

GUIDE
METHODOLOGIQUE A
L'INTENTION DES
E.P.L.E.F.P.A

INTRODUCTION AU GUIDE

I. CONTEXTE

Contexte

1. La décentralisation : enjeux, nouvelles règles
2. La loi MOP (Le processus de construction + acteurs)
3. Enseignement agricole et développement durable
4. Programmation architecturale et projet d'établissement

II. FONDEMENTS DE LA PROGRAMMATION ARCHITECTURALE PARTICIPATIVE

Fondements

1. Définition et Historique
2. Logique
3. Objectifs de la démarche
4. Principes sur lesquels elle repose

III. LE PROCESSUS DE PROGRAMMATION ARCHITECTURALE PARTICIPATIVE

Processus

1. Conditions de mise en œuvre de la démarche

12 Moyens d'échouer dans une démarche participative avec des usagers

- a) Les règles du jeu
- b) Conditions requises et difficultés

2. Les étapes clés du processus de co-évaluation appliquée à la PAP

1) Mise en place du dispositif (contractualiser/ obtenir l'aval des instances réglementaires)

2) Diagnostic

⇒ Collecte des données

→ L'observation participante

→ Le questionnaire

→ La recherche documentaire

→ Les compléments d'informations

⇒ Traitement des données et confrontation des points de vue

→ Exemple de fiches utilisées pour l'exposition

→ Plan d'un bâtiment avec présentation des problèmes et des propositions

3) Elaboration et Discussion des scénarios

→ Le fil de Quintilien

→ Grille de caractéristiques

→ Exemples de scénarios

→ L'interview de groupe

→ Comment saboter une réunion ?

→ Le dessin dynamique

4) Arbitrage

5) Elaboration et discussion du schéma directeur

6) Rédaction de l'avant programme

7) Etapes et contenu de l'avant programme

8) Ratification du document / validation

III. DIFFERENTES CAS DE FIGURE EN FONCTION DES SITUATIONS RENCONTREES

Procédures

1. Rappel du processus de construction

2. Positionnement de l'établissement

3. Différents cas de figures

⇒ Phase définition

⇒ Phase opérationnelle

⇒ Adaptation

Glossaire

Bibliographie

TABLE DES MATIERES :

	PAGES
SOMMAIRE	2
TABLE DES MATIERES	3
INTRODUCTION	4
I. CONTEXTE	5/17
1. La décentralisation : enjeux, nouvelles règles	6/7
2. La loi MOP	8/11
3. Enseignement agricole et développement durable	12/14
4. Programmation architecturale et projet d'établissement	15/17
II. FONDEMENTS DE LA PROGRAMMATION ARCHITECTURALE PARTICIPATIVE	18/25
1. Définition et historique	??
2. Logique	19/20
3. Objectifs de la démarche	21
4. Principes fondateurs de la démarche	22/24
III. LE PROCESSUS DE PROGRAMMATION ARCHITECTURALE PARTICIPATIVE	25/68
1. Conditions de mise en œuvre de la démarche	26/29
12 Moyens d'échouer dans une démarche participative avec des usagers	27
1) L'ensemble des acteurs et des partenaires du processus PAP	28/32
2) Les règles du jeu	33/34
3) Conditions requises et difficultés	35
2. Les étapes clés du processus de co-évaluation appliquée à la PAP	36/68
1) Mise en place du dispositif (contractualiser/ obtenir l'aval des instances réglementaires)	39
2) Diagnostic	40/53
⇒ Méthode de Collecte des données	40
→ Méthode d'observation participante	41/44
→ Méthode d'enquête par questionnaire	45/49
→ La recherche documentaire	50
→ Les compléments d'informations	51
⇒ Traitement des données et confrontation des points de vue	52
→ Exemple de fiches utilisées pour l'exposition	53
→ Plan d'un bâtiment avec présentation des problèmes et des propositions	53
3) Elaboration et Discussion des scénarios	54/55
→ Le fil de Quintilien pour construire l'argumentaire	56
→ Grille de caractéristiques pour définir les besoins de l'avant programme	56
→ Exemples de scénarios	57
→ L'interview de groupe	58/59
→ Comment saboter une réunion ?	60
→ Le dessin dynamique	61/62
Schéma d'itérativité de la réflexion	63
4) Elaboration et discussion du schéma directeur	64
5) Arbitrage	65
6) Rédaction de l'avant programme	66
7) Etapes et contenu de l'avant programme	67
8) Ratification du document / validation	68
IV. DIFFERENTS CAS DE FIGURE EN FONCTION DES SITUATIONS RENCONTREES	69/73
1. Rappel du processus de construction	70
2. Positionnement de l'établissement	71/72
3. Différents cas de figures	73
⇒ Phase définition	73
⇒ Phase opérationnelle	73
⇒ Adaptation	73
Glossaire	74/75
Bibliographie	76/80

INTRODUCTION

« (...) L'aménagement doit être abordé comme une pratique dans laquelle l'environnement de travail est traité non seulement comme technique mais comme système social.

Une telle perspective porte sur la manière de faire de l'aménagement plus que sur ce qu'elle réalise ; Et de nombreuses expériences ont révélé que la réussite de l'aménagement, et donc son efficacité sociale, ne résidait pas essentiellement dans le type de construction en tant que tel ou le choix du matériau, mais plutôt dans la façon dont il s'était déroulé et s'était réalisé. »¹

G.N FISCHER

Le but de cet ouvrage est de donner des pistes d'orientation pour aider les E.P.L.E.F.P.A. dans l'élaboration et la décision d'un programme d'aménagement, qu'il s'agisse d'une réorganisation interne, d'une restructuration, d'une extension ou d'une construction.

Il est difficile d'aménager et de structurer un établissement de formation sans prendre en compte le projet d'établissement, comme il est difficile de développer un projet d'établissement sans envisager une évolution des locaux.

Ainsi, pour se situer dans une perspective de changement, un établissement doit articuler aménagement des locaux et projet d'établissement.

Mais comment s'y prendre réellement, comment croiser les connaissances qu'ont les acteurs de leur environnement, de leurs usages, de leur manière de travailler ?

Comment élaborer collectivement un projet de construction ou de rénovation adapté aux conditions d'aujourd'hui tout en prévoyant l'avenir ?

Elle repose sur **3 principes essentiels** :

1. **Les normes standards doivent être adaptées** à chaque cas pour que l'organisation spatiale de l'établissement soit cohérente avec les pratiques éducatives définies par le projet d'établissement.
2. **Les pratiques et les attentes des différents usagers** en matière de confort et de fonctionnalité **doivent être explicitées et confrontées**. On évite ainsi une guerre des espaces et on favorise l'approbation des locaux aménagés.
3. **La démarche doit aboutir à un accord formalisé** entre les différentes parties prenantes, à savoir le maître d'ouvrage (le Conseil Régional par exemple), l'autorité académique et le Conseil d'Administration de l'établissement.

La méthode PAP est animé par un architecte – Programmiste et un intervenant – méthodologue extérieurs à l'établissement, en collaboration avec un groupe de projet .

Ce groupe de projet et le tandem d'experts sont garants de la démarche devant le Conseil d'Administration et la Région.

Nous verrons dans cet ouvrage :

- I. Le **contexte** dans lequel se déroule la démarche,
- II. Les **fondements** de la Programmation Architecturale Participative,
- III. Les **conditions** de mise en œuvre de la démarche ainsi que les **étapes** du processus et les **outils** nécessaires à leur déroulement,
- IV. Enfin, en dernière partie, nous vous proposons des **fiches pratiques** adaptées aux différents cas de figure existants.

¹ FISCHER, (G.N), **Le travail et son espace, de l'aménagement à l'appropriation**, p.67, Dunod, 1983, 95p.

I. CONTEXTE

	PAGES
1. LA DECENTRALISATION	6/7
2. LA LOI MOP	8/11
3. ENSEIGNEMENT AGRICOLE ET DEVELOPPEMENT DURABLE	12/14
4. PROGRAMMATION ARCHITECTURALE ET PROJET D'ETABLISSEMENT	15/17

La méthode dite de Programmation Architecturale Participative « PAP » relève des études de définitions prévues par **le nouveau Code des Marchés Publics**.

Il s'agit de procéder à l'analyse des usages et des besoins des usagers en prenant en compte les projets de développement de l'établissement.

Cette étude permet d'éclairer des choix et des prises de décision en ce qui concerne l'organisation spatiale de l'établissement et les projets de construction et/ou de rénovation sur le long terme.

L'originalité de cette démarche repose notamment sur l'utilisation du dessin pour analyser les problèmes et rechercher des solutions.

Dans cette méthode participative, tous les usagers de l'établissement sans exception – personnels, élèves, partenaires – sont acteurs de la démarche.

Depuis la décentralisation, les programmes d'investissement dans les lycées agricoles dépendent des Régions. Ainsi, et grâce aux nouvelles conditions définies par la loi de Maîtrise d'Ouvrage Publique (dite MOP), les E.P.L.E.F.P.A peuvent désormais impliquer les usagers et jouer un rôle plus important dans les processus de décision. Cette autonomie lui donne l'occasion de redéfinir ou clarifier son projet éducatif et pédagogique, relativement aux missions qui lui sont imparties.

1. LA DECENTRALISATION

⌘ La décentralisation : enjeux, nouvelles règles

Une certaine autonomie...

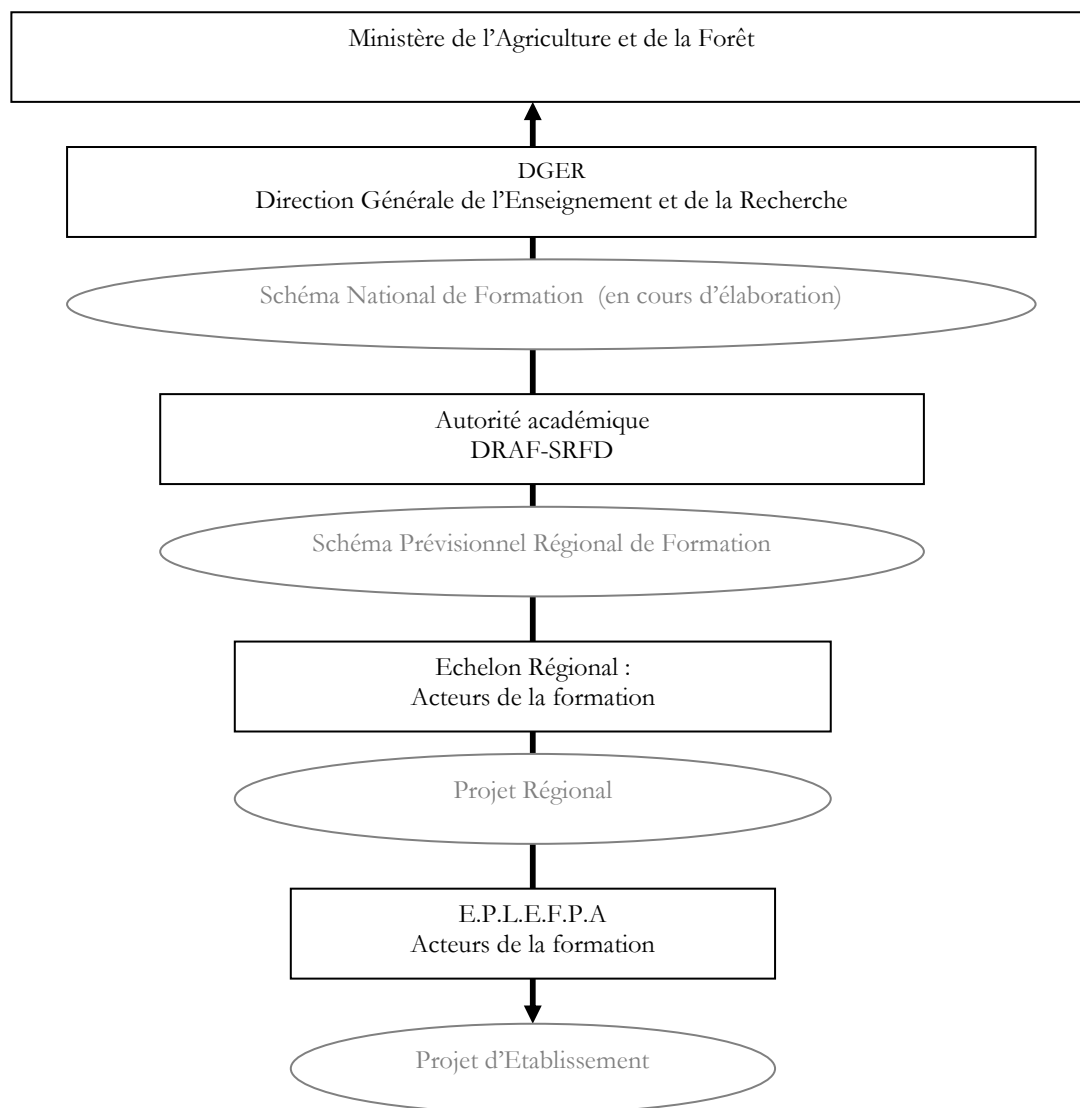
Depuis le 1^{er} janvier 1986, la décentralisation du système éducatif organise le transfert des compétences en attribuant aux régions la charge d'assurer « la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement, à l'exception, d'une part, des dépenses pédagogiques à la charge de l'Etat (...)» des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole. C'est à la Région qu'il appartient de décider du programme d'investissements dans les lycées agricoles, après consultation de l'autorité académique régionale, le Service Régional de Formation et de Développement pour l'enseignement agricole. Les E.P.L.E.F.P.A jouent désormais un rôle très important dans le processus de décision, puisqu'une marge d'initiative plus ou moins grande selon les régions, leur est laissée pour recenser leur besoins, faire valoir leurs intérêts et s'organiser autour d'un projet pédagogique.

Ces nouvelles compétences offrent aux E.P.L.E.F.P.A le moyen de repenser et ré-interroger leur projet d'établissement.

...face à une politique très centralisée et volontariste

Dans le même temps l'Etat développe une politique de rénovation pédagogique de l'enseignement agricole à tous les niveaux de la formation et sous de multiples aspects (programme d'enseignement, évaluation, organisation pédagogique, développement des missions de corps d'inspection...).

L'E.P.L.E.F.P.A a donc la délicate mission de concilier ces deux aspects, sachant que le programme architecturale et le projet d'établissement sont étroitement liés, il doit développer son autonomie et sa spécificité tout en suivant les orientations pédagogiques nationales.



² Cf. Article L 214-6 du Code de l'Education.



Textes législatifs :

Le Code de l'éducation³ :

Article L 214-6 :

« La région a la charge (...) des établissements d'enseignements agricoles. Elle en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement, à l'exception, d'une part, des dépenses pédagogiques à la charge de l'Etat dont la liste est arrêtée par décret et, d'autre part des dépenses de personnels sous réserve des dispositions de l'article L 216-1.

Pour la construction, le reconstruction, l'extension, les grosses réparations ainsi que l'équipement de ces établissements, la région peut confier à l'Etat, dans les conditions définies par les articles 3 et 5 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'ouvrage privée, l'exercice, en son nom et pour son compte, de tout ou partie de certaines attributions de la maîtrise d'ouvrage.

Dans ce cas, la région bénéficie de fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée au titre des dépenses d'investissement correspondantes.

La région bénéficie également du fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée au titre des dépenses d'investissement qu'elle verse aux établissements publics locaux d'enseignement et aux établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole qui lui sont rattachés, en vue de la construction, la reconstruction, l'extension et les grosses réparations de ces établissements. »

Article L 214-7 :

« La région est propriétaire des locaux dont elle a assuré la construction et la reconstruction. »

Article L 214-10 :

« Lorsque 10% au moins des élèves d'un lycée, d'un établissement d'éducation spéciale, d'un lycée professionnel maritime ou d'un établissement agricole visé à l'article L 811-8 du code rural, ou 5% au moins si l'établissement est un lycée d'enseignement professionnel, résident dans une autre région que celle dont relève cet établissement, une participation aux charges de fonctionnement peut être demandée à la région de résidence. Le montant de cette participation est fixé par convention entre les régions intéressées.

En cas de désaccord, les représentants de l'Etat dans les régions intéressées fixent conjointement les modalités de cette participation.

Article L 216-5 :

« La collectivité territoriale ou le groupement compétent au lieu et place de celle-ci, s'il le demande, se voit confier de plein droit par (...) la région la responsabilité d'une opération de grosses réparations, d'extension, de reconstruction ou d'équipement d'enseignement agricole visé à l'article L 811-8 du code rural existant à la date du transfert de compétences. Cette opération doit avoir fait l'objet d'une décision préalable de financement (...) de la région conformément aux dispositions des articles L 213-1 et L 214-1 du présent code.

³ Cf. legifrance.gouv.fr

2. LA LOI DE MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE DITE MOP

⌘ Définition :

Définition

La loi n°85-704 du 12 juillet 1985, dont les décrets d'application datent du 29 novembre 1993, dite loi MOP (Maîtrise d'Ouvrage Publique), définit et régit les **rappports entre la maîtrise d'ouvrage publique et la maîtrise d'œuvre privée**.

Dès 1973, les textes législatifs⁴ reconnaissent et soulignent le rôle capital du **programme**, document laborieux, mais garant de **qualité** et **d'économie**. La MIQCP publie des ouvrages de recommandations et introduit les notions **d'études préalables** et de **participation**.

Depuis 1985, la loi MOP précise l'organisation et les attributions de la maîtrise d'ouvrage, et définit les missions de la maîtrise d'œuvre. Les missions de programmation ne sont pas définies par la loi MOP ni par aucune autre loi. Par contre la MIQCP (Mission Interministérielle à la Qualité des Constructions Publiques) à travers son bulletin et les ouvrages qu'elle publie sensibilise les maîtres d'ouvrages à l'importance des études de programmation. Enfin, c'est la loi MOP qui régit le **processus de construction** d'un ouvrage.

⌘ Les acteurs du processus de construction au sens strict du terme :

Les acteurs du processus de construction

→ Le Maître d'ouvrage :

C'est le commanditaire, « celui qui paie »

Ex. Pour un lycée agricole, la région.

→ Le Maître d'ouvrage délégué :

C'est celui qui pilote et contrôle le projet pour le compte du maître d'ouvrage.

Ex. Services techniques de la Région, de la ville, Direction Départementale de l'Agriculture.

→ L'Equipe de conception :

C'est l'architecte ou le cabinet d'architecte.

→ L'Equipe de maître d'œuvre :

C'est architecte + bureaux d'étude.

→ La Commission hygiène et sécurité :

Elle est représentée par des experts de la préfecture et par les pompiers, elle établit un dossier indispensable pour l'obtention du permis de construire.

→ L'Entreprise de construction

C'est elle qui entreprend la construction de l'ouvrage.

⌘ Missions du maître d'ouvrage :

Missions du maître d'ouvrage

Si la loi MOP ne définit pas les missions de programmation, elle en souligne la nécessité, et y fait référence, notamment dans son article 2 concernant la définition de la maîtrise d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage a pour obligation de :

→ S'assurer de la **faisabilité** et de **l'opportunité** de l'opération envisagée,

→ D'en déterminer la **localisation**,

→ D'en définir le **programme**,

→ D'en arrêter **l'enveloppe financière** prévisionnelle,

→ D'en assurer le **financement**,

→ De choisir le **processus** selon lequel l'ouvrage sera réalisé,

→ De conclure avec les maîtres d'œuvre et entrepreneurs les **contrats** ayant pour objet les études et l'exécution des travaux.

La loi indique encore le contenu précis du programme, ainsi que la poursuite éventuelle de son élaboration au cours des études de maîtrise d'œuvre.

Dans le programme, le maître d'ouvrage est tenu de **définir** :

Les **objectifs** de l'opération

Les **besoins**, les **contraintes** et les **exigences** qu'elle doit satisfaire

Les **contraintes**, les **exigences** de qualité **sociale**, **urbanistique**, **architecturale**, **fonctionnelle**, **technique** et **économique**, d'insertion dans le **paysage** et de **protection** de l'environnement, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage.

⁴ Directive d'application du décret du 28 février 1973 relatif aux missions d'architecture et d'ingénierie.

Le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont définis **avant** le commencement des études d'avant-projet, mais pourront être **précisés** par le maître d'ouvrage avant le commencement des études de projet.

Pour la **réutilisation** ou la **réhabilitation** d'un bâtiment, l'élaboration du programme et la détermination de l'enveloppe financière peuvent se poursuivre **pendant** les études d'avant-projets.

Pour réaliser ces études, le maître d'ouvrage peut engager un professionnel, une personne publique ou privée. Toutefois, le maître d'ouvrage reste la seule autorité à pouvoir approuver le programme.

⌘ Relation avec la maîtrise d'œuvre privée :

Le programme est étroitement lié (et doit être en cohérence) avec l'enveloppe financière consacrée à une opération. Le texte prévoit explicitement une étape de la conception (l'esquisse) où le programme peut encore ne pas avoir été totalement arrêté par le maître d'ouvrage ; le maître d'œuvre peut proposer plusieurs solutions pour tester la faisabilité et le réalisme du programme.

Cette possibilité, laissée dans une opération de préciser le contenu du programme pendant les premières étapes de la conception permet d'instaurer un **dialogue** avec le maître d'œuvre autour d'objectifs de qualité et de rechercher les organisations fonctionnelles dans l'espace les plus pertinentes.

Ainsi le maître d'ouvrage qui cherche à créer un **partenariat** avec le concepteur, basé sur la reconnaissance de leurs compétences respectives, a tout intérêt à utiliser cette possibilité d'élaborer un programme léger qui sera précisé par la suite, après intervention du maître d'œuvre.

⌘ Mission de maîtrise d'œuvre :

La mission du maître d'œuvre est d'apporter une **réponse architecturale, technique et économique au programme**.

La mission de base doit permettre au maître d'œuvre de réaliser la synthèse architecturale des objectifs et des contraintes du programme et de s'assurer du respect, lors de l'exécution de l'ouvrage, des études qu'il a effectué.

Au maître d'ouvrage de s'assurer de la qualité de l'ouvrage et du respect du programme, de procéder à la consultation des entrepreneurs et à la désignation du titulaire su contrat.

Décret du 29 novembre 1993 :

Article 15-II – Pour les opérations de réutilisation ou de réhabilitation de bâtiment, la mission de base comporte les études d'avant projet, de projet, l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation de contrats de travaux, la direction et l'exécution du contrat de travaux, l'assistance portée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Font également partie de la mission de base l'examen de la conformité au projet des études d'exécution....

Pour les opérations de réutilisation⁵ ou réhabilitation⁶ de bâtiment, la mission de base est la même, mais ne comporte pas l'esquisse (ni le diagnostic).

La loi MOP distingue 8 éléments de conception et d'assistance que le maître d'ouvrage peut confier au maître d'œuvre :

1. Les études d'esquisse ;
2. Les études d'avant-projet ;
3. Les études de projet ;
4. L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du contrat de travaux
5. Les études d'exécution ou l'examen de la conformité au projet et le visa de celles qui ont été faites par l'entrepreneur ;
6. La direction de l'exécution du contrat de travaux ;
7. L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
8. L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

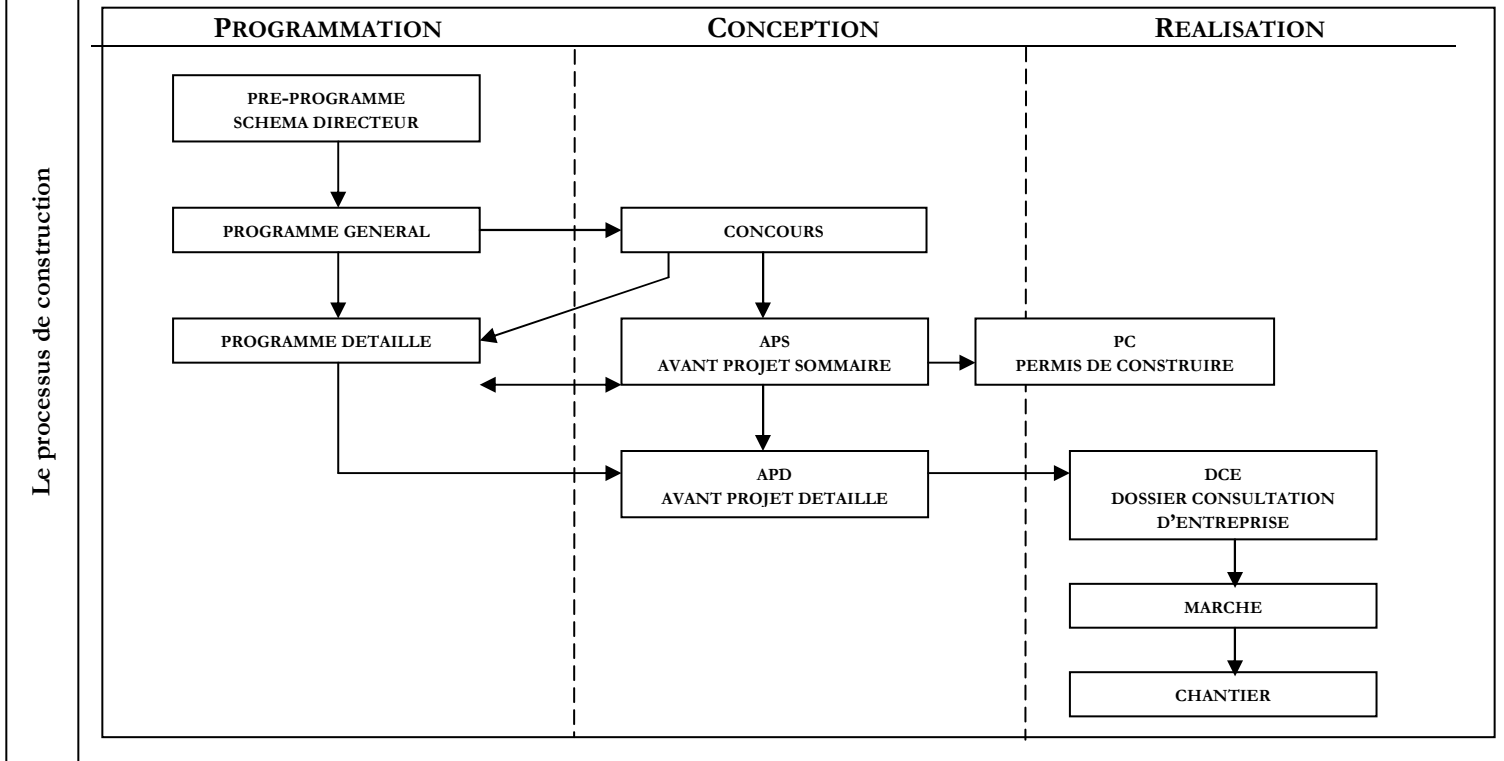
⁵ **Réutilisation** : changement d'affectation d'un ouvrage ancien (ex : transformation de bureaux en logements, de locaux industriels en bureaux ...).

⁶ **Réhabilitation** : remise en état profonde d'un ouvrage ancien (ex : modification importante des volumes ou des façades, redistribution importante des espaces...)

⌘ Le processus de construction :

la loi sur la Maîtrise d'Ouvrage Publique régleme le processus de construction. Il se déroule en plusieurs étapes :

SCHEMA DU PROCESSUS DE CONSTRUCTION



⌘ Etapes du processus et possibilité d'intervention des usagers dans le processus :

Etapes successives (dont la définition n'engage que les auteurs)

Possibilité d'intervention des usagers

1 : LE PROGRAMME, = Définition écrite du projet

C'est le document officiel écrit définissant quantitativement et qualitativement les surfaces, les activités, les relations, etc.
N.B. : Le programme ne comporte AUCUN dessin, ni plan.

A cette étape, la concertation avec les usagers est limitée, sauf sur l'élaboration d'un avant-programme qui permet de négocier les termes du programme.

2 : L'ESQUISSE, =

Aide au choix d'une équipe d'architectes et d'une esquisse

Avec ou sans contours selon le montant des travaux. L'esquisse comprend : Un plan de situation, des plans de niveaux, des perspectives, des coupes, des dessins de façade. Elle aide le maître d'ouvrage à choisir l'équipe d'architectes et l'esquisse correspondant à son programme.

