



PRISE DE DÉCISION COLLECTIVE

**Guide
d'accompagnement**

dynamo



Table des matières

- 2 Introduction
- 3 À propos de ce guide
- 4 Fondements : pourquoi décider collectivement ?
 - 5 Le diamant de la participation
- 6 Le processus de prise de décision collective : une démarche en 4 temps
 - 6 Organiser son processus : préparer le terrain
 - 10 Explorer : ouvrir le champ des possibles (Divergence)
 - 11 Analyser : faire émerger des scénarios (Émergence)
 - 14 Décider : prononcer un choix clair (Convergence)

Note de préface

Ce guide d'accompagnement est issu de la formation Prise de décision collective, développée dans le cadre du Projet impact collectif (PIC) pour aider les acteur·rices à mieux décider ensemble. Il laisse une trace durable de la formation et est conçu pour être partagé bien au-delà du PIC.

Introduction

Prendre de bonnes décisions, rapidement et avec un engagement fort: voilà un souhait partagé par la plupart des groupes porteurs de projets collectif. Dans la pratique, ce n'est pas toujours simple.

Chez Dynamo, nous accompagnons régulièrement des collectifs dans leur prise de décision. Plusieurs défis reviennent souvent : « *certaines voix dominent les échanges, il est difficile d'entendre tous les points de vue et les décisions tardent à émerger clairement.* »

Quand elles arrivent enfin, les décisions collectives résultent parfois d'une accumulation de compromis qui les rendent difficiles à mettre en œuvre.

Décider, c'est transformer une volonté en acte.

Du latin *decidere*, qui signifie « trancher », le mot décision porte de nombreuses nuances: choisir, déterminer, résoudre, arbitrer, juger, opter, se prononcer.

Dès que nous sommes plus de deux personnes à prendre une décision, nous entrons dans l'espace de la décision collective.

Trois dimensions à concilier

Une bonne décision collective cherche à concilier trois dimensions :

- **pertinence**: prendre la bonne décision, éclairée et alignée avec l'intention, le contexte et la capacité d'agir ;
- **efficacité**: décider rapidement, dans des délais raisonnables ;
- **mobilisation**: susciter assez d'adhésion pour que la décision se transforme en action concrète et en engagement.

La diversité : un atout à apprivoiser

Décider collectivement, c'est composer avec une diversité de personnes aux expériences, idées, attentes et modes de pensée différents. Certaines privilégient la logique, d'autres l'intuition. Certaines sont à l'aise avec le dialogue, d'autres avec le débat. Certaines recherchent la rapidité, d'autres la profondeur.

Ces différences ne sont pas des obstacles, elles sont votre meilleur atout. Parce que la diversité des perspectives enrichit l'exploration et permet d'arriver à des décisions plus éclairées et structurantes, à la condition que le processus permette d'accueillir et de valoriser cette pluralité.

Quand privilégier la décision collective ?

La décision collective est particulièrement pertinente lorsque la décision aura des impacts sur plusieurs personnes ou groupes, ou que sa mise en œuvre nécessitera l'engagement actif de multiples parties prenantes. Elle s'impose également quand la complexité du sujet demande de croiser différentes expertises, que l'enjeu justifie le temps investi, ou que le groupe a besoin de renforcer sa cohésion.

À propos de ce guide

Ce guide est un outil pratique pour organiser votre processus de prise de décision collective, en respectant le contexte et la dynamique propres à votre groupe.


Il vise à vous aider à prendre conscience des questions essentielles à se poser et de la posture à adopter pour faciliter des choix clairs, au service de votre intention collective.

Pourquoi c'est important

Faire des choix collectivement demande de conjuguer rigueur et flexibilité. Ce guide vous offre des repères pour naviguer dans cet équilibre délicat.

À qui il s'adresse

À toute personne qui facilite, accompagne ou participe à des processus de décision collective : équipes de projet, comités de pilotage, conseils d'administration, groupes de travail, collectifs citoyens, etc.

 **Conseil** : gardez ce guide à portée de main lors de vos préparations. Il deviendra un compagnon précieux pour naviguer les moments délicats de la décision collective.

