## Matériel

- Feuilletés résumant les cas à l'étude de façon claire et concise
- Grande salle avec tables et chaises, ou un outil de visioconférence avec la fonction de salles virtuelles
- Stylos et feutres
- Feuilles vierges de type « paperboard » et post-it

## Étapes

L'étude de cas comprend une série d'étapes pédagogiques, avec des temps de travail individuel, en groupes et en plénière.

### 📄 PRÉPARATION

**1 | Recueil d'éléments auprès des participant·es.** Il est possible de co-construire l'étude de cas avec les participant·es, en amont de l'activité, s'ils et elles sont identifié·es. Les participant·es sont invités à transmettre à l'équipe organisatrice des informations sur des situations majeures auxquelles ils et elles se confrontent, en lien avec la thématique qui sera abordée pendant l'activité. Il peut s'agir d'éléments de contexte sur la situation, le territoire, les usages et les enjeux qui en découlent. L'obtention de ces éléments peut se faire dans le cadre d'un questionnaire transmis en amont de l'activité ou d'un court appel à manifestation d'intérêt.

**2 | Réalisation des feuillets.** L'équipe organisatrice rédige les instructions et le contenu des cas à étudier. Elle prépare ensuite, sous la forme de feuillets, ces éléments à destination des participant·es. Le contenu de l'étude de cas inclue des éléments de contexte ainsi que le contour d'un problème à résoudre et sur lequel formuler des propositions de solutions. Des éléments supplémentaires, comme un outil méthodologique ou une cartographie, peuvent être ajoutés pour faciliter le travail à venir.

### 🌀 ANIMATION

**3 | Instructions.** L'équipe d'animation donne les instructions aux participant·es, en anticipant leur répartition en plusieurs groupes. Ces instructions incluent le déroulé de l'exercice, l'importance de s'écouter les un·es et les autres, et l'invitation à désigner une personne en charge du suivi du temps et une personne en charge de la synthèse écrite et la restitution.

**4 | Répartition en sous-groupes.** Les participant·es sont répartis en différents groupes, de façon aléatoire ou en fonction de leurs intérêts, s'ils ont pu être identifiés en amont.

**5 | Analyse individuelle.** Les participant-es prennent connaissance de leurs feuillets, et peuvent faire appel à l'équipe d'animation pour d'éventuelles clarifications. Cette étape amorce une analyse individuelle qui amène chaque participant-e à se renseigner et à se questionner sur le contexte, la problématique et les enjeux à résoudre.

**6 | Discussion et solution collective.** Dans chaque groupe, les participant-es entament une discussion collective où elles et ils confrontent leurs premières solutions individuelles et leurs formulations du problème. Cela leur permet d'analyser la situation de façon critique, puis de construire d'une solution commune. La ou les solutions peuvent renvoyer à des éléments de jeu d'acteurs et de faisabilité technique et financière.

**7 | Production.** Un temps défini est dédié à la réalisation d'une synthèse, sous forme écrite et/ou graphique, pour chacun des groupes.

### ✂ CLÔTURE

**8 | Restitution.** En s'appuyant sur la production commune, chaque représentant-e restitue de façon concise le travail de son groupe. La démarche d'analyse et de résolution du cas est tout aussi importante que la ou les solutions apportées, d'où l'importance de revenir sur des éléments intermédiaires tels que la définition des enjeux à résoudre, les partenariats et alliances à nouer, les risques et opportunités, etc.

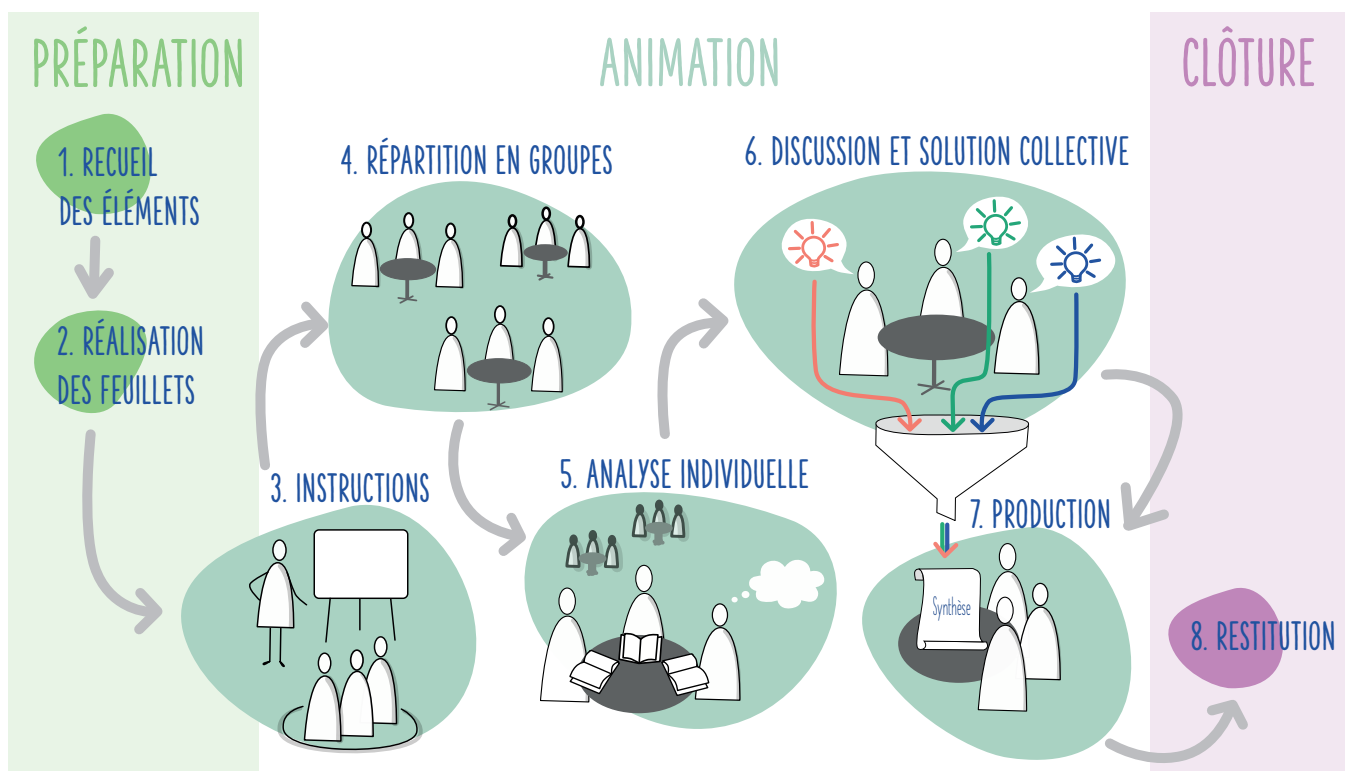
### Exemple

L'une des formations de l'ADMA sur le plaidoyer en faveur des mobilités actives inclue un exercice sous forme d'étude de cas. Dans cet exercice, les participant-es ont pour objectif de convaincre des acteurs clé ; par exemple, obtenir l'engagement du Conseil départemental pour résorber des discontinuités cyclables le long d'une route départementale.

Cette étude de cas a été conçue à partir des remontées de besoins des participant-es à la formation, aussi bien des agent-es d'intercommunalités que des membres d'associations.

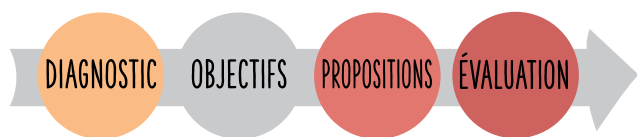
En tout, les 16 participant-es à la formation sont divisés en 4 groupes travaillant sur 4 cas différents. Les groupes suivent plusieurs étapes : (1) composer une instance de collaboration entre associations et collectivité ; (2) choisir son ou ses modes d'action de plaidoyer, vus tout au long de la formation ; (3) définir les actions selon le ou les modes choisis, et les placer sur un agenda d'intervention, en parallèle d'un agenda décisionnel fixe. Le résultat et le processus de construction du plaidoyer sont ensuite présentés aux autres groupes afin de confronter les différentes approches choisies et d'en tirer des conclusions collectives. Les groupes mobilisés sur cette étude de cas sont invités à commenter et analyser les différences de leurs approches, les modes et actions retenus au regard de l'agenda décisionnel.

### DÉROULÉ D'UNE ACTIVITÉ D'ÉTUDE DE CAS



# Groupe de discussion

## Phase de projet ou politique



## Publics

### ✓ La SOCIÉTÉ CIVILE

Les PROFESSIONNEL·LES

Les DÉCISIONNAIRES

## Description

Le groupe de discussion, aussi connu comme focus group, est une méthode qualitative qui consiste à faire discuter des personnes sur une thématique identifiée, avec un encadrement d'enquêteurs ou enquêtrices dont le but est d'établir un diagnostic. Dans le cadre d'un projet de mobilités actives, cette méthode est utile pour connaître les comportements ou les attentes des cibles de ce projet : il s'agit donc généralement de personnes issues de la société civile. Les enquêté·es sont invité·es à partager leurs avis, leurs expériences mais aussi à se projeter sur des situations fictives ou hypothétiques. Le format, ouvert, permet à chacune de rebondir sur les idées et les points de vue de l'ensemble des personnes présentes (Touboul 2010 ; Touré 2010). Il est conseillé de limiter la taille du groupe à un ensemble de 6 à 12 participant·es afin de leur permettre d'intervenir ou réagir régulièrement (Moreau *et al.* 2004 ; GRET 2015).