NEANT

2 (suite) : LE CONCOURS, = Choix d'une équipe de maîtrise d'œuvre

Il est organisé par un service technique (Région, ville, DDA, DDE, ...) avec un jury composé d'élus, de représentants de la profession concernée, d'architectes, d'usagers, et de fonctionnaires. Dans certains cas, la mise en œuvre du concours peut être suivie par la MIQCP (Mission Interministérielle de la Qualité des Constructions Publiques).

A cette étape, les usagers ont la possibilité d'être représenté dans le jury. Le maître d'ouvrage peut éventuellement reconnaître à l'équipe de pilotage une mission de suivie de projet, et donc une possibilité de concertation permanente avec l'architecte.

3 : L'AVANT PROJET SOMMAIRE (APS), = Précision du projet et du coût.

C'est le dossier qui précise le projet et permet au maître d'ouvrage de s'engager DEFINITIVEMENT sur le coût d'objectif. C'est un ensemble de documents formés par le plan masse, les plans, les coupes, les façades à petite échelle, les devis descriptifs sommaires et l'estimation globale du coût des travaux de construction.

A cette étape, les usagers ont la possibilité d'intervenir sur l'organisation ultérieure laissée à l'appréciation de l'architecte. Impossible d'intervenir sur les surfaces et sur l'enveloppe extérieure (ex. dessin de façade).

4 : LE PERMIS DE CONSTRUIRE, = Contrôle de conformité réglementaire.

C'est la demande administrative à l'aide de l'APS, qui permet de contrôler si le projet est conforme au Plan d'Occupation des Sols (POS), à la réglementation de sécurité, d'hygiène.

Néant

5 : L'AVANT PROJET DETAILLE (APD), = APS détaillé, définition des modalités de choix de l'entreprise de construction

C'est la reprise de l'APS sous une forme plus détaillée, avec précision des matériaux. L'architecte définit avec le maître d'ouvrage le dossier de consultation de l'entreprise. Intervention des bureaux d'étude et des bureaux de contrôle (ex. SOCOTEC) – thermiciens, structures fluides (électricité, plomberie) – des économistes du bâtiment (mètres).

A cette étape, les usagers ont la possibilité d'entamer une négociation laissée à l'appréciation de l'architecte sur le fonctionnement, les matériaux, l'ambiance, la décoration intérieure.

6 : L'APPEL D'OFFRES (Ou Dossier De Consultation Des Entreprises), = Choix de l'entreprise de construction

Il fait l'objet d'une publication dans les journaux professionnels et les journaux locaux. Il permet au maître d'ouvrage de choisir les entreprises chargées de la construction.

Néant

7 : LE DOSSIER DE MARCHE, = Contrat entre le maître d'ouvrage et les entreprises

définit le contrat à l'aide de nouveaux plans. Le contrat lie le maître d'ouvrage et les entreprises.

Néant

8 : CHANTIER DE CONSTRUCTION

Néant

3. ENSEIGNEMENT AGRICOLE ET DEVELOPPEMENT DURABLE

⌘ Définition :

Définition

La définition la plus courante du développement durable est celle tirée du rapport **Bruntland** commandé par les Nations Unies et communiqué en 1992 à la conférence de Rio sur l'environnement et le développement, soit : « Un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs ».

«Nous devons tous apprendre à être les invités les uns des autres et à laisser la demeure de l'accueil enrichie par notre séjour et plus encore par notre départ. Que la maison soit plus belle quand nous la quittons qu'au moment de notre arrivée. L'écologie est l'art d'être invité. »⁷

Georges STEINER.

⌘ Les trois piliers :

Economique – Environnemental – Social

⌘ Principes :

Principes

Concrètement, le développement durable repose sur les principes de :

- ⇒ **Responsabilité**
- ⇒ **Solidarité** dans le temps et dans l'espace
- ⇒ **Précaution et prévention**
- ⇒ **Economie** et bonne **gestion**
- ⇒ **Transversalité** et **globalité**
- ⇒ **Participation**
- ⇒ **Subsidiarité**

⌘ Cadre réglementaire :

Principes

Le développement durable s'inscrit aussi dans un cadre réglementaire, il est présent dans de nombreux textes législatifs, notamment dans

la Loi d'Orientation pour l'Aménagement et le Développement Durable du Territoire (**LOADDT**) du 25 juin 1999.

Articles 25 :

« ...les communes, ainsi que leurs groupements ayant des compétences en matière d'aménagement de l'espace et de développement économique, élaborent en association avec le ou les départements et la ou les régions intéressées une Charte de pays en prenant en compte les dynamiques locales déjà organisées et porteuses de projets de développement, notamment en matière touristique. Cette charte exprime le projet commun de développement durable du territoire selon les recommandations inscrites dans les Agenda 21 locaux du programme « Actions 21 » qui sont la traduction locale des enseignements internationaux finalisés lors du sommet de Rio de Janeiro des 1^{er} et 15 juin 1992 et les orientations fondamentales de l'organisation spatiale qui en découlent, ainsi que les mesures permettant leur mise en œuvre ; elle vise à renforcer les solidarités réciproques entre la ville et l'espace rural... »

Article 26 :

«Le projet d'agglomération détermine d'une part les orientations que se fixe l'agglomération en matière de développement économique et de cohésion sociale, d'aménagement et d'urbanisme, de transport et de logement, de politique de la ville, de politique de l'environnement et de gestion des ressources selon les recommandations inscrites dans les Agenda 21 locaux du programme « Actions 21 » qui sont la traduction (...), d'autre part les mesures permettant de mettre en œuvre ces orientations. »

Loi n°99-533 du 25 juin 1999

La **Loi d'Orientation Agricole** intègre, elle aussi, ce principe en promouvant une politique agricole durable avec les contrats territoriaux d'exploitation.

Article 1 :

« La politique agricole prend en compte les fonctions économique, environnementale et sociale de l'agriculture et participe à l'aménagement du territoire, en vue d'un développement durable ...»

Loi n°99-574 du 9 juillet 1999

⁷ Georges STEINER, *L'homme invité de la vie*, Colloque éthique et Environnement, 19/12/1996, Documentation Française, 1997, p.23. (Référence empruntée à Catherine CHARLOT-VALDIEU et Philippe OUTREQUIN in *Ville et développement durable*, les Cahiers du CSTB n°3106, mars 1999, 35p.)

☞ Applications et Outils du développement durable dans l'enseignement agricole :

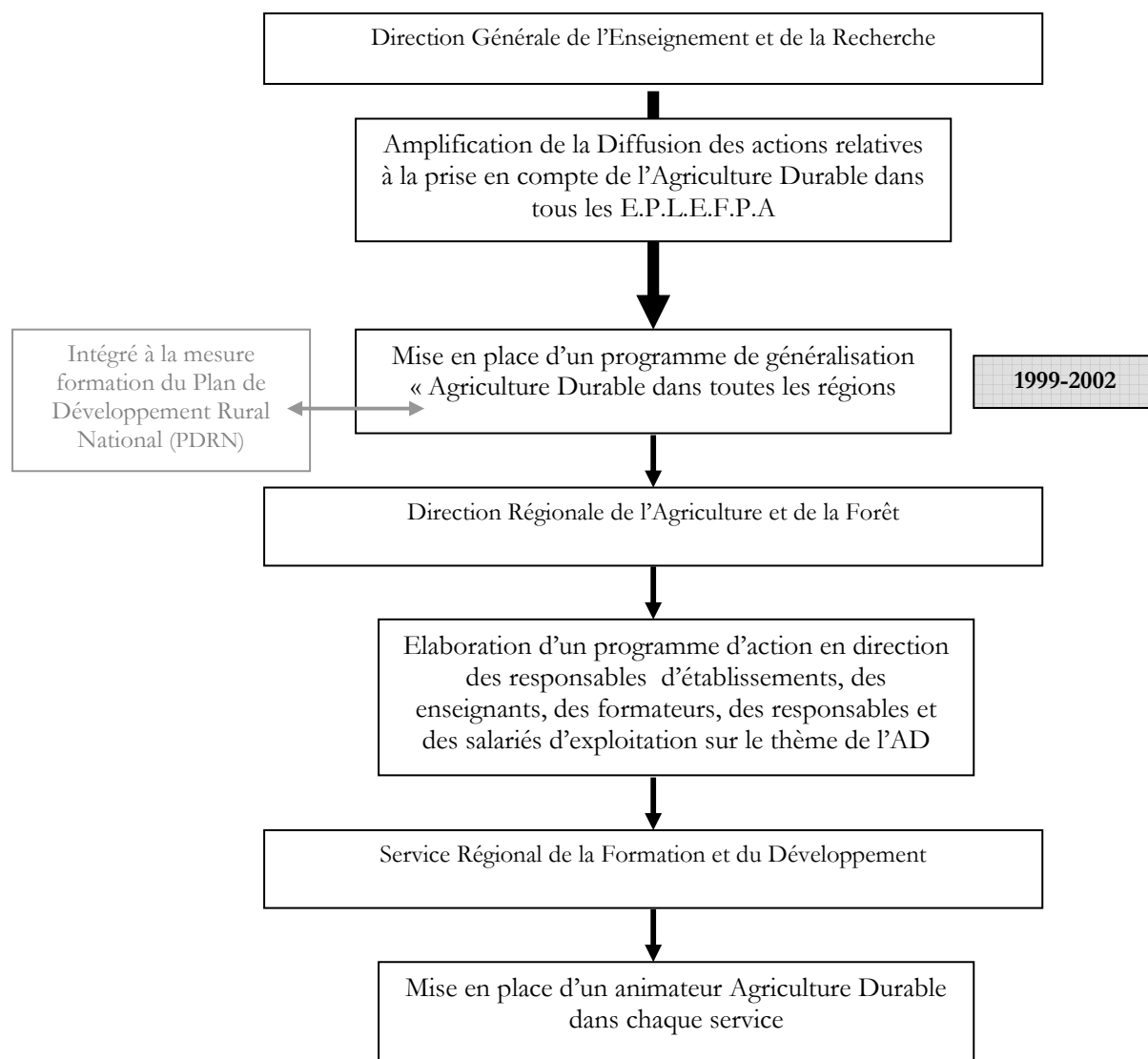
L'enseignement agricole est un **précurseur** en matière d'éducation à l'environnement et de sensibilisation à l'agriculture durable. Aujourd'hui le développement durable devrait prendre une place centrale dans le développement de l'enseignement agricole et générer des changements dans les pratiques pédagogiques et dans les exploitations agricoles.

Dés 1993, introduction des plans de développement durables en liaison avec l'enseignement agricole.

→ L'introduction du développement durable revêt différentes formes :

- **Sensibilisation** et **information** : « l'éducation à l'environnement » et à l'Agriculture durable qui s'inscrivent dans des REEDD « Réseaux d'Education à l'Environnement pour un Développement Durable »
- **Innovations** dans les pratiques pédagogiques et agronomiques par exemple :
- **Actions** :
 - ✓ Les E.P.L.E.F.P.A. se sont déjà structurés en réseaux intégrant ces problématiques :
 - ✓ L'Agriculture biologique
 - ✓ La forêt
 - ✓ La biodiversité animale
 - ✓ Le tourisme rural
 - ✓ Les fermes pédagogiques
- **Intégration du développement durable dans les missions d'expérimentation agronomique et d'animation rurale**
 - ✓ Contribuer au développement local
 - ✓ Sensibiliser la population aux thématiques du développement durable appliquées à l'environnement

Diffusion des actions relatives à la prise en compte de l'Agriculture Durable



→ **Le développement durable peut s'intégrer dans une approche cohérente et globale du projet de l'E.P.L.E.F.P.A en fédérant des logiques d'actions généralement ponctuelles,**

S'agissant de

- L'éducation à la **citoyenneté**
- L'éducation à l'**environnement**
- Actions **d'animation** rurale
- La **coopération** internationale
- Actions **d'agriculture durable**

Actuellement des actions innovantes sont déjà engagées dans la perspective du développement durable à deux niveaux :

- Au niveau de la vie quotidienne de l'E.P.L.E.F.P.A
- Au niveau de la démarche HQE

Dans le cadre du prochain programme (inscrit au Plan de Développement Rural National PDRN) il s'agira de construire un projet cohérent qui intègre les trois piliers du développement durable et trouve également sa place dans le territoire de l'établissement public local d'enseignement.

1) Dans la vie quotidienne de l'E.P.L :

- **Organisation pratique :**
 - **Gestion et économie** de l'énergie
 - **Tri** des déchets
 - Conception de la **restauration** (« manger autrement »)
 - **Large Participation** au processus de prise de décision
- **Mode de gestion :**
 - **Sensibilisation** de tous les acteurs au développement durable
 - **Planification** à long terme du développement organisationnel de l'E.P.L.E.F.P.A
 - Lutte contre le **gaspillage** (énergie, eau, papier, etc.)
 - **Gestion** des problèmes au plus près des intéressés et au fur et à mesure qu'ils apparaissent

2) La démarche HQE

La démarche HQE c'est à **tous les moments de vie du bâtiment...**

- c'est à dire, au moment -
- De sa programmation
 - De sa conception
 - De sa réalisation
 - Et de son exploitation (usage)

...Répondre aux critères de :

- **Eco construction**
 - Relation avec l'environnement
 - Choix intégré des procédés et de matériaux de construction
 - Chantier vert
- **Eco gestion**
 - Energie
 - Eau
 - Déchets
 - Maintenance et entretien
- **Confort**
 - Hygrothermique
 - Acoustique
 - Visuel
 - Olfactif
 - Sanitaire
 - Eau
 - Air

La Haute Qualité Environnementale introduit la notion de coût global :

C'est l'ensemble des coûts de construction (prix de revient technique) + les coûts différés de gestion, d'entretien, d'exploitation = un surcoût d'investissement peut se traduire en économie à long terme.

4. PROGRAMMATION ARCHITECTURALE ET PROJET D'ETABLISSEMENT :

La Loi de 1984 portant réforme de l'enseignement agricole oblige les E.P.L à se doter d'un **projet d'établissement**, outil qui lui permet à la fois **d'anticiper** l'évolution, de **structurer** son action, **d'organiser** la coopération entre les différents acteurs de la formation tout en affirmant son **autonomie**.

Chaque établissement doit donc définir sur le court et moyen terme, sa politique de recrutement, d'orientation, de stage et de relation avec la profession et l'environnement.

Le projet d'établissement est un document descriptif écrit fondé sur l'analyse préalable des besoins pédagogiques liés non seulement au milieu agricole mais encore à l'environnement socioculturel et aux modes de scolarisation de cet environnement.

La gestion du patrimoine scolaire, et tout particulièrement la programmation des travaux d'aménagement, de réhabilitation ou de construction, constituent pour l'établissement scolaire une véritable **opportunité** de se positionner en tant qu'acteur collectif.

Les évolutions d'ordre juridique et administratif, les lois portant sur la rénovation du système éducatif, la loi sur la Maîtrise d'Ouvrage Publique, la décentralisation des politiques d'investissement sont autant d'atouts aux mains de l'établissement pour jouer un rôle actif dans ces procédures en affirmant son **identité** et ses projets de **développement**.

Cependant, malgré les sommes considérables consacrées par les Régions ces dernières années à la réhabilitation et au développement du patrimoine scolaire, rares sont les opérations dans lesquelles l'établissement a joué un rôle de **sujet** et non d'objet du processus.

Plus rares encore sont les établissements concernés qui ont transformé cette procédure de programmation en **dynamique de transformation interne**, pour mettre à jour, clarifier et redéfinir leur organisation, leur mode de fonctionnement et leurs perspectives de développement, en un mot leur projet d'établissement.

En effet, jusqu'à présent le projet d'établissement imposé par les textes réglementaires est moins un **système de références** qu'une sorte d'affichage de l'offre de formation.

Il en résulte donc que sans un important travail de clarification, le projet ne permet pas à l'établissement d'arbitrer entre les logiques et les intérêts contradictoires.

Situation actuelle

⌘ Les missions de l'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole :

L'établissement doit concilier les différentes missions qui lui sont imparties de façon autonome mais au bénéfice réciproque l'une de l'autre :

- Mission d'animation rurale
- Mission d'insertion
- Mission de coopération internationale
- Mission de développement
- Mission formation professionnelle initiale et continue
- Mission d'innovation – recherche

Pour permettre à l'établissement de développer une dynamique cohérente à court et moyen terme, il faut que ces différentes activités soient intégrées globalement dans un même cadre.

Ce travail d'intégration, c'est l'enjeu du projet d'établissement, c'est aussi le seul moyen de **surmonter** une conception taylorienne du travail éducatif au sein de l'établissement et de **repenser** l'établissement comme une unité éducative et une **construction sociale**.

L'établissement scolaire est davantage qu'un maillon du système éducatif, une unité administrative et une unité statistique reconnue, cependant, l'établissement ce n'est pas une unité éducative donnée comme la dénomination de « communauté éducative » dans certains textes officiels pourrait le laisser entendre. L'unité éducative ne peut résulter en effet que d'une construction sociale conjointe, fruit d'un processus de réflexion et de négociation rigoureux à partir des systèmes de référence des acteurs en présence

Missions de l'Etablissement

⌘ Les améliorations à apporter : Deux démarches en principe conjointes :

⇒ **Le projet d'établissement et projet d'aménagement sont indissociables et tous deux sont œuvres de conception collective**

L'objectif de cette démarche innovante est d'aider une équipe d'établissement à élaborer et à décider un programme d'aménagement des locaux de l'ensemble de l'établissement, et constitue une occasion de **ré interroger** le projet d'établissement, et de le **redéfinir** collectivement, **démocratiquement**, avec la participation de tous.

Par aménagement, il faut entendre selon les cas, réorganisation interne, restructurations, extensions ou constructions.

La part prise par les acteurs au processus d'élaboration et de réalisation du projet d'établissement en constitue le fondement parce que le projet a une **dimension intrinsèquement collective** : il est recherche de rationalité collective, œuvre de conception collective, et réalisation collective.

Les améliorations

C'est une démarche dite de **co-évaluation** car l'évaluation des bâtiments et des usages est réalisée conjointement par tous les usagers de l'établissement et par un Architecte-Programmeur avec le concours d'un Sociologue-Méthodologue.

Le rôle du Programmeur n'est pas d'apporter la « bonne solution », mais de répondre à une demande de conseil en aidant les usagers à mettre en œuvre leurs propres compétences environnementales, c'est à dire leurs connaissances des bâtiments et des usages, et à les traduire dans un programme global d'aménagement.

La démarche doit être **reconnue** dès l'origine et **validée** à son terme par tous les partenaires de l'établissement, c'est à dire : le Conseil d'Administration, la D.R.A.F.S.R.F.D et le Conseil Régional (maître d'ouvrage), car le programme a une valeur contractuelle pour toutes les parties prenantes.

Les améliorations

⇒ Structurer sans figer

Le projet d'aménagement est créé pour **structurer sans figer**. Structurer pour éviter une « guerre des espaces » à plus ou moins long terme, ou pour que la cohérence du tout ne soit remise en question sur le fond lorsque l'établissement ou son représentant négocie le volume des travaux.

Concrètement cela signifie que l'E.P.L.E.F.P.A définit et arrête :

- Des **principes de circulation** (accès, parkings, entrée...),
- La **répartition** des zones sur le site (accueil, administration, locaux ouverts au public, enseignement, hébergement, restauration, foyer, exploitation...),
- La **proximité** de ces zones et leurs **articulations**.
- Des **zones de développement** = ce sont des zones prévues, sans que leur contenu soit arrêté pour préserver la **flexibilité** du projet d'aménagement,

⇒ Pour que le projet reste **ouvert** et que l'équipe soit **attentive** au changement.

Aménager l'espace scolaire permet de **reconstruire** de l'intérieur **l'image** de marque de l'établissement en **matérialisant** ses **usages** sociaux et culturels et en **développant** son **potentiel**.

⌘ Intérêts de la programmation pour les acteurs de la démarche :

Les intérêts

- La **définition** claire des objectifs prescrits au concepteur,
- Le **déroulement prévisionnel** des étapes de conception, réalisation, mise en service de l'ouvrage,
- L'explicitation du **fonctionnement** des activités de l'E.P.L.E.F.P.A et de son image,
- La prise en compte des **personnes** et des **biens** existants,
- La protection de **l'environnement**,
- La **satisfaction** des acteurs, du personnel, etc.,
- **L'amélioration** des conditions de travail et de santé

⇒ De façon générale, la programmation permet de **limiter les risques** de :

- **Insécurité**, liée à la vétusté, à la dangerosité des bâtiments, des matériaux, etc.
- **Surcoût** de fonctionnement,
- De **conflits** liés aux usages (appropriations abusives, réglementations aberrantes, etc.)

Depuis 1983, la loi MOP laisse une grande liberté au maître d'ouvrage pour trouver une **solution** spécifique, **adaptée** à chaque établissement. La politique des modèles en architecture est aujourd'hui caduque. Par manque de savoir-faire, on continue cependant d'appliquer des modèles, alors que ceux-ci ont fait la preuve de leur inefficacité dans le domaine scolaire. Le travail de programmation participative offre au maître d'ouvrage la garantie d'une évaluation approfondie et rigoureuse des besoins.

⇒ Pour le **maître d'ouvrage** la programmation :

- Constitue le moyen de **définir** ses intentions et donc de **faciliter** ses décisions
- Propose des éléments d'organisation de **l'espace indissociables** de l'organisation des **activités**
- Rassemble les **informations** nécessaires à l'écriture du programme qui permettra :
 - De consulter et **d'évaluer** les projets proposés par les concepteurs,
 - De servir de **référence** au suivi et au contrôle de l'évolution des différentes phases, de la conception à la mise en service des locaux,
 - De conserver la **cohérence** initiale du projet si le maître d'ouvrage doit modifier la définition des ses besoins alors que les phases de conception sont engagées,
 - **D'associer** des partenaires.
 - Facilite la recherche de **subventions** quand cela est nécessaire.
 - Il permet une meilleure **gestion** du patrimoine à long terme et une rationalisation des investissements

- Car il comporte un échancier et, lorsque la Région le souhaite, une évaluation financière des différentes tranches de travaux. La Région peut donc décider de réaliser des actions ponctuelles plus ou moins importantes parmi les chantiers prévus dans le cadre de la réflexion d'ensemble, en évitant le cas par cas souvent peu efficace et au total fort onéreux.
- ⇒ Pour la tutelle administrative : DGER + La DRAF-SRFD (l'autorité académique), il permet :
- De respecter les spécificités du fonctionnement de l'E.P.L.E.F.P.A et de ses missions
 - De penser à moyen et long terme le développement de l'enseignement agricole pour une Région donnée (évolution de ses structures, de l'offre de formation, des possibilités d'hébergement)
 - D'anticiper, d'innover et d'adapter l'outil de formation, d'expérimenter une organisation alternative : de « Gérer le changement » .
 - De moderniser l'image de l'E.P.L.E.F.P.A, qui devient un support de « bonnes pratiques » (ex/ le développement durable dans les pratiques pédagogiques)
- ⇒ Pour l'établissement, cette démarche a une valeur **formatrice** considérable :
- **Tous les usagers** quel que soit leur statut y sont associés : administratifs, enseignants, non-enseignants, lycéens, parents, élus et professionnels parfois...
 - Chacun **réfléchit** ici, stimulé par le tandem architecte-programmiste sociologue-méthodologue, son espace de travail et celui des autres, autrement dit, **l'établissement** dans sa globalité.
 - A la faveur des discussions sur les scénarios d'aménagement et sur le schéma directeur d'aménagement, chacun réfléchit au rôle et aux missions de l'établissement, aux valeurs dont il est porteur, en résumé il redécouvre une **identité collective** fondée sur l'utilisation d'un territoire commun.
 - A la faveur de cette démarche, l'établissement **met à jour** sa stratégie et son projet d'établissement dans toutes ses composantes pédagogiques, éducatives et organisationnelles.
 - En **collectant** de nombreuses données statistiques et qualitatives sur le public lycéen, l'évolution de la dotation, les expérimentations, les méthodes pédagogiques, les parcours, la vie scolaire..., l'établissement élabore son argumentation pour négocier un **poids décisionnel** plus important auprès des instances hiérarchiques.

II. FONDEMENTS DE LA PROGRAMMATION ARCHITECTURALE PARTICIPATIVE

	PAGES
1. DEFINITION ET HISTORIQUE DE LA PROGRAMMATION	???
2. LOGIQUE	19/20
3. OBJECTIFS DE LA DEMARCHE	21
4. PRINCIPES SUR LESQUELS REPOSE LA DEMARCHE	22/24

La démarche de Programmation Architecturale Participative repose sur une logique qui considère l'espace comme un outil, et dont l'objectif principal est de lui donner un sens en mobilisant les compétences des usagers, pour matérialiser leurs usages, par opposition à une approche fonctionnaliste qui envisage l'espace à travers des normes détachées de la réalité.

2. LOGIQUE :

« l'espace n'est pas le milieu dans lequel se disposent les choses, mais le moyen par lequel la position des choses devient possible »⁸

Merleau-Ponty

La logique sur laquelle repose la démarche est une logique à la fois « managériale » et formative. Managériale car elle considère l'espace comme une ressource, et formative parce qu'elle utilise l'espace comme un analyseur.

⌘ L'espace, une ressource :

L'espace est une ressource qui permet de penser le développement organisationnel de l'établissement et d'adapter les pratiques existantes, de repérer des dysfonctionnements, d'anticiper sur de grands changements, d'innover, etc. C'est un outil stratégique dont le but est de créer une organisation apprenante capable de définir ses problèmes et de les résoudre, soit :

Faire un état des lieux et repérer les dysfonctionnement :

Mobiliser les compétences des usagers :

Faire des scénarios de résolution de problèmes

Suivre et évaluer les ajustements et les améliorations

Car :

- ⇒ L'espace est considéré par chacun comme un de ses **moyens** de travail, plus qu'un **cadre**, il est souvent confondu avec l'**outil** de travail.
 - ⇒ Il est donc relativement aisé de s'en entretenir, d'autant que l'on peut étayer les questions, les explications, les demandes qui s'en suivent de croquis, de schémas, d'organigrammes.
 - ⇒ Il est plus facile pour une collectivité d'analyser une situation et d'élaborer un projet collectif à partir d'échanges fondés sur un support matériel concret, le dessin, avec le concours d'experts : l'architecte et le méthodologue, qu'à partir de références plus abstraites telles que les résultats, l'autonomie des élèves, etc.
 - ⇒ Il semble que les individus qui ont reçu une formation technique, théorique et pratique, ou qui exercent des métiers manuels se sentent d'emblée plus **à l'aise** pour exprimer ou défendre leur conception de l'espace que les autres.
 - ⇒ On peut ainsi supposer qu'une démarche de réflexion et d'évaluation fondée sur l'organisation et l'aménagement de l'espace scolaire est susceptible de
 - **Bouleverser les rapports habituels** entre usagers,
 - **Mobiliser** des individus qui ne le sont que rarement (personnels d'entretien et de service, élèves, parents,...),
 - Les mettre en situation de remplir un rôle de **leader** qu'ils n'ont pas l'occasion de jouer d'ordinaire,
 - Les mettre, à moyen terme, en situation d'expert,
 - Soutenir la **dynamique** de réflexion **collective**
 Grâce à la formation méthodologique qui leur est dispensée et grâce au concours de l'architecture.
 - ⇒ Ainsi, l'espace n'est plus seulement un support de formation pour comprendre :
 - La **démarche** de l'architecte,
 - Les **rapports** de volumes,
 - Les **savoirs** de la construction,
 - Et pour agir sur l'environnement scolaire matériel,
 il devient le **support de formation méthodologique** puisqu'il permet à chacun de faire l'expérience d'une démarche problématique.
 - ⇒ On pose un problème, en le cadrant le plus précisément possible, on élabore ensuite des hypothèses éclairées par un certain nombre d'investigation.
- Il reste à définir une **stratégie** d'amélioration et de développement, au delà de la phase d'analyse de la situation.

⁸ Merleau-Ponty, cité par Best in *L'espace, objet d'éducation*, vers l'Education nouvelle n°333, 1979.

⌘ L'espace, un analyseur (moyen de questionner le sens, de faire une communauté) :

Utiliser l'espace comme un **langage commun**, pour dépasser le stade de l'agrégat d'individus ou de groupes hiérarchisé et en faire une communauté éducative capable d'élucider son identité, ses valeurs, sa culture, c'est créer du lien social et faire opérer un travail sur soi.