→ Trois façons d'utiliser ce guide :

1. En lecture complète : pour comprendre l'ensemble du processus et développer une vision globale de la décision collective.
2. En consultation ciblée : pour trouver des réponses à des défis spécifiques (ex. : comment animer la phase de divergence ? quelle méthode de décision choisir ?)
3. Comme aide-mémoire : pour ne rien oublier dans la préparation ou l'animation de vos processus.

Structure du guide :

- **Section conceptuelle** : pour comprendre les fondements et le cadre de référence.
- **Section pratique** : pour guider votre action étape par étape.
- **Section références** : pour accéder rapidement aux méthodes et outils.

Prêt·e à transformer vos processus de décision ?
Commençons !

FONDEMENTS : POURQUOI DÉCIDER COLLECTIVEMENT ?

Au-delà de la simple consultation

Décider collectivement, ce n'est pas simplement recueillir des avis pour qu'une personne ou un petit groupe décide ensuite. C'est construire ensemble le chemin vers une décision ; de l'exploration des possibles jusqu'au choix final.

Les bénéfices d'une décision vraiment collective

Quand elle est bien menée, la décision collective offre des avantages considérables sur trois plans.

1. Pour la qualité de la décision :

La diversité des perspectives enrichit l'analyse et stimule l'intelligence collective. La confrontation constructive des idées fait émerger des solutions innovantes et permet d'anticiper davantage de risques et d'opportunités.

2. Pour l'engagement et la mise en œuvre :

Les personnes s'engagent davantage dans une décision qu'elles ont contribué à construire. La légitimité accrue et la compréhension partagée du sens facilitent le passage à l'action, tandis que la responsabilité se trouve répartie plutôt que concentrée.

3. Pour le groupe et les relations :

Participer ensemble aux décisions renforce la confiance et le sentiment d'appartenance. Chaque processus devient une occasion d'apprentissage collectif qui, pratiqué régulièrement, transforme durablement la culture de collaboration.

Les conditions de réussite

Pour que ces bénéfices se concrétisent, cinq conditions sont essentielles :

1. Des règles du jeu claires (qui décide de quoi, comment et quand).
2. Du temps suffisant pour le processus.
3. Une volonté réelle de partager le pouvoir.
4. Des compétences d'animation appropriées.
5. Un climat de sécurité psychologique où chacun-e peut s'exprimer sans crainte de jugement.

Comment structurer ce processus ?

Pour réunir ces conditions et orchestrer un processus de décision collective efficace, un outil de référence s'avère précieux : le diamant de la participation.

Le diamant de la participation¹ : trois phases naturelles

Cet outil aide à structurer les trois phases naturelles d'un processus participatif, qu'il s'agisse d'une démarche sur plusieurs mois ou d'une réunion de quelques heures.



1. Divergence pour ouvrir le champ

Chacun·e partage ses idées, perspectives et ressentis. Cette phase génère de l'énergie et de la créativité collective.

2. Émergence pour explorer ensemble

Le groupe analyse et met en relation les idées pour faire émerger des scénarios possibles. Cette phase peut créer de l'inconfort (« On tourne en rond, on n'avance pas »). C'est normal et même souhaitable puisque c'est précisément dans cet espace que naissent l'innovation et les solutions créatives.

3. Convergence pour décider et clore

Le groupe converge vers des choix clairs à travers une analyse rationnelle des possibles. Bien menée, cette phase rassemble et apaise.

Conseil : ces trois phases du processus participatif sont une référence utile pour comprendre la posture et les méthodes appropriées à chaque étape du processus de prise de décision collective.

¹ Conceptualisé par [Sam Kaner](#)

LE PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION COLLECTIVE : UNE DÉMARCHE EN QUATRE TEMPS

Pour orchestrer un processus de décision collective efficace, nous vous proposons une démarche structurée en quatre étapes :

1. **Organiser** – Préparer le terrain
2. **Explorer** – Ouvrir le champ des possibles (Divergence)
3. **Analyser** – Faire émerger des scénarios (Émergence)
4. **Décider** – Prononcer un choix clair (Convergence)

Ces quatre temps s'appuient sur le diamant de la participation présenté précédemment. Explorons-les en détail.