Avec cette méthode, les enquêteurs et enquêtrices n'ont pas le même rôle que lors d'un entretien individuel puisque les propos des enquêté·es sont influencés par la présence de pairs. Les échanges produisent naturellement des relances, ce qui permet de découvrir des thématiques inattendues. Deux principaux cas de figure existent selon les liens existants entre enquêté·es :

- **Groupe « naturel »** : les enquêté·es, issues d'une même institution ou groupe social, se connaissent ; dans ce cas, il faut être attentif à l'éventuelle existence de rapports de domination pouvant contraindre les prises de position ;
- **Groupe « artificiel »** : les enquêté·es ne se connaissent pas entre elles et eux, ce qui nécessite de présenter un cadre de confiance pour leur permettre de sentir légitimes à intervenir (Evans 2017).

Le choix du type de groupe -et donc la façon de recruter les enquêté·es- dépend de la thématique du groupe de discussion. Pour un sujet d'étude précis, il peut être intéressant de réaliser un recrutement à travers un questionnaire afin d'identifier des profils pertinents et motivés pour ce type de participation. Une contrepartie peut être proposée par la structure organisant la discussion pour augmenter les chances d'avoir des réponses positives lors du recrutement et pour limiter au maximum les absences lors de l'activité (Evans 2017).

## Objectifs

- 🚲 Permettre aux usagères et usagers enquêté·es de détailler et de déconstruire leurs comportements
- 🚲 Recueillir les points de vue, l'expérience et les comportements projetés d'usagères et usagers

## Temps d'exécution

Entre 2 et 3 heures

## Matériel

- Salle équipée de chaises
- Enregistreur audio
- Grille de discussion
- Stylos et feuilles

## Étapes

### 📝 PRÉPARATION

- 1 | **Travail exploratoire.** Pour définir les sujets à aborder lors de la discussion de groupe et afin que les enquêteur et enquêtrices soient capables de suivre les échanges, des connaissances sur le sujet sont indispensables. L'équipe organisatrice prépare des supports avec les questions principales et des idées de relance.
- 2 | **Recrutement des participant·es.** Les participant·es au groupe de discussion peuvent être recruté·es par mail, si l'on a connaissance de candidat·es au profil adapté, ou lors d'un précédent travail de sondage, d'entretiens ou d'observation des usages sur le terrain. Il peut également se faire par annonce sur un site internet. Le recrutement peut être mis à profit pour obtenir des informations sur les personnes enquêtées, afin de sélectionner les candidat·es et de s'y référer pendant la discussion de groupe. Il est souvent utile de communiquer les contreparties qui pourront être données aux participant·es qui accepteraient de donner de leur temps pour le groupe de discussion, telles que des cartes cadeaux dans des magasins spécialisés.

**3 | Répartition des rôles d'animation.** L'animation repose sur deux rôles complémentaires : une personne en charge de la facilitation, et une autre de l'observation. Les rôles sont convenus à l'avance pour que l'un anime les échanges, fasse tourner la parole, relance les participants et cadre la discussion sur les thématiques définies, tandis que l'autre s'occupe de prendre des notes sur les propos des participant·es. Cette division des tâches permet par la suite d'optimiser le travail des enquêteurs et enquêtrices et de fluidifier l'animation pour les personnes présentes.

## ANIMATION

**4 | Consignes.** L'équipe animatrice accueille les personnes enquêtées, rappelle le sujet du groupe de discussion, puis présente les conditions de l'échange. Les règles de la discussion sont présentées par le facilitateur ou la facilitatrice : respect du temps de parole et des points de vue de toutes et tous. Il est indispensable de rappeler que les échanges sont enregistrés.

**5 | Mise en place.** L'observateur ou observatrice prépare tout le matériel nécessaire à la prise de notes et lance l'enregistrement. Cette personne se charge de l'aspect technique de l'échange afin que le facilitateur ou la facilitatrice puisse se consacrer pleinement à la discussion.

**6 | Échange.** Les personnes enquêtées partagent leurs points de vue et leurs expériences. La personne en charge de la facilitation s'assure que les thématiques abordées sont celles de l'enquête, distribue la parole entre les présent·es et relance sur certains sujets en cas de besoin.

## CLÔTURE

**7 | Remerciements.** L'équipe animatrice clôture la discussion de groupe en remerciant à l'oral les participant·es, et en leur distribuant les contreparties si celles-ci étaient prévues.

## ÉVALUATION

**8 | Bilan à chaud.** Dès que l'échange est terminé et que les enquêté·es sont remercié·es, les membres de l'équipe d'animation échangent pour compléter ou ajuster les notes de l'observateur ou observatrice. L'équipe note un maximum d'éléments liés aux comportements et aux tons des enquêté·es, ce qui permet d'ajouter de la nuance lors de l'analyse des propos a posteriori.

**9 | Traitement des informations.** L'équipe animatrice retranscrit l'enregistrement audio en croisant ce travail avec les notes prises, afin de respecter l'origine et l'intention des propos.

## Astuce

Tous les sujets ne se prêtent pas à une discussion collective entre inconnu·es. Cette méthode est à éviter si l'objectif est d'aborder un sujet personnel. À l'inverse, les discussions autour d'un sujet se prêtant au partage d'expérience et de points de vue se prêtent bien au groupe de discussion.

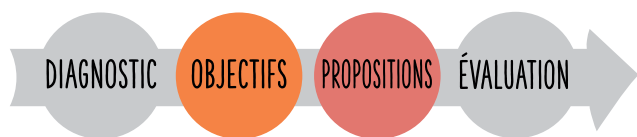
## Exemple

Pour une étude sur les vols de vélos en France, des groupes de discussion ont été organisés avec une dizaine de personnes afin d'échanger sur les vols subis et sur les stratégies mises en place pour limiter le risque de vol. Les enquêté·es ont été recruté·es à partir de réponses à un sondage en ligne. Pendant la discussion, chacun·e a pu se présenter, parler de son usage du vélo et décrire ses manières de faire pour éviter le vol. Ce travail a permis de mieux comprendre les comportements et les motivations de pratiques mesurées précédemment grâce à l'enquête par sondage.



# Jeu de rôle

## Phase de projet ou politique



## Publics

✓ La SOCIÉTÉ CIVILE

✓ Les PROFESSIONNEL·LES

✓ Les DÉCISIONNAIRES

## Description

Le jeu de rôle invite les participant·es à endosser le rôle de différentes personnes, dans le cadre d'un scénario préétabli. Il demande un travail de préparation important de la part de l'équipe organisatrice, afin de permettre aux participant·es de se sentir en confiance et de donner libre cours à leur créativité. Sans remplacer un diagnostic, cette méthode est pertinente lorsque l'on cherche à comprendre le point de vue d'autres parties prenantes dans la conception d'un projet ou d'une politique en faveur des mobilités actives, et à orienter des actions à mettre en place dès leur phase de conception. Indépendamment du sujet, le jeu de rôle peut être adapté pour une diversité de publics : citoyen·nes, technicien·nes, décideurs et décideuses.

Trois éléments sont clé pour la mise en œuvre de cette méthode (Bawa 2020) :

- 1) **Le scénario** donne aux participant·es le contexte, la problématique à résoudre et l'objectif à atteindre. Il répond aux enjeux auxquels vous voulez confronter vos participant·es, et varie de façon importante d'un cas à un autre.
- 2) **Les rôles** (personnages) sont définis afin de permettre aux participant·es de s'y projeter. Les rôles sont préparés par l'équipe organisatrice, mais peuvent également être enrichis par les participant·es pendant l'activité.
- 3) **L'animation** doit être assurée par des personnes connaissant le scénario et les rôles à la perfection, afin de répondre aux questions des participant·es pendant le jeu de rôle.

Un exemple de jeu de rôle peut être le suivant : les personnes participantes, essentiellement issues d'associations en faveur du vélo et de la marche, se positionnent en tant qu'agent·es de collectivité et d'élus·es (les rôles), pour défendre un projet de généralisation du 30 km/h en centre-ville (le scénario). Elles sont encadrées par les animateurs et animatrices de l'activité.

## Objectifs

🚲 Identifier les points de vue, les besoins et les contraintes des acteurs intervenant dans un projet ou une politique de mobilité, y compris les usagères et usagers des modes actifs

🚲 Développer un sens d'empathie et de cohésion entre les participant·es pouvant mener à des collaborations sur leurs projets et territoires respectifs

## Temps d'exécution

Environ 3 heures

## Matériel

- Scénario clair et concis à disposition des participant·es
- Fiches ou cartes des rôles
- Grande salle équipée de tables et de chaises, ou un outil de visioconférence avec la fonction de salles virtuelles
- Stylos et feutres
- Feuilles et post-it

## Étapes

### 📋 PRÉPARATION

La méthode du jeu de rôle suppose en premier lieu d'élaborer un scénario, qui sera ensuite suivi des étapes de préparation du déroulé et d'entraînement communes à la phase de préparation aux autres méthodes de collaboration.

- 1 | **Élaboration du scénario.** L'équipe organisatrice décrit la situation dans laquelle les personnes participantes sont projetées et ce qui est attendu d'elles, à savoir :
  - Les éléments de contexte nécessaires : description de projet ou de la politique à l'étude, temporalité de mise en œuvre, situation du territoire, etc.
  - Une description du rôle : ses caractéristiques, ses responsabilités, ses contraintes, ses besoins, etc. Vous pouvez éventuellement prévoir une étape préalable au jeu de rôle pendant laquelle les participant·es préciseront leurs **personas** (p. 25), en partant d'une description succincte du rôle.
  - L'objectif que doit atteindre chaque participant·e dans son rôle : Construire un argumentaire ? Questionner ses interlocuteurs ? Convaincre l'auditoire ?
  - Une succession d'étapes pour rythmer les prises de parole pendant l'exécution du jeu de rôle : personnage A donne la bienvenue et décrit la situation, personnage B exprime son point de vue, etc.