⇒ L'espace est support de **pratiques réflexives**⁹ :

Si l'on admet :

- Qu'il n'y a pas de relations strictes de cause à effet entre un lieu donné et les comportements qu'on y observe,
- Que la programmation d'une construction ou d'un équipement doit reposer sur une approche globale du fonctionnement de l'établissement car on est dans un système d'interactions qu'il faut décrypter.
- Qu'il faut analyser des situations et des pratiques,
- Qu'aucune solution ne passe par décret,

Alors l'espace est un **analyseur** qui contribue à la formation d'une communauté éthique, car il réinterroge :

- Les valeurs fondatrices et les finalités poursuivies par l'établissement (éducation, formation professionnelle, relation avec le territoire, développement agricole),
- Les modes de coopération entre les acteurs individuels ou collectifs, et leur rôle (personnels, élèves, CFA, CFPPA, interne, externe)
- Les règles de fonctionnement.

⁹ Cf. SCHÖN, **le praticien réflexif** : dimensions de formation que l'on acquiert : le pourquoi du comment, la valeur, la raison d'être, les manières de faire.

3. « 12 OBJECTIFS » :

Objectifs de la démarche

1. Programmer et concevoir des espaces scolaires qui **aient un sens pour ceux qui les pratiquent**,

2. **Impliquer les usagers** dans la vie de l'établissement,

6. **Evaluer** L'espace = interroger le degré de cohérence entre une organisation de l'espace et le fonctionnement de l'établissement (ses règles, ses rôles, ses relations)

3. **Clarifier en commun** les problèmes auxquels les différentes parties prenantes sont confrontées,

5. **Mobiliser et confronter** tour à tour les points de vue individuels et les point de vue collectifs,

4. **Eviter** la guerre des espaces,

11. **Elargir** la prise en compte des acteurs :

- Individuel ↔ Collectif
- Particulier ↔ Global

7. **Matérialiser** des **usages** à partir de l'existant,

12. Réaliser une étude globale : **planifier**, = Penser la dynamique de l'établissement à moyen terme

9. **Clarifier la culture** de l'établissement (histoire, présent, avenir) et ses finalités pédagogiques et éducatives, ses priorités budgétaires et financières.

10. Arrêter un Schéma Directeur qui soit un **document de référence** pour tous, pour penser la dynamique de l'établissement à moyen terme. porteur de dynamisme dans l'établissement,

8. **Structurer sans figer** : Ménager la possibilité toujours ouverte de pouvoir **transformer** et **d'améliorer** les détails,

4. PRINCIPES FONDATEURS:

« Aucun projet ne peut être défini en dehors des intéressés »

1) La **participation** des usagers dans une démarche de projet « ne relève pas seulement du mode opératoire, ce n'est pas seulement une question de méthode, c'est un **principe de base**, (...) parce que le projet a une dimension **intrinsèquement collective** : il est recherche de rationalité collective, œuvre de conception collective et réalisation collective. » Pour deux raisons :

Car : « Le projet est une affaire de **démocratie**, il est fondamentalement une affaire d'expression au double sens du terme : celui de la parole et celui de la créativité »¹⁰

Et pour une affaire **d'efficacité** : l'architecte-programmiste a besoin du savoir et des compétences des usagers.

« L'architecte remplit complètement son rôle de professionnel aidant les acteurs à collaborer à un projet unique, non pas lorsqu'il parvient à imposer à tous la réalisation d'un projet dont lui seul a la vision prémonitoire, mais lorsqu'il permet à chaque acteur de s'appropriier un projet dont il ne contrôle qu'une toute petite partie. » (M. Conan). Ce rôle qui lui est imparti est facilité par la présence du sociologue-méthodologue qui facilite le dialogue entre les usagers et l'architecte pour mobiliser leurs compétences respectives.

⇒ En effet : Les solutions ne passent pas par décret, nous ne construisons la réalité que si nous sommes parties prenantes :

- Reconnaître l'utilisateur aussi bien dans sa dimension individuelle que collective,
- Utiliser l'expérience personnelle de l'espace de l'établissement de tout usager,
- Des points de vue différents peuvent contribuer à la créativité et l'innovation,
- Ne pas escamoter la diversité des points de vue,
- Adopter la tactique du sioux : s'adapter à la situation,
- Il est vain d'adopter une attitude dominatrice pour mettre l'espace en conformité avec un projet si ce projet n'est pas effectivement mis en œuvre,

⇒ Il n'y a pas de problème sans proposition d'amélioration,

⇒ Il faut se fixer des objectifs réalistes.

2) **L'espace n'a pas de sens en lui-même**, ce sont les structures et les pratiques qui lui donnent sens :

On distingue l'espace **conçu**, l'espace **vécu**, et l'espace **perçu**.

- Il n'y a pas de schémas déterministes, ce n'est pas parce que l'on crée un espace carrefour que les usagers s'y rencontrent,
- La démarche de co-évaluation ne se limite pas à traiter seulement les problèmes d'aménagement de la construction d'un point de vue technique, celui des architectes et des techniciens du bâtiment, mais aussi d'un point de vue organisationnel et relationnel, car l'organisation spatiale et l'organisation sociale sont dépendantes l'une de l'autre,
- Ce sont autant les relations sociales que les locaux qu'il faut souvent organiser ou réorganiser,
- En pratique : Programme architectural et projet d'établissement sont indissociables,

3) L'espace scolaire est une **mosaïque de territoire**:

- Chacun a une représentation différente d'un même lieu, selon qu'il est cuisinier, agent, gestionnaire, surveillant, élève ou enseignant,
- Les pratiques spatiales ne correspondent pas seulement à des contraintes spatiales, mais aussi à la place des individus dans l'organisation,
- La réalité de l'espace est d'autant plus complexe que les relations sociales qui y prennent place ont une signification différente selon les espaces où elles se situent,

Donc la réalité quotidienne de l'établissement est un bloc de vie que les usagers doivent redécouvrir :

- L'espace est complexe, on confond souvent un lien et une fonction. Il faut beaucoup de réflexion et de concertation pour parvenir à une certaine compréhension de cette complexité,

La démarche de programmation architecturale participative s'appuie sur des principes fondamentaux inspirés de la critique de l'approche fonctionnaliste et reposants sur le principe de la participation des usagers à la définition de leur espace de travail.

¹⁰ R. SAINSAULIEU, P.E. TIXIER, M-O. MARTY, **La démocratie en organisation**, p11.

☞ CE QUE CRITIQUE LA DEMARCHE : L'APPROCHE FONCTIONNALISTE¹¹

L'approche fonctionnaliste

- ⇒ L'approche fonctionnaliste est une approche biaisée des besoins parce que l'espace est défini uniquement par rapport à une fonction normée qui codifie les besoins. Ce qui a pour effet de :
- Ignorer quasi systématiquement les besoins des usagers extérieurs,
 - Catégoriser les espaces et codifier les besoins
 - Créer des espaces standards, normés, n'accordant aucune importance ni à la notion d'usage, ni au développement à long terme de l'établissement,
 - Ignorer les usages réels plus ou moins formels des personnes en décalage avec les normes prédéfinies,
 - Sous-estimer les compétences des usagers et renforcer les attitudes de consommation passive en prédéterminant les besoins.
 - Constituer ainsi des cadres « subis » et non plus des cadres de vie (cf. références : J. ADER) .
 - Conduire à une prévalence du quantitatif sur le qualitatif.

☞ CE QUE PRONE LA DEMARCHE : L'APPROCHE QUALITATIVE- PARTICIPATIVE

L'approche participative

La démarche permet d'instituer un moment de dialogue privilégié entre les concepteurs et les utilisateurs et se traduit par la conception de lieux qui ont une signification pour les usagers.

« La possibilité de s'approprier les équipements est plus importante que leur fonctionnalité »¹².

La démarche part du principe que les usagers sont aptes à définir leurs besoins et que leur participation à la définition de leur espace de travail aboutit souvent à une meilleure utilisation et donc une meilleure appropriation. Cette participation doit se dérouler de manière très rigoureuse, pour ne pas être démagogique ou manipulateur. Elle est enrichissante, exigeante, mais aussi ...risquée.

⇒ Intérêts de la démarche participative :

→ Mobilisation

- Elle mobilise l'énergie spontanée et la créativité des non-spécialistes constituant ainsi le support collectif du projet sur un rapport « besoin/ réponse » expérimenté et construit collectivement. Car :
- Une personne adhère d'autant plus à un projet collectif qu'il apporte une réponse (pratique ou symbolique) à un problème qui se pose à elle sans qu'elle puisse le résoudre elle-même (M. CONAN).
- D'autant plus si son adhésion est partagée par d'autres avec lesquelles elle entretient des relations plus durables(M. CONAN).
- Enfin, un bâtiment symbolise d'autant mieux un projet collectif auquel adhère une personne, qu'il incorpore des aménagements, même de détails, auxquels elle a contribué personnellement(M. CONAN).
- L'effet est stimulant car il permet aux participants de prendre conscience que les problèmes ne sont pas seulement pédagogiques et éducatifs, mais aussi organisationnels.

→ Appropriation

- Elle prépare naturellement à une meilleure appropriation des équipements.
- « C'est parce qu'un équipement lui appartient que le public s'intéresse à la question de savoir à quels besoins il peut répondre et à quelles conditions. » (J. ADER)
- «L'appropriation est le mécanisme de base du développement mental de l'être humain (...) l'idée d'appropriation désigne globalement l'acte de prendre quelque chose pour soi, ou l'acte de rendre quelque chose propre à son usage » (G.N. FISCHER)
- « L'appropriation –est (...)–une- reconquête de –la- liberté (...) –une manière de- bouleverser l'espace (...) pour le mettre en correspondance avec ses pratiques et ses représentations (...) » (D.PINSON.)

→ Utilisation

- Elle réduit la distance et instaure une certaine continuité entre conception/réalisation et gestion/utilisation.
- Elle détermine les conditions favorables à une bonne utilisation des équipements.
- Elle rattache la valeur d'usage à la construction : la compétence autonome de l'utilisateur vient se greffer dès le départ au processus pour contribuer à la valeur de l'équipement et pallier le manque du système bureaucratique « qui produit à grand frais des choses de hauts niveaux mais de valeur douteuse, tandis que le système autonome produit à prix modique, des choses de niveaux extrêmement divers mais de grande valeur d'usage »¹³

Intérêts

¹¹ Cf. J.ADER, ouvrage cité en référence

¹² Idem.

¹³ Cf. TURNER, cité par D. PINSON in Usage et architecture, p.120, coll. Villes et entreprises, éd. L'Harmattan, 1993, 190p.

Intérêts

→ **Responsabilisation**

- On leur donne la règle du jeu pour soutenir le développement de leur établissement sur le long terme et l'évaluer (Organisation, quotidien, gestion,...)
- L'implication individuelle de chacun développe pour certain le sens des responsabilités ; il devient difficile devant ses collègues ou les élèves d'être dans une logique protestataire et négative.
- Comme ils ont été impliqués, les usagers deviennent individuellement et collectivement responsables de l'établissement.

→ **Communication**

- Elle favorise les communications internes et externes autour de l'E.P.L.E.F.P.A.
- Elle fait naître un sentiment de solidarité entre les usagers, d'appartenance à un même lieu grâce à la « co-production de proposition architecturale » (M. CONAN).
- La cohésion sociale, ce sont les lieux et moments où chacun construit ses compétences (R. MABIT).

⇒ **Exigences et Contraintes de la démarche :**

- Elle doit « Associer le plus largement possible dès le début tous les gens qui localement seront appelés à un moment donné à donner leur accord et leur avis. » dans le processus.
- Il est nécessaire que les usagers et les partenaires de l'E.P.L.E.F.P.A soient informés pendant toutes les phases de programmation, même cette implication revêt des formes et des intensités différentes, sans quoi le projet ne serait plus porté, par découragement et désintérêt.
- Elle demande du temps et de la disponibilité
- Les décisions doivent être éclairées, prises sans hâte, avec l'accord du plus grand nombre (pour la pérennité et l'efficacité du projet)
- Elle nécessite de faire appel au tandem Programmiste- Méthodologue, pour recenser les besoins et les propositions d'améliorations des usagers et les traduire ensuite dans un programme,
- Elle nécessite aussi de « Conserver l'univers de choix ouvert aussi longtemps que possible en évitant les identifications passionnées à une forme construite plutôt qu'à une autre »
- L'expert doit avoir la modestie de s'alimenter à la source du désordre bricolé par l'utilisateur.
- Les difficultés subsistent toujours, car malgré la production d'un travail collectif, symbolisé par un bâtiment, les contradictions de la société et les conflits d'intérêts ne disparaissent pas.
- La difficulté consiste à faire en sorte que le bâtiment construit symbolise un projet collectif.
- La participation doit se faire de manière équilibrée : être directif sur la forme, mais pas sur le fond

Exigences/ Contraintes

Risques

⇒ **Risques :**

- Elle peut générer des phénomènes de reproduction ou contre-reproduction de modèles architecturaux et spatiaux existants, la demande s'exprime par référence à l'ordre connu, les réponses sont donc déterminées par les modèles sous-jacents (ADER).
- Elle peut produire des déséquilibres, si les animateurs privilégient certains interlocuteurs (ceux qui participent, et parmi eux, ceux qui prennent facilement la parole). Et aboutir ainsi à une appréhension partielle des besoins lorsque l'analyse ne tient pas compte des rapports de force indépensables,
- Elle peut réveiller des antagonismes, des incidents, des peurs individuelles ou collectives, des frustrations,...

La recherche de l'unité, est symboliquement indispensable pour que chacun puisse reconnaître que le bâtiment exprime une unité qui transcende la simple réunion de ses utilisateurs (cette unité n'est pas forcément rationnelle).

La participation est donc une condition sine qua non de la qualité d'un bâtiment et de son utilisation. Mais nous l'avons vu, elle s'impose par le biais de règles strictes.

Références

⇒ **Références bibliographiques :**

- FISCHER, (G.N), **Le travail et son espace, de l'aménagement à l'appropriation**, Dunod, 1983.
- PINSON (D), **Usage et architecture**, Collection Villes et entreprises, L'Harmattan, février 1993, 190p.
- ADER, (J), L'analyse des besoins, une étape vers un meilleur usage des équipements collectifs in *Education permanente*, n°35, 1976, pp. 31-47.
- CONAN, (M), **Méthode de conception pragmatique en architecture**, CSTB, 1989.
- MABIT (René), « S'il te plaît, dessine-moi une école... », à propos des bâtiments scolaires, des établissements, du projet éducatif, (Ministère de l'Education Nationale), 5 mars 1996, 7p.
- **Equipements socioculturels et salles polyvalentes en milieu rural, guide à l'usage des maîtres d'ouvrage**, MIQCP¹⁴, Ministère délégué à la Jeunesse et aux Sports, Ministère de l'Agriculture, 1983, 47p.
- Travaux de M-O NOUVELOT et G. PINOT

¹⁴ Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques.

III. LE PROCESSUS DE PROGRAMMATION ARCHITECTURALE PARTICIPATIVE

	PAGES
1. CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE	26/35
12 MOYENS D'ÉCHOUER DANS UNE DEMARCHE PARTICIPATIVE	27
A) L'ENSEMBLE DES ACTEURS ET PARTENAIRES DE LA PAP	28/32
B) LES REGLES DU JEU	33/34
C) CONDITIONS REQUISES ET DIFFICULTES	35
2. LES ETAPES CLES DU PROCESSUS DE CO-EVALUATION APPLIQUEE A LA PAP	36/68
1) MISE EN PLACE DU DISPOSITIF (CONTRACTUALISER/ OBTENIR L'AVAL DES INSTANCES REGLEMENTAIRES)	39
2) DIAGNOSTIC	40/53
⇒ COLLECTE DES DONNEES	40
→ L'OBSERVATION PARTICIPANTE	41/44
→ LE QUESTIONNAIRE	45/49
→ LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE	50
→ LES COMPLEMENTES D'INFORMATIONS	51
⇒ TRAITEMENT DES DONNEES ET CONFRONTATION DES POINTS DE VUE	52
→ EXEMPLE DE FICHES UTILISEES POUR L'EXPOSITION	53
→ PLAN D'UN BATIMENT AVEC PRESENTATION DES PROBLEMES ET DES PROPOSITIONS	53
3) ELABORATION ET DISCUSSION DES SCENARIOS	54/55
→ LE FIL DE QUINTILIEN	56
→ GRILLE DE CARACTERISTIQUES	56
→ EXEMPLES DE SCENARIOS	57
→ L'INTERVIEW DE GROUPE	58/59
→ COMMENT RATER UNE REUNION	60
→ LE DESSIN DYNAMIQUE	61/62
SCHEMA D'ITERATIVITE DE LA REFLEXION	63
4) ELABORATION ET DISCUSSION DU SCHEMA DIRECTEUR	64
5) ARBITRAGE	65
6) REDACTION DE L'AVANT PROGRAMME	66
7) ETAPES ET CONTENU DE L'AVANT PROGRAMME	67
8) RATIFICATION DU DOCUMENT / VALIDATION	68

Le processus de Programmation Architecturale Participative requiert des conditions de mise en œuvre rigoureuses et une organisation précise pour faire face aux difficultés et aux exigences qu'elle soulève.

1. CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE

12 MOYENS D'ÉCHOUER DANS UNE DEMARCHE PARTICIPATIVE	27
1) L'ENSEMBLE DES ACTEURS ET PARTENAIRES DE LA PAP	28/32
2) LES REGLES DU JEU DANS UNE DEMARCHE DE PROJET	33/34
3) CONDITIONS REQUISES ET DIFFICULTES	35

12 MOYENS D'ÉCHOUER**DANS UNE DEMARCHE PARTICIPATIVE DE PROJET AVEC DES USAGERS :**

(Ces recommandations ne concernent pas les personnes qui pensent savoir à la place des autres...)

12 moyens d'échouer dans une démarche participative avec des usagers

1. CROIRE QUE CHACUN DEFEND SON INTERET PERSONNEL.
2. FAIRE PARTICIPER SANS ETRE CONVAINCU QUE LE RESULTAT SERA VRAIMENT BENEFIQUE POUR TOUS.
3. CROIRE QU'INFORMER, C'EST FAIRE PARTICIPER.
4. AVOIR UNE IDEE SUR LES RESULTATS A ATTEINDRE EN COMMENÇANT.
5. VOULOIR PRIVILEGIER L'ADHESION A LA RECHERCHE D'ACCORD.
6. VOULOIR FAIRE UNE DEMARCHE COURTE DANS LE TEMPS POUR NE PAS ETRE DEBORDE.
7. CROIRE POUVOIR FAIRE LA DEMARCHE SANS REGARD ET AIDE EXTERIEUR.
8. CROIRE QUE TOUS LES PROBLEMES VONT ETRE REGLES A L'ISSUE DE LA DEMARCHE.
9. FAIRE UNE DEMARCHE DE MANIERE INFORMELLE SANS METHODOLOGIE ET PLANIFICATION DES ACTIONS.
10. CONSIDERER QU'UNE DEMARCHE PARTICIPATIVE EST QUELQUE CHOSE DE SUPERFLUE QUI DOIT ETRE FAITE EN DEHORS DES HEURES DE TRAVAIL
11. CONSIDERER QU'IL Y A 2 CATEGORIES D'USAGERS, LES USAGERS RESPONSABLES ET CONSTRUCTIFS, ET LES USAGERS IRRESPONSABLES QUI DEMANDENT TOUJOURS PLUS.
12. PENSER QUE LES USAGERS LES PLUS RESISTANTS SONT LES OPPOSANTS AU PROJET.

1) L'ENSEMBLE DES ACTEURS ET PARTENAIRES DU PROCESSUS DE PAP

⌘ Le rôle du programmiste

→ Le programme peut être élaboré soit par :

- Un service technique de l'état (DDA, DDE)
- Un service technique d'une collectivité locale (région, département, commune)
- Un organisme de conseil ou d'étude (atelier ou agence d'urbanisme...)
- Un organisme d'aménagement (Société d'Economie Mixte, Etablissement Public d'Aménagement)
- Un programmiste privé (architecte, bureau d'étude, urbaniste)

→ La profession de programmiste privé est récente. Elle commence à s'organiser. Des formations existent. Son influence reste encore faible actuellement au sein du secteur de la construction. Elles recrutent parmi deux formations principales, architectes et ingénieurs.

⇒ Le rôle du programmiste est **d'élaborer un programme** qui doit être obligatoirement **approuvé par le maître d'ouvrage**.

⇒ En choisissant un programmiste, **le maître d'ouvrage ne se dessaisit pas de sa responsabilité vis à vis du programme**. Le programmiste apporte son professionnalisme au service du maître d'ouvrage.

⇒ Son rôle ne se borne pas à la simple rédaction du programme. Dans la phase d'élaboration du programme, si le maître d'ouvrage n'a pas entériné un dispositif participatif, **il doit travailler au minimum en relation avec les représentants des utilisateurs** si c'est un équipement en restructuration ou avec des personnes ressources si il s'agit d'un équipement neuf.

⇒ Le choix d'un programmiste **indépendant** peut offrir des avantages au maître d'ouvrage. Il sera **plus libre** dans la phase d'élaboration et par son expérience diverse peut répondre d'une manière plus spécifique.

⇒ Le choix du programmiste est un choix d'homme et non le choix d'une société ou d'une structure. C'est **un conseil et les compétences, l'expérience et le savoir-faire** sont déterminant dans la qualité du programme.

⇒ Le choix du profil du programmiste a **un rôle déterminant sur la nature même du programme**. Suivant les cas, il peut être très synthétique voire simpliste ou à l'opposé très détaillé voire trop compliqué.

⌘ Le tandem d'aide extérieure Architecte-Programmiste/ Sociologue- Méthodologue dans la démarche PAP

⇒ Le tandem a un rôle quadruple :

- Consultant
- Formateur → Renverser la logique de consommation
- Chercheur
- Animateur

↓
Production

⇒ L'architecte et le sociologue forment un véritable tandem dans le strict respect des compétences de chacun évitant la dérive classique de l'architecte se prenant pour le sociologue et réciproquement.

⇒ Le sociologue et l'architecte jouent un rôle d'experts en évaluation et en programmation, il forment le groupe de pilotage et permettent aux usagers de s'approprier les outils et les résultats des enquêtes, du diagnostic et de la programmation.

⇒ Ils assurent solidairement leur rôle de soutien :

- Contrôler autant que faire se peut l'objectivité des données recueillies
- Garantir l'anonymat
- Faciliter l'intervention de tous et en particulier, la participation de ceux qui sont le moins sollicités (élèves, apprentis, agents de service, parents, enseignants, selon les cas)
- Veiller à ne pas faire prévaloir leur point de vue sous couvert de références techniques, dans la phase d'arbitrages.

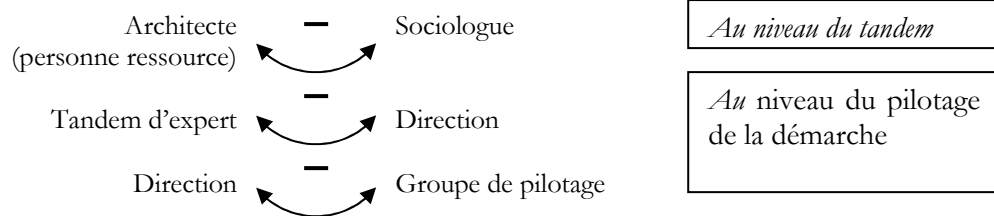
⇒ Le tandem assure un rôle d'appui à l'E.P.L.E.F.P.A dans sa démarche de projet en :

- Aidant à la réflexion, clarifie
- Aidant à la décision
- Soutenant la dynamique de changement
- Garantissant la règle du jeu
- Gardant la « zone protégée »
- Rédigeant ou co-rédigeant le programme
- Suivant la mise en œuvre

Le programmiste

Le tandem

⇒ Un contrôle mutuel s'exerce à trois niveaux pour réguler l'ensemble du processus :



→ Au cours des réunions, l'architecte et le sociologue fonctionnent en tandem contrôlant réciproquement leurs interventions pour éviter toute tendance manipulateur des débats. Ils veillent à l'expression des personnes en facilitant les contributions de ceux qui ont des difficultés à défendre leurs points de vue, soit pour des raisons de statut, soit par difficulté d'expression.

⇒ Le tandem assure un statut de tiers dans la conduite de la démarche :

→ Le statut du « tiers » (système – expert) doit être bien précisé

- Présent – absent
- Traducteur, référence
- « Passeur » (explicite les non-dits, légitime la solution trouvée)
- Garant légitimateur
- Perturbateur
- Bouc-émissaire

⇒ Dans la phase mise en place du dispositif :

→ Le tandem programmiste-architecte/ sociologue-méthodologue forme le groupe de pilotage, sur la démarche, sur les méthodes d'observation et d'enquête, sur le processus de conception et de construction, et sur le dispositif de décision dans le cadre des lois de décentralisation.

⇒ Dans la phase 2 d'évaluation de l'existant, inventaire des problèmes et recueil des propositions de l'ensemble des usagers et confrontation des points de vue individuels :

→ Le tandem a en permanence un rôle de formateur. L'apprentissage des outils d'enquête et d'observation se fait au début mais nécessite un suivi sur le terrain

⇒ C'est dans les dernières phases que le rôle du tandem est le plus délicat. Lors des débats, lorsque les participants sont à la recherche de solutions spatiales, mettant en cause l'organisation concrète des tâches de la vie de l'établissement, le tandem doit se tenir en retrait, à l'écoute des usagers pour les influencer le moins possible.

⌘ Le rôle spécifique de l'Architecte-Programmiste et ses outils

- L'animation principale des débats revient à l'architecte-programmiste,
- Il intervient à deux moments principaux, la formation initiale et le report des informations sur plans.
- **Il étudie les potentialités du bâtiment grâce à un(e) :**
 - ⇒ Relevé des bâtiments avec le concours des usagers
 - ⇒ Recensement des activités avec le concours des usagers
 - ⇒ Calcul des surfaces par activités
 - ⇒ Formulation d'hypothèses sur les dysfonctionnements sans les communiquer aux usagers
- **Il évalue les bâtiments (space-audit) grâce à une :**
 - ⇒ Estimation des possibilités de transformation et d'aménagement des bâtiments
 - ⇒ Evaluation de la qualité des constructions
 - ⇒ Analyse du fonctionnement, des circulations
- **Il estime les surfaces nécessaires pour chaque poste de travail (Post occupancy evaluation)**
- **Il aide les usagers à reporter sur des plans** avec le concours du sociologue, l'ensemble des problèmes et des propositions recensés préalablement dans le cadre des observations et des questionnaires individuels.
- **Il quantifie les besoins** en surface et les confronte avec les potentialités des bâtiments
- **Il réalise le schéma organisationnel** de toutes les activités en respectant les proportions de chacune d'entre elles
- **Il propose des scénarios de répartition** des pôles d'activités sur le site (zoning) sous forme d'idéogrammes et il les discute avec les usagers

→ L'architecte doit utiliser sa capacité à produire des scénarios, à avoir une approche globale et à trouver des solutions à des problèmes et des propositions contradictoires. Il doit mettre en permanence sa capacité de création à la recherche de solutions faisant l'accord du groupe. Pour cela « *il doit développer un énorme travail de compréhension pour saisir les différentes pratiques et logiques en présence* ». Il ne doit pas construire « sa solution », « son parti » et ensuite essayer de le faire accepter auprès de ses interlocuteurs.

- **Il propose des simulations d'implantation** à l'intérieur de chaque pôle d'activités et les amende avec l'aide des usagers.
- **Il établit avec l'accord des instances réglementaires de l'établissement et du maître d'ouvrage :**
 - **Le Schéma Directeur** d'aménagement global du site
 - **L'évaluation financière** des travaux calculée par un économiste du bâtiment
 - **La chronologie** des tranches de travaux en fonction de l'évolution du projet d'établissement, des possibilités de réalisations matérielles, par exemple pour transformer un internat en chambres –études, il faut doubler les surfaces existantes. Il faut donc prévoir le transfert d'autres activités si l'on ne construit pas un nouveau bâtiment.
 - Enfin, il **rédige** une large part du document de programmation et il le présente au maître d'ouvrage.