1. Organiser son processus : préparer le terrain

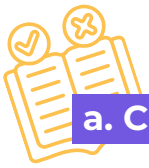
Avant même de réunir les parties prenantes concernées par la prise de décision, un travail préparatoire essentiel doit être réalisé.

Cette étape d'organisation influencera en grande partie la qualité et la fluidité du processus.

Bien préparer, c'est :

- a. Clarifier les règles du jeu
- b. Définir l'objet de la décision
- c. Choisir la méthode de décision appropriée
- d. Mobiliser les personnes concernées avec soin





a. Clarifier les règles du jeu

Trois questions fondamentales permettent de fixer le cadre :

- **Qui décide ?**

Qui sont les personnes impliquées dans la prise de décision ?

- **Qui décide de qui décide ?**

Quelle instance ou personne a le pouvoir de définir la composition du groupe décisionnel ?

- **Qui sera garant·e de la décision ?**

Qui assurera le suivi et la mise en œuvre ?

→ Exemple concret

Au sein d'un territoire, cinq organisations s'associent pour former le comité de pilotage d'un projet concerté en alimentation. Le projet doit maintenant prioriser ses stratégies d'action.

Le comité de pilotage décide de mener cet exercice avec une quinzaine de parties prenantes. Il décide également que ce sont ces parties prenantes qui décideront des stratégies à prioriser (quoi décider) pour la population visée (pour qui).

Dans ce cas, le comité de pilotage fixe les règles du jeu, mais ce sont les parties prenantes qui prendront la décision finale.



b. Définir l'objet de décision

L'objet de la décision doit être formulé de manière claire, concise et sans ambiguïté. Il peut prendre la forme d'une question ou d'un énoncé.

→ Exemple concret

- **Sous forme de question :**

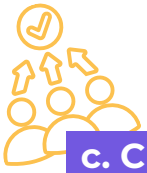
Quelles sont les cinq stratégies d'action à prioriser dans notre projet en alimentation pour maximiser l'atteinte des effets visés ?

- **Sous forme d'énoncé :**

Les cinq stratégies d'action prioritaires de notre projet en alimentation, celles qui contribueront le plus à l'atteinte des effets visés.

☀ **Conseil :** la formulation en question favorise souvent une réflexion plus ouverte, tandis que l'énoncé cadre davantage le résultat attendu.





c. Choisir la méthode de décision

Le choix de la méthode de décision (consensus, consentement, majorité, concordance, etc.) dépend de deux facteurs clés :

1. Le temps disponible pour le processus
2. La dynamique relationnelle du groupe

Voici un tableau pour vous guider :


Méthode	Temps requis	Quand l'utiliser	Niveau d'adhésion
Majorité (vote)	Court	Peu de temps disponible, besoin d'efficacité, option la plus populaire suffit	Moyen (49 % peuvent être en désaccord)
Consentement	Moyen	Temps modéré, volonté de tester une solution "suffisamment bonne" sans qu'elle soit parfaite	Élevé (absence d'objections majeures)
Concordance	Moyen	Recherche de la solution la plus inspirante pour le groupe	Élevé (énergie collective)
Consensus	Long	Temps suffisant, besoin d'un accord total, enjeux importants nécessitant une adhésion maximale	Très élevé (accord de tous·tes)

→ Exemple concret

Si votre groupe a peu de temps et que la dynamique relationnelle demande d'être efficace, la majorité (vote) permet de choisir rapidement l'option la plus populaire.

Si votre groupe dispose d'un temps modéré et que la dynamique relationnelle est prête à vivre et tester une solution qui fait sens sans être parfaite, la décision par consentement est une bonne option à retenir.

Si votre groupe a du temps à consacrer à l'échange des préoccupations et à l'exploration des possibles, et que la dynamique relationnelle demande d'avoir un accord total, le consensus est de mise.