## ANIMATION

- 2 | Instructions.** Les consignes sont expliquées de façon claire à l'ensemble des participant·es, qui devront ensuite prendre connaissance de façon détaillée du scénario et de leur rôle. Les animateurs et animatrices doivent s'assurer que les consignes sont bien comprises (Weiner s. d.).
- 3 | Préparation de son rôle.** Chaque participant·e prépare ce qu'il est attendu de lui ou d'elle à l'aide des supports disponibles. Selon le scénario, cette étape peut être réalisée de façon individuelle ou dans un groupe rassemblant des participant·es aux rôles similaires. Les animateurs et animatrices répondent aux éventuelles questions des participant·es.
- 4 | Exécution du jeu de rôle.** Les participant·es exécutent leur jeu de rôle dans leur groupe mélangant les rôles. Ils et elles s'expriment tour à tour pour atteindre l'objectif qui leur a été attribué : cela peut prendre la forme d'arguments pour convaincre, de questions posées pour préciser les attentes des autres, etc. Le jeu de rôle peut être exécuté par un groupe devant l'ensemble des participant·es, ou par tous les groupes de façon simultanée ; dans ce dernier cas, un temps de restitution collectif doit être prévu. Ceux et celles qui ne prennent pas activement part aux échanges peuvent prendre une posture d'observation. Les animateurs et animatrices s'assurent que le temps est respecté.

## CLÔTURE

- 5 | Réflexion.** Les participant·es font un retour sur leurs performances individuelles et collectives. L'équipe d'animation prend part à cette réflexion et fait une synthèse.

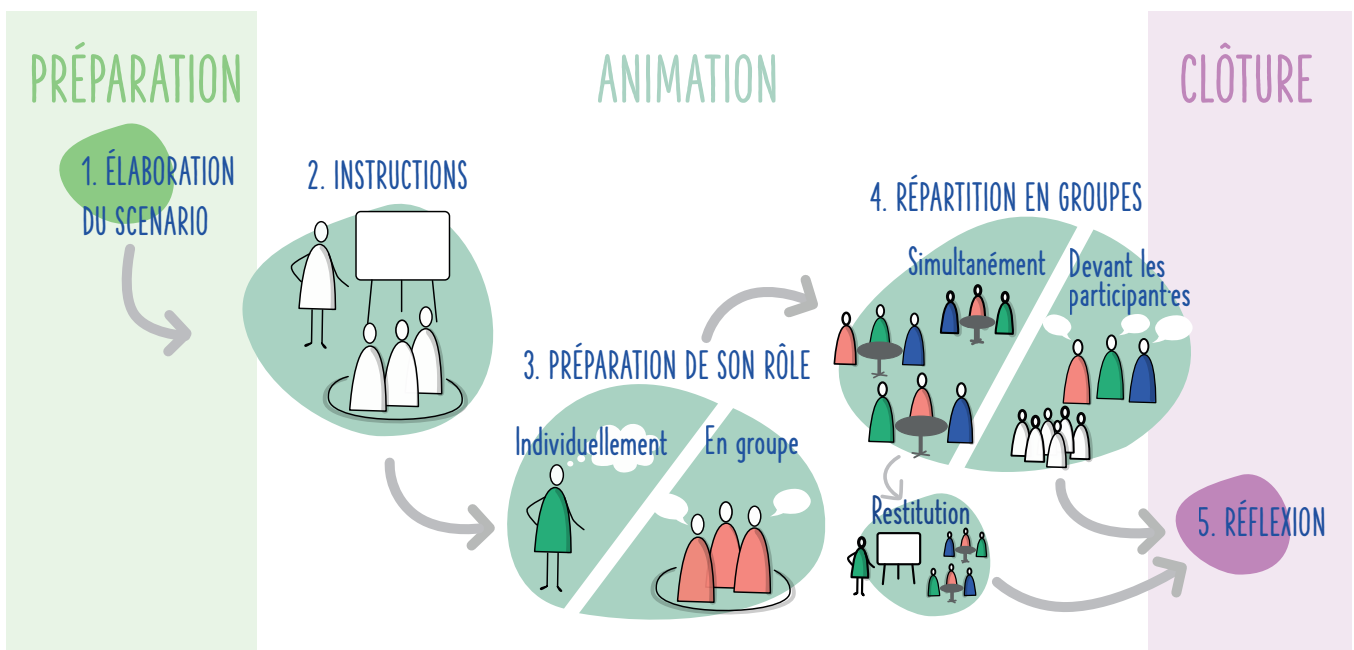
### Astuce

Certaines personnes n'apprécient pas de « jouer » dans un contexte professionnel. N'appellez pas votre jeu de rôle comme tel, et préférez-lui les termes comme « immersion » ou « mise en situation » !

### Exemple

Dans le cadre d'un atelier professionnel au sein d'un master en politiques urbaines, les étudiant·es jouent le rôle d'élu·es en charge des mobilités et de représentant·es de la société civile, comme si elles et ils faisaient partie d'un comité de mobilité d'une ville fictive. Selon son rôle, chacun·e doit défendre ou s'opposer à une politique de mobilité durable donnée (par exemple la mise en place d'un réseau express vélo), en invoquant des arguments préparés à l'avance : les impératifs de transition écologique de la ville, les divergences politiques des acteurs publics, ainsi que les contraintes et les besoins des citoyen·nes.

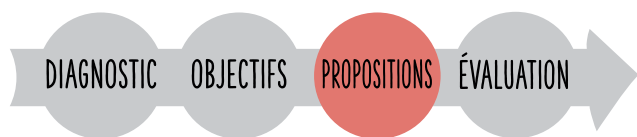
## DÉROULÉ D'UNE ACTIVITÉ DE JEU DE RÔLE





# Jeu de cartes

## Phase de projet ou politique



## Publics

✓ La SOCIÉTÉ CIVILE

✓ Les PROFESSIONNEL·LES

Les DÉCISIONNAIRES

## Description

Le jeu de cartes est un support ludique et interactif permettant à un groupe de personnes de s'aligner sur une compréhension mutuelle de notions et d'outils, qu'elles pourront mobiliser au fur et à mesure de la progression du jeu pour construire une proposition à un problème posé concernant les mobilités actives. Les cartes doivent inciter l'ensemble des participant·es à prendre la parole, en s'appuyant sur ces supports mis à leur disposition ; à l'inverse, elles permettent aux personnes qui auraient tendance à trop s'exprimer de limiter leurs prises de parole en les associant systématiquement à une intention précise, liée à une des cartes à leur disposition.

Le premier usage est ainsi de partager des définitions de notions, d'identifier des outils et des leviers de changement. Ensuite, ces cartes servent de support à la réflexion : une première famille de cartes permet de caractériser le(s) problème(s) à résoudre, puis des familles successives de cartes permettent d'identifier les leviers qui pourront être mobilisés, la manière de communiquer et d'interagir avec les publics visés, ou encore les points de vigilance à avoir à l'esprit. Les discussions entre participant·es permettent de recentrer des intuitions et de faire émerger des idées.

Cette méthode peut s'adresser aussi bien à des personnes qui se retrouvent pour travailler ensemble sur un cas pratique dans le cadre de leur activité professionnelle, qu'à des membres d'associations ou citoyen·nes qui souhaitent réfléchir ensemble à un problème ; par exemple, un conflit entre différents modes de déplacement sur l'espace public.

## Objectifs

- 🚲 Organiser la réflexion sur un problème en suivant un cheminement
- 🚲 Porter à la connaissance des participant·es les contraintes opérationnelles des projets
- 🚲 S'aligner entre participant·es sur des définitions (notions, familles de solutions)
- 🚲 Offrir à chacun·e un support de participation et d'expression

## Temps d'exécution

Environ 1 heure. Ce temps peut varier en fonction de la nature du problème à traiter et du nombre de participant·es. Si celui-ci est trop élevé, deux groupes peuvent suivre le cheminement du jeu de cartes en parallèle

## Matériel

- Salle équipée de tables et de chaises, ou un outil de visioconférence avec la fonction de salles virtuelles
- Cartes renseignées à l'avance
- Cartes vierges pour chaque famille, permettant aux participant·es d'ajouter des contenus
- Illustrations (photo, schéma, croquis) du problème à traiter
- Plateau matérialisant les étapes / familles de cartes à disposer, qui peut être tracé à la main sur une feuille vierge type paperboard, en un ou plusieurs exemplaires
- Feutres et stylos pour personnaliser et adapter les cartes ou le plateau

## Étapes

### 📋 PRÉPARATION

**1 | Conception du jeu.** À partir de connaissances préalablement acquises sur le sujet, l'équipe organisatrice imagine un jeu de cartes qui permettra aux participant·es de faire des propositions ouvertes, en tenant compte d'un cadre suffisamment défini. Différentes familles de cartes peuvent être créées en fonction du sujet abordé par le jeu, par exemple : problèmes, leviers, manières de communiquer, points de vigilance, etc.

## ANIMATION

- 2 | **Mise en place.** L'équipe d'animation met en place le plateau et présente les familles du jeu de cartes sans dévoiler le contenu des cartes.
- 3 | **Consignes.** Le problème à traiter est présenté par l'animateur ou animatrice ; il peut aussi avoir été soumis par l'un·e des participant·es, auquel cas c'est cette personne qui le présente et répond aux éventuelles questions de clarification.
- 4 | **Déroulement de la partie.** L'animateur ou animatrice rythme chaque étape en présentant les cartes disponibles et en aidant à organiser le tour de parole. Il ou elle veille à ce que chacun·e prenne la parole à partir des cartes disposées sur le plateau. Il ou elle s'assure également du passage d'une étape à une autre dans le respect du temps imparti et réparti comme suit :
  - Phase A - Comment expliquer le problème ?
  - Phase B - A partir des cartes de la famille « leviers d'action », puis-je imaginer un début de solution ?
  - Phase C - Mise en commun et fusion des idées sur le plateau pour aboutir à une proposition.
  - Phase D - Comment communiquer autour de cette proposition.
  - Phase E - Quels sont les points de vigilance à prendre en compte pour la mise en œuvre de cette proposition ? A ce stade, si en raison du nombre de participant·es deux groupes ont évolué en parallèle, chaque groupe émet les points de vigilance pour la solution imaginée par l'autre groupe.