En résumé, la mission de l'architecte consiste à rendre le programme **clair et complet** :

- ⇒ Il **rassemble les demandes**
 - Il **confronte** les intérêts de chacun
 - Il **dégage les orientations** principales
- ⇒ Il expose **avantages et inconvénients** des options
- ⇒ Il apporte une **aide technique**
- ⇒ Il propose des **solutions**
- ⇒ Il est **l'intermédiaire** entre utilisateurs et maître d'ouvrage

⌘ Le rôle spécifique du Sociologue-Méthodologue

- Le sociologue par sa capacité à **analyser** les situations interpersonnelles **facilite** et **régule** les échanges au cours des réunions de groupe de travail « Dans ce type de démarche, le rôle d'un tiers, d'un intermédiaire est indispensable pour aider à **clarifier** le débat, **explicitier** les non-dits et les enjeux, **légitimer** tous les points de vue, même minoritaires et **garantir** les termes du compromis final. Les sociologues professionnels sont aptes à jouer ce rôle parce qu'ils peuvent aider à trouver les situations relationnelles porteuses de processus de projet, d'identifications et de constitutions d'acteurs, comme le note R. SAINSAULIEU »
- Le sociologue dans son rôle de méthodologue **co-anime** avec le responsable du groupe de pilotage l'ensemble des réunions, il en fait le **compte rendu** et **définit** les tâches à effectuer.
- Il est plus **présent** que l'architecte. Il **organise** avec le groupe de pilotage le travail, l'analyse et le traitement des données recueillies dans le cadre de groupes ad hoc.
- Il intervient en contre-point pour aider à l'émergence des **choix fondamentaux** qui apparaissent derrière les scénarios.

⌘ Les usagers

- Le personnel enseignant
- Le personnel vie scolaire et santé
- Le personnel administratif
- Le personnel technicien, de service et d'exploitation agricole
- Les lycéens
- Les étudiants
- Les stagiaires adultes
- Les apprentis
- Les parents d'élèves
- Les professionnels du milieu agricole, les associations, les représentants des collectivités locales

⇒ Tous les usagers quelles que soient leurs fonctions ont un rôle à jouer pour proposer des aménagements, suggérer des scénarios de transformation.

Chacun joue un rôle différent mais également important pour mener à bien le processus qu'il soit chef de service, enseignant, non-enseignant, élève, stagiaire, usager permanent ou occasionnel (parents, professionnels, association...)

On peut résumer ainsi la participation de chacun :

- Décrire précisément son poste de travail, ses usages, ses besoins
- Faire des propositions concrètes
- Négocier, ajuster ses propositions avec celles de ses pairs ou collègues les plus proches
- Confronter ces propositions collectives avec d'autres propositions collectives et avec les fondements du projet d'établissement.

En un mot, accepter de passer de son point de vue particulier à un point de vue global. Par exemple, intégrer dans la représentation du réfectoire, non seulement sa représentation de consommateur adulte, mais aussi celle de l'élève interne, celle du cuisinier, des agents de service, de gestionnaire, du directeur, des parents, des visiteurs...

Et se livrer à cet exercice pour le plus grand nombre d'activités possibles au sein de l'établissement : administration, enseignement, loisirs, hébergement, accueil...

Les usagers sont représentés par un groupe de projet.

⌘ Le groupe de projet

⇒ Le groupe de projet joue un rôle de relais et de point d'appui :

- Son rôle est primordial dans la première phase (relevé, observations, entretiens) : il relaie au quotidien le tandem architecte-programmiste/ sociologue-méthodologue
- Il doit – Représenter les points de vue les plus divers
 - Réaliser les investigations avec rigueur
 - Garantir strictement l'anonymat
- Il partage avec la direction un rôle de médiation pour canaliser « l'effet miroir » du retour des informations
- Il joue, s'il est mandaté pour ce faire par les instances réglementaires et avec la direction un rôle d'arbitrage.

⌘ La direction de l'établissement

⇒ La direction de l'établissement joue un **rôle central** :

- Un rôle de **sensibilisation** et **d'information** de tous
- Un rôle de **mobilisation** pour encourager la participation de tous
- Un rôle de **soutien** dans le fonctionnement du groupe de pilotage
- Un rôle de **médiation** pour assumer, dédramatiser les dysfonctionnements recensés dans la phase d'enquête
- Un rôle **éthique** pour respecter et faire respecter l'anonymat des points de vue exprimés
- Un rôle **d'arbitre** dans la dernière phase pour faire prévaloir la logique du projet d'établissement dans le choix du Schéma Directeur et des scénarios d'aménagement
- Un rôle de **garant** à long terme du programme décidé avec la participation de tous les usagers
- Un rôle **d'interlocuteur privilégié** pour présenter, promouvoir et défendre le programme devant le maître d'ouvrage, le Conseil Régional, l'administration, la DRAF/ SRFD, les techniciens de la DDAF, l'architecte, les bureaux d'étude...

⌘ Les interlocuteurs institutionnels et techniques

- **Le Conseil Régional** ⇒ Rôles différents selon la nature du projet :
- **Le Conseil Général**
- **La DRAF – SRFD** - Autorisation
- **Les partenaires de l'établissement** - Soutien
- **Les professionnels** - Sollicités dans des interviews
- **Les services techniques** - Invités dans les débats

⌘ Interlocuteurs institutionnels :

- La **Région** et plus particulièrement la direction qui à la charge de l'éducation. De plus en plus les lycées agricoles sont rattachés à cette direction. Il arrive parfois qu'ils soient rattachés à la direction de l'agriculture.
- La particularité de l'enseignement agricole qui regroupe souvent sur un même site Lycée, CFPPA, et CFA a pour conséquence pour l'établissement d'avoir au sein de la Région plusieurs interlocuteurs concernant ses locaux, direction de l'enseignement et direction de la formation professionnelle.
- Le **SRFD** (Service Régional de la Formation et du Développement) est un des services de la **DRAF** (Direction Régionale de l'Agriculture et de la Forêt) il remplit le rôle d'autorité académique pour les établissements publics et privés d'enseignement agricole de la Région. Il relaie les décisions du Ministère de l'Agriculture et joue un intermédiaire entre la région et l'établissement pour la construction ou la rénovation de bâtiments.
- La **commune** sur laquelle est localisé l'établissement.

⌘ Interlocuteurs techniques :

- La DDA (Direction Départementale de l'Agriculture), peut agir pour la Région en tant que maître d'ouvrage délégué, conducteur de travaux ou parfois programmiste .
- La DDE (Direction Départementale de l'Équipement) qui agit au nom de la commune pour instruire la demande de permis de construire.
- Les services techniques de la commune quand ils existent instruisent la demande de permis de construire.
- Le Programmiste (avant le concours)
- L'Architecte (après le concours)
- Les bureaux d'études
- Les entreprises de constructions.

2) REGLES DU JEU DANS UNE DEMARCHE DE PROJET :**⌘ Créer un lieu « protégé » :**

- ⇒ Un espace de réflexion et de débat dans lequel la liberté d'expression est garantie et dans lequel tous les points de vue même minoritaires sont entendus et respectés.
- ⇒ C'est à dire :
 - Définir un code de conduite : une éthique (confidentialité, écoute, distanciation, mise à l'écart des structures hiérarchiques habituelles...)
 - Définir les rôles respectifs de chacun, et les formaliser dans un contrat.
 - Mettre en place un Groupe de Projet représentatif, le former aux techniques d'enquête, et élargir les points de vue individuels à une vision collective
 - Afficher clairement le cadre de la démarche devant toutes les parties prenantes
 - L'objectif de la démarche (adaptation, transformation, missions, pratiques, structures)
 - La manière de faire (étapes, échéances, disponibilités, soutiens, procédures)
 - Les raisons de la démarche (initiative de la direction, d'un groupe novateur, du conseil d'administration, ou démarche obligée résultant d'une décision des autorités de tutelle..)
 - Les règles de jeu (recherche ou non d'un compromis, d'un consensus, de solutions alternatives ou innovantes)

Un lieu « protégé »

⌘ Confronter les points de vue individuels :

- ⇒ Le recensement des problèmes et celui des propositions ne doivent pas être séparés
- ⇒ Recenser les points de vue ne suffit pas, il faut les confronter et ce concrètement, sur de panneaux en relevant pour chaque thème ou activités une liste exhaustive des problèmes et propositions.
- ⇒ Donner à chacun une place dans la démarche
- ⇒ Ne pas hiérarchiser
- ⇒ Ne pas quantifier
- ⇒ Le jeu d'échange et de confrontation doit être maîtrisé
 - L'animateur est indispensable pour faciliter les échanges
 - Nécessité de mettre en place un cadre temporel
 - Ainsi qu'un cadre spatial (ex : une semaine de débat autour d'une exposition de panneaux, libre accès, compléter librement)

Confronter

⌘ Chercher plusieurs solutions et non « la meilleure »

- ⇒ Faire place à l'imaginaire
- ⇒ Faciliter la créativité et l'innovation en mettant en scène les idées des uns et des autres
- ⇒ L'objectif étant de réussir à articuler les différences
- ⇒ « En soutenant l'éclosion des différences comme principe constitutif d'idées, le renouvellement de la qualité et de la quantité des acteurs fournira les moyens d'une autre production symbolique commune, le projet. »¹⁵
- ⇒ Créer un « climat d'attention et de relations (...) égalitaires »¹⁶
- ⇒ Construire des scénarios de fonctionnement alternatifs en les déclinant dans le détail.
- ⇒ Appuyer les débats d'idées sur des choses concrètes :
 - Des schémas
 - Des dessins
 - Des exemples
- ⇒ Pour progresser dans la réflexion collective, il faut, après avoir recensé les points de vue individuels, travailler dans le cadre du groupe.
- ⇒ Identifier les différentes solutions possibles, les contradictions, etc.

Plusieurs solutions

⌘ Etablir des points de consensus, construire progressivement des compromis en reprenant les idées de tous sur les points de désaccord.

- ⇒ Clarifier :
 - Les points qui font accord entre les différentes catégories d'acteurs
 - Ce qui fait objet de tension, de contradiction et de désaccord
- ⇒ Confronter les points de vue avec d'autres sources (historique, statistiques, socioéconomiques, etc.)
- ⇒ Construire des compromis autour d'axes forts, fondements et axes de développement de l'établissement.
- ⇒ Procéder méthodiquement
- ⇒ Ne négliger aucun aller-retour pour formaliser les accords, convaincre et soutenir la production de scénarios innovants à travers un mouvement constant de réflexion et de discussion formel et informel.
- ⇒ C'est le moment privilégié pour mettre en place de nouveaux rapports sociaux et valoriser les compétences de chacun

Construire progressivement

¹⁵ R. SAINSAULIEU, P.E TIXIER, M.O MARTY, « De l'imaginaire au projet collectif », p. 254-257.¹⁶ Id.

⌘ Formaliser les accords autour de quelques axes forts. Valider le projet collectif.

- ⇒ Stabiliser les points d'accord et de désaccords après chaque séance pour conforter le processus de rationalisation collective.
- ⇒ C'est le rôle de la direction et du Conseil d'Administration :
 - Reconnaître et formaliser les accords possibles (donner forme au projet)
 - Arbitrer, en dernier ressort sur les derniers points de désaccord et sur les priorités proposées.
 - Négocier avec les autorités de tutelle la planification du projet
- ⇒ Prudence : ne pas remanier le projet, il faut que les usagers qui ont participé au projet puissent s'y reconnaître.

3) CONDITIONS REQUISES ET DIFFICULTES

⌘ CONDITIONS REQUISES POUR S'ENGAGER DANS UNE DEMARCHE DE PROJET PARTICIPATIF :

VOLONTE

RIGUEUR

RESPECT

Conditions requises

- ⇒ Une volonté interne de mener le débat d'une manière **libre** et **démocratique**,
- ⇒ Ne **pas** avoir de **divergences fortes** entre les décideurs en présence : Etat, Région, Administration locale quant aux missions de l'établissement,
- ⇒ Une capacité des établissements à **redéfinir leur identité** collective,
- ⇒ Une **prise de conscience collective** du ou des problèmes à résoudre,
- ⇒ La volonté collective de chercher à les **résoudre**,
- ⇒ **L'accord préalable** des décideurs et des autorités hiérarchiques,
- ⇒ Une **démarche** d'action **rigoureuse** et **efficace** qui implique les usagers dans :
 - Une réflexion à la fois **spatiale et organisationnelle**,
 - Un aller retour entre théorie et pratique,
 - La reconnaissance des différences et la recherche d'une cohérence autour de l'intérêt général,
- ⇒ L'intégration de ce dispositif dans les **emplois du temps** des participants,
- ⇒ La présence d'un **tiers** indispensable pour aider à :
 - **Clarifier** le débat,
 - **Expliciter** les non-dits et les enjeux,
 - **Légitimer** les points de vue même minoritaires,
 - **Garantir** les termes du compromis final.
- ⇒ La **construction collective et progressive** (par étape) de l'accord grâce au **dessin**,
- ⇒ Une **information** maximum et continue de l'ensemble des usagers et des partenaires de l'établissement sur les réflexions en cours,
- ⇒ Le **respect** par chacun d'un dispositif méthodologique rigoureux et contraignant nécessaire pour gérer un dispositif impliquant plusieurs centaines de personnes,
- ⇒ Un **délai** maximum d'1 année scolaire, pour ne pas démobiliser les énergies,
- ⇒ Une **concrétisation** rapide du projet pour ne pas démobiliser les usagers,

⌘ LES DIFFICULTES DE CETTE DEMARCHE RESIDENT (CONCERNENT) DANS :

Difficultés

- ⇒ **L'information** et la **sensibilisation** du plus grand nombre au départ et pendant tout le processus,
- ⇒ La **compréhension** des tâches,
- ⇒ **L'appropriation** des techniques d'enquête,
- ⇒ Le **traitement** des réponses (non quantitatif),
- ⇒ La **peur de l'effet miroir** de la réflexion (mise à jour des dysfonctionnements, clarification des modes de fonctionnement),
- ⇒ Le **risque** d'appropriation du projet par **un seul individu** ou par un groupe d'individus,
- ⇒ Les difficultés liées aux **statuts**,
- ⇒ Et aux relations **hiérarchiques**,
- ⇒ Les **contradictions** dans les valeurs de **référence** (dans les finalités du projet d'établissement).

2. LES ETAPES CLES DU PROCESSUS DE CO-EVALUATION

LES ETAPES CLES - SOMMAIRE	37/38
1) MISE EN PLACE DU DISPOSITIF	39
2) DIAGNOSTIC	40/53
⇒ METHODE DE COLLECTE DES DONNEES	40
→ METHODE D'OBSERVATION PARTICIPANTE	41/44
→ METHODE D'ENQUETE PAR QUESTIONNAIRE	45/49
→ METHODE DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE	50
→ LES COMPLEMENTES D'INFORMATIONS	51
⇒ TRAITEMENT DES DONNEES ET CONFRONTATION DES POINTS DE VUE	52/53
→ EXEMPLE DE FICHES UTILISEES POUR L'EXPOSITION	53
→ PLAN D'UN BATIMENT AVEC PRESENTATION DES PROBLEMES ET DES PROPOSITIONS	53
3) ELABORATION ET DISCUSSION DES SCENARIOS	54/55
→ LE FIL DE QUINTILIEN POUR CONSTRUIRE L'ARGUMENTAIRE	56
→ GRILLE DE CARACTERISTIQUES POUR DEFINIR LES BESOINS DE L'AVANT PROGRAMME	56
→ EXEMPLES DE SCENARIOS	57
→ L'INTERVIEW DE GROUPE	58/59
→ COMMENT RATER UNE REUNION	60
→ LE DESSIN DYNAMIQUE	61/62
SCHEMA D'ITERATIVITE DE LA REFLEXION	63
4) ELABORATION ET DISCUSSION DU SCHEMA DIRECTEUR	64
5) ARBITRAGE	65
6) REDACTION DE L'AVANT PROGRAMME	66
7) ETAPES ET CONTENU DE L'AVANT PROGRAMME	67
8) RATIFICATION DU DOCUMENT / VALIDATION	68

2. LES ETAPES CLES DU DISPOSITIF DE CO-EVALUATION :

« Pas de recette, pas de modèle mais une méthode rigoureuse »

« C'est la **richesse** et la **contradiction** des points de vue qui sont le principal levier de la démarche de programmation participative. Le dispositif mis en place dans la démarche a pour objet de faire évoluer peu à peu chez les participants cette **prise de conscience** de la **complexité** et de la **diversité** des points de vue pour les amener à élaborer des solutions **collectivement**. »

Mise en place du dispositif

1. Mise en place du dispositif :

- S'assurer l'**accord des autorités** :
 - Accord de la **direction** de l'établissement pour impliquer les usagers dans la définition de son pré-programme
 - Aval de la **S.R.F.D** qui soutient le projet auprès de la **Région**.
 - Accord du **Conseil d'Administration** pour la mise en place de la démarche participative
- Conclure un **contrat** précis avec les différentes parties
- Constituer un **groupe de projet représentatif**
- **Analyser** la situation au sein de l'établissement
- **Clarifier** la demande des usagers ou du maître d'ouvrage
- Etablir un **dispositif d'action rigoureux**
 - Un **cahier des charges**
 - Et un calendrier précis

Collecte des données

2. Diagnostic

a) Collecte des données

- **Inform**er et **sensibiliser** tous les usagers
 - Des **objectifs** du processus de programmation architecturale
- **Former** le groupe de projet à la démarche de co-évaluation
- **Aider** le groupe de projet à se distancier par rapport à ses représentations individuelles (grâce aux techniques d'enquête)
- **Recueillir** les informations à l'aide de :
 - L'observation participante
 - Le questionnaire
 - La recherche documentaire
 - Les compléments d'information

Traitement

b) Traitement des données et confrontation des points de vue

- Reporter **toutes** les informations recueillies, sans les quantifier, sur les **plans** selon deux rubriques : **problèmes** et **propositions**
- **Exposer** et **présenter** ces panneaux
- Organiser le **débat** le plus large possible autour de ces panneaux pour les **compléter** autant que besoin.

A ce stade, chaque usager doit prendre conscience des différences de représentations et de la complexité des situations.

Scénarios

3. Elaboration et Discussion des scénarios

- Organiser des **réunions** de travail avec des **groupes d'usagers** (grâce à l'interview de groupe)
- **Discuter** les informations reportées sur les plans
- **Clarifier** en commun les problèmes : mettre en évidence les problèmes transversaux, intéressant plusieurs catégories d'acteurs
- Faire émerger **des scénarios** de réorganisation et d'aménagement possibles, grâce au dessin dynamique
 - D'abord par pôle,
 - Puis pour l'ensemble de l'établissement

Arbitrage

4. Arbitrage

- La **co-production** architecturale :
- **Récapitulation** de tous les besoins
- **Sélection** d'un ou deux scénarios d'implantation des différents pôles d'activité sur le site
- Discussion, émergence du **schéma-directeur** en relation avec le projet d'établissement
- Scénarios d'aménagement de chacun des pôles d'activités
- **Aller-retour** des discussions scénarios d'implantation/ scénarios d'aménagement, arbitrages.

5. Rédaction de l'avant programme

} Travail réalisé par l'expert.

} Validé par les usagers, et les instances réglementaires

6. Ratification du document – Suivi – Bilan

- **Validation** du projet par les instances réglementaires (procédure ???)
- **Echéancier** de la mise en œuvre
- **Information** des usagers de l'état d'avancement du projet
- **Présentation** des premiers résultats
- **Bilan** environ un an après, avec « retouches possibles » (CONAN)

1) MISE EN PLACE DU DISPOSITIF :**1. Méthode**

- ⇒ Cette phase correspond à la constitution d'un Groupe de Projet d'une douzaine de personnes représentatives de toutes les catégories des usagers.
- ⇒ Le rôle du groupe de projet est d'animer et d'organiser le travail pendant toute la démarche. Il a une fonction d'information permanente de l'ensemble des usagers. Il a un rôle actif dans la phase d'évaluation et dans l'élaboration du schéma directeur.
- ⇒ C'est en son sein que sont définis les planning de la démarche et les groupes de travail à mettre en place.
- ⇒ La direction est fortement impliquée dans l'animation de la démarche. Sa position est délicate car elle doit à la fois participer aux débats, arbitrer en fonction de ses responsabilités et permettre un débat libre sans contrôle hiérarchique.

Méthode

2. Techniques

- ⇒ Sur la base du volontariat : à partir d'un appel d'offre
- ⇒ Emanation du Conseil d'Administration qui décide qui s'engage dans la démarche : voie « institutionnelle »

Techniques

3. Conditions

- ⇒ Aval des instances réglementaires
- ⇒ Groupe de 12 personnes maximum + un animateur
- ⇒ Groupe pluricatégories et représentatif,
- ⇒ L'animateur peut être issu de l'équipe de direction, mais ne peut pas être le directeur (éviter les forces de contre-pouvoir),
- ⇒ L'animateur est, comme son nom l'indique, un animateur et non un responsable ou un directeur de groupe : la responsabilité appartient au Groupe de Projet dans son ensemble.

Conditions

4. Outils

- ⇒ Registre dans lequel le groupe archive tous les documents relatifs au déroulement de la démarche
- ⇒ Exemple de groupe de projet :
 - 1/3 d'élèves :
 - Lycéens,
 - Etudiants,
 - Apprentis,
 - Stagiaires.
 - 1/3 d'enseignants
 - Formation Technique,
 - Formation Générale,
 - CFA,
 - CFPPA
 - 1/3 de personnels et autres...
 - ATOSS,
 - Personnel d'Exploitation,
 - Surveillant/ personnel Vie Scolaire,
 - Parent d'élève/ Partenaire extérieur.

Outils

5. Démarche

- ⇒ S'assurer l'aval des autorités hiérarchiques :
 - Accord de la direction de l'établissement pour impliquer les usagers dans la définition de son pré-programme
 - Aval des autorités hiérarchiques : la S.R.F.D qui soutient le projet auprès de la Région.
 - Accord du Conseil d'Administration pour la mise en place de la démarche participative
- ⇒ Conclure un contrat précis avec les différentes parties
- ⇒ Constituer le groupe de projet
- ⇒ Découvrir les attentes de chacun des membres pour clarifier leur rôle
- ⇒ Analyser la situation au sein de l'établissement
- ⇒ Clarifier la demande des usagers ou du maître d'ouvrage
- ⇒ Etablir un dispositif rigoureux,
 - Un cahier des charges
 - Et un calendrier précis
- ⇒ Archiver méthodiquement le courrier, les documents et les compte-rendus de réunion dans un registre consacré à la démarche.
 - ⇒ Le registre est sous la responsabilité de l'animateur du groupe de projet.

Démarche

2) DIAGNOSTIC :**a) METHODE DE COLLECTE DES DONNEES :****Méthodes****1. Méthodes**

- ⇒ L'observation participante,
- ⇒ L'enquête par questionnaire,
- ⇒ La recherche documentaire,
- ⇒ La recherche de compléments d'informations.

Techniques**2. Techniques**

- ⇒ Enregistrer des observations sur une fiche ou à l'aide de photos, vidéo.
- ⇒ Etablir un questionnaire selon une grille de questions à adapter en fonction des données recueillies lors de la phase d'observation,
- ⇒ Se procurer tous les documents nécessaires à l'analyse de l'établissement dans son ensemble : données quantitatives, projet d'aménagement ou d'établissement antérieurs, plans.
- ⇒ Pour compléter les informations, plusieurs techniques peuvent être mise en œuvre :
 - Le livre blanc,
 - L'entretien,
 - Le récit de vie

Conditions**3. Conditions**

- ⇒ Informer les personnes au préalable
- ⇒ Garantir l'anonymat
- ⇒ Respecter un échantillon représentatif quand ce n'est pas l'intégralité de la population qui fait l'objet de l'enquête (ex. élèves)
- ⇒ Interroger tous les membres du personnel
- ⇒ Fixer des délais
- ⇒ Faire participer l'ensemble du Groupe de Projet
- ⇒ Adopter un comportement naturel
- ⇒ Privilégier les espaces qu'on ne connaît pas
- ⇒ Mettre à disposition tous les outils et matériels nécessaires au déroulement de cette phase
- ⇒ Etudier les chiffres sur une durée minimum de 5 ans (si possible)

Outils**4. Outils**

- ⇒ Le registre PAP
- ⇒ Grille d'observation type
- ⇒ Liste des espaces minimums à observer
- ⇒ Liste des espaces « indifférenciés » = qui appartiennent à tous
- ⇒ Liste des espace qui posent habituellement problèmes
- ⇒ Trame de questionnaires types à titre d'exemples : élève, personnel, personne extérieure
- ⇒ Liste des données nécessaires
- ⇒ Guide d'entretien à partir du questionnaire

METHODE D'OBSERVATION PARTICIPANTE

Acteurs

1. Acteurs

- ⇒ Différents membres du groupe de projet,
- ⇒ Les usagers des espaces observés.

Techniques / Outils

2. Techniques / Outils

- ⇒ Informer les usagers au préalable,
 - ⇒ Tester la grille d'observation au préalable,
 - ⇒ Garantir l'anonymat (grâce à un « codage » selon des « types » d'usagers,
 - ⇒ Effectuer l'observation sur 1 à 2 semaines,
 - ⇒ Opérer à différents moments de la journée et de la semaine,
 - ⇒ Faire participer, autant que possible, les différents membres du Groupe de Projet,
 - ⇒ Adopter un comportement naturel lors de l'observation,
 - ⇒ Privilégier les espaces qu'on ne connaît pas.
-
- ⇒ La grille d'observation,
 - ⇒ La liste de espaces minimums, indifférenciés (appartenant à tout le monde), et posant problèmes,
 - ⇒ La photo,
 - ⇒ La vidéo.

Idées clés/ Principes

3. Idées clés/ Principes

- ⇒ C'est la première étapes de la phase de collecte des données qui constitue la première prise de conscience de l'espace collectif et des problèmes qui y ont lieu,
 - ⇒ Observer l'espace en toute objectivité, ne relater que les faits,
 - ⇒ S'intéresser aux relations/ articulations entre les différents lieux,
 - ⇒ Ne pas interpréter mais décrire
-
- ⇒ Enregistrer toutes les observations sur un cahier, prendre des photos, pour pouvoir ensuite les dépouiller et faire état du fonctionnement de l'établissement, de l'appréhension de l'espace par les usagers, et des problèmes recensés.

Démarche

4. Démarche

- ⇒ Informer les usagers,
- ⇒ Définir la répartition des taches quotidiennes et hebdomadaires des différents observateurs,
- ⇒ Procéder à l'observation des différents lieux, à différents moments,
- ⇒ Noter l'intégralité des observations avec l'aide d'une grille,
- ⇒ Reporter ces données sur des plans,
- ⇒ Les analyser, en discuter.
- ⇒ Faire une synthèse-compte rendu et l'archiver dans le registre PAP

Exemples

5. Exemples

- ⇒ Grille d'observation
- ⇒ Liste minimum des espaces à observer
- ⇒ Liste des espaces « indifférenciés » (qui appartiennent à tout le monde)
- ⇒ Liste des espaces qui posent habituellement problème.

LA GRILLE D'OBSERVATION**△ Rappels :**

L'observation doit être effectuée après **information** des personnes. Elle doit se faire dans un délai moyen de **1 à 2 semaines**, à **différents moments** de la journée, de la semaine, et par **différents membres** du groupe de projet.

L'observateur doit privilégier les **endroits qu'il ne connaît pas**, afin de maintenir une certaine objectivité, et adopter un comportement totalement **naturel** (pas de prise de note devant les observés, etc.).

L'observation doit garantir **l'anonymat** des personnes, qui ne seront « citées » que par rapport au statut qu'elle représente.

La grille d'observation permet de prendre note de tous les éléments qui serviront à l'analyse de observations recueillies, elle doit comporter les divers éléments suivants :

⇒ **Observateur :**

⇒ **Lieu :**

⇒ **Moment :**

– Jour :

– Heure :

⇒ **Type d'activité :**

– Informelle

→ Discussion

→ Rien

→ Déambulation

→ Conviviale détente...

– Formelle

→ Discussion

→ Travail...

⇒ **Usagers :**

Qui ?

