

Biotechnologie: vers le dialogue

- *Pourquoi rechercher le dialogue?*
- *Instruments de dialogue: les tables rondes*
- *Dix points importants pour réussir une réunion*
- *Quelques exemples*

Dès le départ, la biotechnologie moderne s'est accompagnée d'un débat public portant sur la sécurité dans le laboratoire, les répercussions éthiques de la transformation du bagage génétique des organismes ou l'impact des plantes cultivées transgéniques sur le milieu. Cela montre que la biotechnologie ne peut pas se développer à «huis clos» comme une technologie ordinaire. Le progrès scientifique, la législation et l'accord des consommateurs sont autant de facteurs qui détermineront parmi les développements et les applications potentiels lesquels seront finalement appelés au succès ou voués à l'échec.

Cette mise au point est le résultat de l'enquête d'un Groupe de travail; il rassemble l'expérience acquise à travers toute l'Europe lors de l'organisation de tables rondes réunissant des participants de provenance variée - industrie, associations d'intérêt public, gouvernement, détaillants, scientifiques. Cette mise au point est le fruit de la synthèse des contributions de représentants de chacun de ces groupes.

Pourquoi rechercher le dialogue?

En général, le monde scientifique, l'industrie et, dans une large mesure, les gouvernements sont favorables à la biotechnologie. Les organisations non gouvernementales, telles que les associations pour la défense de l'environnement ou pour la protection des animaux, les associations de consommateurs et les groupes soutenant la lutte contre les maladies génétiques ont des positions variées, allant de la plus franche opposition au soutien prudent.

En raison de la diversité de leur formation, de leur carrière, de leurs buts et de leurs intérêts, les représentants des deux groupes - adeptes et opposants - ne sont pas des partenaires naturels. Ils viennent le plus souvent d'horizons différents et leurs modes de pensée et d'expression se situent dans des cadres de référence différents. En même temps, les deux groupes exercent pourtant une influence importante sur l'opinion publique et sur la prise de décision au niveau politique.

Pour affronter les questions controversées entourant le domaine de la biotechnologie, les groupes d'opinions opposées peuvent choisir

entre deux stratégies générales: le conflit ou le dialogue.

Dans la stratégie conflictuelle, les diverses parties opposées échangent habituellement leurs arguments soit par le canal des médias soit dans l'arène politique. Il s'agit d'une stratégie claire où chaque partie essaie de triompher à la fois par ses arguments et en jouant avec les émotions du public. Il est possible que le débat débouche finalement sur une décision politique, par exemple une nouvelle législation. Compte tenu de l'attitude ambivalente du public dans le domaine de la biotechnologie, voire de celle de la classe politique, il est souvent très difficile de prédire l'issue d'un combat de ce type. D'ailleurs, même si ce sont les partisans de la biotechnologie qui l'emportent, la polarisation inévitable du débat peut être à l'origine d'un ressentiment. Cela peut influencer directement ou indirectement le succès éventuel de produits biotechnologiques sur le marché. Ce type de bras de fer comporte encore un autre aspect: il ne laisse pas de place ni à l'acquisition des connaissances et ni à la compréhension.

Au départ la stratégie de dialogue repose sur l'hypothèse que les deux parties d'opinions opposées peuvent apprendre quelque chose l'une de l'autre. Il n'est possible d'acquérir des connaissances qu'à deux conditions: d'une part, que les deux parties soient placées en interaction directe et, d'autre part, que les problèmes soient définis et discutés pour en arriver à une formulation commune de la question. Il ne faut pas s'attendre à ce que l'une des deux parties parvienne, au travers de ce dialogue, à convaincre l'autre de changer fondamentalement ses vues. Les opinions conflictuelles au sujet de la biotechnologie s'enracinent en effet souvent dans des valeurs fondamentales qui touchent à une représentation idéale de l'univers et de l'homme. L'approche par le dialogue en tient compte et reconnaît que les mêmes faits peuvent avoir des significations et des valeurs différentes selon les personnes. Par exemple, la résistance à un herbicide, chez une plante cultivée, peut représenter une chance d'améliorer l'environnement pour quelqu'un qui a confiance dans une approche technologique de lutte contre les mauvaises herbes ou pour quelqu'un qui compte sur ce type d'approche; cette même résistance à un herbicide peut être considérée par d'autres

FÉDÉRATION EUROPÉENNE
DE BIOTECHNOLOGIE

EFB

GRUPE DE TRAVAIL
SUR LA PERCEPTION
DES BIOTECHNOLOGIES
PAR LE PUBLIC

RENSEIGNEMENTS

Pour toute information complémentaire, s'adresser à la European Federation of Biotechnology, Task Group on Public Perceptions of Biotechnology.