## CLÔTURE

- 5 | **Conclusion.** L'équipe d'animation rappelle le problème à traiter et synthétise les différentes phases ayant permis d'aboutir à une proposition de résolution. Elle souligne que la structure par phases peut être une méthode permettant aux acteurs en présence de trouver une solution partagée.

### Astuce

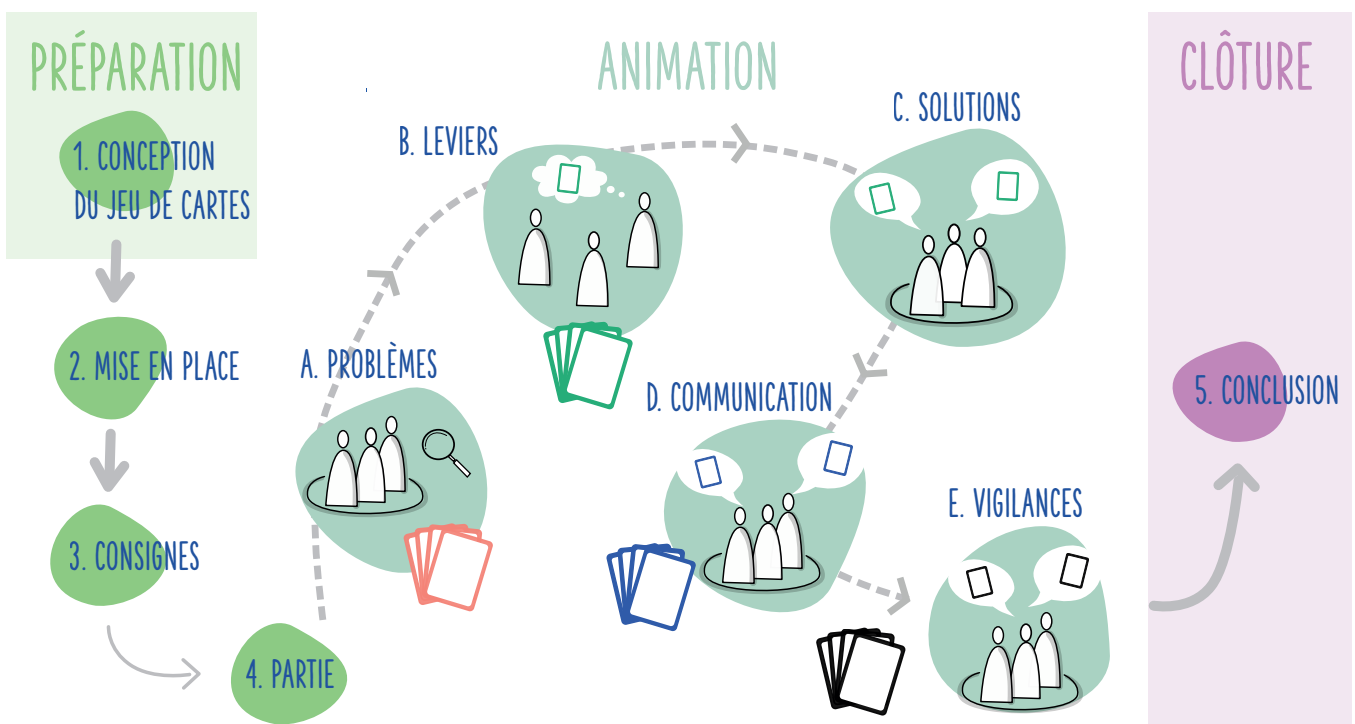
Les familles de cartes peuvent être reformulées pour s'adapter au contexte et au type de problème à traiter. De même, les cartes vierges permettent d'introduire un peu de spontanéité.

### Exemple

Un jeu de cartes a été créé pour la dernière séance d'une formation de l'ADMA sur les nudges et les incitations aux changements de comportement. Des problèmes concernant les mobilités actives avaient été soumis par les participant·es ; par exemple, une salle de spectacle à laquelle les gens se rendent majoritairement en voiture alors que des aménagements cyclables existent, une rue où les traversées prioritaires des piétons et cyclistes ne sont pas respectées.

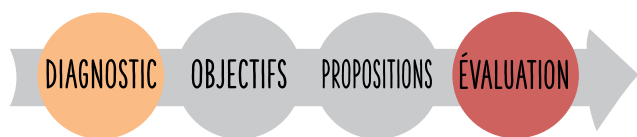
Les participant·es (membres d'associations, salarié·es de bureaux d'étude, etc.) ont pu utiliser les différentes cartes pour garder à l'esprit des notions abordées durant la formation, et imaginer des solutions à partir de différents leviers comportementaux et différentes manières de communiquer envers des publics pour les accompagner dans le changement de comportement de mobilité.

## DÉROULÉ D'UNE ACTIVITÉ DE JEU DE CARTES



# Observation des usages

## Phase de projet ou politique



## Publics

La SOCIÉTÉ CIVILE

✓ Les PROFESSIONNEL·LES

Les DÉCISIONNAIRES

## Description

L'observation des usages est une méthode issue des sciences sociales qui consiste à analyser les comportements d'un individu ou d'un groupe dans un milieu ou un contexte particulier (Peretz 2004). L'étude des pratiques de mobilité se prête à l'observation puisque l'espace public offre à l'enquêteur ou l'enquêtrice une infinité de pratiques et comportements à étudier, tout en lui laissant la possibilité d'invisibiliser sa démarche. Lorsque l'enquêteur ou enquêtrice se lance dans une démarche d'observation, il ou elle peut décider si l'observation est :

- « **dissimulée** » ou « **non dissimulée** » : l'enquêteur ou enquêtrice décide de ne pas se présenter aux groupes étudiés, voire à chercher à dissimuler tous les artefacts qui peuvent renseigner sa démarche (carnet, carte ou appareil photo). Dans le second cas, il ou elle a la possibilité de s'annoncer et de se rendre visible ;
- « **participante** » ou « **non participante** » : l'observation est dite « participante » lorsque l'enquêteur ou enquêtrice participe aux activités avec ou sans interactions avec le groupe observé (Moussaoui 2012). Lorsqu'il ou elle demeure extérieur·e à l'action et n'interagit pas avec les personnes observées, cette observation est dite « non participante » ;
- « **libre** » ou « **systématique** » : l'enquêteur ou enquêtrice doit décider du degré de liberté qu'il ou elle se donne pour mener son observation. Celle-ci est conscrîte dans un spectre allant de l'observation dite « libre » ou encore « flottante », qui « *consiste à rester en toute circonstance vacant et disponible* » (Pétonnet 1982) pour s'adapter aux opportunités offertes par le terrain, jusqu'à l'observation dite « systématique », qui permet d'enregistrer de manière précise certains éléments observés. Lors d'une observation « systématique », il est possible de comptabiliser par exemple une fréquence ou une durée.

L'observation est quelquefois présentée par la recherche comme étant « *une condition première de la construction du savoir en sciences sociales* » (Diaz 2005). Le travail d'observation est souvent complété par d'autres méthodes qui font intervenir les populations observées, comme le **parcours exploratoire** (p. 21-24), le **groupe de discussion** (p. 13-14), le questionnaire ou l'entretien. Commencer par réaliser un travail d'observation offre une base de connaissances qui peut être mise en perspective avec d'autres méthodes mais aussi, de manière plus pragmatique, de nouer des contacts avec des individus avec lesquels d'autres activités collaboratives pourront être menées.

## Objectifs

- 🚲 Comprendre l'origine des décisions prises par l'individu ou le groupe observé
- 🚲 Orienter des actions s'adaptant aux comportements des usagères et usagers

## Temps d'exécution

Au moins 30 minutes

## Matériel

- Carnet
- Stylos et feutres
- Appareil photo ou caméra
- Grille d'observation
- Compteur manuel

## Étapes

### 📝 PRÉPARATION

- 1 | **Définition des conditions et des sujets de l'observation.** Avant tout travail d'observation sur le terrain, il est indispensable de répondre à plusieurs questions : quoi, qui, où et quand. Plus l'enquêteur ou enquêtrice aura défini de manière précise le sujet, le public, le lieu et le moment pendant lequel il ou elle souhaite réaliser son observation, plus son travail sur le terrain sera facilité.
- 2 | **Préparation des supports et équipements d'observation.** L'enquêteur ou enquêtrice prépare les supports qui serviront à relever les éléments à observer. Au-delà d'un simple carnet, une grille d'observation se présentant par exemple sous format tableau pour comptabiliser certains usages ou une carte du lieu sont des supports utiles pour faciliter la prise de notes.

## ANIMATION

- 3 | Consignes.** L'équipe prépare son matériel pour prendre des notes lors de son observation. Si l'observation se fait avec des enquêteurs ou enquêtrices n'ayant pas participé à la préparation, les différents supports et les consignes sont présentées. Dans le cas d'une observation « non dissimulée », l'équipe présente la démarche aux personnes observées.
- 4 | Mise en situation.** L'enquêteur ou enquêtrice choisit un emplacement ne contraignant pas les sujets observés.
- 5 | Prise de notes ou mémorisation des éléments observés.** Il ou elle prend régulièrement des notes de l'observation sur les supports prévus au préalable. Si l'on souhaite invisibiliser son observation, il est possible de mémoriser les informations pour les restituer à l'écrit après avoir quitté le terrain.