⇒ **Taux de fréquentation :**

– Proximité :

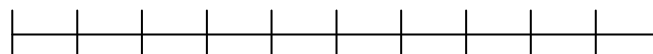
⇒ **Parcours dans l'espace (Plan) ☐**

⇒ **Fermetures ⇄**

⇒ **Confort :**

– Sonore :

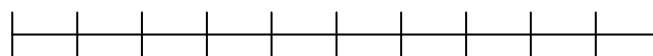
**Calme /
Silencieux** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 **Bruyant**



→ Sources :

– Climatique :

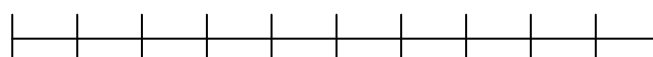
Froid 1 2 3 4 5 6 7 8 9 **Chaud**



→ Sources :

– Visuel :

Sombre 1 2 3 4 5 6 7 8 9 **Lumineux**



→ Sources :

⇒ **Marquage/ appropriation de l'espace :**

– Installations choses personnelles ou représentatives d'un groupe (photos, souvenirs, etc.)

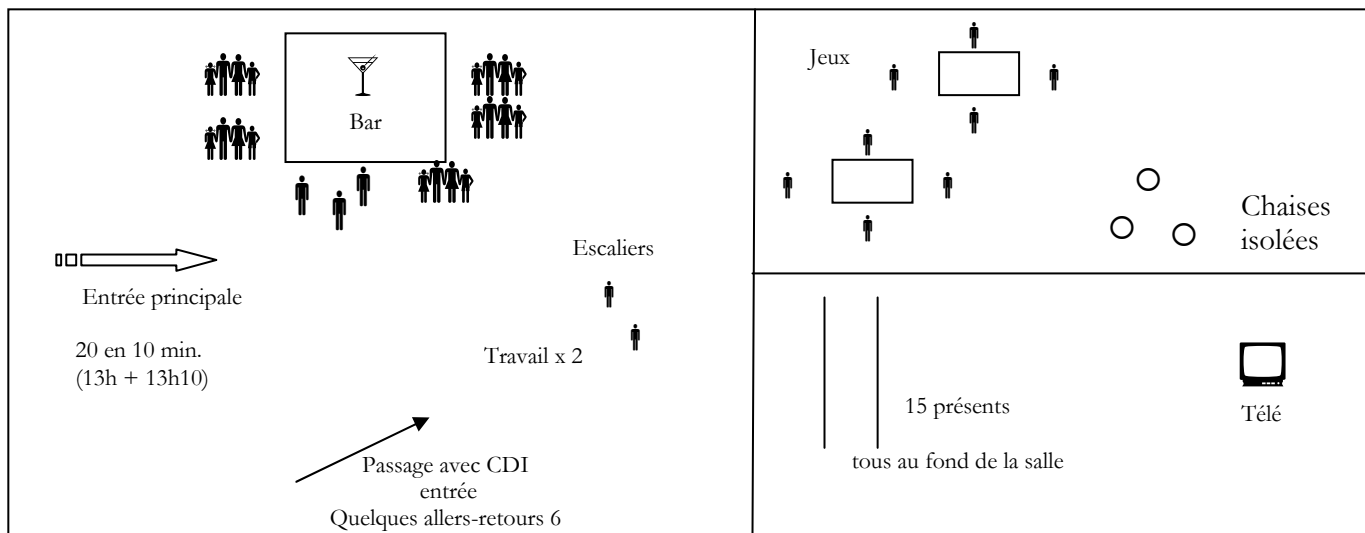
– Affichage (représentatif, préférentiel, etc.)

⇒ **Ambiance**

▪ **Exemple de fiche d'observation :**

Cette grille doit être complétée et testée au préalable par le Groupe de Projet	Anonymat obligatoire																																																	
Lieu observé : Foyer Heure de 13h à 13h10 Observateur, dans l'exercice de ses fonctions <input type="checkbox"/> Indépendant <input type="checkbox"/> Autres remarques sur le contexte : PEC présent au foyer																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">Activités apparentes NE PAS INTERPRETER MAIS DECRIRE</th> <th colspan="4" style="text-align: center; padding: 5px;">Nombre (approximatif)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Enseignants</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Non-enseignants</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Elèves</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Autres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">BAR, SERVICE</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">3 2</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">- -</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2 To 5 – 1 Ts 2 2è</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">« consommation debout assis</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2 surtout To 4 couloir</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">3 stagiaires</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Lecture dans le foyer Hors salle de lecture, Assis par terre Jeux de cartes, tables de bar</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2 x 4 BEPA 1°</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Révision, bureau du PEC Tables de bar</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">6 2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Discussion bruyante</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">8</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Réunion club « x »</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1 2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Télé</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">8 CFA</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Retrait à proximité du palier Etc.</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">14° 2 1° 2° T</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Activités apparentes NE PAS INTERPRETER MAIS DECRIRE	Nombre (approximatif)				Enseignants	Non-enseignants	Elèves	Autres	BAR, SERVICE	3 2	- -	2 To 5 – 1 Ts 2 2è		« consommation debout assis			2 surtout To 4 couloir	3 stagiaires	Lecture dans le foyer Hors salle de lecture, Assis par terre Jeux de cartes, tables de bar			2 x 4 BEPA 1°		Révision, bureau du PEC Tables de bar	2			6 2	Discussion bruyante				8	Réunion club « x »				1 2	Télé				8 CFA	Retrait à proximité du palier Etc.			14° 2 1° 2° T		
Activités apparentes NE PAS INTERPRETER MAIS DECRIRE		Nombre (approximatif)																																																
	Enseignants	Non-enseignants	Elèves	Autres																																														
BAR, SERVICE	3 2	- -	2 To 5 – 1 Ts 2 2è																																															
« consommation debout assis			2 surtout To 4 couloir	3 stagiaires																																														
Lecture dans le foyer Hors salle de lecture, Assis par terre Jeux de cartes, tables de bar			2 x 4 BEPA 1°																																															
Révision, bureau du PEC Tables de bar	2			6 2																																														
Discussion bruyante				8																																														
Réunion club « x »				1 2																																														
Télé				8 CFA																																														
Retrait à proximité du palier Etc.			14° 2 1° 2° T																																															

▪ **Exemple de Schéma d'observation l'accompagnant :**



SITUATIONS – PROBLEMES OBSERVES

NB : Sans interrogation préalable

- Dimension 16m x 30m
- Absence de chaises en nombre suffisant autour du bar
- Froid
- « Surpopulation » du bar à ce moment-là
- Fermeture de la salle de lecture + club disco
- CFA à l'écart
- Distribution de l'espace selon les classes.

LISTE DES ESPACES A OBSERVER :

⌘ **Les zones d'activités :**

- Le hall d'accueil et ses abords,
- Le CDI et ses abords,
- Le centre socioculturel et ses abords,
- Les accès aux locaux administratifs (Vie Scolaire, etc.)
- Les accès à l'internat et leurs abords,
- La salle des professeurs et ses abords,
- L'espace de restauration et ses abords,
- Les locaux d'enseignements technique et général
- Les lieux de détente extérieurs et leurs abords,
- Les parcours dans l'exploitation,
- Les accès à l'établissement.
- L'infirmerie
- Les sanitaires
- Terrains de sport
- Les parkings

⌘ **Il convient de se poser des questions sur les relations entre :**

	Accueil	Administration	Restauration	Hébergement	CDI-CDR	Locaux d'enseignement général	Locaux d'enseignement technique	Foyer socioculturel	Exploitation	Accès
Accueil	***** *									
Administration		***** ***								
Restauration			***** **							
Hébergement				***** ***						
CDI- CDR					**** *					
Locaux d'enseignement général						***** ***** ***** *****				
Locaux d'enseignement technique							***** ***** ***** *****			
Foyer socioculturel								***** ***** ****		
Exploitation									***** ***	
Accès										**** *

METHODE D'ENQUETE PAR QUESTIONNAIRE :

Acteurs

1. Acteurs

- ⇒ Le groupe de projet
 - Il établit le questionnaire selon une grille, et à partir des données recueillis lors de la phase d'observation.
 - Il constitue le profil de l'échantillon de manière à recueillir des données sur un nombre le plus important de personnes.
 - Le chef du Groupe de projet a la responsabilité du recueil des questionnaires.
- ⇒ La population à enquêter
 - L'ensemble du personnel.
 - Un échantillon d'élèves, respectant si possible le chiffre minimum de 5 élèves par classe, en tenant compte de la répartition Fille/ Garçon, Internes/ Externes.
 - Un échantillon de personnes extérieures

Techniques et Outils

2. Techniques et outils nécessaires

- ⇒ L'intégralité de la population doit être **informée** au préalable de la tenue de l'enquête
- ⇒ Le questionnaire doit toujours être **anonyme**.
- ⇒ Le questionnaire est accompagné d'un **plan**, et de **schémas** si possibles.
- ⇒ Donner une date limite de retour des questionnaires
- ⇒ Questionnaire papier ou Internet
- ⇒ Boîte aux lettres
- ⇒ Plan global de l'établissement pour un descriptif des parcours
- ⇒ Grille d'analyse

Idées clés/ Principes

3. Idées clés/ principes

- ⇒ Cette technique pose certains problèmes :
 - Sincérité des réponses
 - Absence de réponse
 - Compréhension des questions et interprétation des réponses
 - Choix des questions
 - ⇒ Eviter les questions d'opinion et les pourquoi – préférer les Comment et les faits
 - ⇒ Le questionnaire doit comporter :
 - En premier lieu des questions sur la personne interrogée :
 - Sexe
 - Age
 - Son « statut » dans l'établissement
Pour les élèves : Classe + Lycéens – étudiant – stagiaire – apprentis+ Interne / Externe
Pour le personnel : Direction – secrétariat – etc.
 - Ancienneté dans l'établissement
 - Puis une rubrique sur son espace de travail :
 - Description
 - Qu'en pense t-elle ?
 - Aménagements qu'elle souhaiterait faire.
 - Schémas si possible
 - Puis des questions sur sa perception des différents espaces de l'établissement :
 - Espace de travail des autres
 - Espace de restauration
 - Espace de détente
 - Espaces extérieurs
 - Lieux d'hébergement
 - Espace de circulation/ accueil
- } **Avec pour chacun de ces espaces systématiquement :**
 → **ce que la personne en pense,**
 → **et ce qu'elle propose.**
- Quelle est l'idée qu'ils se font de l'établissement
 - Et enfin proposer un plan global simplifié des bâtiments de l'E.P.L.E.F.P.A pour faire décrire le parcours habituel du répondant.
 - Proposer une question ouverte pour commenter ou questionner la mise en œuvre du dispositif PAP
 - Le questionnaire se termine toujours par une phrase de remerciement.

4. Démarche

- ⇒ Adapter le questionnaire à partir de la trame proposée (pp. 46 à 48) en fonction des données recueillies lors de la phase d'observation.
- ⇒ Tester le questionnaire pour éviter les biais.
- ⇒ Informer la population de la tenue de l'enquête et de la distribution des questionnaires.
- ⇒ Constituer l'échantillon :
 - Totalité du personnel
 - Echantillon d'élèves (cf. Acteurs)
 - Echantillon de personnes extérieures
- ⇒ Distribuer les questionnaires en fixant le délai de retour
- ⇒ Mettre à disposition une boîte aux lettres pour le retour des questionnaires :
 - CDI,
 - Salle des profs.
 - Vie scolaire.
- ⇒ Ouvrir la boîte aux lettres sous la responsabilité du chef de projet.
- ⇒ Traiter les données recueillies.
- ⇒ Analyser des corrélations éventuelles entre les réponses
- ⇒ Etablir un compte rendu et l'archiver dans le registre PAP

N.B. : Ces questionnaires sont donnés à titre **d'exemple**, le groupe de projet **doit ajuster** les questions en fonction des **observations recueillies** lors de la première phase.

⌘ **Trame d'un questionnaire destiné aux élèves :**

1. **Qui es tu ?**

- 1.1. Garçon – Fille
- 1.2. Age :
- 1.3. Classe : (indiquer les classes possibles)
- 1.4. Lycéen – Etudiant – Stagiaire – Apprenti
- 1.5. Interne – Externe
- 1.6. Ancienneté dans l'établissement

2. **Connais-tu les locaux dans leur ensemble ?**

- 2.1. Quels sont les locaux que tu ne connais pas du tout ?

3. **Que penses-tu de ton espace de travail dans les classes ?**

- Est-ce que tu te sens ou non à l'aise ?
- Est-ce que c'est trop petit ? Trop grand ?
- Est-ce qu'il fait froid ? Chaud ?
- Est-ce que c'est bien éclairé ou non ?
- Est-ce que le mobilier te convient ou non ?
- Que penses-tu des couleurs ? De la décoration ?
- Est-ce qu'il y a des problèmes pour y aller ?
- Est-ce que c'est bien situé ?

3.1. Que penses-tu de l'internat ?

- Que proposes-tu ?

3.2. Que penses-tu de l'espace restauration ?

- Que proposes-tu ?

3.3. Que penses-tu des sanitaires ?

- Que proposes-tu ?

3.4. Que pense-tu du CDI - CDR ?

- Que proposes-tu ?

3.5. Que penses-tu de l'exploitation ?

- Que proposes-tu ?

3.6. Que penses-tu du centre socioculturel ?

- Que proposes-tu ?

3.7. Que penses-tu des équipements sportifs ?

- Que proposes-tu ?

3.8. Que penses-tu de l'infirmerie ?

- Que proposes-tu ?

3.9. De la salle des profs/ vie scolaire/ administration ?

- Que proposes-tu ?

3.10. Que penses-tu des espaces d'accueil, de circulation, réservés aux personnels ?

- Que proposes-tu ?

4. **Quels sont les locaux qui te paraissent inutilisés ou sous utilisés dans l'établissement ?**

5. **Quelle idée te fais-tu de ton E.P.L, et d'un E.P.L en général ?**

6. **Quels sont les locaux et autres endroits dans l'E.P.L où tu vas le plus souvent ?**

7. **Décris le parcours que tu fais dans la journée d'aujourd'hui à l'aide d'un plan (Fournir le plan avec le questionnaire)**

Accès ?

- **Comment viennent-ils dans l'établissement ?**
- **TC – Auto – pieds – Autres**
- **Facilité ?**
- **Proximité arrêt de bus, parking, garage à vélos/ motos ?**

⌘ Trame d'un questionnaire destiné aux personnels :

1. L'INTERVIEWE :

1.1. Homme – Femme

1.2. Personnel de : ⇒ Direction

⇒ D'Education surveillance

⇒ Secrétariat

⇒ Enseignement général

⇒ Enseignement technique

⇒ Service-intendance

⇒ Autre, à préciser :

1.3. Tranche d'âge :

⇒ 20 – 30 ans

⇒ 30 – 50 ans

⇒ + 50 ans

1.4. Ancienneté dans l'établissement :

⇒ -1an

⇒ 1 – 5 ans

⇒ 5 – 10 ans

⇒ 10 – 20 ans

Accès ?

→ Comment viennent-ils dans l'établissement ?

→ TC – Auto – pieds – Autres

→ Facilité ?

→ Proximité arrêt de bus, parking, garage à vélos/ motos ?

2. Décrivez votre poste de travail

⇒ Qu'en pensez vous ?

⇒ Que proposer vous ?

⇒ Quels aménagements voudriez vous faire (dans l'idéal) pour votre poste ?

⇒ Schéma

3. Les différents espaces :

3.1 Que pensez-vous des espaces de travail des personnels ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous des espaces de détente des personnels ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous des espaces de travail des élèves ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous des espaces de détente et des lieux d'hébergement des élèves ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous des espaces d'accueil et de circulation ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous de l'espace restauration ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous du CDI – CDR ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous du centre socioculturel ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous des équipements sportifs ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous de l'infirmerie ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous de l'exploitation ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous des espaces administratifs/ vie scolaire/ secrétariat/ salle des profs. ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.1 Que pensez-vous des sanitaires ?

⇒ Que proposez-vous ?

4. Quelle idée vous faites-vous de l'établissement ?

⇒ Que proposez-vous ?

5. Quels sont les locaux qui vous paraissent inutilisés ou sous-utilisés dans l'établissement ?

6. Indiquez sur le plan à l'aide de flèches votre parcours dans l'établissement de votre entrée à votre sortie.

☞ Trame d'un questionnaire destiné aux personnes extérieures :

1. L'interviewé :

1.1. Homme – Femme

1.2. Occupation (à définir ?)

1.3. Tranche d'âge :

⇒ 20 – 30 ans

⇒ 30 – 50 ans

⇒ + 50 ans

1.4. Depuis combien de temps fréquentez-vous l'établissement ?

1.5. Pour quelles raisons fréquentez-vous l'établissement ?

2. Accès : Comment venez-vous dans l'établissement ?

⇒ Est-il facile d'accéder à l'établissement ?

3. Les différents espaces :

3.1. Quels espaces êtes-vous amenés à fréquenter dans l'établissement ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.2. Que pensez-vous des lieux d'accueil, de circulation ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.3. Que pensez-vous des salles de réunions, de(s) amphithéâtre(s), des espaces de travail ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.4. Que pensez-vous de l'administration ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.5. De la restauration ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.6. Des espaces scolaires ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.7. De l'hébergement ?

⇒ Que proposez-vous ?

3.8. Des sanitaires ?

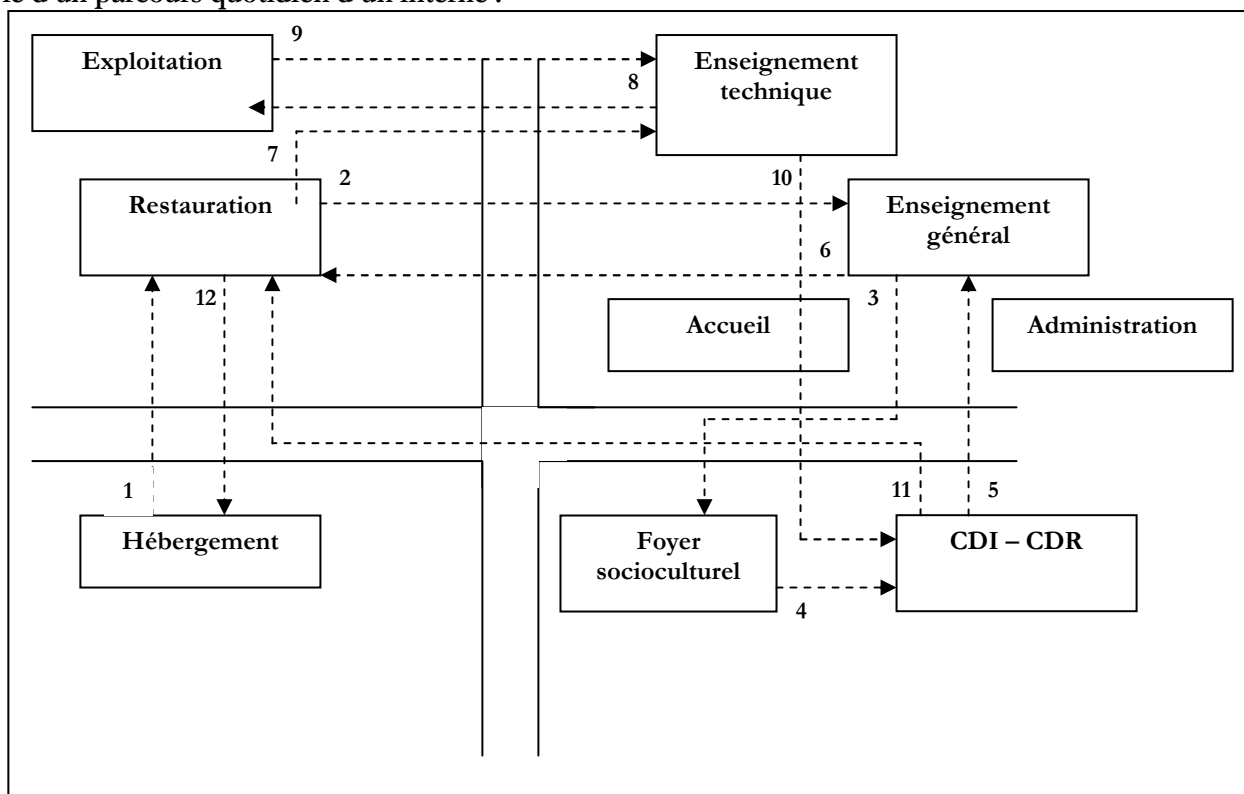
⇒ Que proposez-vous ?

4. Que pensez-vous de l'établissement ?

⇒ Que proposez-vous ?

5. Indiquez sur le plan à l'aide de flèches votre parcours dans l'établissement de votre entrée à votre sortie.

Exemple d'un parcours quotidien d'un interne :



LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Acteurs

1. Acteurs

⇒ Ce sont les membres du Groupe de Projet qui doivent faire cette recherche, le cas échéant, ils le font en partenariat avec les groupes de classes.

Techniques et Outils

2. Techniques / Outils

⇒ Liste des documents et données nécessaires :

– Situation géographique de l'établissement.

- Distance au chef-lieu du département
- Population commune-canton
- Environnement économique – agriculture – transports
- Equipements scolaires et socioculturels.

– Histoire de l'établissement

- Histoire, transformations, constructions des locaux.

– Statistiques élèves.

- Evolution globale des effectifs depuis 10-15 ans.
- Evolution détaillée du public depuis 5 ans :
 - Garçons – filles,
 - Internes – Demi-Pension,
 - Répartition par cycle et options,
 - Origine géographique et sociale.
- Nombre de classes. Moyenne d'élèves par classe.
- Age des élèves (% de mineurs),
- Evolution des processus de scolarisation (taux de passage de 3^{ème} en 2nd ou BEPA 1, de terminale en BTSA, ...)
- Statistiques personnels d'encadrement
- Evolution globale des effectifs depuis 10 ans et du taux d'encadrement.
- Stabilité en poste (-1 an, 1 à 5 ans, 5 – 10 ans, +10ans)
- Nombre de logements de fonction. Proximité géographique du lieu de résidence.

– Statistiques stagiaires

- Nombre de stagiaires adultes
- Estimation du nombre de réunions professionnelles ou associatives par mois.

– Recensement des expérimentations en cours, passées ou à venir (pédagogiques, éducatives, agricoles).

– Organisation de la vie scolaire, emploi du temps, études activités socioculturelles, échanges linguistiques, stages, voyages scolaires...

⇒ Etudier les statistiques sur une durée minimum de 5 ans pour mettre en évidence les tendances en cours (si cela est possible).

⇒ N.B. : Si la réflexion sur l'aménagement des locaux alimente dans le même temps le réexamen du projet d'établissement, il conviendrait de recenser et d'analyser d'autres documents statistiques et administratifs tels que :

- Les taux de redoublement et de réussite aux examens sur 5 ans)
- Les taux de poursuite d'étude à tous les niveaux du système de formation (sur 5 ans)
- Les processus d'insertion professionnelle des anciens élèves (sur 5 – 10 ans)
- L'origine sociale et scolaire des élèves (sur 5 – 10 ans)
- L'évolution de la dotation (% de vacataires, nombre d'heures supplémentaires et d'heures de cours non assurées) sur 5 ans,
- L'évolution du budget, des investissements,...

Idées clefs

3. Idées clefs / Principes

- ⇒ Il s'agit ici de recueillir toutes les données nécessaires et utiles pour défendre et illustrer les propositions d'aménagement, de construction ou de reconstruction des locaux..
- ⇒ Ces informations permettent de resituer l'établissement dans son contexte et dans le temps.
- ⇒ Elles doivent aussi contribuer à l'élaboration d'une démarche prospective.

Démarche

4. Démarche

- ⇒ Etablir une liste de tous les documents nécessaires,
- ⇒ Se les procurer,
- ⇒ Les analyser,
- ⇒ En tirer des conclusions et des pistes de travail.
- ⇒ Rendre compte du travail effectué,
- ⇒ Archiver les comptes rendus dans le registre PAP et communiquer les résultats aux usagers.

LES COMPLEMENTS D'INFORMATIONS :**1. Acteurs**

- ⇒ Il s'agit toujours ici du Groupe de Projet, qui enquête auprès des personnes qui peuvent fournir des éléments nouveaux et/ou complémentaires.
- ⇒ Mais aussi des usagers qui peuvent auto-évaluer leur espace ou leur activité.
- ⇒ Des personnes qui pour diverses raisons n'ont pas pu ou voulu répondre au questionnaire.
- ⇒ D'une ou plusieurs personnes pouvant rendre compte de l'évolution de l'établissement sur le long terme (20 à 30 ans)

Acteurs

2. Techniques/ Outils

- ⇒ Information préalable,
- ⇒ Garantie de l'anonymat,
- ⇒ Le livre blanc,
 - Guide présentant des exemples pour savoir comment interroger son espace.
 - Support écrit, photos, vidéo
- ⇒ L'entretien,
 - Magnétophone
 - Guide d'entretien élaboré à partir du questionnaire et/ ou dessin
- ⇒ Le récit de vie.
 - Magnétophone ou tiers qui prend des notes.
 - Guide d'entretien « souple »

Techniques/ Outils

3. Idées clefs/ Principes

- ⇒ Le livre blanc : il s'agit d'un reportage illustré par des photos ou une vidéo sur un lieu ou une activité, ce n'est pas un cahier des doléances, mais un document qui rend compte de l'auto évaluation de leur espace par les usagers.
- ⇒ L'entretien : il est recommandé dans les cas où une personne importante ne veut pas ou ne peut pas répondre au questionnaire pour diverses raisons (incompréhension des questions, manque d'aisance à l'écrit, etc.), il permet d'étudier les parcours et d'analyser les pratiques individuelles, les postes de travail.
- ⇒ Le récit de vie : il s'agit ici d'un entretien particulier non-directif auprès d'une personne qui a joué un rôle important dans l'établissement sur une période de 20 à 30 ans et peut donc témoigner de son évolution.

Idées clefs/ Principes

4. Démarche

- ⇒ Pour le livre blanc :
 - Repérer les espaces qui posent problèmes ou qui sont particulièrement complexes,
 - Informer les usagers,
 - Sensibiliser les usagers,
 - Les livres blancs se font sur la base du volontariat,
 - Exposer les résultats.
- ⇒ Pour l'entretien :
 - Recenser le nombre de personnes qui n'ont pas répondu aux questionnaires
 - Les Identifier,
 - Prendre contact avec elles et convenir d'un rendez-vous,
 - S'entretenir avec la personne sur les raisons pour lesquelles elle n'a pas souhaité ou pu répondre au questionnaire,
 - Procéder à l'entretien suivant la même trame que celle du questionnaire,
 - Faire un compte-rendu et analyser l'entretien.
- ⇒ Pour le récit de vie :
 - Recenser les personnes susceptibles de correspondre au profil demandé (présente sur le long terme dans l'établissement),
 - La – ou – les contacter et prendre rendez-vous,
 - S'entretenir avec elle, ce type d'entretien est moins directif que le précédent.
 - Faire un compte-rendu de l'entretien,
 - Collecter les comptes rendus et les archiver dans le registre PAP

Démarche

B) TRAITEMENT DES DONNEES ET CONFRONTATION DES POINTS DE VUE**1. Méthode**

- ⇒ Une fois l'ensemble des informations recueillies, il faut les « lister », les dépouiller et les analyser, c'est le Groupe de Projet qui a cette responsabilité, avec l'aide de l'architecte et du sociologue.
- ⇒ Le Groupe de Projet dépouille toutes les observations recueillies à partir des observations, des questionnaires et autres documents.
- ⇒ Ensuite, il élabore une liste de l'intégralité des informations recueillies,
- ⇒ Il produit des plans des locaux (si les plans existent déjà, il procède à un relevé sur site pour les actualiser et les compléter avec des informations),
- ⇒ Il reporte sur les plans l'ensemble des observations,
- ⇒ Il présente les plans « informés » lors d'une présentation publique verticale (sur panneaux) avec à côté de chaque espace les problèmes et les propositions recensées,
- ⇒ Il anime la présentation et initie et structure une phase d'échange et de discussion,
- ⇒ L'exposition dure environ une semaine,
- ⇒ Pendant laquelle les usagers peuvent, grâce à des feuilles de couleurs différentes mises à disposition, ajouter librement des informations complémentaires,
- ⇒ Ce travail sera par la suite récupéré et utilisé pour la phase d'élaboration et discussion des scénarios.