 **Conseil** : quelle que soit la méthode choisie, elle doit être communiquée clairement aux parties prenantes dès le début du processus. Il est essentiel que le groupe comprenne bien les règles du jeu et ce qui est attendu de chacun·e.



d. Mobiliser les personnes concernées avec soin

Prendre soin de l'invitation

Une invitation bien conçue augmente l'engagement et permet à chacun·e de se préparer adéquatement.

Elle doit inclure :

- l'objet clair de la rencontre ;
- le contexte et les enjeux ;
- les informations logistiques (date, heure, lieu) ;
- les documents de référence à consulter ;
- le rôle attendu de chaque personne.

→ Exemple d'invitation

Objet : Invitation – Priorisation collective des actions du projet alimentation

Bonjour,

Vous avez été identifié·e comme un·e partenaire essentiel·le pour prioriser collectivement les stratégies d'action de notre projet en alimentation pour la prochaine année.

Quand et où : [date] de [heure] à [heure], au [lieu]

Pour vous préparer, voici quelques rappels sur le projet :

[Point clé 1]

[Point clé 2]

[Point clé 3]

Références : [Lien vers les documents clés]

Animation : la rencontre sera facilitée par [nom], de [organisation].

Votre contribution est précieuse.

Au plaisir de vous y retrouver !

2. Explorer : ouvrir le champ des possibles (Divergence)

Maintenant que le cadre est posé, place à l'exploration collective ! Cette deuxième étape correspond à la phase de divergence du diamant de la participation : le moment d'ouvrir largement le champ des possibles.

À partir de l'énoncé ou de la question de décision formulée à l'étape 1, vous lancez un exercice de remue-méninges (brainstorming) pour générer un maximum d'idées, récolter une diversité de points de vue, renforcer la cohésion du groupe (chacun·e peut s'exprimer).

Les principes pour favoriser la créativité

Pour que cette phase soit productive, il importe d'incarner les principes suivants :

- quantité avant qualité : avoir le plus d'idées possibles ;
- suspendre le jugement : accueillir toutes les contributions ;
- bâtir sur les idées des autres : rebondir plutôt que critiquer ;
- oser l'audace : être ouvert·e aux idées folles ;
- voir grand et large : penser sans limites ;
- utiliser les métaphores : stimuler l'imagination.

Posture de facilitation

Pour que cette phase soit féconde, il importe d'adopter une posture :


- ouverte et curieuse : accueillir chaque contribution avec intérêt ;
- génératrice : adopter un processus d'animation qui permet de multiplier les idées ;
- sans jugement : valoriser toutes les contributions, mêmes les plus audacieuses ;
- attentive aux dynamiques de pouvoir : s'assurer que toutes les voix puissent s'exprimer, pas seulement les plus fortes.

Méthode d'animation

Il existe une multitude de façon de mener un remue-méninges : tour de table, carte mentale, chapeaux de Bono, Crazy 8, méthode de souhaits, etc.

Quelle que soit la méthode retenue, le remue-méninges comprend toujours ces trois temps :

1. Générer : noter ses idées individuellement
2. Partager : croiser et combiner les idées
3. Regrouper : catégoriser les idées par thèmes

 **Conseil** : ne sautez pas l'étape de génération individuelle ! Elle permet aux personnes plus introverties ou qui ont besoin de temps pour réfléchir de contribuer pleinement.

Ressources et références

Voici quelques ressources utiles pour approfondir vos techniques de remue-méninges :

Techniques variées

- [29 techniques de brainstorming efficaces pour stimuler la créativité](#) (Asana)
- [15 techniques de brainstorming pour sortir du cadre](#) (Cegos)
- [Trousse à idées](#) (Philagora / Fondation Bombardier)

Outil spécifique

- [1-2-4-tous](#) (Les Structures Libérées (LS))

3. Analyser : faire émerger des scénarios (Émergence)

Après l'effervescence de l'exploration, vient le temps de l'analyse. Cette troisième étape correspond à la phase d'émergence du diamant de la participation : le moment de faire du sens ensemble avec toutes les idées générées.