Prof John Durant (*président*)
Research and Information Services
National Museum of Sciences & Industry
GB-SW7 2DD London
Tél: +44 171 9388201
Fax: +44 171 9388213
E-mail: j.durant@nmsi.ac.uk

Dr D. J. Bennett (*secrétaire*)
Secrétariat, EFB, Task Group on Public Perceptions of Biotechnology
Oude Delft 60
NL 2611 CD Delft
Tél: +31 15 2127800
Fax: +31 15 2127111
E-mail: efb.cbc@stm.tudelft.nl

<http://www.kluyver.stm.tudelft.nl/efb/home.htm>

© copyright EFB Task Group on Public Perception of Biotechnology, 1997.

Ce bulletin est destiné à l'information et ne représente pas les opinions de la Fédération européenne de Biotechnologie ni d'aucune autre personne. La reproduction de ce texte n'est autorisée qu'à des fins de recherche et d'étude, à condition que soit mentionné le détenteur du copyright dans une notice semblable à la présente. En dehors de ce cas, toute reproduction, même partielle, est interdite sans l'autorisation du détenteur du copyright.

Le Groupe de travail sur la perception des biotechnologies par le public est très reconnaissant envers la Commission européenne, Direction Générale XII, pour son soutien et son appui financier prolongés dans la publication de cette série de bulletins.



Mise au point

7

Novembre 1997

comme une menace potentielle pour l'environnement.

Le dialogue tente d'éviter la polarisation des opinions susceptible d'apparaître lorsqu'on utilise la stratégie de conflit. Dans une situation polarisée, même les groupes modérés du centre accentueront finalement leur position. La stratégie de dialogue vise à influencer le déroulement des discussions en mettant en place une interaction constructive au sein d'un large éventail de groupes opposés. Si le dialogue est réussi, les parties les plus modérées pourront aller de l'avant, tout au moins sur des accords partiels ou sur certains problèmes. Le dialogue devrait au minimum permettre aux parties opposées de s'informer en détail sur leurs valeurs fondamentales et leurs arguments respectifs. C'est évidemment utile si les parties souhaitent prévoir des développements ultérieurs et adaptent leurs stratégies en conséquence.

Le conflit repose sur l'échange d'affirmations (parfois extrêmes et simplifiées) soit par le biais des médias soit dans l'arène publique. Le dialogue vise à distinguer les idées et les problèmes, en tenant compte des inquiétudes des diverses parties et en fournissant des moyens d'avancer. Il se fonde sur le face à face. Rencontrer l'autre en chair et en os montre qu'il est un être humain comme soi-même et laisse moins de place à la recherche de boucs émissaires et à l'élaboration de stéréotypes. Respecter le fait que l'autre a des idées différentes représente la prochaine étape. Au stade suivant, si la confiance mutuelle est suffisante et si toutes les parties reconnaissent que l'échange de vues offre un bénéfice, il devient peut-être possible de trouver des points d'intérêt communs et de découvrir des chemins à explorer. Le dialogue est différent des tentatives unilatérales d'informer l'autre sur des «faits réels». Il ne fonctionne que si chaque partie désire apprendre quelque chose des autres.

Instruments de dialogue: les tables rondes

Pour qu'un réel dialogue s'établisse, il ne suffit pas que les parties adverses concernées se rencontrent simplement, ce qui se passe par exemple lors des conférences ou des congrès. Dans ce cas, il y a bien un échange d'informations, mais le temps et les occasions d'approfondir la discussion font défaut; les participants sont laissés à eux-mêmes pour élaborer des solutions aux problèmes. D'autres réunions ouvertes à un large public, et visant ces objectifs-là, telles que les «conférences du consensus», les tribunaux des citoyens, les jurys publics, sont des arrangements intermédiaires destinés à faire participer les membres du public. Toutefois, lors de réunions ouvertes à tous, on remarque que lorsque le public ou les journalistes assistent au débat, les intervenants risquent davantage de se cantonner dans des positions pré-établies. Bien que cela puisse paraître contradictoire, des réunions à huis clos ont plus de chances de déboucher sur un dialogue ouvert.