Méthode

2. Techniques

- ⇒ Découvrir la multiplicité des points de vue,
 - ⇒ Procéder à un relevé sur site complémentaire
 - ⇒ Reporter sur les plans les informations recueillies
 - ⇒ Représenter l'existant de manière globale, et d'aboutir à une vision collective de l'établissement,
 - ⇒ Déconstruire les représentations, les mettre à plat
 - ⇒ Révéler les contradictions,
 - ⇒ Confronter les points de vue particuliers pour permettre le débat et la construction d'accords partiels,
 - ⇒ Passer d'un point de vue particulier à un point de vue global,
 - ⇒ Changer ses représentations d'un lieu, d'une activité en découvrant la perception de l'autre,
 - ⇒ Ré interroger le projet d'établissement.
-
- ⇒ Le plan est le support de cette prise de conscience, car il présente l'intégralité de l'établissement,
 - ⇒ Ré interroger l'espace sous de nouveaux angles,
 - ⇒ Soumettre aux usagers la vision globale de leur établissement et leur permettre de s'exprimer librement.

Réserve

3. Conditions

- ⇒ Présenter toutes les informations/ observations de façon exhaustive
 - ⇒ Même minoritaires et même contradictoires,
 - ⇒ Ne pas hiérarchiser les problèmes,
 - ⇒ Ne pas quantifier les problèmes,
 - ⇒ Garantir l'anonymat,
 - ⇒ Toujours présenter problèmes ET propositions,
 - ⇒ Respecter le point de vue de chacun (particulièrement lors de la phase d'ajout).
 - ⇒ Donner des délais (ex/ exposition : 1 semaine/ 15 jours)
-
- ⇒ Ne pas travailler sur des plans techniques
 - ⇒ Les plans sont à l'échelle,
 - ⇒ Tous les espaces doivent être représentés,
 - ⇒ Le type de graphisme utilisé afin d'être compris par tous est schématique,
 - ⇒ Le niveau de détail est comparable à celui de la phase APS (**expliquer peut-être concrètement**)
 - ⇒ Les plans sont produits à l'aide de feuilles blanches et de markers.

Conditions

4. Outils

- ⇒ Feuilles de 2 couleurs différentes (une pour les problèmes et une pour les propositions)
- ⇒ Les plans sont produits au format A0, à l'échelle 1/100^{ème} ou 1/200^{ème} pour les plans d'ensemble.
- ⇒ Des markers
- ⇒ Du scotch
- ⇒ Les plans de l'établissement et les relevés sur site complémentaires.
- ⇒ Panneaux d'exposition
- ⇒ Réunion de présentation
- ⇒ Faire des comptes rendus de ces travaux et les archiver dans le registre PAP

Outils

⌘ Exemple de fiches utilisées pour l'exposition :

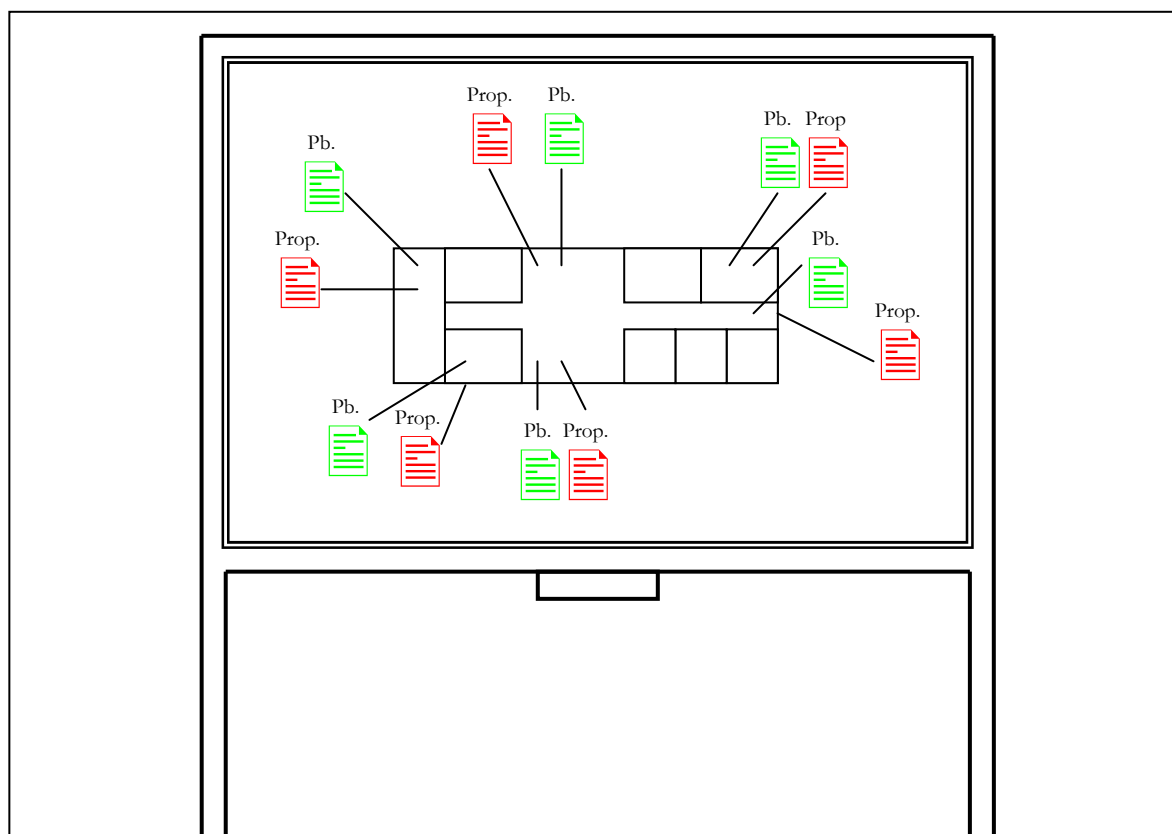
▪ Problèmes :

- Les lits sont serrés dans les travées
- Sacs, documents, livres empilés sur les placards
- Casiers détériorés
- Eclairage central au néon
- Placards trop petits
- Non accessibilité de l'interne à toute heure
- Fenêtres non isolées, non occultables
- Infiltration d'eau
- Douches au sous-sol, trois étages au-dessous.
- Pas d'eau chaude dans les sanitaires

▪ Propositions :

- Chambres études pour 4 élèves
- Un coin travail séparé du coin nuit
- Eclairage individuel et prise individuelle
- Libre accès à la chambre dans la journée
- Chambre qui ferme à clé
- Sonnerie remplacée par de la musique
- Nettoyage fait par les occupants
- Table avec rangement et éclairage individuel
- Une douche et deux lavabos par chambre

⌘ Plan d'un bâtiment avec présentation des problèmes et des propositions :



3. ELABORATION ET DISCUSSION DES SCENARIOS**Acteurs****1. Acteurs**

- ⇒ Le Groupe de Projet organise le planning des réunions,
- ⇒ Les usagers qui participent aux réunions par groupes catégoriels ou thématiques,
- ⇒ Le tandem qui anime les réunions grâce à leurs outils

Techniques et Outils**2. Techniques / Outils**

- ⇒ Organiser une séance d'une durée maximum d'1h30, avec obligation d'obtenir à la fin de la réunion des propositions sous forme de scénarios,
- ⇒ Regrouper les réunions de groupe de travail catégoriel ou thématique sur une période de 48h.
- ⇒ Le tandem relaie les propositions constructives de façon anonyme d'un groupe de travail à un autre pour alimenter la réflexion,
- ⇒ Affronter les divergences,
- ⇒ Dans un premier temps, faire expliciter l'état des lieux, les usages et les propositions recensés lors de l'enquête par questionnaire au niveau micro,
- ⇒ Dans le deuxième temps, rester à un niveau global, ne pas revenir sur les problèmes pratiques quotidiens traités lors du premier temps de la séance.
- ⇒ L'interview de groupe,
 - Il s'agit d'une interview auprès de petits groupes d'usagers (10-12 personnes maximum) à l'aide d'un guide (le fil de Quintilien) et dans un second temps de schémas et de dessin (cf. le dessin dynamique).
- ⇒ La réunion,
- ⇒ Le fil de Quintilien, qui aide à interroger l'espace de manière collective, à élaborer des hypothèses et à proposer des remèdes,
- ⇒ La grille de caractéristiques des espaces, qui est un guide d'interrogation de l'espace.
- ⇒ Salles,
- ⇒ Chaises,
- ⇒ Papier,
- ⇒ Markers,
- ⇒ Tableau,
- ⇒ Dessin

Idées clefs/ Principes**3. Idées clefs/ Principes**

- ⇒ Le travail de groupe permet d'impliquer l'ensemble des personnes en fonction de leur centre d'intérêt, et de rester à un niveau très concret.
- ⇒ Au cours des réunions, les participants motivés deviennent acteurs dans la recherche de solutions.
- ⇒ Chaque groupe ne traite que du thème le concernant, ce qui permet de mettre en place en parallèle autant de groupe que nécessaire, en évitant tout effet de redondance,
- ⇒ Ainsi, chaque groupe acquiert une reconnaissance vis à vis de l'ensemble des utilisateurs pour le thème qu'il représente,
- ⇒ Les scénarios sont exprimés dans leur double dimension interne et externes :
 - La dimension externe représente les problèmes et les propositions à l'interface de plusieurs pôles.
- ⇒ Tous les scénarios imaginés sont mis en scène pour révéler leurs atouts et leurs inconvénients
- ⇒ C'est une phase de conception « en direct »
- ⇒ L'expert anime un véritable processus de création collective
- ⇒ Hiérarchiser les problèmes
- ⇒ Confronter les scénarios aux choix fondamentaux relatifs au projet éducatif et pédagogique de l'établissement

Démarche**4. Démarche**

- ⇒ Déterminer des groupes d'usagers ou des thèmes transversaux à partir des résultats (cf. l'interview de groupe)
- ⇒ Organiser des réunions de travail avec des groupes d'usagers
- ⇒ Discuter les informations reportées sur les plans
- ⇒ Clarifier en commun les problèmes d'abord par pôle, puis les problèmes transversaux intéressant plusieurs catégories d'acteurs
- ⇒ Elaborer des scénarios concernant les pôles traités au sein des groupes catégoriels et thématiques
- ⇒ Confronter les scénarios entre les groupes thématiques et pratiquer des aller-retour
- ⇒ Dans un premier temps, tous les scénarios possibles sont élaborés,
- ⇒ Progressivement, le groupe construit 2 ou 3 scénarios alternatifs argumentés,
- ⇒ Expliquer en terme d'usage les propositions faites dans les groupes et le cheminement qui y a conduit
- ⇒ Travail de simulation et de vérification des données
- ⇒ Explorer et expliciter tous les cas de figure = phase de conception en direct

- ⇒ Débattre avec l'aide du sociologue pour expliquer les désaccords en renvoyant aux choix éducatifs et pédagogiques
- ⇒ Cataloguer les problèmes et les solutions
- ⇒ Les hiérarchiser en fonction des choix fondamentaux retenus

⌘ Le fil de Quintilien pour construire l'argumentaire :

SITUATION (Analyse des faits)	OBSERVATION (Recherche de causes)	REFLEXION (Elaboration d'hypothèses)	ACTION (Propositions de remèdes)
QUESTIONS-CLES→ ↓	POURQUOI ?	QUE SE PASSERAIT-IL SI...	QUE FAUDRAIT-IL FAIRE POUR...
QUOI ? (Que fait-on ?)	Pourquoi le fait-on ?	On ne le faisait pas ?	Eliminer ?
OU ? (Où le fait-on ?)	Pourquoi le fait-on à cet endroit ?	On le faisait ailleurs ?	Déplacer ? Regrouper ?
QUAND ? (Quand le fait-on ?)	Pourquoi le fait-on à ce moment ?	On le faisait à un autre moment ?	Avancer ?(Ou retarder ?) Combiner ?
QUI ? (Qui le fait ?)	Pourquoi celui-ci le fait- il ?	On le faisait faire à quelqu'un d'autre ?	Remplacer ? Redistribuer ?
COMMENT ? (Comment le fait-on ?)	Pourquoi fait-on de cette façon ?	On le faisait autrement ?	Simplifier ?
COMBIEN ? (Combien en fait-on ?)	Pourquoi en fait-on autant ?	On en faisait plus (ou moins) ?	Augmenter (ou diminuer) ?

ON SE TROUVE DEVANT
DES FAITS...

QUI ONT DES
CAUSES...

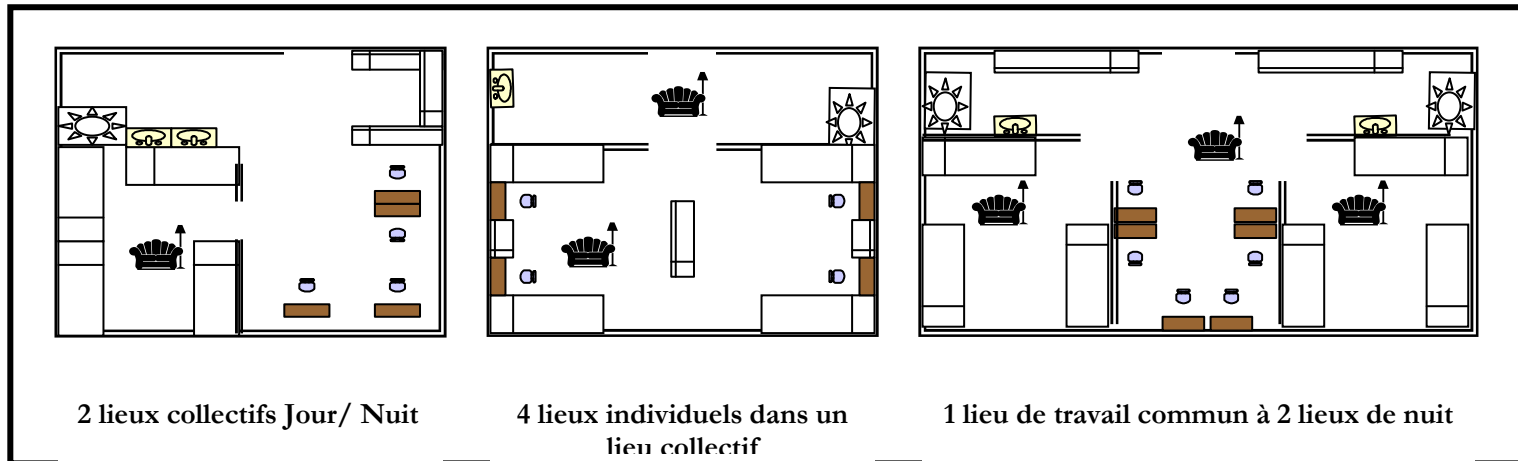
ON EMET ALORS DES
HYPOTHESES

D'OU DES IDEES

⌘ La grille de caractéristiques d'un espace pour définir les besoins de l'avant programme:

- ⇒ SURFACE (dimension, superficie en m²)
- ⇒ FREQUENTATION (utilisation habituelle du lieu, si possible évaluation quantitative)
- ⇒ ORGANISATION (concept global de l'aménagement d'un lieu en vue de son fonctionnement)
- ⇒ DISTRIBUTION (division d'un espace selon certaines destinations)
- ⇒ AFFECTATION (destination à un usage déterminé)
- ⇒ ACCESSIBILITE (ouverture, abords, entrée, voie d'accès)
- ⇒ CLOTURE (limite matérielle d'un territoire)
- ⇒ ARTICULATION (éléments de liaison fonctionnelle)
- ⇒ HABITABILITE (dimension/ nombre d'usagers – intensité lumineuse)
- ⇒ LEGISLATION (normes d'hygiène, de sécurité)

⌘ Types de scénarios débattus dans un groupe de travail hébergement = NIVEAU MICRO



⌘ Exemple de scénarios sur une unité « salles de cours/ salles de dédoublement »= NIVEAU ZONE D'ACTIVITE

SCENARIO 1 :

Dédoublement en salles fermées

Salle de cours	Salle de dédoublement	Salle de cours
Salle de cours	Salle de dédoublement	Salle de cours

SCENARIO 2 :

Dédoublement en espace ouvert collectif

Salle de cours	Salle de dédoublement	Salle de cours
Salle de dédoublement	Salle de cours	Salle de dédoublement

SCENARIO 3 :

Dédoublement en espace ouvert individualisé

Salle de cours	Salle de dédoublement	Salle de cours
Salle de cours		Salle de cours

L'INTERVIEW DE GROUPE**1. Acteurs**

- ⇒ Les usagers
 - Combien de personnes par groupe ? pour l'efficacité de la réunion l'effectif idéal se situe entre 8/15 personnes
 - Comment constituer les groupes ?
 - Dans un premier temps on constitue des Groupes catégoriels, définis en fonction du statut des usagers qu'ils partagent ou non des espaces de travail commun, ex/ administration, entretien, cuisine, surveillance, enseignement spécialisé, enseignement général, etc.
 - Puis on établit la liste des groupes de travail transversaux nécessaires pour trouver un accord entre les positions différentes émises dans les groupes catégoriels, on appelle ces groupes les Groupes thématiques, car ils réunissent des usagers concernés par un même lieu ou une même activité. Par ex/ CDI, circulation, restauration, internat, etc.
- ⇒ L'animateur = il est indispensable : L'animation est une fonction nécessaire
 - Comment le choisir?
 - Extérieur
 - Démocratiquement
 - Quel est son rôle ?
 - Production de scénarios à partir des
 - Facilitation
 - Régulation / médiation

Acteurs

2. Techniques et outils nécessaires

- ⇒ Informer la population de la tenue d'une réunion,
- ⇒ Panifier rigoureusement et respecter les temps de réunions,
- ⇒ Disposer les tables de façon à optimiser la participation,
- ⇒ Rédiger un compte-rendu pour chaque réunion et l'archiver dans le registre PAP.
- ⇒ Le dessin dynamique (cf. fiche)
- ⇒ Salle de réunion
- ⇒ Outils nécessaires à la prise de notes (support, papier, crayons,)
- ⇒ Tableau
- ⇒ Markers de différentes couleurs
- ⇒ Calques
- ⇒ Papiers, etc.
- ⇒ Convocation, etc.

Conditions et Outils

3. Idées clés/ Principes

- ⇒ Se réunir, si c'est la façon la plus appropriée de régler un problème,
- ⇒ Ne réunir que les personnes concernées (sinon perte de temps),
- ⇒ Se fixer un objectif clair et précis et l'atteindre en temps voulu,
- ⇒ Préparer la réunion : aussi bien l'animateur que les participants,
- ⇒ Favoriser la participation de tous,
- ⇒ Etre rigoureux : ponctualité et matériel nécessaire,
- ⇒ Rester concentré et consciencieux (éviter les contacts avec l'extérieur),
- ⇒ La réunion permet la production d'un travail collectif,
- ⇒ La confrontation permet le débat et la construction collective de l'accord,
- ⇒ Eviter que la réunion soit « une autre forme de décision bureaucratique » (cf. Jean ADER), où le plus fort prend la parole,
- ⇒ L'expression des problèmes et des propositions individuels est un préalable nécessaire à toute réflexion collective,
- ⇒ L'analyse de toute activité se fait avec le concours du tandem d'un point de vue spatio-temporel (évolutions prévisibles sur le moyen terme) et organisationnel (règles, rôles, ...),
- ⇒ Les problèmes et les propositions ne doivent pas être quantifiés,
- ⇒ Une information maximum de l'ensemble des usagers et partenaires de l'établissement sur les réflexions en cours est nécessaires,
- ⇒ Favoriser l'expression de chacun :
 - L'écoute de celui qui parle,
 - La compréhension de ce qui se dit,
 - L'affrontement en cas de différence ou de divergence,
 - La recherche de l'unité dans la diversité.

Idées clés/ Principes

4. Démarche

- ⇒ Définir une catégorie d'utilisateur ou un thème,
- ⇒ Convoquer,
- ⇒ Préparer la réunion,
- ⇒ Se fixer un objectif,
- ⇒ Débattre / prendre des notes,
- ⇒ Reporter toutes les informations sur le tableau,
- ⇒ Utiliser le dessin comme support de l'expression,
- ⇒ Faire une synthèse qui reprend les points communs, les points différents, les points divergents,
- ⇒ Planifier : définir un calendrier,
- ⇒ Faire un compte-rendu de réunion,
- ⇒ Informer régulièrement du suivi du thème de la réunion,
- ⇒ Les usagers doivent être informés régulièrement de la continuité du processus : les prises de décisions, le suivi de ces dernières et enfin leur aboutissement. Pour que le travail effectué soit un vrai travail de production collective.

COMMENT SABOTER UNE REUNION¹⁷ ?

Comment saboter une réunion ?

1. Si vous recevez une convocation à une réunion, ne la lisez pas : pour ne pas avoir de préparation à faire et pour ne pas réfléchir à l'avance aux problèmes que vous aurez à débattre.
2. Si, par hasard, vous avez décidé d'assister à une réunion, faites tout votre possible pour arriver en retard.
3. Faites du bruit en entrant dans la salle et, une fois installé à votre place, engagez aussitôt la conversation avec votre voisin de façon à couvrir la voix de ceux qui parlent du problème de l'ordre du jour.
4. Critiquez automatiquement les interventions de chaque participant de façon à empêcher toute compréhension de la pensée et de l'expérience des autres.
5. Quand l'animateur propose une méthodes de travail, rejetez-la en prétendant que vous n'aimez pas ce genre de contrainte pour vous exprimer.
6. Quand l'animateur ou un autre participant vous demande votre avis ou l'apport de votre expérience, n'en faites rien et abritez-vous derrière l'avis ou l'expérience des autres.
7. Quand l'objectif proposé par l'animateur a été débattu et accepté par le groupe, remettez-le en cause régulièrement au cours de la réunion.
8. Quand des participants ont des réactions spontanées sur le sujet, remettez-les à leur place au nom de la discipline et de la rigueur, chacun ne devant intervenir que si l'animateur l'autorise à le faire.
9. Lorsqu'il y a des tensions entre certaines personnes, mettez de l'huile sur le feu afin d'envenimer le conflit pour éviter qu'il y ait enrichissement mutuel né de l'affrontement et de la différence.
10. Quand le groupe est arrivé à un accord, remettez-le systématiquement en cause.

Si vous appliquez régulièrement ces conseils, vous pouvez être fier d'être le meilleur destructeur de vie sociale.

¹⁷ Maccio ???

LE DESSIN DYNAMIQUE

« Le dessin est un outil de transaction irremplaçable pour faciliter l'énonciation de tous les points de vue, pour dédramatiser les confrontations et les conflits, et pour faire émerger des nouveaux scénarios de compromis »

Acteurs

1. Acteurs

- ⇒ L'architecte-programmiste utilise le dessin pour faire expliciter les besoins des usagers et les scénarios en présence,
- ⇒ Le méthodologue qui facilite le dialogue l'architecte-programmiste et les usagers, et stabilise les points de convergence et/ ou de divergence,
- ⇒ Les usagers réunis en groupe catégoriel ou thématique (cf. fiche sur la réunion)

Outils

2. Techniques/ Outils

- ⇒ Un rouleau de calque d'étude,
- ⇒ Des marqueurs de couleurs différentes,
- ⇒ Du scotch.

Idées clés / Principes

3. Idées clés/ Principes

- ⇒ Le dessin dynamique est un **outil d'analyse et de simulation**,
- ⇒ Le dessin est dit « dynamique », puisqu'il est à la fois le **support et le témoin** de l'**interaction** entre l'architecte (l'animateur) et les usagers, et de l'**itération** du projet.
- ⇒ L'architecte (l'animateur) s'appuie sur **3 sources d'information** :
 - Les **plans récapitulatifs** présentant problèmes et propositions,
 - Les **données quantitatives** issues du travail statistique et prospectif au sein du groupe de pilotage (effectifs, structures...)
 - Les **propositions** faites au cours de la réunion par les participants
- ⇒ Le dessin est un **outil de clarification** de la nature des problèmes et propositions relatifs à
 - L'organisation du temps et du travail,
 - Les références culturelles,
 - La sécurité et le contrôle des élèves,
 - Aux problèmes de confort (température, niveau sonore, degré d'humidité, etc.)
- ⇒ Un outil d'évaluation (« space audit ») : analyse de la situation vécue, mode descriptif
- ⇒ Le dessin permet de **reformuler les propositions** des participants sous forme de plusieurs scénarios d'organisation spatiale des activités pour **ouvrir le champs des possibles** et **ne pas fermer le débat**.
- ⇒ C'est un dessin de type croquis fait **en direct** devant le groupe.
- ⇒ A l'opposé de l'organigramme, le scénario a vocation **d'exprimer une organisation dans un contexte réel**.
- ⇒ Il ne s'agit pas d'aboutir à un scénario de compromis mais d'effectuer un **inventaire de tous les scénarios possibles par le groupe**.
- ⇒ Il n'y a pas de production esthétique proprement dit mais **production d'une organisation spatiale** qui induit une esthétique ou « **parti architectural** ».
- ⇒ Le dessin renvoie aux usagers une **image concrète** qui leur permet d'aborder plus facilement une réflexion sur l'organisation de leur travail.
- ⇒ L'effet est **stimulant** car il permet aux participants de prendre conscience que les problèmes ne sont pas seulement pédagogiques et éducatifs, mais aussi organisationnels.
- ⇒ **L'implication individuelle** de chacun développe pour certains le sens des responsabilités ; il devient difficile devant ses collègues ou les élèves d'être dans une logique protestataire et négative.
- ⇒ **Le « dessin dynamique » est un véritable processus de création collective. Il facilite la parole des usagers.**

Démarche

4. Démarche

- ⇒ Toute discussion commence par la **reproduction** sur le calque **des espaces** concernés par la discussion. La reproduction est nécessaire pour que l'ensemble des participants puissent **se situer** et **comprendre le support plan en fonction de leurs pratiques quotidiennes** des lieux représentés.
- ⇒ Les participants **s'approprient** peu à peu le dessin en tant qu'outil de conception, ce qui leur permet de faire des **propositions** de scénarios.
- ⇒ L'architecte utilise son savoir-faire pour **visualiser et mettre en forme** ces propositions et utilise son expérience pour **enrichir la discussion** sur ces scénarios.
- ⇒ **Chaque élaboration** d'une analyse ou d'un scénario est représenté sur une **feuille de calque**.
- ⇒ Pour chaque scénarios, on identifie et on explique :

- Les **conséquences en terme d'usage**
- Les **contradictions** éventuelles
- Les **conséquences en terme d'organisation du travail, de gestion des espaces, de surveillance** des élèves, etc.

Ce processus de « dessin dynamique » permet de réintroduire la parole de l'utilisateur dans le processus de conception.