## CLÔTURE

- 6 | Réflexion.** Les notes prises sur le terrain sont mises au propre. Dans le cas où plusieurs observateur·rices étaient présent·es sur site, les éléments recueillis sont partagés entre tous et toutes afin d'enrichir les résultats.

## Astuce

Pour une observation « dissimulée », l'usage d'un smartphone pour la prise de notes et/ou de photos permet de rendre le travail d'observation discret.

## Exemple

Dans le cadre d'une formation de l'ADMA sur la cohabitation entre piétons et cyclistes, un travail d'observation des usages est mené sur site pour recueillir des informations sur les comportements de ces deux types d'usagers. Pour cette observation, les participant·es à la formation enquêtent : ils et elles disposent d'une carte du lieu avec le périmètre d'étude pour identifier les trajectoires observées et les points de conflits, au regard des aménagements et de la réglementation. Les enquêteur·es et enquêtrices disposent également de feuilles vierges pour prendre des notes diverses ou comptabiliser les passages des piétons et des cyclistes.



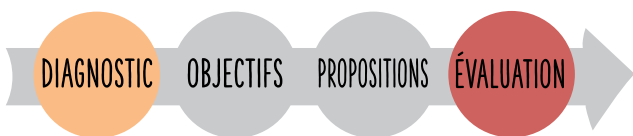
# Les parcours exploratoires

Les parcours exploratoires sont des outils pertinents lorsqu'il s'agit d'identifier la diversité des usagères et usagers dans l'espace public et d'adapter les aménagements proposés ou envisagés aux besoins du terrain. Parmi eux, nous distinguons deux approches :

- 1) **la balade immersive**, qui met en situation les participant·es via d'autres profils usagers, leur permettant d'ouvrir le champ des possibles ;
- 2) **la marche exploratoire**, qui aiguise le sens critique d'observation des participant·es.

## LA BALADE IMMERSIVE

### Phase de projet ou politique



### Publics

- ✓ La **SOCIÉTÉ CIVILE**
- ✓ Les **PROFESSIONNEL·LES**
- ✓ Les **DÉCISIONNAIRES**

### Description

La balade immersive fait appel au sens de l'observation des personnes y participant. Elle active également le « senti » et « ressenti » dans l'espace dans lequel elles évoluent. Tout comme pour la méthode du **persona** (p. 25-26), on demande aux participant·es d'endosser le rôle d'un personnage qui a un profil et des habitudes de déplacement spécifiques : le « profil usager ».

Les participant·es vont alors vivre une expérience de déplacement sur un trajet prédéfini et, au cours de celui-ci, relever leurs impressions et leurs sentiments. L'équipe d'animation va, quant à elle, encadrer la balade immersive en rappelant les consignes et en s'arrêtant à des endroits stratégiques en lien avec l'objectif spécifique du parcours.

Ce principe de balade immersive est adaptable aussi bien à pied qu'à vélo, pour tous types de publics : décisionnaires, professionnel·les, citoyennes et citoyens. En fonction du moment où l'on choisit de mettre en place cette balade immersive (avant ou après un projet), les objectifs seront différents. Par exemple, avant-projet, la balade pourra nourrir un diagnostic et guider le choix d'aménagement, tandis qu'après-projet elle permettra de dresser une analyse critique de son fonctionnement, sous forme d'évaluation.

### Objectifs

- 🚲 Appréhender la diversité des usages possibles sur un même lieu
- 🚲 Démontrer que les aménagements en faveur des modes actifs sont nombreux et spécifiques à chacun des « profil usager »
- 🚲 Permettre de faire des choix d'aménagements qui tiennent compte des ressentis des participant·es
- 🚲 Mettre l'expertise d'usage au cœur des projets

### Temps d'exécution

Entre 1 heure 30 et 2 heures en fonction du nombre de participant·es

### Matériel

- Fiche descriptive du profil usager
- Fiche parcours
- Fiche de restitution
- Pour le cas de la balade immersive à vélo, un vélo par participant·e
- Optionnel : du matériel permettant de simuler un « handicap » à pied (poussette, lunettes noires, carriole, déambulateur, etc.), ou à vélo (tricycle, bicyclette à assise surbaissée, etc.)<sup>1</sup>

### Étapes

#### 📄 PRÉPARATION

- 1 | **Définition des objectifs de la balade.** Comme détaillé dans la description de la méthode, les objectifs peuvent relever du diagnostic (avant-projet) ou de l'évaluation (après-projet). Ces objectifs doivent être clairement définis afin d'être par la suite communiqués aux participant·es.
- 2 | **Repérage terrain.** L'équipe organisatrice identifie un trajet d'environ 30 minutes permettant de parcourir une diversité d'environnements : sections agréables,

1. Retrouvez des informations sur divers types de vélos dans « Faire du vélo à tous les moments de la vie : Carnet d'information sur la diversité des vélos » publié par Praxie Design et la Métropole du Grand Lyon, et disponible sur <https://achacunsonvelo.fr>

broyantes, avec des aménagements qualitatifs ou non, etc. Cette diversité d'ambiances permettra aux participant·es de relever différentes sensations. Des points d'arrêt sont définis à l'endroit des aménagements structurants ou des points remarquables sur lesquels un temps d'observation du fonctionnement de l'espace pourra être proposé.

**3 | Préparation des profils de personnages.** En fonction des problématiques à traiter, plusieurs profils de personnages illustrant au mieux la population de l'environnement visité (profil usager) sont définis au moyen de fiches. Selon la taille du groupe, un·e ou plusieurs participant·es endosseront un profil spécifique.

**4 | Guide de restitution orale pour les participant·es.** En complément de la fiche profil usager, des questions doivent guider l'apprenant·e dans sa déambulation et structurer sa restitution orale à l'ensemble des participant·es.

## ANIMATION

**5 | Consignes.** Un animateur ou animatrice assure l'encadrement du groupe. Il ou elle peut être secondé·e d'une deuxième personne, notamment lorsque la balade immersive est faite à vélo. Il ou elle prend la tête du groupe en rappelant à chacun et chacune les objectifs de la balade et l'immersion dans son persona.

## CLÔTURE

**6 | Réflexion.** Les participant·es se retrouvent en salle et, individuellement, prennent quelques minutes pour noter leurs impressions sur la grille fournie préalablement.

**7 | Restitution.** L'animateur ou animatrice passe la parole à chaque participant·e ou groupe de profil usager pour lister les impressions et les ressentis. Pour conclure, il ou elle dresse une conclusion en adéquation avec les objectifs de la balade.

## Astuces

Donner un profil usager complètement différent du profil du ou de la participante l'incite à explorer un peu plus ses ressentis. Pour renforcer cette nouvelle approche, la consigne peut être donnée, au moment de la restitution, de commencer l'exposé par l'emploi du pronom « Je » et la lecture rapide du profil. Pour exemple, « *Je suis un homme de 45 ans avec 2 jeunes enfants que j'accompagne pour les trajets domicile-école...* » ce qui permet une restitution plus incarnée et dynamique (et souvent très drôle).

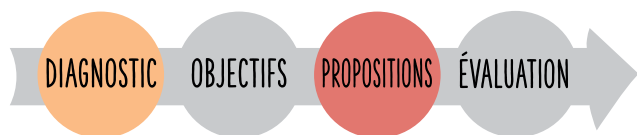
## Exemple

L'ADMA propose une formation à un public d'élus locaux, sur le développement d'une politique cyclable et marchable, qui inclue systématiquement une balade immersive. Les formatrices préparent et proposent deux parcours : l'un à pied, et l'autre à vélo. Chaque participant·e reçoit, en début de parcours, une fiche « profil » décrivant un personnage qui lui est attribué (par exemple, un parent accompagnant son enfant à vélo tous les matins, ou une personne à mobilité réduite marchant jusqu'à l'arrêt de bus) et une fiche observation pour y annoter ses conclusions. Une fois la balade terminée, chaque participant·e remplit la fiche, en détaillant les différentes perceptions et sentiments qu'il ou elle a pu avoir pendant la balade, ainsi que des propositions d'amélioration de l'environnement, notamment en termes d'aménagements pour la marche et le vélo.



## LA MARCHÉ EXPLORATOIRE

### Phase de projet ou politique



### Publics

- ✓ La **SOCIÉTÉ CIVILE**
- ✓ Les **PROFESSIONNEL·LES**
- ✓ Les **DÉCISIONNAIRES**

### Description

Appelée « marche exploratoire » ou « diagnostic en marchant », cette méthode permet d'associer les habitant·es, les associations ou toute autre personne de la société civile, à une démarche de construction de diagnostic par le maître d'ouvrage. Le groupe concerné arpente un territoire de projet pour observer les usages et les dynamiques qui s'y déploient et apporter au diagnostic une vision d'usage de l'espace. Dans certains cas, les échanges permettent également de formuler des propositions d'amélioration, qui peuvent être retenues pour les phases suivantes du projet en question. Au-delà de la sphère citoyenne, cette méthode peut également impliquer des personnes issues des sphères professionnelle et décisionnaire, afin d'impulser une dynamique de territoire et de prendre le pouls des préoccupations des acteurs du territoire.

Dans le diagnostic en marchant, le processus participatif est aussi important que les résultats obtenus. Il permet l'enrichissement des points de vue, des discussions informelles entre acteurs différents, la mise en marche d'une dynamique participative et partagée.