Cet article se concentre sur une seule sorte de rencontres restreintes et à huis clos: les tables rondes. Il s'agit de rencontres entre personnes dont les vues et les intérêts sont différents et qui sont explicitement invitées à discuter un sujet controversé spécifique, en vue de parvenir, dans le cas idéal, à un résultat concret sur un problème commun donné. Les ateliers à huis

clos sont également conçus pour permettre un dialogue, mais ils s'adressent à un nombre plus élevé de participants que les tables rondes. L'atelier possède à certains égards un caractère plus ouvert, il est mieux adapté à un échange d'informations et d'arguments, il englobe habituellement un thème plus large, il est par contre moins adéquat pour résoudre des problèmes concrets.

Avant d'organiser une table ronde, il faut se poser les questions suivantes:

Quel rôle jouez-vous dans le débat sur la biotechnologie?

Si vous représentez certains intérêts dans le domaine de la biotechnologie, il se peut tout à fait que parmi les personnes que vous proposez d'inviter à un débat, certaines n'aient pas confiance dans vos intentions, aussi honnêtes et bonnes soient-elles. Si vous pensez que cela risque d'être le cas, il est recommandé de chercher une organisation ou une personne neutre inspirant confiance à toutes les parties et capable de tisser les liens personnels indispensables.

À quel stade le dialogue en est-il?

Les futurs participants se sont-ils déjà rencontrés et ont-ils personnellement échangé leurs points de vue? Sinon, la première rencontre permettra tout juste de faire connaissance, d'échanger des informations et des points de vue, ainsi que de survoler les problèmes généraux. Si les gens se sont rencontrés au préalable, il est probable qu'il sera plus facile d'accéder d'emblée à des buts plus constructifs. Pour qu'un dialogue puisse réellement permettre d'apprendre quelque chose, et même aboutir à des solutions négociées, il faut d'abord établir le respect pour les idées opposées d'autrui et la confiance mutuelle; cela nécessite du temps et une seule rencontre ne suffit pas.

Quelles sont les intentions du dialogue?

Si vous pensez mettre sur pied un échange de vues et l'utiliser pour améliorer vos relations publiques, renoncez-y. Cela aurait l'effet contraire et risquerait fort de dresser les participants contre vous. Les gens n'aiment pas qu'on leur force la main: ce qui serait le cas, par exemple, s'ils découvraient leur photographie dans votre rapport annuel. Par ailleurs, lorsqu'on organise un dialogue, il ne s'agit pas d'établir un processus à sens unique, mais d'instaurer des échanges. Vous ne pouvez pas espérer imposer vos idées aux autres. Dans un réel dialogue, vos propres points de vue, et par conséquent votre conduite, sont aussi susceptibles de se transformer et le résultat peut être très différent de ce que vous aviez prévu. Si vous ne voulez pas que cela arrive, il faut que vous organisiez quelque chose d'autre – par exemple une séance d'information ou une journée portes ouvertes; mais ayez des intentions précises à l'esprit.

Dix points importants dans l'organisation d'un débat

1. Prendre l'initiative

N'importe quel groupe peut prendre l'initiative de mettre sur pied un dialogue: une organisation dépendant d'une compagnie ou d'une industrie, une association d'intérêt public, un organe gouvernemental, une organisation intermédiaire ou une combinaison de différents groupes.

2. Buts de la réunion

En premier lieu, il faut définir le ou les buts de la réunion. En allant du plus facile au plus difficile, ceux-ci peuvent être:

- échanger des informations
- clarifier les problèmes
- établir un dialogue et un échange mutuel de connaissances
- obtenir des commentaires de la part d'organisations non gouvernementales sur des produits ou des activités de l'industrie
- trouver des problèmes clés communs à traiter
- parvenir à un consensus ou à un accord sur (le chemin à suivre pour atteindre) un résultat commun

Il faut prendre conscience que les buts les plus ardues n'ont aucune chance d'être atteints si les deux premiers objectifs ne sont pas remplis. Pour avancer, il est nécessaire que les groupes parviennent à utiliser un langage commun et que chaque groupe comprenne les éléments de base que l'autre utilise dans son discours. En fonction de la situation initiale, cela peut nécessiter un temps considérable puisque les représentants des groupes peuvent provenir d'horizons extrêmement divers.