⇒ **Diffusion et information** : L'exposition des plans de l'établissement présentant les problèmes et les propositions est un **élément déterminant de mobilisation** des usagers dans les groupes de travail. Elle permet à chacun d'être **informé des problèmes et des propositions** des autres participants. Le travail de recherche de solution se fait ainsi en évitant un bon nombre d'**incompréhension**

5. Exemples

Deux types de dessin dynamique :

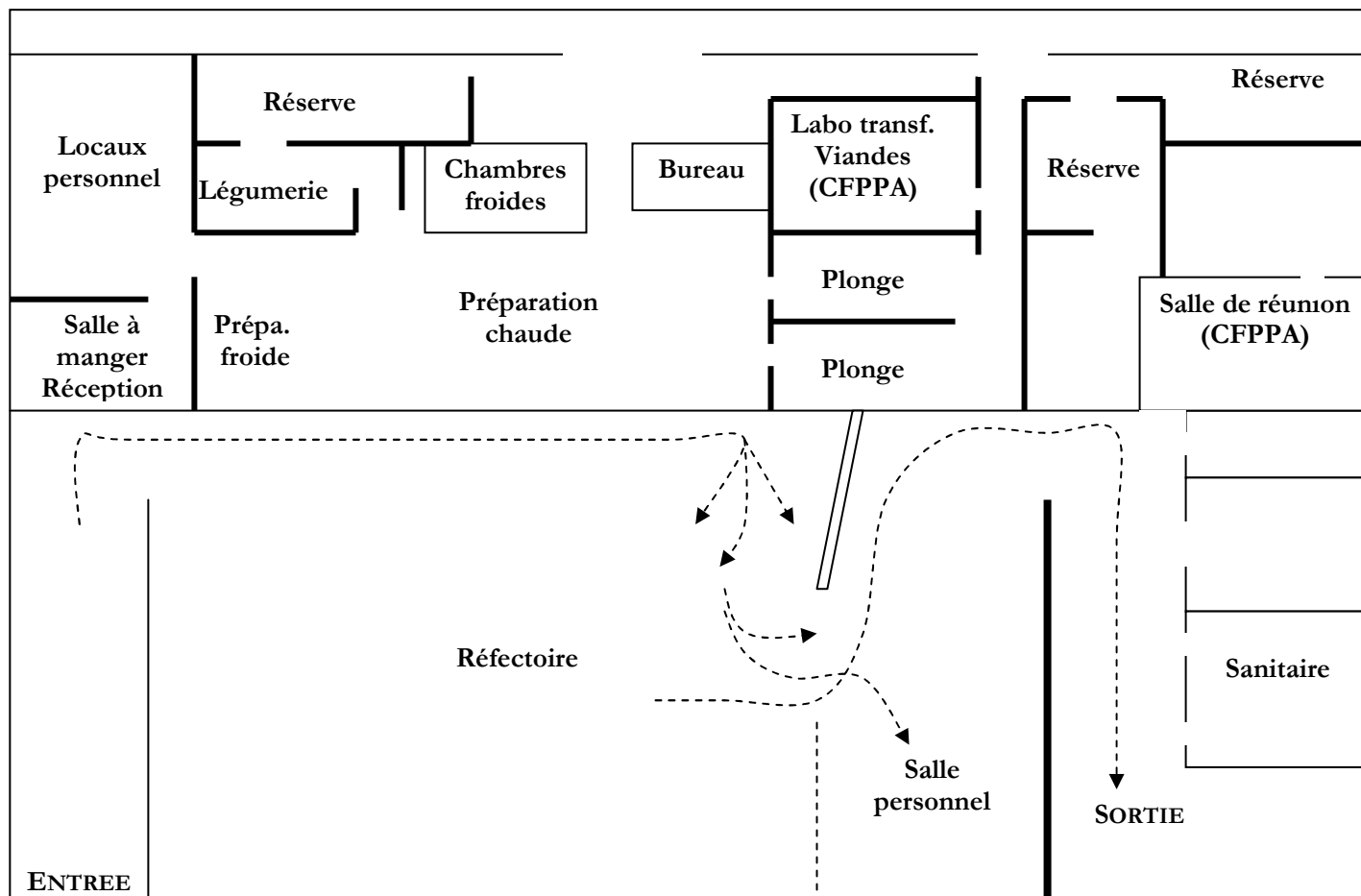
⇒ **Le croquis :**

- Outil de communication
- C'est un **plan à échelle**. Il fait mention de dimensions.
- Il permet de **connaître les surfaces**.
- Il permet de **qualifier des lieux** (et non de s'en tenir à une description de la répartition de l'espace ou « zoning »).
- N.B : On procède au relevé en étalonnant son pas au niveau du sol. Pour la hauteur, on effectue des relevés à partir de différents repères : porte (2m), table (0,70m), appui des fenêtres (1m)...Hauteur moyenne sous plafond d'un logement = 2,50m.

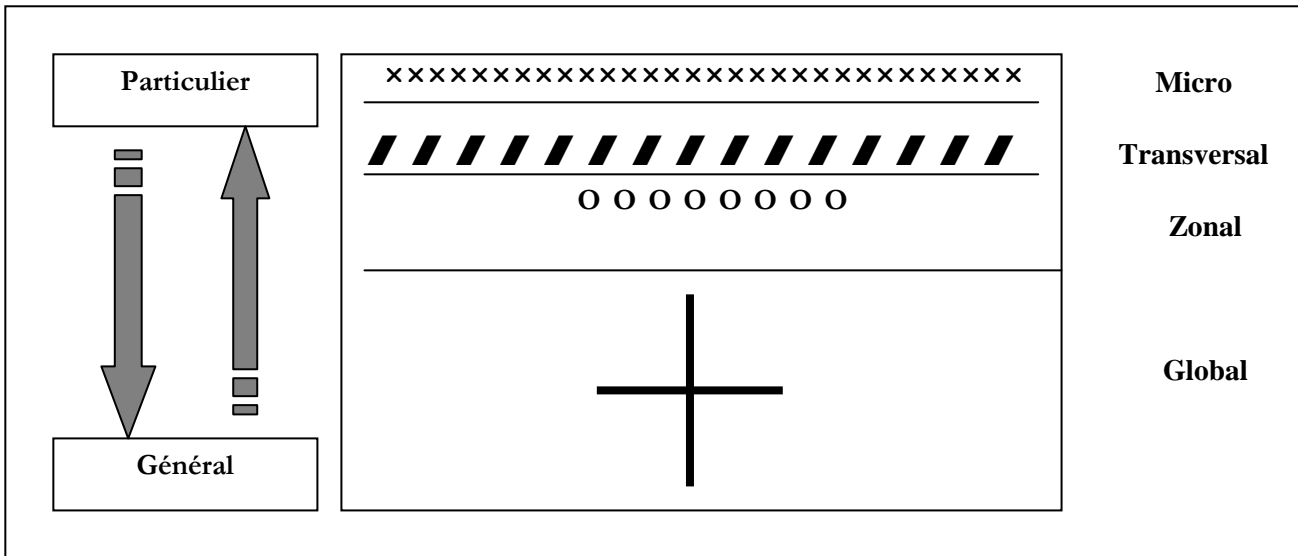
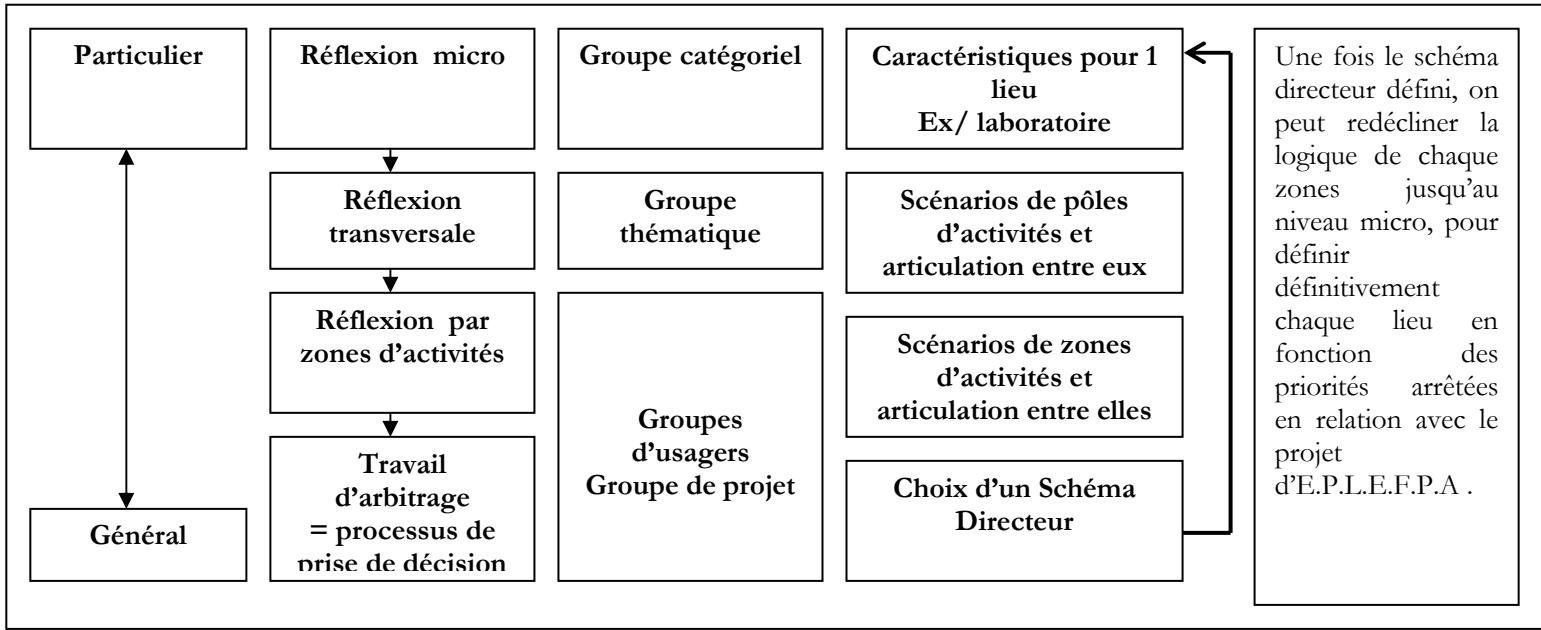
⇒ **Le descriptif** de fonctionnement à partir des pratiques observées ou envisagées:

- Outil de communication **écrit**.
- Document complémentaire de l'organigramme.
- Il définit les caractéristiques de l'espace et des activités qui y prennent place.

Exemple de descriptif de fonctionnement (espace restauration)



ITERATIVITE DE LA REFLEXION



4. Elaboration et discussion du schéma directeur

1. Acteurs

- ⇒ Le Groupe de Projet, qui se charge d'animer les réunions,
- ⇒ Le tandem qui aide le Groupe de Projet et les usagers grâce à leurs outils.

Acteurs

2. Techniques/ Outils

- ⇒ La séance dure au maximum 1h30, avec obligation d'obtenir à la fin de la réunion des propositions sous forme de scénarios,
- ⇒ La réunion,
- ⇒ Salles,
- ⇒ Chaises,
- ⇒ Papier,
- ⇒ Markers,
- ⇒ Tableau,
- ⇒ Dessin

Techniques et Outils

3. Idées clefs/ Principes

- ⇒ Les scénarios de schéma directeur proposent des solutions cohérentes sur l'ensemble du site
- ⇒ Ils intègrent dans leur élaboration l'ensemble des scénarios de pôles
- ⇒ Chaque scénario global renvoie nécessairement à un choix fondamental éducatif et pédagogique
- ⇒ Le scénario global n'est pas une combinaison des scénarios de pôles, mais les scénarios de pôles contribuent à la réflexion au niveau global
- ⇒ Il n'y a pas élimination d'informations en changeant de niveau,
- ⇒ C'est une phase de conception « en direct »
- ⇒ L'expert anime un véritable processus de création collective
- ⇒ Hiérarchiser les problèmes
- ⇒ Confronter les scénarios aux choix fondamentaux relatifs au projet éducatif et pédagogique de l'établissement

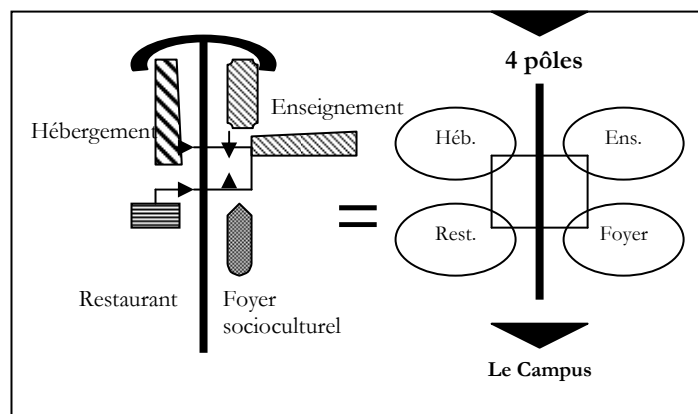
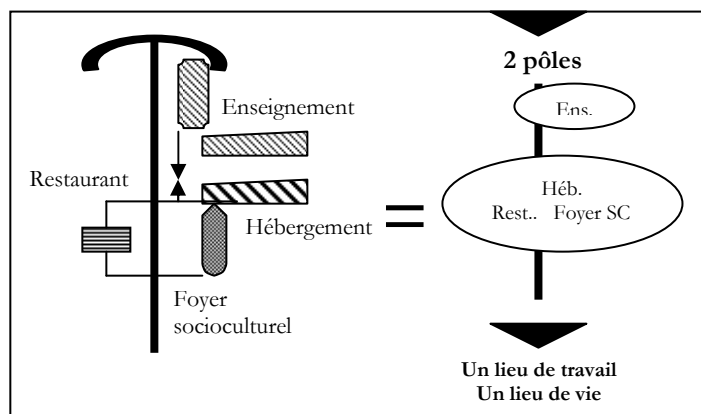
Idées clefs/ Principes

4. Démarche

- ⇒ Confronter les scénarios entre eux et pratiquer des aller-retour
- ⇒ Elaborer des scénarios globaux à partir des scénarios de pôles
- ⇒ Le groupe décide ensuite d'en garder un ou plusieurs en argumentant chaque scénarios,
- ⇒ Présenter l'ensemble des scénarios,
- ⇒ Expliquer en terme d'usage les propositions faites dans les groupes et le cheminement qui y a conduit
- ⇒ Explorer et expliciter tous les cas de figure = phase de conception en direct
- ⇒ Débattre les intérêts et les limites de chaque scénario avec l'aide du sociologue pour expliquer les problèmes à résoudre renvoyant aux choix éducatifs et pédagogiques
- ⇒ Hiérarchiser les scénarios en fonction des choix fondamentaux retenus par le projet de l'E.P.L.E.F.P.A (priorités pédagogiques ou éducatives, choix éthiques, rapports à l'environnement local...)

Démarche

⌘ Exemple de scénarios de Schéma Directeur



5. ARBITRAGE**1. Acteurs**

Acteurs

- ⇒ La direction
- ⇒ Le Groupe de Projet
- ⇒ Le Conseil d'Administration
- ⇒ Le tandem
- ⇒ Le groupe d'utilisateurs

2. Techniques et Outils

Techniques et Outils

- ⇒ L'établissement doit avoir une représentation relativement claire de son avenir, il doit évaluer aussi bien les certitudes que les incertitudes en matière de structure et de développement
- ⇒ Les mêmes conditions que celles définies en phase 3 d'élaboration des scénarios sont requises,
- ⇒ Le tandem doit se tenir en retrait des discussions pour ne pas influencer le débat.

- ⇒ La réunion,
- ⇒ Le dessin dynamique,
- ⇒ Le plan masse,
- ⇒ Tous les panneaux d'exposition documentés,
- ⇒ Salle,
- ⇒ Chaises
- ⇒ Papier
- ⇒ Markers
- ⇒ Tableau,

3. Idées clés/ Principes

Idées clés/ Principes

- ⇒ Les arbitrages permettent d'aboutir à l'élaboration du schéma directeur
- ⇒ L'objectif du schéma directeur n'est pas de figer un projet global et de rechercher l'accord sur tout, certaines choses qui posent problème et ne trouvent pas d'accord peuvent être traitées plus tard.
- ⇒ Les propositions de scénarios globaux peuvent remettre en cause les scénarios concernant les pôles d'activités, il est alors nécessaire de faire des aller-retour entre les groupes de travail et le Groupe de Projet
- ⇒ Le groupe de projet doit alors procéder à des arbitrages éclairés
- ⇒ Le schéma directeur n'est pas une solution sortie du crayon de l'architecte, mais le fruit d'un travail collectif, construit au fur et à mesure.
- ⇒ Les participants n'ont pas un sentiment de découverte, mais ont le sentiment d'une organisation évidente qu'ils se sont déjà appropriés.
- ⇒ Le processus de conception est un processus d'appropriation et de coproduction architecturale

4. Démarche

Démarche

- ⇒ L'architecte – programmiste Récapitule toutes les potentialités des bâtiments, l'ensemble des besoins, les scénarios en présence,
- ⇒ Le groupe sélectionne un ou deux scénarios d'implantation des différents pôles d'activités sur le site
- ⇒ L'architecte – programmiste organise une discussion sur le schéma directeur en relation avec le projet d'établissement,
- ⇒ Avec l'aide de l'architecte –programmiste refait le Schéma d'aménagement de chacun des pôles d'activités, et des équipements particuliers,
- ⇒ Le tandem pratique un aller-retour des discussions scénarios d'implantation – scénarios d'aménagement,
- ⇒ Arbitrage – choix reviennent au Conseil d'Administration.

6. REDACTION DE L'AVANT PROGRAMME

Rédaction de l'avant programme

- ⇒ CE DOCUMENT EST **REALISE** PAR LE GROUPE DE PROJET AVEC L'AIDE DU TANDEM ET **PRESENTE** PAR LE **TANDEM** SOCIOLOGUE/ ARCHITECTE AUPRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA REGION.
- ⇒ IL DOIT FAIRE LA **SYNTHESE** DE TOUT LE TRAVAIL EFFECTUE DURANT LA DEMARCHE ET **REND COMPTE** DE L'EVALUATION DE L'EXISTANT, DES PROPOSITIONS INDIVIDUELLES ET DE LA DESCRIPTION DU SCHEMA DIRECTEUR.
- ⇒ IL EST **COMPLETE**
 - D'UNE PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT AVEC SES CARACTERISTIQUES :
 - **PEDAGOGIQUES,**
 - **EDUCATIVES**
 - **ET ORGANISATIONNELLES,**
 - ET D'UNE **EVALUATION FINANCIERE** DE L'ENSEMBLE DE LA RESTRUCTURATION.
- ⇒ L'AVANT PROGRAMME EST CONSTITUE
 - DE **PLANS,**
 - DE **PHOTOS,**
 - DE **SCHEMAS ORGANISATIONNELS,**
 - DE **TEXTE,**
 - DE **TABLEAUX DE SURFACES,** ETC.
- ⇒ IL DOIT ETRE A LA FOIS UN DOCUMENT POUR **LES UTILISATEURS** ET POUR **LES SPECIALISTES.**

7. CONTENU DE L'AVANT PROGRAMME

1. **CARACTERISTIQUES DE L'E.P.I** (réalisée par le groupe de pilotage avec l'aide du méthodologue – sociologue)
 - **Situation de l'établissement :**
 - Situation géographique,
 - Environnement immédiat...
 - **Caractéristiques structurelles :**
 - Appartenance institutionnelles,
 - Cycles,
 - Filières,
 - Options,
 - Nombre de classes,
 - Dotation en personnels,
 - Effectifs des élèves,
 - Age des élèves,
 - Origine sociale, géographique et scolaire des élèves.
 - **Orientations pédagogiques et éducatives**
 - Projet de l'établissement
 - Expérimentations passées, présentes ou prévues,
 - Organisation du temps et de la vie scolaire
 - Mise en œuvre de cinq missions
 - **Histoire de l'établissement**
 - De l'offre de formation (cycles, filières...),
 - Evolution des effectifs scolarisés et du taux d'encadrement au cours des dix/ vingt dernières années.
 - **Histoire de locaux de l'établissement**
 - Dates de constructions successives,
 - Evolution de la distribution et l'affectation des principaux locaux dans l'établissement,
 - Historique des aménagements ou des projets d'aménagement,
 - Organisation du planning d'occupation des différents locaux à chaque rentrée scolaire,
 - Réglementation en vigueur concernant l'usage et les pratiques de l'espace scolaire.
2. **DEFINITION QUALITATIVE DES ESPACES**
 - **Analyse fonctionnelle**
 - L'organisation formelle et réglementaire de l'établissement : les organigrammes, le règlement intérieur, les instructions administratives et pédagogiques...
 - Eu égard à l'extérieur : rapport de voisinage, relations à l'espace public, intégration/ ségrégation spatiale.
 - **Analyse technique des bâtiments**
 - Dégadations,
 - Sécurité,
 - Etanchéité,
 - Coût du fonctionnement,
 - Chiffrage des travaux,
 - Potentiel inutilisé ou sous-utilisé.
3. **BILAN DES USAGES**
 - **Problèmes observés**
 - **Propositions du groupe de travail ad hoc**
4. **BESOINS EN SURFACE ET SCHEMA DIRECTEUR** (réalisé par l'architecte)
 - **Schéma directeur**
 - **Dossier spécifiques par zones**
5. **EVALUATION FINANCIERE** (réalisée par un bureau d'étude spécialisé)
6. **PRIORITES ARRETEES PAR LES INSTANCES REGLEMENTAIRES DE L'ETABLISSEMENT**
7. **RATIFICATION ET VALIDATION DU DOCUMENT**

8. VALIDATION DE L'AVANT PROGRAMME

Validation de l'avant programme

- ⇒ DANS UN PREMIER TEMPS, LE PROJET DOIT ETRE VALIDE A **TROIS NIVEAUX** :
 - PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION REPRESENTANT LA TUTELLE, LES USAGERS ET LES PARTENAIRES DE L'E.P.L.E.F.P.A,
 - PAR LA REGION.
- ⇒ IL EST VALIDE DANS UN DEUXIEME TEMPS APRES UNE **PRESENTATION** EFFECTUEE PAR LE TANDEM AUPRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA REGION (OU ORGANES REPRESENTATIFS),
- ⇒ CE DOCUMENT PREND UNE VALEUR CONTRACTUELLE APRES CES DEUX PHASES DE VALIDATION,
- ⇒ IL DEVIENT UN DOCUMENT DE **REFERENCES** COMMUNES **ACCESSIBLE** ET **COMPREHENSIBLE** PAR TOUS, DANS LES ACTIONS AU QUOTIDIEN ENTRE :
 - LA REGION
 - L'ETABLISSEMENT
 - LA DRAF-SRFD
- ⇒ SUITE A CELA, LES GROUPES D'USAGERS SONT INVITES A **SUIVRE** ET **PARTICIPER**, DANS LA MESURE DU POSSIBLE, JUSQU'A LA FIN DU PROCESSUS DE CONCEPTION, DE LA REDEFINITION DU PROGRAMME DE CONCOURS JUSQU'A LA PHASE D'EXECUTION. IL PEUVENT INTERVENIR SUR L'AMBIANCE, L'ORGANISATION, LES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES, LES MATERIAUX, ETC.
- ⇒ ILS DEVIENNENT AINSI DES **INTERLOCUTEURS CONSTRUCTIFS** POUR LE CONDUCTEUR D'OPERATION ET LA MATRISE D'ŒUVRE.

Dans la phase de mise en œuvre du programme, il est important de garder en éveil l'intérêt des usagers en les informant régulièrement de l'état d'avancement, et d'organiser des expositions, des événements autour du projet.

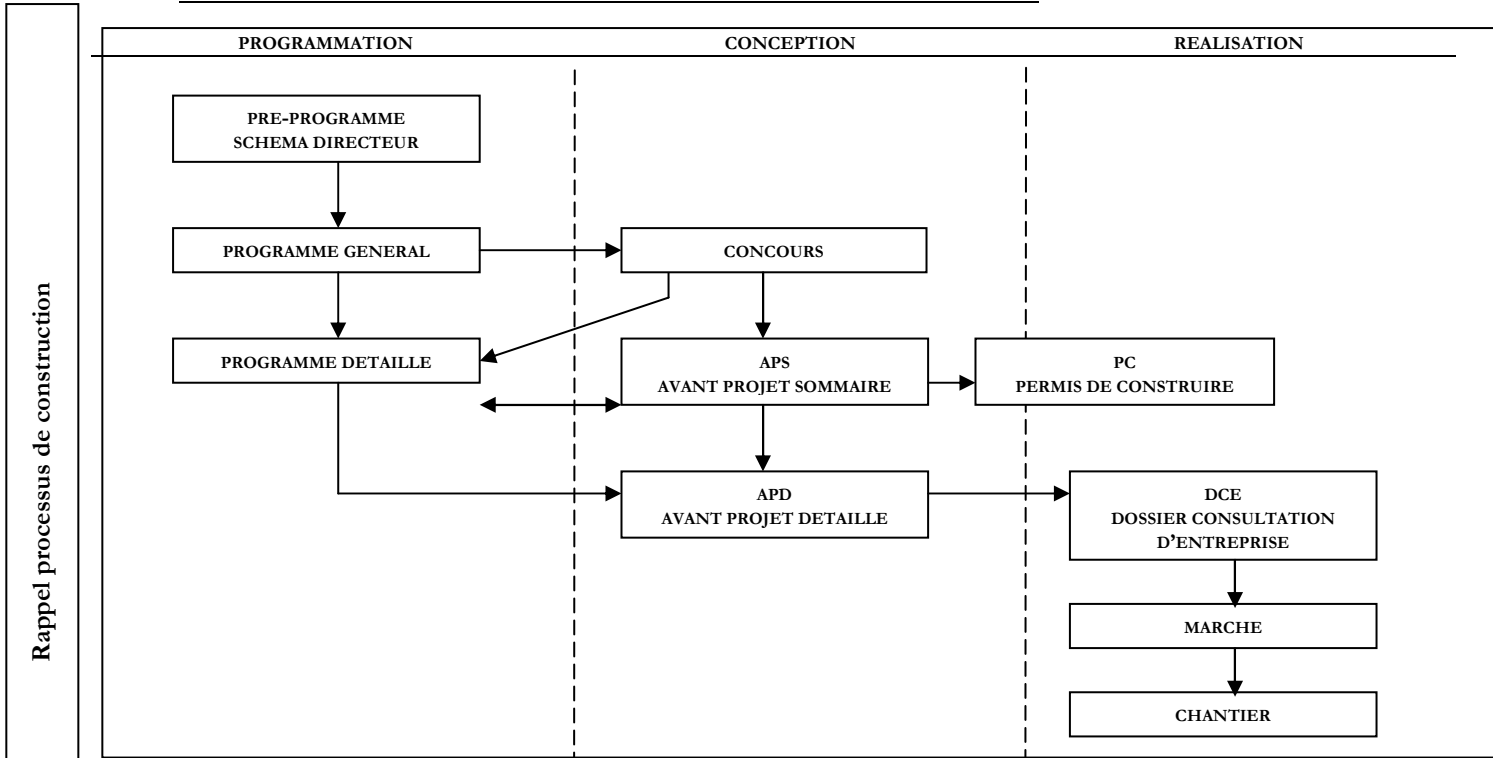
Sans quoi les énergies constructrices d'essouffleraient, et le projet ne serait plus soutenu avec la même intensité.

IV. Différents cas de figure en fonction des situations rencontrées

	PAGES
1. RAPPEL DU PROCESSUS DE CONSTRUCTION	70
2. POSITIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	71/72
2. DIFFERENTS CAS DE FIGURE	73

IV. DIFFERENTS CAS DE FIGURE EN FONCTION DES SITUATIONS RENCONTREES

1. RAPPEL DE LA CHRONOLOGIE D'UN PROCESSUS DE CONSTRUCTION :



SCHEMA DU PROCESSUS DE CONSTRUCTION

- ⇒ A quel moment l'établissement se situe-t-il dans le processus ?
- ⇒ Ou hors processus ?= c'est à dire dans son rôle de gestion, de maintenance ou d'entretien qu'il lui permet d'entreprendre de petits chantiers de façon autonome.

2. POSITIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

⌘ Quelle est la marge d'autonomie des usagers ?

⇒ Marge d'initiative des usagers :



La marge d'autonomie des usagers dépend principalement des orientations pédagogiques, éducatives et éthiques de l'établissement. Il faut ensuite que cette autonomie soit reconnue par les instances hiérarchiques dont dépend l'établissement.

En d'autres termes, pour participer au processus, les usagers doivent être identifiés comme étant acteurs, et leur compétence doit être reconnue par la direction de l'établissement. Laquelle doit convaincre le maître d'ouvrage de la participation nécessaire des usagers à l'élaboration d'un projet, quel qu'il soit.

Cette reconnaissance est déterminée par la capacité qu'a l'E.P.L à se constituer en acteur collectif.

⌘ Quelle est la capacité qu'a l'établissement à se constituer en acteur collectif? Cette capacité se caractérise par la définition d'un projet, d'une politique à moyen terme, mais aussi par l'établissement de principes éthiques et éducatifs, etc.

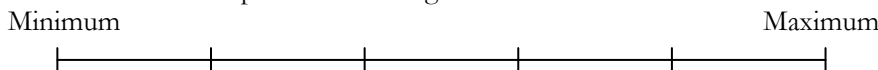


La capacité de l'établissement à se constituer en acteur collectif est le fruit d'un travail de réflexion préalable sur la notion d'entité sociale « établissement » .

Positionnement de l'établissement

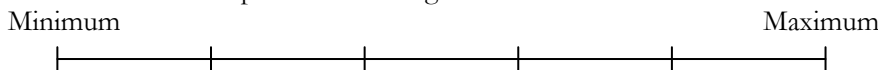
⌘ Quelle est la position de la Région ?

⇒ Ouverture à l'expression des usagers :



⌘ Quelle est la position de l'autorité Académique ?

⇒ Ouverture à l'expression des usagers :



⌘ Le partage des compétences :

Le partage des compétences en matière d'investissements et de constructions se comprend à partir de deux indicateurs.

Le premier est le poids respectif dans la décision des élus locaux et des services techniques de la Région (services de l'éducation, de la formation professionnelle, de l'agriculture, de l'aménagement du territoire, ...).

Le deuxième est la marge d'initiative laissée aux établissements, elle est en général plutôt faible, et les rapports de force sont souvent déséquilibrés.