Rappelez-vous, c'est souvent la phase la plus inconfortable et aussi la plus excitante. Le groupe peut avoir l'impression de tourner en rond ou de perdre du temps. Cet inconfort est normal et souhaitable puisque c'est là que naissent les solutions vraiment innovantes.

L'analyse des possibles se fait en suivant ces étapes :

1. **Trier** : identifier les idées fortes en lien avec votre question de décision.
2. **Évaluer** : analyser ces idées selon des critères pertinents.
3. **Hiérarchiser** : faire émerger des scénarios possibles.

L'objectif ici consiste à transformer un volume important d'idées en scénarios possibles qui répondent à votre question de décision.

Les principes pour favoriser l'émergence


- Rester connecté-e à l'intention: gardez toujours en tête votre question de décision initiale.
- Identifier des critères clairs: choisissez 3 à 5 critères d'évaluation pertinents (ex. : faisabilité, coût, temps, effet recherché, alignement avec les valeurs)
- Éliminer sans s'attacher: certaines idées, même intéressantes, ne sont pas pertinentes pour cette décision précise.
- Chercher les « patterns »: repérez les thèmes récurrents (les tendances), les liens entre les idées (celles qui se soutiennent mutuellement).
- Construire des scénarios: combinez plusieurs idées pour créer des options cohérentes. N'ayez pas peur d'imaginer des scénarios souhaitables, faisables, improbables.

Posture de facilitation

Pour accompagner cette phase délicate, adoptez une posture :

- ouverte et curieuse: accueillez l'inconfort du groupe sans chercher à le résoudre trop vite ;
- analytique et synthétique: aidez le groupe à voir les liens entre les idées ;
- facilitatrice de conversation: privilégiez le dialogue exploratoire plutôt que le débat argumentatif ;
- gardienne de l'intention et du temps alloué: ramenez régulièrement le groupe à la question de décision initiale ;

- coconstructrice de critères: aidez le groupe à identifier collectivement les critères d'évaluation pertinents.

 **Conseil** : quand le groupe se sent perdu, reformulez ce que vous entendez : « *Si je résume, il semble y avoir trois grandes familles d'idées...* » Cette synthèse aide souvent à faire émerger la clarté.

Méthode d'animation

Il existe de nombreuses approches et méthodes pour analyser collectivement les idées. Le choix dépend de votre contexte, du nombre de personnes et du temps disponible.

1. Regroupement thématique: pour organiser les idées par catégories.

- Utile quand vous avez beaucoup d'idées dispersées. Le groupe identifie les thèmes récurrents et regroupe les idées similaires.



2. Analyse multicritères : pour évaluer les idées selon plusieurs dimensions.
 - Le groupe définit 3 à 5 critères d'évaluation (ex. : faisabilité, impact, coût) et évalue chaque idée ou groupe d'idées selon ces critères. Une matrice peut faciliter cette analyse.
3. Construction de scénarios : pour combiner plusieurs idées en options cohérentes.
 - À partir des idées regroupées et évaluées, le groupe construit 2 à 4 scénarios possibles qui répondent à la question de décision. Chaque scénario combine plusieurs idées de façon cohérente.

☀ **Conseil** : ces trois approches peuvent être utilisées de façon séquentielle : d'abord regrouper, puis évaluer, enfin construire des scénarios.

En résumé

La phase d'analyse transforme la diversité des idées en clarté des options. Elle demande de la patience et de la rigueur, mais c'est elle qui permet de passer de l'exploration créative à la décision éclairée.

Une fois les scénarios possibles identifiés, le groupe est prêt pour l'étape finale : décider ensemble.

Ressources et références

Voici quelques ressources utiles pour approfondir vos techniques d'analyse collective :

Méthodes d'analyse :

- [La méthode des scénarios \(e-marketing.fr\)](http://e-marketing.fr)
- [La matrice /analyse multicritères \(e-marketing.fr\)](http://e-marketing.fr)
- [La méthode de priorisation 25/10 \(Les Structures Libérées \(LS\)\)](http://LesStructuresLibérées.com)



4. Décider : prononcer un choix clair (Convergence)

Le moment est venu de se prononcer collectivement. Cette quatrième étape correspond à la phase de convergence du diamant de la participation : le groupe se rassemble autour d'un choix clair.

