

Compte-rendu de la réunion de travail n°2 « Réseau de correspondants »

Jeudi 26 mars 2015 à Thorenc, 10h



Étaient présents :

- Jean-Marc Pellegrini (habitant du Bar sur Loup),
- Ivan Martouzet (administrateur du CdD et habitant de La Penne),
- Nicole Trevet (administratrice du CdD, des Amis du Parc et habitante de Briançonnet),
- Catherine Atamian-Hamy (habitante de Saint Antonin),
- Gérard Atamian (habitant de Saint Antonin),
- Bertrand Ollivier (membre du Conseil de Développement du PVAM, habitant de La Penne),
- René Perier (administrateur du CdD et habitant de Briançonnet),
- Maud Orne-Gliemann (chargée de mission du PVAM),
- Julien Hautemaniere (chargé de mission du PVAM),
- Anaïs Trideau (volontaire en service civique du CdD PNR PA),
- Renaud Dumas (chargé de mission du CdD).

Lieu : Salle Dikanski, Thorenc.

ORDRE DU JOUR

1. Rappel sur les objectifs du réseau et le profil du correspondant
2. Missions principales et secondaires d'un correspondant
3. Fonctionnement du réseau
4. Planning prévisionnel de la mise en place du réseau
5. Communication utilisée

Résumé des échanges et des discussions

1. Objectifs du réseau de correspondants et profil du correspondant

Objectifs :

- Facilite les relations et la communication entre les instances du Parc et les citoyens, les associations et les acteurs économiques du territoire
- Relais locaux du CdD, dispositif citoyen d'appui à la mise en œuvre de la charte du Parc
- Appui au Conseil de développement dans ses activités

Profil recherché :

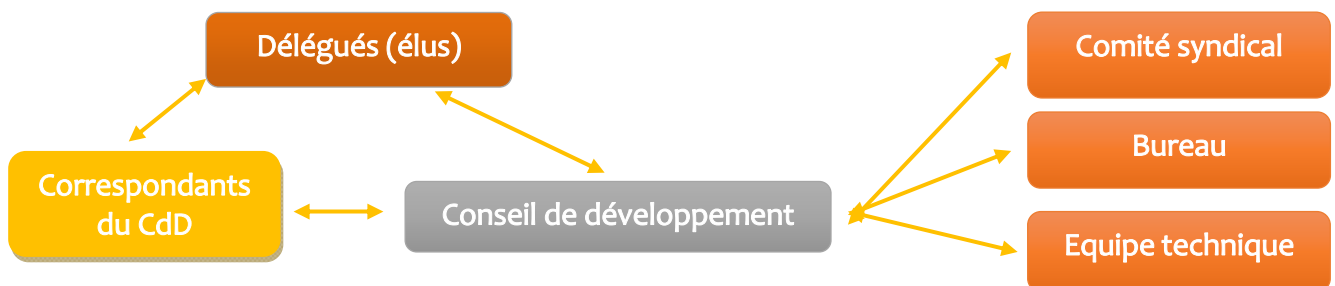
- Résidant sur le PNR ou à proximité. Cela concerne les habitants des communes non adhérentes au Syndicat Mixte (Le Mas, Conségudes, Amirat et Courmes) ainsi que les habitants des communes limitrophes/portes/ressources. Il peut être intéressant d'intégrer également les « usagers », les « acteurs » qui ne seraient pas habitants (traitement au cas par cas).
La question se pose pour un habitant de Fayence qui souhaiterait rejoindre le RdC : il serait préférable qu'il soit plutôt membre du CdD directement (sans passer par le RdC).
- Désireux de fédérer les acteurs du territoire autour d'un développement solidaire, dynamique et durable sur le territoire
- Préoccupé par l'intérêt collectif et proche de ses concitoyens
- Volontaire et en accord avec les objectifs et les activités du CdD

2. Missions du correspondant

Missions principales :

- Remontée des observations, avis et requêtes des habitants, associations et acteurs du territoire auprès du CdD. Le correspondant sera également en contact avec l' élu délégué du Parc.
- Participation à la communication des informations à destination des habitants (événements et activités du CdD, etc. et événements du Syndicat mixte).