### Objectifs

- Recueillir des informations rapidement : les atouts à mettre en avant, les éléments fragilisants
- Confronter les points de vue des participant·es
- Être à l'écoute de propositions, lancer des pistes de projet et des expérimentations

### Temps d'exécution

Entre 2 et 3 heures selon le territoire à explorer

### Matériel

- Fiche parcours
- Grille de questions
- Feuille et stylos

### Étapes

#### PRÉPARATION

**1 | Définir le public.** Selon l'objectif de la balade et les enjeux spécifique du territoire, le profil de participant·es est défini. Les publics peuvent connaître le terrain ou le découvrir lors de la balade. Soit des personnes aux points de vue et profils différents sont invités (des habitant·es, commerçant·es, technicien·es, élu·es, membres d'associations, etc.), soit un public cible particulier est invité (par exemple des femmes ou personnes en situation de handicap) pour s'interroger plus précisément sur la perspective de ces usagères et usagers. Dans les cas où un public cible est invité, il reste néanmoins important que des personnes décisionnaires (représentant la collectivité ou par exemple) soient présentes lors de la balade ou de la restitution afin que l'information recueillie soit comprise et prise en compte par la suite.

**2 | Repérage et définition du parcours.** L'équipe organisatrice définit un parcours d'une heure environ qui permette de traverser les secteurs à enjeux. Elle prépare une carte du territoire et une grille d'observation, avec des critères définis en fonction des principaux enjeux du territoire et du projet.

#### ANIMATION

**3 | Consignes.** L'animateur ou animatrice présente le parcours, les objectifs et les supports. Les participant·es sont réparti·es en plus petits groupes, et s'organisent pour désigner une personne en charge des notes, une autre pour guider le groupe et éventuellement une dernière pour prendre des photos.

**4 | La balade.** Les groupes marchent dans le périmètre de la balade. En se basant sur la grille d'analyse, ils relèvent des points positifs, des points négatifs et des pistes d'améliorations. Les animateurs et animatrices sont là pour répondre aux questions, mais ne guident pas les échanges.

**5 | Analyse collective.** Après la balade, les groupes synthétisent leurs observations et leur analyse pour préparer une restitution. Cela peut être fait sur le terrain ou de retour en salle.

## ✂ CLÔTURE

**6 | Restitution.** De retour en salle, chaque groupe fait part de ses observations et analyses devant les autres groupes. Les points positifs, points négatifs et pistes d'actions pour améliorer la situation sont présentés, cela peut concerner des aménagements, animation, services, etc. L'équipe d'animation facilite les échanges, organise les retours et les synthétise.

**7 | Compte-rendu.** Un compte-rendu contenant les informations recueillies, des pistes d'actions identifiées et des photos pour illustrer est réalisé. Cela est important pour garder une trace de l'analyse et pour poursuivre les réflexions.

## Astuce

Une variante des marches exploratoires peut être le parcours en courant, qui permet de voir des éléments moins visibles à la vitesse de la marche. Cette méthode est particulièrement indiquée pour les lieux à forte densité piétonne, où l'on observe une importante diversité d'usages et de vitesses piétonnes. Cela a notamment été mis en place par Perspective Brussels, centre d'expertise territorial de la région Bruxelles-Capitale, dans le cadre de sa réflexion autour des usages de la course à pied Be running.

## Exemple

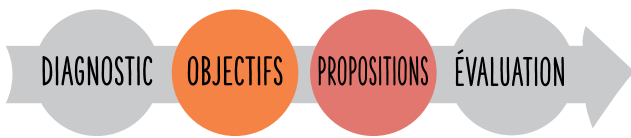
Dans le cadre d'une formation territorialisée sur la mobilité piétonne, l'ADMA organise un diagnostic en marchant pour analyser la marchabilité d'une voie départementale. Pour structurer l'analyse, les participant·es utilisent un outil d'analyse développé par l'ADMA, expliquant les principaux critères à prendre en compte pour favoriser la mobilité piétonne.

Les participant·es sont répartis en groupes de 4 personnes et, pendant une heure, parcourent le site pour analyser ce qui fonctionne, ce qu'il faut améliorer en priorité et des pistes d'actions. Une fois retourné en salle chaque groupe synthétise les analyses, certains au moyen de cartes pour illustrer leurs propositions. Les animatrices posent alors des questions pour faire réagir les autres groupes et pour aller plus loin dans l'analyse.





## Phase de projet ou politique



## Publics

✓ La SOCIÉTÉ CIVILE

✓ Les PROFESSIONNEL·LES

✓ Les DÉCISIONNAIRES

## Description

Les personas sont des descriptions fictives d'individus représentant des usagères et usagers réels, construits à partir de données de terrain (Nielsen 2007). Bien que fictifs, les personas sont décrits de façon précise afin de rendre crédible le groupe de personnes qu'ils représentent, et qui partagent des besoins similaires (Miaskiewicz et Kozar 2011).

À l'origine, l'utilisation de personas est issue de pratiques de design centrées sur les utilisateurs et utilisatrices de logiciels et de produits web (Cooper 2020). Depuis, les personas ont été utilisés dans divers secteurs, tels que l'entreprise, la santé ou la formation (Arnould, Morel, et Fournier 2021). Dans notre cas, la réflexion collective autour de personas permet de penser des projets ou des services de mobilité en lien avec leurs usagères et usagers, actuels ou futurs, et d'augmenter leur impact une fois déployés.

Cette méthode est particulièrement adaptée lorsqu'il est difficile ou inopportun d'accéder directement aux personnes ciblées par un projet ou un service, ou lorsque l'on souhaite que les participant·es, qu'ils et elles soient issu·es des sphères décisionnelle, professionnelle ou de la société civile, se mettent en situation d'empathie avec celles-ci. L'utilisation de personas ne remplace pas un diagnostic sur une problématique de mobilité, mais peut aider à calibrer les objectifs ou des propositions de développement d'un projet ou service.

## Objectifs

🚲 Concevoir des projets ou des services pour une diversité de futur·es usagères et usagers

🚲 Développer un sens d'empathie et de cohésion entre les participant·es, pouvant mener à des collaborations sur des projets et territoires spécifiques

## Temps d'exécution

Environ 2 heures

## Matériel

- Grande salle avec tables et chaises, ou un outil de visioconférence avec la fonction de salles
- Fiches persona et instructions préparées en amont
- Stylos et feutres
- Feuilles et post-it

## Étapes

### 📝 PRÉPARATION

**1 | Recherche.** L'équipe organisatrice prépare les personas. Pour cela, elle s'assure de bien comprendre le projet ou le service de mobilité à l'origine de l'activité, tant dans son contexte que ses objectifs et ses enjeux. De plus, des recherches détaillées doivent être menées sur les usagères et usagers ciblés à partir de la littérature scientifique, de données du terrain, d'entretiens, ou toute autre source d'information fiable, en lien avec le territoire et le projet ou service à l'étude.

**2 | Élaboration des fiches persona et des instructions.** L'équipe organisatrice élabore des fiches persona qui seront mises à disposition des participant·es pendant l'activité. Pour cela, elle commence par identifier des catégories de persona utiles pour mener une réflexion collective. Ainsi, veut-on représenter des usagères et usagers qu'il faut convaincre du bienfondé du projet, ou des personnes qui rencontreraient des difficultés pour accéder à un service particulier ? Puis, elle les affine progressivement pour les rendre crédibles. Des informations clés sont présentées de façon attractive dans une fiche ; par exemple :

- a. photo ou dessin du persona ;
- b. son identité : nom, âge, expérience personnelle, etc. ;
- c. son comportement : ses déplacements habituels, ses loisirs, ses besoins et motivations, son objectif par rapport au projet ou service, etc.


En parallèle, l'équipe élabore des instructions précises pour guider les participant·es dans l'utilisation de ces personas : s'agira-t-il de proposer des modifications au projet pour répondre aux besoins des personas ; de prendre garde à des étapes particulières dans la mise en œuvre du service ; de déployer une stratégie de communication ciblée ?


## ANIMATION


- 3 | Instructions.** En introduction, les animateurs et animatrices expliquent ce que sont les personas et ce qu'ils permettent de réaliser dans le contexte donné. Les consignes sont détaillées afin que les participant-es sachent ce qu'il est attendu d'elles et eux.
- 4 | Finalisation des personas.** Les participant-es sont divisé-es en groupes. Chaque groupe travaille sur une fiche persona, avec pour objectifs de : (1) préciser le persona, c'est-à-dire de vérifier que les hypothèses formulées sur son identité et son comportement en lien avec le projet en question sont crédibles, puis de réaliser les modifications nécessaires ; (2) valider le persona enrichi. En fonction du temps disponible et de la configuration souhaitée, il est possible que chaque groupe travaille successivement sur plusieurs personas.
- 5 | Co-création de scénarios.** Chaque groupe travaille à l'ébauche d'un ou de plusieurs scénarios pour le persona dont il a la charge, en s'appuyant sur les instructions préparées en amont par les animateurs et animatrices. Les participant-es se nourrissent de leurs expériences pour proposer des façons de concevoir, de mettre en œuvre ou de communiquer le projet ou service à l'étude, afin de répondre aux besoins de leur persona.


René, 84 ans


Autres éléments sur son identité



 Ses habitudes et comportements

 Ce qu'il apprécie

 Ce qui le dérange

 Propositions pour répondre à ses besoins

## CLÔTURE

- 6 | Mise en commun.** Dans chaque groupe, une personne porte-parole présente le résultat du travail réalisé. De façon collective, des pistes d'amélioration du projet ou du service de mobilité à l'étude sont échangées. L'équipe d'organisation fait une synthèse de l'activité et invite les participant-es à poursuivre ce travail collectif.