Pour atteindre les objectifs les plus élaborés, il faut franchir trois étapes:

- i. permettre aux personnes qui ne se sont pas rencontrées auparavant de faire connaissance
- ii. échanger des points de vue sur des questions en rapport avec les thèmes de la discussion, ce qui devrait permettre d'identifier et de poser clairement les problèmes
- iii. parvenir à une véritable compréhension mutuelle et à un respect réciproque des idées et des opinions d'autrui.

Le principe général est de tout d'abord mettre les choses au clair et de passer ensuite aux éléments plus stratégiques. Cela signifie, par exemple, que si vous voulez trouver des solutions, vous devez être sûr qu'il n'y a aucun malentendu sur la nature du problème. En d'autres termes, les bases sur lesquelles la réunion a lieu, ou sur lesquelles la discussion se déroulera pendant la réunion, doivent être parfaitement claires.

S'il s'agit d'une rencontre internationale, il faut consacrer encore plus de temps à établir les conditions nécessaires à un vrai dialogue. Les différences culturelles et les barrières linguistiques concourent à créer une confusion initiale, liée au choix des règles de savoir vivre à suivre, à la difficulté de définir le sujet et le problème réel ainsi qu'au choix des mots à utiliser pour désigner les différents concepts.

Sur le plan pratique, cela veut dire que lorsque des personnes de groupes différents, qui ne se sont jamais rencontrées auparavant, se réunissent pour une journée, il est impossible d'aller beaucoup plus loin que l'énoncé clair des problèmes. On peut considérer cela comme un excellent résultat; pour y parvenir, il faut d'ailleurs une bonne préparation.

3. Choix du sujet

Le sujet doit être spécifique, délimité et susceptible d'être mené à bon terme. Il faut qu'il soit en rapport avec les activités de tous les participants. Ceux que vous aimeriez voir

participer à votre réunion sont souvent des experts très occupés, retenus pour assister à un grand nombre de réunions. Il choisiront celles où ils espèrent soit apprendre quelque chose de nouveau soit obtenir des résultats. Il est donc important de tirer ce point au clair et de déterminer quel degré de priorité ils accordent à cette réunion. Pour une table ronde, il vaut mieux choisir un sujet réellement bien délimité et où l'on puisse progresser. La possibilité de s'exprimer et d'échanger des connaissances librement est un facteur important. Si les décisions ont déjà été prises, ou si le sujet doit par exemple être prochainement soumis à un vote (votations, référendum, initiative populaire, etc. selon les pays), il se peut alors qu'il se prête moins bien à un débat.

4. Longueur et fréquence

En pratique, il existe plusieurs possibilités:

- une rencontre d'un jour ou d'une demi-journée, suivie d'une rencontre ultérieure éventuelle.
- une rencontre d'un jour, ouverte le jour précédent par une séance en soirée et un dîner
- une rencontre de plusieurs jours (par exemple, un week-end prolongé)
- des rencontres régulières du même groupe (par exemple, une fois tous les trois mois)
- un nombre déterminé de rencontres d'une journée (par exemple, pour parvenir à un but concret ou exécuter une tâche).
- plusieurs rencontres de plusieurs jours.

Pour échanger des informations, les rencontres d'une demi-journée conviennent bien. Dans ce cas, une bonne préparation peut considérablement améliorer les résultats de la rencontre: par exemple, avant le début d'un atelier, les participants peuvent soit se présenter brièvement tout à tour soit bavarder de manière bilatérale et informelle. Avant une rencontre d'une journée, on peut organiser une séance en soirée avec un dîner: c'est une bonne façon d'établir une atmosphère plus détendue et plus informelle. Cela favorise la compréhension et le respect mutuels, qui sont les gages du succès.