La question de la différence entre les correspondants et les membres actifs au vu de ces missions se pose. Un correspondant a le statut de membre actif du Conseil de Développement, mais tous les membres actifs (au sens des statuts) ne sont pas correspondants.



Missions secondaires proposées :

- Participation active aux manifestations culturelles, touristiques, festives organisées sur le territoire du PNR
- Participation aux enquêtes, recensements et recueils d'informations menées par le CdD ainsi qu'à certaines réunions publiques
- Sensibilisation des autres habitants et visiteurs du territoire sur la mise en œuvre de la charte du Parc
- Mobilisation des compétences de ses concitoyens sur les projets menés par le CdD
- Le correspondant peut-être force de propositions et s'investir davantage...

Les correspondants pourront être sondés chaque année pour **évaluer** les actions du CdD (et du Parc en général).

Concrètement ? Des exemples de missions possibles

- Remontée d'information :
 - S'investir pour collecter l'information, être présent aux Conseils Municipaux et faire remonter ce qui y a été dit (voir également journaux municipaux et procès-verbaux)

- Etre le messager « d’alertes citoyennes » qui s’appuient sur la Charte du PNR (et/ou du PVAM pour les communes concernées)
 - Échanger avec les membres du CdD, pendant les réunions du CdD ou à d’autres occasions (par email...)
- Descente d’information :
- Tenir un stand pour informer les habitants
 - Diffuser des questionnaires / enquêtes du CdD
 - Distribuer des invitations, afficher
 - Participer activement aux évènements proposés par le CdD (sensibilisation, débats publics, réunions d’échanges, etc.)
- Participation :
- S’impliquer dans certains projets du CdD (compétences ? Envies ?)
 - Mobiliser les compétences des citoyens

3. *Fonctionnement du réseau*

Répartition géographique du réseau : Dans l’idéal 1 ou 2 personnes par commune, le binôme comporte l’avantage de partager les tâches. Les communes limitrophes (communes « portes ») pourront également comporter des correspondants du CdD, s’il y a des volontaires, ainsi que les communes situées au cœur du Parc mais non adhérentes au PNR. Pour les autres possibilités (usager, acteur, etc.), cela sera examiné au cas par cas.

Engagement des correspondants : Le correspondant doit adhérer au Conseil de développement (association loi 1901) et en payer la cotisation (fixée à 10 €) dans le but de faciliter les démarches administratives (accident, responsabilité civile, etc.). Par cette adhésion, il s’engage moralement à être un correspondant et il montre qu’il partage les valeurs de la charte du PNR. Aucune durée d’engagement ne sera exigée, le correspondant est libre de se dégager de ses responsabilités à tout moment.

Les correspondants n’ont donc pas de statut particulier, ils sont membres du Conseil de développement au même titre que les actuels membres actifs. Le réseau fonctionne comme un groupe de travail du CdD. Les correspondants reçoivent donc tous les courriels destinés aux membres et les courriers spécifiques destinés aux correspondants (liste groupe de travail « réseau de correspondants »).

Formalisation du statut des correspondants : Mise en place d’une communication formelle à destination des élus : un courrier sera envoyé aux délégués pour les informer de l’existence d’un ou de plusieurs correspondants du CdD sur leur commune. Ses missions principales étant la remontée et la descente de l’information des habitants, le correspondant a pour rôle de se faire connaître auprès de la population de sa commune. Cela pourra se faire à toutes les occasions, au gré des opportunités et de ses volontés.

Formations des correspondants

- Mise à disposition d’une documentation de base : le « Kit du correspondant » (Fiche de présentation du Syndicat Mixte, lettre d’information du Syndicat Mixte et du CdD, agenda des rendez-vous du Parc, livret de présentation du CdD, fiche « réseau de correspondants », etc.)
- Mise en place d’une formation de base (contexte institutionnel du PNR, charte du PNR, activités du CdD, outils dédiés au Réseau de Correspondants)
- Accès à des formations spécifiques sur les outils de communication (vidéo/Audio conférences, rédaction sur le site internet, etc.)
- Formations thématiques (lecture du paysage, énergies...) ouvertes à tous les membres du CdD. Proposition d’organisation de formations groupées sur une journée (matin : formation de base et après-midi : formation thématique), éventuellement chez des correspondants directement.