## Astuce

Il est possible d'intégrer les personas dans un **jeu de rôle** (p. 15-16), autre activité fondée sur l'empathie des participant-es. Les personas peuvent soit être développés par l'équipe organisatrice et transformés en rôles, soit co-crédés avec les participant-es qui devront ensuite les incarner.

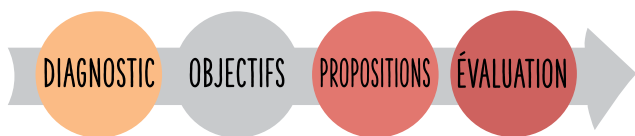
## Exemple

L'ADMA utilise fréquemment l'outil persona dans ses ateliers participatifs. L'un d'eux permet de mieux cerner les arguments pour un plan de circulation favorisant les modes actifs. Les participant-es, principalement des agent-es de collectivité et des élu-es, s'approprient des personas représentant différents acteurs communément concernés par les projets de plan de circulation : les habitant-es, les membres d'associations vélo et de personnes à mobilité réduite, les commerçant-es, etc. À travers cette activité, les participant-es appréhendent les craintes de ces acteurs vis-à-vis des projets, et identifient des façons de mieux les prendre en compte et y répondre.



# Valorisation de l'expertise d'usage

## Phase de projet ou politique



## Publics

### ✓ La SOCIÉTÉ CIVILE

Les PROFESSIONNEL·LES

Les DÉCISIONNAIRES

## Description

Les personnes qui pratiquent la marche ou le vélo au quotidien ont une connaissance fine des conditions de la pratique ces modes dans leur territoire. On peut alors parler d'expertise d'usage : les usagères et usagers d'un espace, d'une infrastructure ou d'un service sont les plus à-même d'apporter un regard critique sur les éléments qui fonctionnent bien ou moins bien. Pour les personnes en charge de la conception ou mise en œuvre d'une politique ou d'un projet, mettre des personnes issues de la société civile autour de la table peut ainsi permettre d'adapter les projets aux besoins réels.

Selon le niveau d'implication, les objectifs et le contexte du projet, de nombreux outils peuvent être utilisés pour mettre en avant l'expertise d'usage. Des questionnaires ou entretiens, mais également des groupes de discussion et parcours exploratoires sont souvent utilisés pour recueillir les avis des citoyen·nes ou échanger avec elles et eux pour avoir une compréhension la plus approfondie possible des mécanismes qui s'opèrent sur un secteur.

## Objectifs

🚲 Lors d'une démarche de diagnostic : pour définir les objectifs des projets au plus près des besoins de terrain

🚲 Lors de l'évaluation d'un projet : pour créer des données qualitatives et identifier les modifications nécessaires pour améliorer le projet et imaginer de nouveaux services à destination d'usagères et usagers

## Temps d'exécution

Environ 2 heures

## Matériel

- Grille d'analyse pour recueillir l'expertise d'usage (selon les cas, une simple trame guidée pour mettre en évidence les ressentis des participant·es peut suffire)
- Feuilles
- Stylos
- Eventuellement, support de présentation pour cadrer certains points techniques

## Étapes

### 📝 PRÉPARATION

- 1 | Cadrage.** L'équipe organisatrice cadre précisément le ou les sujets sur lesquels l'expertise d'usage sera recueillie et la manière dont celle-ci sera prise en compte dans la suite du projet.
- 2 | Invitation.** L'équipe organisatrice sollicite la participation d'usagères et d'usagers avec une attention particulière quant la diversité des profils afin de croiser les points de vue (âge, genre, quartier d'habitation le cas échéant, connaissance du sujet, etc.). Des représentant·es techniques et politiques en charge du projet sont également invité·es, uniquement afin de prendre connaissance des travaux qui seront réalisés par les participant·es, à savoir les usagères et usagers.
- 3 | Choix de l'outil d'analyse.** Les organisateurs et organisatrices choisissent un outil d'analyse adapté au sujet et au groupe (composition du groupe, connaissance du sujet). Il est également possible de le créer ou de faire appel à des expert·es pour le faire si aucun outil existant ne répond aux besoins du projet.

### 🌀 ANIMATION

- 4 | Cadrage.** En introduction, l'équipe d'animation cadre le périmètre de la consultation et les éventuelles contraintes à connaître (budget, périmètre géographique, temporalité du projet). Dans cette phase, il peut être intéressant d'inclure un temps de diffusion de connaissances techniques permettant aux participant·es de mieux comprendre le contexte dans lequel s'inscrit le projet (par exemple, le cadre inscrit dans les documents de planification ou dans les guides de « bonnes pratiques » du territoire concerné : matériaux, couleurs, etc.).

**5 | Travail en groupes.** Les participant-es travaillent en petits groupes (4-5 personnes). L'équipe d'animation veille à équilibrer les groupes afin que différents points de vue soient représentés. Selon le degré d'expression voulu, il est possible de laisser les personnes s'organiser entre elles ou d'organiser les échanges avec un animateur ou une animatrice.

### ✂ CLÔTURE

**6 | Restitution.** L'équipe d'animation organise la restitution des travaux et réalise une synthèse des apprentissages pour les représentant-es des sphères décisionnelle et opérationnelle qui observent l'activité.

**7 | Conclusion.** L'atelier est conclu en précisant comment seront utilisés les travaux. L'équipe d'animation donne une échéance et un cadre de retour sur l'atelier.

### Astuce

Accompagner ces ateliers d'un moment convivial autour d'un buffet peut permettre d'attirer des personnes qui souhaiteraient échanger avec d'autres usagères et usagers, ou avec des technicien-nes ou élu-es qu'elles auraient peu l'habitude de rencontrer en temps normal.

### Exemple

L'ADMA a animé un atelier sur le thème de la marchabilité dans le cadre d'une commission mobilité à Villeurbanne. Avant cet atelier, la ville avait mené deux commissions sur d'autres aspects de la mobilité afin de faire appel à l'expertise d'usage des citoyen-nes et de les informer sur les projets en cours. Il s'agissait pour les sphères décisionnelle et opérationnelle de permettre aux usagères et usagers de :

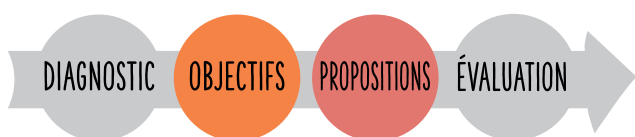
- S'approprier le sujet de la marche et de monter en compétences à l'aide d'un outil permettant de comprendre la diversité des besoins et envies des piétons ;
- Recueillir l'expertise d'usage sur la pratique de la marche dans divers lieux de la ville, à l'aide de photos des lieux. A l'aide de l'outil, les participant-es étaient amené-es à participer à un diagnostic des usages de la marche sur ces lieux, puis de proposer des interventions permettant de répondre aux besoins et envies des différents piétons.



# Voyage immersif

Cette section fait figure d'exception dans ce guide. En effet, à la différence des méthodes précédentes, le voyage immersif correspond à un ensemble d'activités, pensées pour un groupe de personnes dans le cadre d'un projet précis et qui mobilisent diverses méthodes. Puisqu'il existe autant de façons de préparer un voyage que de raisons de l'organiser, présenter celui-ci comme une série d'étapes méthodologiques strictes à respecter nous semble superficiel. Il paraît cependant intéressant de proposer une réflexion permettant de préparer et de réaliser un voyage immersif dans les meilleures conditions.

## Phase de projet ou politique



### Publics

- ✓ La SOCIÉTÉ CIVILE
- ✓ Les PROFESSIONNEL·LES
- ✓ Les DÉCISIONNAIRES

### Description

À l'origine, une structure, publique ou privée, souhaite concevoir un projet, un service ou une politique de mobilités actives. En tant que commanditaire, cet organisme exprime à un acteur spécialisé dans la réalisation de voyages à portée pédagogique, le besoin de comprendre comment celle-ci est mise en œuvre sur un autre territoire.

Bien que le commanditaire ne le formule pas comme tel, il est fondamental que ce voyage permette aux personnes participantes d'expérimenter l'utilisation du service analysé et d'étudier l'impact de la politique mise en œuvre sur la pratique de la marche et du vélo. Ainsi, à travers un voyage immersif, il s'agit d'identifier des bonnes pratiques et des écueils à éviter, mais aussi d'appréhender de façon concrète les usages associés au projet en question, pour permettre une montée en compétence de l'équipe en visite (Glaser 2021). Par exemple, si une métropole souhaite mettre en œuvre une ambitieuse politique de stationnement vélo, en déployant une offre dans les pôles intermodaux et dans les copropriétés, les personnes élues ont besoin de comprendre comment ce genre de politique a déjà été planifié et mise en œuvre sur un territoire aux caractéristiques comparables.

Les méthodes déployées doivent s'adapter aux besoins et aux contraintes exprimées par le public commanditaire. Les voyages immersifs sont principalement destinés à un public de personnalités décideuses, qu'elles soient élues ou cheffes de services, cependant il peut être intéressant d'ouvrir le déplacement à d'autres personnes, notamment celles qui seront amenées à déployer la politique étudiée lors du voyage, ainsi qu'à des représentant·es d'associations avec une expertise d'usage.

Pour l'équipe en charge de l'organisation, cela implique de prévoir les itinéraires de l'ensemble des déplacements, d'imaginer des activités, de contacter des personnes à rencontrer sur place et de produire des supports adaptés. L'ensemble de ces ressources, conjuguées à l'expérience du terrain et aux relations humaines créées, amèneront les personnes en visite à réaliser les objectifs du voyage.