Après avoir exploré largement (divergence) et analysé en profondeur (émergence), vous disposez maintenant de scénarios possibles. L'objectif ? Choisir ensemble l'option à retenir et tracer la voie vers sa mise en œuvre.

Bien menée, cette phase apaise et rassemble. Elle transforme la richesse du processus en décision concrète et mobilisatrice.

Les principes pour une décision éclairée

Avant de lancer la phase de décision proprement dite :


- revalidez la méthode choisie : les étapes précédentes ont peut-être révélé de nouvelles réalités sur le temps disponible ou la dynamique du groupe. C'est le moment de confirmer (ou d'ajuster) la méthode de décision annoncée à l'étape 1 ;
- clarifiez le rôle de facilitation : assurez-vous que la personne qui facilite cette phase finale dispose de la légitimité et des compétences nécessaires. Sa neutralité et sa rigueur seront essentielles pour garantir l'adhésion à la décision ;

- rappelez l'intention : avant de décider, prenez un moment pour rappeler collectivement la question de décision initiale et les critères d'évaluation retenus à l'étape 3.

Posture de facilitation

Pour accompagner cette phase décisive, adoptez une posture :

- ouverte et curieuse : restez attentif·ve aux dernières hésitations ou préoccupations ;
- rigoureuse et bienveillante : appliquez la méthode choisie avec rigueur, tout en maintenant un climat de confiance ;
- gardienne du processus : assurez-vous que les règles annoncées sont respectées ;
- vérificatrice de compréhension : reformulez régulièrement pour vous assurer que tous·tes comprennent la décision de la même façon ;
- tournée vers l'action : dès la décision prise, orientez le groupe vers les prochaines étapes concrètes.

 **Conseil** : avant de valider définitivement la décision, posez cette question : *"Si nous sortons d'ici avec cette décision, qui s'engage à la mettre en œuvre ?"* Cette question révèle souvent des résistances cachées qu'il vaut mieux adresser immédiatement.

Méthode d'animation

Il existe plusieurs méthodes de décision collective, chacune avec ses forces et ses limites. Pour un aperçu comparatif selon le temps requis, le niveau d'adhésion et les contextes d'utilisation, référez-vous au tableau présenté à l'étape 1.

Explorons ces méthodes plus en détail :

Méthode	Forces	Limites	Conseil
Vote (majorité simple) <i>La décision est prise à 51 % des voix</i>	Rapide et simple	Peut créer des gagnant·es et des perdant·es (49% du groupe peut être en désaccord)	Réservez cette méthode aux décisions moins critiques ou quand le temps manque vraiment
Picocratie <i>Chaque personne dispose d'un nombre limité de points (autocollants, votes) à répartir entre plusieurs options</i>	Permet de voir rapidement les tendances fortes et d'exprimer des préférences nuancées	Ne constitue pas une décision finale, mais plutôt un outil de priorisation	Excellente méthode pour réduire le nombre d'options avant d'utiliser une autre méthode de décision
Consensus <i>Toutes les personnes doivent donner leur accord explicite à la décision</i>	Adhésion maximale, responsabilité partagée	Demande beaucoup de temps et peut mener à des compromis édulcorés	Prendre régulièrement le pouls du groupe en cours de processus pour identifier ce qui fait consensus et ce qui reste à clarifier
Concordance <i>Le groupe cherche la décision qui génère le plus d'élan et d'inspiration collective</i>	Plus rapide que le consensus, mise sur l'énergie positive plutôt que sur l'absence d'objection	Peut privilégier l'enthousiasme au détriment de l'analyse rationnelle	Excellente méthode pour des groupes qui ont tendance au perfectionnisme
Consentement <i>Une proposition est validée s'il n'y a pas d'objection majeure (plutôt que si tout le monde est d'accord)</i>	Plus rapide que le consensus, permet d'avancer avec une solution "suffisamment bonne", celle avec laquelle on peut vivre	Demande de la rigueur dans le processus pour bien traiter les objections	Prendre soin de ne pas sauter d'étape dans le processus et de traiter une proposition à la fois