4. Relations entre les différents acteurs et les correspondants

Relations avec les élus

- ✓ Un contact régulier avec le délégué du Parc de sa commune
- ✓ Pour la collecte d'information, un contact ponctuel avec les élus en charge de questions spécifiques peut être envisagé

Relations avec les habitants

- ✓ Contact régulier sur le terrain et lors des événements organisés
- ✓ Utilisation de la boîte aux lettres des correspondants
- ✓ Permanence du correspondant dans sa commune
- ✓ Utilisation éventuelle des supports municipaux de communication déjà existants (journaux, sites internet...)
- ✓ Affichage des documents de communication du Parc

→ Chaque correspondant est libre de choisir le mode de fonctionnement qui lui convient et adapté au contexte local.

Relations entre correspondants et avec le CdD

- ✓ Participation active à un forum de discussion avec accès privé (site internet du CdD)
- ✓ Information descendante/ascendante régulière par courrier électronique (Lettre d'information du CdD, invitations, lettre du Parc)
- ✓ Rencontre des correspondants plusieurs fois par an pour animer le réseau (possibilité de coupler ces réunions avec des formations).

5. Communication

Outils de communication à destination des habitants :

- Flyers distribués lors des événements/réunions ou par les correspondants
- Lettre d'information du CdD envoyée (par mail) à un maximum d'habitants du PNR
- Presse et médias (journaux et radios locales)

- Rencontres sur le terrain (du volontaire en service civique et des correspondants déjà présents dans le réseau)
- Réunions publiques d'information organisées dans les communes n'ayant pas encore de correspondants

6. Planning

Points à intégrer dans le planning :

- Proposer au Syndicat Mixte d'organiser avec le CdD un « rendez-vous du Parc » sur le réseau de correspondants dans un bistrot de pays afin d'amener le Syndicat mixte à confirmer son soutien à la mise en place de ce réseau.
- Être présent au stand du CdD lors de la Fête du Parc, stand qui pourrait être animé par les correspondants eux-mêmes.
- Penser à la mutualisation avec le Conseil de Développement du PVAM (et avec les autres CdD quand ceux-ci seront opérationnels). Cela pose la question de l'organisation de la descente d'informations pour les correspondants qui seraient rattachés aux 2 structures. Est-ce qu'on laisse le choix au correspondant de choisir l'une ou l'autre, ou les deux structures ? La mutualisation est importante pour ne pas « diluer » l'information. Penser également à la mutualisation des réunions d'information si certaines sont réalisées sur le territoire commun (mais faire attention dans la communication à ne pas mélanger les deux).
- Identifier les zones blanches non encore couvertes par un correspondant avant l'organisation des réunions publiques et des présences dans les communes.

7. Autres questions

- **Lien avec les ambassadrices du Syndicat Mixte et avec le Conseil Scientifique ?** Cette question n'a pas encore été précisée. Il est nécessaire de prendre l'avis et d'inviter le Conseil scientifique à certaines réunions. mais un lien entre les ambassadrices et les correspondants est nécessaire.
- La notion de **citoyenneté** doit apparaitre plus souvent dans la plaquette de présentation des missions des correspondants.
- La question se pose de savoir s'il faut fixer ou non des règles d'exclusion particulières en cas de problème avec un correspondant. Les correspondants étant membres du CdD, ils sont sujets aux mêmes règles que tous les autres membres, précisées dans les statuts et le règlement intérieur en cours d'élaboration.

8. Prochaines étapes

- Finalisation du Kit du correspondant et des documents constitutifs
- Animation de la rubrique réseau de correspondants du site internet du CdD
- Organisation de rencontres individuelles avec les membres du CdD et de l'association des Amis du Parc
- Mise en place de nouvelles soirées publiques d'information dans les communes non couvertes par un correspondant
- Création de l'interface de communication privée des correspondants sur le site internet du CdD
- Création de la lettre d'information du CdD
- Mise en place de formations pour les correspondants

Thorenc, le 26 mars 2015