### Objectifs

- 🚲 Découvrir des façons de faire et des nouvelles manières de penser les politiques en faveur des modes actifs
- 🚲 Faciliter le transfert de compétences et d'expériences
- 🚲 Développer des alliances avec des collectivités et des structures implantées sur d'autres territoires

### Étapes

#### 📋 PRÉPARATION

- 1 | Identification des besoins.** L'équipe organisatrice rencontre le commanditaire pour définir ensemble les objectifs, les attentes ainsi que le nombre et le profil des personnes participant au voyage.
- 2 | Définition des grandes étapes du voyage et prise de contact avec des partenaires.** Le déroulé général du voyage est imaginé par les personnes en charge de l'organisation du voyage. En parallèle de la construction de ce programme, des personnes à rencontrer sont contactées afin de s'adapter à leur agenda.
- 3 | Organisation des activités.** Un ensemble d'activités est imaginé pour animer les différentes étapes du voyage, collecter des informations et stimuler les échanges. Le choix de celles-ci peut s'appuyer sur certaines des méthodes présentées dans ce guide comme l'**observation des usages** (p. 19-20), l'**enquête conscientisante** (p. 9-10), ou le **parcours exploratoire** (p. 21-24).

**4 | Création d'un déroulé du voyage.** Lorsque l'ensemble de l'agenda du voyage est défini, l'équipe organisatrice produit un calendrier précis avec l'ensemble des éléments logistiques et pédagogiques.

**5 | Préparation d'un carnet de bord.** Individuel ou partagé, ce carnet aura pour but de favoriser la réflexion sur les activités de la journée, une analyse critique des choses observées, et l'échange de connaissances entre membres du groupe.

## ANIMATION

**6 | Accueil des individus participant au voyage.** Dans le cas où les personnes ne se connaissent pas, il peut être judicieux de prévoir des activités permettant de se connaître.

**7 | Présentation de l'agenda.** Pour guider et accompagner l'ensemble des personnes profitant du voyage, il est utile de détailler le programme général et le déroulé journalier chaque matin.

**8 | Encadrement des activités.** Pour accompagner les différentes activités prévues, les personnes en charge de l'organisation fournissent les matériaux et les différents supports, transmettent les consignes et facilitent les échanges entre les participant·es ainsi qu'avec les intervenant·es rencontré·es sur place.

**9 | Garantir des débriefings réguliers.** Afin d'assurer une collecte optimale des informations recueillies et pour permettre leur mobilisation après le voyage, il est important de prévoir des moments et des supports pour recenser les enseignements et les expériences vécues. Un carnet de bord peut aider à remplir ce besoin.

## CLÔTURE

**10 | Remerciement des organismes et des personnes rencontrées.** Il est bienvenu de prévoir un message de remerciement aux différents contacts notamment dans l'objectif de pouvoir leur demander des informations complémentaires et maintenir de bons échanges pour de nouveaux voyages.

## ÉVALUATION

Puisque cette méthode répond à une commande d'une structure, l'organisation d'un bilan final avec cette structure est nécessaire. Celui-ci est important autant pour permettre une restitution du voyage, dans l'idéal avec les personnes y ayant participé·es que pour faire une évaluation générale du voyage et des attentes initiales du commanditaire.



# CONCLUSION

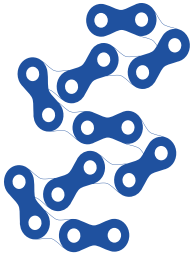


À travers formations et ateliers, l'équipe de l'Académie des mobilités actives a utilisé et adapté de nombreuses méthodes de collaboration pour le développement des mobilités actives, auprès de citoyennes et citoyens, de techniciennes et techniciens de collectivités, de salarié·es et bénévoles d'associations, ainsi que d'élu·es. Ces méthodes ont comme point commun leur potentiel d'impulser la conception, mise en œuvre, amélioration des projets et des politiques pour favoriser la marche et le vélo au quotidien.

À travers ce guide, l'ADMA a souhaité rendre accessible au plus grand nombre ces méthodes et ces techniques, qui ont démontré à maintes reprises leur popularité et leur efficacité. Partout où nous les avons déployées, ces méthodes stimulent la créativité, facilitent les apprentissages, et surtout, font naître l'envie de collaborer avec divers acteurs en faveur de la marche et du vélo.

**À vous, désormais, de les adapter à vos besoins, vos publics et vos territoires, pour favoriser la collaboration vers davantage de vélo et de marche !**





# BIBLIOGRAPHIE

- Arnould, Maxence, Laure Morel, et Meriem Fournier. 2021. « Developing the Persona Method to Increase the Commitment of Non-Industrial Private Forest Owners in French Forest Policy Priorities ». *Forest Policy and Economics* 126 (mai): 102425. <https://doi.org/10.1016/j.forpol.2021.102425>.
- Bawa, Arpit. 2020. « Role-Play ». *The Students' Guide to Learning Design and Research*. <https://edtechbooks.org/studentguide/roleplay>.
- Cooper, Alan. 2020. « The Long Road to Inventing Design Personas ». *OneZero* (blog). 4 février 2020. <https://onezero.medium.com/in-1983-i-created-secret-weapons-for-interactive-design-d154eb8cfd58>.
- Diaz, Frédéric. 2005. « L'observation participante comme outil de compréhension du champ de la sécurité. Récit d'un apprentissage de l'approche ethnographique pour tenter de rendre compte de la complexité du social ». *Champ pénal II* (février). <https://doi.org/10.4000/champpenal.79>.
- Evans, Christophe. 2017. « 3. Les groupes de discussion ou focus groups ». In *Mener l'enquête : Guide des études de publics en bibliothèque*, 93-98. La Boîte à outils. Villeurbanne: Presses de l'enssib. <http://books.openedition.org/pressesenssib/581>.
- Gawel, Aleksandra. 2012. « The Case Study Method in Entrepreneurial and Managerial Education in a Knowledge-Based Economy ». In *The Case Study Method in Business Education*, édité par Philip Ammerman, Aleksandra Gawel, Maciej Pietrzykowski, Rasa Rautkienė, et Trevor Williamson. Poznań: Bogucki Wydawnictwo Naukowe.
- Glaser, M. A. 2021. « From Global Ideas to Local Action: Building Capacity to Reshape Urban Transport Policy ». Amsterdam: Université d'Amsterdam. <https://dare.uva.nl/search?identifiant=f0eb5f34-a915-429a-970e-c0a058d571e5>.
- GRET. 2015. « Le focus group dans les projets de circuits courts », 4.
- Lima, Marcos, et Thierry Fabiani. 2016. « La méthode de cas ». In *Réussir mes études de cas*, 23-32. Méthod'o. Paris: Dunod. <https://www.cairn.info/reussir-mes-etudes-de-cas--9782100743223-p-23.htm>.
- Marquis, Danielle, Louise Lavoie, et Gilles Chamberland. 1995. *20 formules pédagogiques*. Presses de l'Université du Québec. <https://www.puq.ca/catalogue/livres/20-formules-pedagogiques-503.html>.
- « Méthodes d'éducation populaire en vrac ». 2014. 30 novembre 2014. <https://www.education-populaire.fr/methodes-en-vrac/>.
- Miaskiewicz, Tomasz, et Kenneth A. Kozar. 2011. « Personas and User-Centered Design: How Can Personas Benefit Product Design Processes? » *Design Studies* 32 (5): 417-30. <https://doi.org/10.1016/j.destud.2011.03.003>.
- Moreau, Alain, Marie-Cécile Dedianne, Laurent Letrilliart, Marie-France Le Goaziou, José Labarère, et Jean-Louis Terra. 2004. « S'appropriation la méthode du focus group ». *La revue du praticien* 18 (645): 382-84.
- Moretto, Sabrina. 2016. « Chapitre 8. Quand la pratique de l'espace devient expertise d'usage : l'exemple de mobilisations associatives dans le cadre d'une politique de déplacements urbains ». In *Espaces de vie, espaces enjeux : Entre investissements ordinaires et mobilisations politiques*, édité par Yves Bonny, Régis Keerle, Sylvie Ollitrault, et Yvon Le Caro, 145-57. Géographie sociale. Rennes: Presses universitaires de Rennes. <https://doi.org/10.4000/books.pur.34445>.
- Moussaoui, Abderramane. 2012. « Observer en anthropologie : immersion et distance ». *Contraste* 36 (1): 29-46. <https://doi.org/10.3917/cont.036.0029>.
- Nielsen, Lene. 2007. « Personas: Communication or Process? » *Proceedings of the 7th Danish HCI Research Symposium*, 25-26.
- Peretz, Henri. 2004. *Les méthodes en sociologie. L'observation*. La Découverte. Repères. La Découverte. <https://www.cairn.info/les-methodes-en-sociologie--9782707142627-page-3.htm>.
- Pétonnet, Colette. 1982. « L'Observation flottante. L'exemple d'un cimetière parisien ». *Homme* 22 (4): 37-47. <https://doi.org/10.3406/hom.1982.368323>.
- Touboul, Pia. 2010. « La méthode des Focus Groupes - Guide méthodologique pour les thèses en Médecine Générale ». CHU Nice. [https://nice.cnge.fr/IMG/pdf/Focus\\_Groupes\\_methodologie\\_PTdef.pdf](https://nice.cnge.fr/IMG/pdf/Focus_Groupes_methodologie_PTdef.pdf).
- Touré, EL Hadj. 2010. « Réflexion épistémologique sur l'usage des focus groups : fondements scientifiques et problèmes de scientificité ». *Recherche qualitative* 29 (janvier): 5-27. <https://doi.org/10.7202/1085130ar>.
- Weiner, Catherine. s. d. « Want to Facilitate Role Playing in Your Class? » Consulté le 15 avril 2022. <https://ablconnect.harvard.edu/want-facilitate-role-playing-your-class>.





---

# GUIDE DE MÉTHODES DE COLLABORATION POUR LES MOBILITÉS ACTIVES

---