Ressources et références

Voici quelques ressources utiles pour approfondir les différentes méthodes de décision collective :

Méthodes spécifiques

- Méthode des cartons de couleurs pour animer une prise de décision par consensus (Mouvement pour l'économie solidaire)
- Prise de décision par concordance (Instant Z)
- Décision par consentement (Instant Z)

Synthèse comparative

- Instant Z a aussi résumé 5 modes de prise de décision dans cette fiche.


Après la décision : transformer l'engagement en action

La décision n'est que le début. Pour qu'elle se concrétise, trois actions essentielles doivent suivre rapidement :

1. Formaliser la décision

Assurez-vous que la décision est :

- formulée clairement: rédigez-la en une phrase simple et sans ambiguïté ;
- comprise de la même façon par tous-tes: faites un tour de table pour vérifier ;
- documentée: consignez-la par écrit avec la date et les personnes présentes.

 **Conseil:** vérifiez si chacun·e devait expliquer cette décision à quelqu'un qui n'était pas là, dirions-nous tous-tes la même chose ?"

2. Clarifier les rôles et responsabilités

Une décision sans plan d'action ne prendra pas forme. Clarifiez rapidement :

- qui fait quoi: identifiez les actions concrètes et attribuez les responsabilités ;
- selon quel échéancier: fixez des dates réalistes ;
- avec quelles ressources: budget, temps, soutien nécessaire ;
- avec quel suivi: qui coordonne ? quand fait-on le point ?

Outil pratique : la matrice RACI permet de clarifier cinq niveaux de responsabilité :

- responsable (qui est porteur·se) ;
- décideur·se (qui décide) ;
- contributeur·trice (qui sera impliqué·e) ;
- consulté·e (qui donne un avis) ;
- informé·e (qui doit être tenu·e au courant).

3. Communiquer largement

La décision et son plan de mise en œuvre doivent être communiqués :


- aux parties prenantes impliquées: pour confirmer leur engagement ;
- aux personnes impactées: pour qu'elles comprennent ce qui change et pourquoi ;
- aux instances concernées: pour obtenir les appuis nécessaires.

Quelques éléments clés d'une bonne communication :

- la décision prise ;
- le processus qui y a mené (légitimité) ;
- les raisons du choix ;
- les prochaines étapes concrètes ;
- les personnes responsables.

4. Agir rapidement

Le délai entre la décision et les premières actions concrètes doit être court. Plus vous attendez, plus l'enthousiasme et l'engagement s'érodent.

 **Conseil :** identifiez une ou deux actions symboliques qui peuvent être lancées immédiatement, même si la mise en œuvre complète prendra du temps. Ces "victoires rapides" maintiennent la dynamique.

Pour conclure

La phase de convergence transforme la richesse du processus en décision claire et mobilisatrice. Bien menée, elle ne marque pas la fin du processus, mais le début de l'action collective.

Bref, le secret d'une décision collective réussie ? Un processus rigoureux et transparent qui honore toutes les phases (organiser, explorer, analyser, décider) et qui se prolonge immédiatement dans l'action.



Autres références sur la prise de décision collective

- Prendre des décisions collectives (Communagir)
- Les 5 grands modes de prise de décision (Instant Z)
- Ressources sur la gouvernance partagée (Université du nous)
- Guide d'accompagnement en gouvernance partagée (Dynamo)
- Guide du Art of Hosting (Art of hosting - En anglais)

Recherche et rédaction

Chantal Grandchamp

Avec le soutien de Sophie Pétré

Mise en page

Sandra Loue

Ce guide a été réalisé grâce au soutien de



dynamo

4100, rue Molson, suite 420, Montréal (QC) H1Y 3N1

514 388-1110

info@dynamocollectivo.com

www.dynamocollectivo.com