En une journée, il est impossible d'atteindre un accord, même partiel, sur un point capital. Il faut du temps pour construire une relation de confiance mutuelle; dans un premier temps, il s'agit d'établir la communication, ensuite viennent les éléments stratégiques. Le choix de la forme que prendra la rencontre dépend du type de résultats auxquels on aspire. Il est important de maintenir un contact entre les différents groupes concernés. On peut tenir des réunions régulières où les sujets sont mis à l'ordre du jour par les participants eux-mêmes. Le groupe peut alors fonctionner aussi longtemps que les participants ont l'impression d'en tirer un bénéfice. Si l'on souhaite atteindre un but concret, ou achever une tâche spécifique, il faut que les séances soient organisées au sein d'une période de temps restreinte et qu'elles ne dépassent pas une date limite fixée à l'avance.

5. Ordre du jour, programme et lieu

Associer les participants à l'élaboration de l'ordre du jour favorise considérablement leur motivation et leur engagement (cela peut se faire à l'avance ou pendant la première séance). En principe, il faudrait laisser du temps pour discuter le choix du sujet, le programme et la façon de procéder. Dans une rencontre bien préparée, la plupart des participants accepteront

volontiers ce qui est proposé, toutefois si les participants se sentent traités de façon trop autoritaire, cela peut entraîner une certaine irritation et leur motivation risque de faiblir. Pour établir la confiance nécessaire au succès de la réunion, il est crucial que chacun puisse avoir son mot à dire.

Une rencontre peut comprendre des éléments variés, tels qu'exposés, groupes de travail, discussions plénières. Il peut être intéressant de commencer une première rencontre par un tour de table, au cours duquel chacun décrit son horizon professionnel et ses intérêts, puis indique brièvement les sujets clés selon son point de vue. En rassemblant ces divers sujets clés, on peut ensuite établir l'ordre du jour.

Les exposés sont très utiles pour mettre les participants au courant. Si l'on choisit d'inclure des exposés dans la rencontre, il faut alors que chaque partie soit représentée par un intervenant, (par exemple, un orateur au nom des groupes d'intérêt public, un orateur au nom de l'industrie et un orateur au nom du gouvernement). Il faut recommander aux orateurs de ne pas surcharger d'informations leurs auditeurs et de limiter leur présentation à un petit nombre de messages clés.

Si l'on veut obtenir des progrès concrets au cours d'une rencontre, un moyen très efficace est de former des groupes de travail plus petits. Un plus grand nombre de personnes peuvent ainsi participer simultanément de manière active. Lorsque le groupe est plus petit, les gens se sentent davantage concernés. Le face à face, dans un petit groupe, invite les gens à échanger des arguments et à respecter mutuellement leurs opinions; à l'opposé, dans les groupes plus grands, on assiste plutôt à un durcissement des positions pré-établies.

Si on a l'intention de rapporter les conclusions des petits groupes de travail lors d'une séance plénière ultérieure, il faut que les instructions auprès des groupes de travail soient très claires afin que les résultats obtenus soient comparables en vue de leur présentation. On peut soit donner à tous les groupes de travail les mêmes instructions (par exemple, discuter trois points précis) soit répartir des sujets différents de la discussion entre plusieurs groupes de travail différents.

Les groupes de travail peuvent être homogènes (des représentants d'un seul groupe d'intérêt) ou hétérogènes (un mélange de représentants de divers groupes d'intérêt). Il se peut que les participants se sentent plus à l'aise dans des groupes homogènes. Ces derniers permettent de mettre en lumière les opinions particulières d'un groupe sur un problème donné. Vu que les membres d'un groupe homogène peuvent mettre en commun leurs arguments, ces derniers seront faciles à présenter clairement à l'ensemble des participants lors des séances plénières. Les groupes hétérogènes sont plus stimulants, en particulier pour les participants qui n'ont pas rencontré leurs opposants dans d'autres groupes d'intérêt auparavant. Les groupes hétérogènes peuvent être utiles pour travailler à une meilleure compréhension mutuelle (par exemple, en définissant la nature du problème) ou pour préciser les points communs à traiter. Lors d'une rencontre de longue durée, si l'on fait alterner les groupes de travail homogènes et hétérogènes, on parvient à bénéficier de ces deux types de compositions.

Le choix du lieu est important pour que les participants se sentent à l'aise et, si l'on veut rompre la glace, il vaut la peine d'investir dans une salle confortable et une bonne nourriture. Le terrain doit être neutre pour tous les participants. Avec ses sièges disposés en vis-à-vis, sans hiérarchie ni préséance, c'est la table ronde (ou rectangulaire ou carrée) qui invite à la discussion; il faut par conséquent éviter tout arrangement de sièges propre aux salles de cours ou de conférence.