Un des facteurs de variation important est la place des services techniques dans le Conseil Régional = le poids des élus et des établissements est inversement proportionnel à celui des services techniques de la Région et de l'Etat (DDAF, DDE, ...)

Dans la majorité des cas, la gestion des établissements techniques agricoles relève de 2 ou 3 services différents chargés de la formation initiale, de la formation professionnelle et de l'agriculture.

1) Si ces services traitent les dossiers de concert en s'appuyant sur un plan de formation ou s'ils délèguent cette tâche au seul service agricole : la spécificité des missions des E.P.L.E.F.P.A agricoles peut être reconnue

Dans ce cas les établissements sont plutôt favorisés et l'existence d'un véritable projet d'établissement constitue un atout considérable pour faire valoir leurs besoins.

2) En revanche, si la Région assimile rigoureusement l'établissement agricole à un établissement de l'Education Nationale, considérant ainsi sa seule mission de formation initiale ;

Ou si les services sont concurrents, voire rivaux : les considérations stratégiques importent plus que le projet d'établissement

= l'établissement doit alors mettre en œuvre un travail de mobilisation et d'enrôlement lent et prudent en s'appuyant sur quelques réseaux bien choisis pour obtenir gain de cause.

3) Lorsque les élus régionaux sont très divisés, si l'autorité académique est insignifiante, la marge d'autonomie dont dispose l'E.P.L.E.F.P.A est inexistante du fait du pouvoir exorbitant des services techniques.

⌘ Nous nous trouvons donc devant 3 cas de figure :

1- Les services techniques et la Région jouent un rôle essentiel dans la définition de la politique régionale d'investissement.

Les services administratifs de l'Etat, académiques = D.R.A.F, S.R.F.D et techniques = DDAF, DDE, ne sont pas associés aux décisions.

Les élus locaux sont le plus possible tenus à l'écart

Dans ce cas :

→ L'E.P.L.E.F.P.A est considéré comme un « pôle d'excellence » et il est associé au processus de décision

→ Pour les autres, il reste à attirer l'attention des décideurs par tous les moyens, faute de quoi il faudra se contenter de peu.

2- Il existe une politique Régionale décidée et maîtrisée par les élus et une coopération Etat- Région.

Les services techniques de la Région jouent alors un rôle de gestion et d'expertise.

La marge d'initiative de l'établissement est alors reconnue par le Conseil Régional et contrôlée ou non par le S.R.F.D.

Dans ce cas, les réseaux locaux politiques, professionnels et administratifs jouent à plein un rôle de médiation et de concertation.

Ce jeu est connu et reconnu par tous les acteurs du processus.

- 3- Il n'y a ni politique régionale, ni partenariat Etat – Région.
Le jeu est totalement brouillé du fait des conflits entre les acteurs locaux et régionaux, élus et professionnels.
Dans ce cas, ce sont les élus nationaux, parfois l'administration centrale ou des experts extérieurs qui peuvent seuls aider l'établissement à faire la décision.
Mais le jeu est risqué = dans tous les cas, l'établissement ne sort pas renforcé de ce processus de négociation.

En tout état de cause, quelle que soit la situation dans laquelle il se trouve, l'établissement doit valoriser et défendre sa position institutionnelle et pour ce faire il est contraint de développer des stratégies de pouvoir.
On assiste là à une dérive du rôle du fonctionnaire –chef d'établissement qui s'assimile volontiers à un chef d'entreprise.

⌘ Les réseaux à mobiliser :

La marge d'initiative accordée aux établissements varie fortement au sein d'une même région selon leur capacité de mobilisation et leur capital relationnel.

Outre ses propres acteurs, l'établissement peut mobiliser 3 types de réseaux :

- **Local** : familles, professionnels, associations, élus qui connaissent et utilisent les locaux de l'établissement.
- **Régional** : institutions de tutelle de l'établissement, l'E.P.L.E.F.P.A, son Conseil d'Administration, le S.R.F.D et le Conseil Régional.

Le président du CA joue un rôle pivot car il est soit professionnel, soit un élu (parfois les deux) et il est alors intéressant de savoir s'il est présent en qualité de maire, de membre de la chambre d'agriculture, ou de syndicaliste agricole...

- **Réseau moins homogène** : personnalités, élus, hauts fonctionnaires, militants politiques, associatifs ou syndicalistes, experts, techniciens,... qui s'intéressent à un titre ou à un autre à l'établissement et/ ou à son milieu et ce pour des motifs divers : familiaux, pédagogiques, politiques, ...

⇒ Quelques organismes et quelques individus sont appelés à jouer un rôle de médiation tout à fait décisif, ce sont :

- Les personnels du service académique de la D.R.A.F et son chef en premier lieu,
- Les élus locaux, maires et conseiller général du canton, ou députés selon les cas, et particulièrement ceux d'entre eux qui ont des fonctions dans la profession et les syndicats agricoles,
- Les techniciens, les architectes et ingénieurs de la DDA.

Dans l'idéal, l'établissement doit diversifier ses points d'appui et solliciter simultanément plusieurs médiateurs.

Cela suppose que ses derniers passent un compromis – au moins temporaire – pour taire leurs divergences et soutenir le projet d'établissement.

⌘ 3 atouts essentiels pour faire valoir leurs intérêts :

- 1- La considération dont bénéficie l'exploitation agricole et leurs ateliers technologiques, en particulier agroalimentaires. Si elle est dynamique, connue et largement fréquentée par les professionnels voisins, et si ses expérimentations agronomiques associent de nombreux experts, soit si elle joue un rôle de vitrine, cette considération rejaille sur l'ensemble de l'E.P.L.E.F.P.A : on ne refuse pas de moyens à de bons gestionnaires.
- 2- Le rôle de l'établissement dans l'animation du milieu rural environnant. Lorsque le centre de documentation, l'équipement informatique, l'amphithéâtre, les locaux d'enseignement, de restauration et d'hébergement sont ouverts à la population locale, il est relativement aisé de convaincre le Conseil Régional de l'intérêt de les moderniser et de les agrandir.
- 3- La forte identité du territoire rural dont relève l'établissement. Ceci est particulièrement vrai en marge des terres riches, lorsqu'il y a volonté dans l'établissement de s'identifier au milieu local. L'établissement représente alors non seulement un support de formation, mais aussi un centre de ressources et un pôle d'animation sur lesquels la population locale projette les représentations de son propre devenir.

Pour être de véritables acteurs dans le processus de décision, et soutenir la concurrence avec les lycées de l'Education Nationale, l'établissement doit :

- Atteindre une « masse critique »
- Ou bénéficier d'un prestige important dans le domaine pédagogique et agronomique

⌘ La position institutionnelle de chacun des protagonistes n'est pas claire.

Les services techniques de l'Etat DDAF et DDE tentent de reconquérir leur pouvoir d'antan en s'appuyant sur des compétences reconnues. Alors que les élus régionaux remettent en cause le pouvoir des services techniques régionaux lorsque ceux-ci sont devenus quasi hégémoniques. L'autorité académique reste, quant à elle, en réserve, faute de directives ou par crainte d'empiéter sur le nouveau pouvoir des élus régionaux ou par manque de moyens. C'est pour le moins ainsi que les chefs d'établissement expliquent le manque d'initiative des S.R.F.D sur le terrain des négociations.

3. LES DIFFERENTS CAS DE FIGURE :

⌘ En phase définition :

Cas 1 : La Région tente de définir globalement sa politique d'investissement à long terme et missionne un Programmiste auprès de l'E.P.L

⇒ Enjeux pour l'E.P.L/ S.R.F.D

- Négocier avec la Région pour que l'architecte-programmiste intègre dans son budget des phases de concertation
- Et qu'il réalise et valide, avec l'appui d'un sociologue- méthodologue, un diagnostic participatif.
- Le Conseil d'Administration doit se prononcer en regard du projet d'établissement
- Réalisation du Schéma directeur et du programme selon la méthode traditionnelle (cf. 6, Chapitre III)

Cas 2 : L'établissement décide d'un changement d'orientation pédagogique, ou d'une restructuration (suite à une baisse d'effectif) ou d'une réhabilitation de locaux dégradés.

⇒ Il évalue ses capacités d'interventions par rapport à la Région, à la S.R.F.D et au Conseil d'Administration

⇒ Il constitue et finance (ou fait financer) un tandem

- Scénario 1 : La Région donne son accord, l'initiative est reconnue et financée : le schéma directeur et le programme sont réalisés selon les conditions évoquées au point 6, chapitre III.
- Scénario 2 : La Région ne veut pas prendre en charge l'étude amont, l'E.P.L doit financer ou trouver les financements pour entreprendre cette étude et mettre en œuvre la démarche comme décrite précédemment :
 - Coût de l'étude : entre 25 000 et 30 000 €

Cas 3 : L'E.P.L se voit proposer par la Région un programme, après interviews de quelques usagers, du directeur et autres acteurs.

⇒ Enjeux : Lire et apprécier le contenu d'un programme et déterminer sa faisabilité.

- Scénario 1 : Le document est validé par le Conseil d'Administration : il est alors impossible de revenir en arrière
- Scénario 2 : Le document est validé par le directeur de l'établissement : il y a alors une possibilité de recours devant le Conseil d'Administration
- Scénario 3 : le programme n'a jamais été validé : l'établissement peut alors demander une expertise du programme afin d'évaluer la cohérence entre le programme, le projet d'établissement et les usages. C'est à dire :
 - Au minimum : lire et comparer le programme avec les données existantes et avec les éléments prospectifs prévus (effectifs prévus)
 - Au maximum : l'établissement opère une expertise complète du programme et fait appel à un expert pour évaluer la cohérence entre le programme, le projet d'établissement et les usages.
 - Préalablement, l'E.P.L doit faire une analyse des usages et établir un projet d'établissement cohérent et complet.

⌘ En phase opérationnelle :

⌘ En phase d'adaptation :

GLOSSAIRE

GLOSSAIRE :

- **TANDEM METHODOLOGIQUE** = Il est constitué de l'architecte – programmiste et du sociologue – méthodologue, qui accompagnent et forment le groupe de projet tout au long du processus.
- **REGISTRE PAP**= C'est le registre dans lequel sont archivés tous les documents collectés et produits, et toutes les notes de synthèse, tout au long du processus.
- **NOTES DE SYNTHESE** = Ce sont les notes qui rendent compte de toutes les réunions, analyses et documents produits et collectés, qui sont archivées dans le registre PAP.
- **GROUPE DE PROJET**= C'est un groupe de 10 à 12 personnes, représentatives de toutes les catégories d'usagers de l'établissement. Son rôle est d'animer et d'organiser le travail pendant toute la démarche.
- **GROUPE CATEGORIEL**= Un groupe catégoriel rassemble des usagers appartenant à la même catégorie pour discuter des problèmes qu'ils rencontrent, qu'ils partagent le même espace de travail ou non. Ex/ Lycéens, personnel de service...
- **GROUPE THEMATIQUE** = un groupe thématique est un groupe qui rassemble plusieurs catégories d'usagers qui se préoccupent d'équipements communs. Ce sont des groupes pluricatégoriels et transversaux.
- **PLAN DOCUMENTES D'INFORMATION** = Ce sont les panneaux représentant les plans de tous les locaux de l'établissement, en face desquels sont collées les fiches Problème/ Proposition relatives à chacun des espaces. Ainsi, les plans sont « informés » des dysfonctionnements identifiés et des besoins des usagers.
- **FICHE PROBLEME/ PROPOSITION** = Ce sont des fiches de couleurs différentes, une pour les problèmes et une pour les propositions, sur lesquelles les usagers reportent, en fonction des lieux, les problèmes qu'ils rencontrent, et les propositions qu'ils suggèrent pour y remédier.
- **SCHEMAS ORGANISATIONNELS** = Ce sont des dessins descriptifs de l'organisation des relations qui prennent place au sein de chaque espace de l'E.P.L.E.F.P.A.
- **POLE D'ACTIVITES** = C'est ainsi que sont désignées les zones regroupant plusieurs espaces relatifs à une activité. Ex/ pôle restauration, pôle hébergement.
- **SCHEMA DIRECTEUR D'AMENAGEMENT**= C'est le document final, à partir duquel va être élaboré le programme d'aménagement. Il présente une organisation des pôles d'activités entre eux en fonction des orientations et des choix pédagogiques et éducatifs retenus par l'E.P.L.E.F.P.A.

SIGLES :

- **DRAF – SRFD** : Direction Régionale de l'Agriculture et de la forêt – Service Régional de Formation et de Développement
- **DGER** : Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
- **DDAF** : Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt
- **EPLEFPA** : Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole

BIBLIOGRAPHIE

BIBLIOGRAPHIE :

- LEFEBVRE, (H), **La production de l'espace**, Anthropos, Paris, 1974.
- HALL, (E.T), **La dimension cachée**, Seuil, Paris, 1978 (Pouit).
- DEROUET-BESSON (M.C.), **L'école et son espace, essai critique de bibliographie internationale, 1972-82**, INRP, 2 tomes, collection Rapports de recherche 1984, n°2, 437p.
- HOPKINS, (D), **L'auto-analyse de l'établissement scolaire : un moyen d'améliorer le fonctionnement de l'école**, document de travail n°1, ACCO, 1984, 112p.
- CONAN, (M), ALLEN, (B), Propositions pour une transformation de la conduite de changement social, in *Urbanisme* n°218, pp. 50-79, mars 1987.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), PINOT, (G), L'espace scolaire, support de recherche et de formation à l'évaluation du fonctionnement des établissements d'enseignement, Actes du Colloque Culture Technique et Formation, Commission n°6, L'approche technique de la formation : Ingénierie pédagogique, Ingénierie de la formation, La Villette, 17-18 décembre 1987, 14p.
- Architecture et Cadre de vie in « Avis et rapports au Conseil Economique et Social », N4/88 du 28/03/88
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), La programmation architecturale, une entrée en matière pour le projet d'établissement, Actes du colloque de l'AECSE « L'établissement d'enseignement général et professionnel, Nouvelles relations avec l'environnement, Nouveaux modes d'action », Paris, 21 et 22 octobre 1989, Atelier Faire et animer un projet d'établissement, pp.136-143.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Les nouveaux enjeux de la décentralisation en matière de constructions et d'équipements scolaires, Comité de recherche AISLF, « Modes et procès de socialisation », Journées scientifiques « Penser les changements en éducation », janvier 1990, 11p.
- DURAND- PRINBORGNE, **Le droit de l'éducation**, chapitre « les biens », pp. 408-416, éditions Hachette, 1992.
- PROST, édition l'Harmattan, 1992.
- FISHER,(G.N), **Psychologie sociale de l'environnement**, Privat,1992.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), PINOT, (G), La programmation architecturale participative des établissements scolaires, bilan d'une recherche-expérimentation, Biennale de l'éducation et de la formation, Paris UNESCO, 27/30 avril1992, 7p.
- PINSON, (D), **Usage et architecture**, Collection Villes et entreprises, L'Harmattan, février1993, 190p.
- JONNAERT, **De l'intention au projet**, éditions de Boeck, 1993.
- Pouvoir d'intervention des chefs d'établissement en matière de travaux immobiliers, BOEN n° 16, du 20/04/95, pp.1407-1408.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Le projet d'établissement, confrontation des différentes démarches, Actes des journées d'études INRAP, mai 1992. A propos 94-014, 1994,167 p

Ouvrages cités dans vos articles :

- CHOAY, (F), et al., **Le sens de la ville**, Seuil, Paris, 1972.
- JOSEPH, (I), **Le passant considérable**, Méridiens, Paris, 1985.
- HANNERZ, (U), **Explorer la ville**, Minuit, Paris, 1985.
- DOURLENS, ©, VIDAL-NAQUET, (P.A), ARNODIN-CHENOT, (L), **Autonomie locale et décentralisation**, Anthropos, Paris, 1986, 240p.

ARTICLES G. PINOT ET M-O NOUVELOT :

- PINOT, (G), Le LEP des métiers du bâtiment de la Rochette, démarche interactive sur une programmation, mémoire de 3^{ème} cycle, 1984, (non publié)
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Le fonctionnement des LEP agricoles, pratiques d'espace et de temps, document de travail n°1, Les personnels, DGER/ENFA, 1985, (non publié).
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Les LEP agricoles, pratiques d'espace et de temps, Enquête dans 12 établissements du grand sud-ouest, Etude DGER-ENFA, 1986.
- PINOT, (G), Une méthode innovatrice d'intervention dans l'entreprise, la programmation, mars 1987.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), PINOT, (G), L'espace scolaire, support de recherche et de formation à l'évaluation du fonctionnement des établissements d'enseignement, Colloque Culture Technique et Formation, Commission n°6, L'approche technique de la formation : Ingénierie pédagogique, Ingénierie de la formation, La Villette, 17-18 décembre 1987, 14p.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Fonctionnement de l'établissement, une méthodologie d'observation, T1 L'analyse de la situation, documents INRAP, 1988. (A COMPLETER)
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), « L'innovation, garante de l'équilibre ; le cas du LEPA du C... » in Qui maîtrise l'école, Réalités sociales, Lausanne, 1988, pp. 227-241.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), La programmation architecturale, une entrée en matière pour le projet d'établissement, L'établissement d'enseignement général et professionnel, Nouvelles relations avec l'environnement, Nouveaux modes d'action, AECSE Paris, 21 et 22 octobre 1989, Atelier Faire et animer un projet d'établissement.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Confusions et divergences de vue autour de la définition du projet d'établissement et de son approche théorique et opératoire in ouvrage précédent ENESAD Documentation 94-014, pp. 11-20, 1992.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Transformations de la vie quotidienne et de la culture organisationnelle des établissements d'enseignement agricole, Sénat, février 1994, 5p.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), PINOT, (G), Le rôle du dessin dans une démarche de programmation participative, la restructuration d'un établissement d'enseignement agricole, Communication au colloque « pour une architecture urbaine au service des usages et des pratiques, nouvelles méthodes de programmation et de conception », CSTB, Plan Construction et Architecture, 15 et 16 mars 1995, 22p.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), PINOT, (G), L'organisation spatiale des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole : évolution et enjeux, décembre 1995, 12p.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Bilan d'une lecture collective du fonctionnement de l'établissement scolaire au travers de la co-évaluation des bâtiments et des pratiques spatiales, 5p.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Projet personnel et politique éducative d'établissement in Actes du stage européen de Quimper, pp. 1-12, 2000.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Les stratégies éducatives des établissements d'enseignement professionnel agricole, implication des acteurs et intégration des modes d'action éducative, 4^{ème} congrès international, Actualité de la recherche en éducation et formation, Lille, septembre 2001, 16p.
- NOUVELOT-GUEROULT, (M-O), Apprendre à travailler ensemble, POUR, pp. 97-104, 2001.
- PINOT, (G), L'évaluation dans le cadre de la programmation architecturale participative, in Lettre IPAA n°5.

OUVRAGES CITES (NOTES) DANS LES ARTICLES :

- GOFFMAN, (E), **Les rites d'interaction**, Ed. Minuit, 1974, 230p.
- ARGYRIS © et SCHÖN, (DA), **Theory in practice: increasing professional effectiveness**, éd. Jossey Bass, San Francisco, 1974.
- Programme sur la construction scolaire de l'OCDE, Pourvoir aux changements futurs, Adaptabilité et flexibilité dans la construction scolaire, 1976.
- RUNKEL, (P.), SCHMICK, ARENDS et FRANSISCO, **Transforming the school's capacity for problem solving**, Eugène CEPM, p.9 (cité par HOPKINS, l'auto-analyse de l'établissement scolaire).
- MERLEAU-PONTY cité par BEST, (F), dans L'espace, objet d'éducation, in *Vers l'éducation nouvelle* n°333, 1979.
- L'Echo n°32,
- Guide pour l'élaboration du programme technique de construction des lycées, Ministère de l'Education Nationale, direction des équipements et constructions, Imprimerie Nationale, 1982.
- FISCHER, (G.N), **Le travail et son espace, de l'aménagement à l'appropriation**, Dunod, 1983.
- CONAN, (M), **Contributions à la préparation d'un programme de recherche et d'intervention en banlieue**, rapport CSTB, 1984, 133p.
- HOPKINS, (D), **L'auto-analyse de l'établissement scolaire : un moyen d'améliorer le fonctionnement de l'école**, document de travail n°1, ACCO, 1984, 112p.
- Programme, Conception et usage de l'habitat, Charte des réalisations expérimentales, Ministère de l'urbanisme et du logement, 1984.
- **Etudes préalables et programme d'une construction publique**, MIQCP, éd. Du Moniteur, Paris 1984.

- DEROUET, (J-L), Des enseignants sociologues de leur établissement in *la Revue Française de Pédagogie* n°72, pp.113-124, 1985
- CONAN, (M), ALLEN, (B), Propositions pour une transformation de la conduite du changement social, in *Urbanisme* n°218, mars 1987, pp. 50-79.
- BOULET, (M) et MABIT, ®, L'enseignement agricole en France, innovations et rénovation, UNESCO, 1987, 114p.
- DEROUET, (J-L), Approches ethnographiques en sociologie de l'éducation : l'établissement scolaire, in *RFP* n°78, Janvier-février-mars 1987.
- Dans le même numéro et du même auteur : « Une sociologie des établissements scolaires : les difficultés de construction d'un nouvel objet scientifique »
- DUPUY, (Y), A quoi sert l'approche système ? , in *Les Cahiers français* n°233, octobre-décembre 1987, pp.56-58.
- HENRIOT-VAN ZANTEN, (A), L'école et le milieu local, Thèse de 3^{ème} cycle, Université Paris V, Paris 1987.
- GRIGNON, ©, **L'ordre des choses**, éd. Minit, 19, 349p. (en particulier, Ch.3, pp. 215-220 et Conclusion, pp. 282-283)
- PUJADE-RENAUD, © et ZIMMERMANN, (D), Les voies de communication non verbales, pp.32-36, éd. ESF, 19.
- CONAN, (M), **Méthode de conception pragmatique en architecture**, CSTB, 1989.
- MARIE, (M), **Les terres et les mots**, Méridien-Klincksieck, 1989.
- Le directeur d'un EPLEA, référentiel de l'emploi, DGER, 1989.
- LELIEVRE, ©, Evolution de la notion et des structures, Colloque « Etablissements d'enseignement général et de formation professionnelle », AECSE, Paris 1989.
- DEROUET, (J-L), Cohérence et dynamique des établissements scolaires, INRP, CDDP Tours, 1989, pp. 21-43.
- SADLAN, (P), La Région, Les Cahiers français, n°239, janvier-février 1989, pp. 25-31.
- SAINSAULIEU, ®, Professionnalisation de la sociologie et méthode, bulletin n°7 de l'AISLF, SRS- Genève, 1991, pp. 35.
- BALLION, ®, BAYART, (D), MAYER, (P), Le fonctionnement des lycées : Etudes de cas, Dossiers éducation et Formation, 1991, 282p.
- DURAND-PRINBORGNE ©, **Le droit de l'éducation**, Hachette, 1992, Les locaux, pp. 408-416.
- FISCHER, (G.N), **Psychologie sociale de l'environnement**, Privat, 1992.
- MINTZBERG, (H), Structure et dynamique des organisations, La bureaucratie professionnelle, pp. 305-335.
- OBIN, (J-P), **La crise de l'organisation scolaire**, Hachette, 1994.
- CHARPENTIER, COLLIN, SCHEURER, **De l'orientation au projet d'élève**, Hachette Education, 1994.
- Parc immobilier et capacité d'accueil des établissements publics du 2nd degré en 1994, Ministère de l'Education Nationale, Note d'information de la DEP 95, 21 avril 1995.
- Déconcentration des procédures techniques relatives aux constructions universitaires, BOEN n°22, 1^{er} juin 1995.
- Etudes de diagnostic, Décret d'application de la loi de Maîtrise d'Ouvrage Public du 29 novembre 1995.
- PERRENOUD, (PH), Construire des compétences dès l'école, ESF, 1997.
- PARKER FOLLET voir SAUSSOIS (J-M), Coordonner, coopérer, adhérer, sciences Humaines, Hors Série n°20, mars-avril 1998.
- BOUVIER, (A), Le CPE au centre de la vie scolaire, CRDP, Lyon, 1999.
- ROUGIER, (S), Les emplois jeunes dans l'enseignement secondaire agricole public, premier bilan de la construction de ses jeunes emplois, Mémoire Ingénieur d'Agronomie, ENESAD, sept. 1999.
- GATHER-THURLER, Innover au cœur de l'établissement scolaire, ESF, 2000, 235p.
- GUERRA, (L), Réflexions sur le système MSE pour construire un projet éducatif d'établissement in Actes du stage européen de Quimper, pp. 25-33, 2000.
- MASSON, (PH), La division du travail dans les établissements secondaires in VAN ZANTEN, L'école, l'état des savoirs, éd. La Découverte, pp. 245-253, 2000.
- LAHIRE, (B), La construction de l'autonomie à l'école primaire entre savoirs et pouvoirs, RFP, n°135, pp. 151-162, 2001.
- LE BOUËDEC, (G), **L'accompagnement en éducation et en formation, un projet impossible ?** , L'Harmattan, 2001.
- MEURET, (D), DURU-BELLAT, (M), Nouvelles formes de régulation dans les systèmes éducatifs étrangers : autonomie et choix des établissements scolaires, RFP n°135, pp. 173-221, 2001.

BIBLIOGRAPHIE RELATIVE AUX TECHNIQUES D'ENQUETE :

- GRAWITZ (Madeleine), **Méthodes des Sciences Sociales**, Dalloz, 1981, 1102p.
- Collection R. MUCCHIELLI, Editions E.S.F :
 - Le questionnaire dans l'enquête psycho-sociale, 1979
 - L'interview de groupe, 1979
 - L'analyse de contenu, 1979
 - L'observation psychologique et psycho-sociologique, 1975

- L'étude du poste de travail, 1979.
- MARTI (M), *Audit de qualité, les outils auxiliaires*, 105p.

AUTRES :

- Sur l'histoire de la formation agricole, in *Revue française d'agriculture*, 1968, pp. 82 à 110.
- ADER (Jean), « **L'analyse des besoins, une étape vers un meilleur usage des équipements collectifs** », in *Revue Education permanente* n°35, 1976, pp. 31 à 47.
- **Équipements socioculturels et salles polyvalentes en milieu rural, guide à l'usage des maîtres d'ouvrage**, MIQCP¹⁸, Ministère délégué à la Jeunesse et aux Sports, Ministère de l'Agriculture, 1983,47p.
- HOPKINS (David), **L'auto-analyse de l'établissement scolaire : un moyen d'améliorer le fonctionnement de l'école, étude préliminaire**, rapport de l'OCDE, DERI et ISIP¹⁹, ACCO, 111p. (date ? 1984 ?)
- DUPUY(Yves), « **A quoi sert l'approche système ?** » in *Les Cahiers Français* n°233, octobre – décembre 1987, pp. 56 à 58.
- (NOUVELOT (M-O), PINOT (G), *Projet de recherche-expérimentation INRAP/DGER, Aménagement de l'espace scolaire et projet d'établissement*)
- MABIT (René), « **S'il te plaît, dessine-moi une école...** », à **propos des bâtiments scolaires, des établissements, du projet éducatif**, (Ministère de l'Education National), 5 mars 1996, 7p.
- TRIBU, BORNAREL (A), MAES (P), WURTEISEN (G), RS CONSULTANT, NAVARRO (J-J), **Intégrer la qualité environnementale dans les construction publiques**, MIQCP, PCA, HQE Association, CSTB, mai 1999, 144p.

Manques de références exactes :

- « **La programmation architecturale d'une institution éducative** », in *POUR* n°36, spécial architecture, pp. 137 à 149.
- GIOLITTO (Pierre), « **Pour une culture environnementale** », (+ DEWOLF (Yvette), *Apport du géomorphologue dans l'approche environnementale*), in *Aménagement et Nature* n°101, pp. 3 à 5.
- DEROUET-BESSON (Marie-Claude) et KOVAL (Serge), « **Architecture cadre de vie et participation** », in *Aménagement et Nature* n°101.
- Lucien KROLL, in « **Oui au processus/ non au concept, oui à l'action/ non à la forme ; Requalifications** »

¹⁸ Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques.

¹⁹ Organisation de Coopération et de Développement Economique ; Centre pour la Recherche et l'Innovation dans l'enseignement ; Projet International sur l'amélioration du fonctionnement de l'école.