6. Choix et nombre des invités

Le choix des invités dépend du but de la rencontre. L'interrogation majeure est de savoir s'il faut ou non inviter des participants ayant des opinions extrêmes. Si l'on aspire à un réel dialogue, personne ne devrait en principe être exclu. Exclure certaines personnes leur fournirait davantage d'arguments que si elles voyaient leurs opinions discutées ou rejetées. L'exigence minimale voudrait que chaque participant/e – indépendamment de sa position – prenne une part active au déroulement de la rencontre mais pas forcément à son résultat concret (publication, communiqué ...)! Soyez toutefois conscient que certains participants ont un ordre du jour secret et évitez qu'ils vous manipulent. Ainsi certains participants, venus avec une arrière-pensée, peuvent avoir l'air de coopérer, mais souhaitent en fait entraver la réussite de la rencontre. En pratique, les personnes qui ont des opinions extrêmes ne tiennent pas toujours à participer au dialogue car elles préfèrent la stratégie du conflit et croiraient perdre leur crédibilité si elles interagissaient avec «l'ennemi». L'expérience accumulée au cours des débats montre toutefois que l'attitude des différentes parties envers la participation s'est améliorée au cours de ces dernières années.

Il faut établir de manière claire si les participants sont invités en tant que représentants d'un groupe ou d'une organisation (peut-être même chargé d'un mandat à négocier) ou à titre individuel. Cela est particulièrement important pour les rencontres qui devraient aboutir à un accord sur certains points. Les personnes qui participent à titre individuel peuvent s'exprimer plus librement, mais les résultats concrets produits ont alors moins de poids sur le plan formel.

Plus le nombre de participants à une table ronde est élevé, plus il est difficile de parvenir à des résultats. Dans le cas de tables rondes dépassant, disons, une douzaine de personnes, il peut être utile, pour parvenir à des résultats positifs, d'organiser des séances sous forme de plus petits groupes. Dans des ateliers, le nombre de personnes peut être plus élevé que dans les tables rondes (il peut aller de 20 à 60). Dans un atelier, certains participants peuvent se borner à observer sans eux-mêmes fournir d'informations, alors que dans une table ronde chaque participant est supposé prendre une part active à la discussion. Subdiviser un atelier en séances de groupes de travail permet aux participants de jouer un rôle actif et améliore les résultats. Les groupes de travail fonctionnant bien comprennent un minimum de 4 et un maximum de 12 personnes. Lorsque les groupes sont plus grands, la participation active diminue et il n'y a plus assez de temps pour que chacun puisse s'exprimer.

7. Budget

Avant de s'engager, il est indispensable d'établir préalablement un budget clair et aussi précis que possible de tous les coûts et de toutes les rentrées d'argent prévisibles. Il est nécessaire que toutes les parties financièrement intéressées, y compris les participants financièrement concernés, connaissent leurs droits et leurs obligations et donnent leur accord. Vu qu'il y a différentes formes de tables rondes et d'ateliers, il est difficile de préciser le budget suffisant. Les rubriques principales du budget couvrant une table ronde sont les frais administratifs et les frais d'organisation, les frais de séjour et de voyage des participants (notamment pour les rencontres internationales) ainsi que les frais de distribution des comptes rendus, des articles, etc. La proportion de chacune de ces rubriques varie grandement selon la manière dont la rencontre est organisée. Il est parfois possible de s'assurer la collaboration de membres d'organisations au budget très bas (souvent des représentants de groupes d'intérêt public) en les invitant soit à faire un exposé, soit à aider pour le travail en atelier, en compensation de leurs frais de voyage ou de séjour.

Toutefois, les représentants de groupes d'intérêt public ont tendance à faire office de consultants contre des honoraires et il faut que cela soit tiré au clair.

8. Président ou modérateur

Le/a président/e ou le/a modérateur/trice a la responsabilité de la réalisation des objectifs de la réunion. Elle/il doit être une personne indépendante ou capable de conserver son indépendance. Il va sans dire que le président ne devrait pas être impliqué dans le contenu de la discussion, devrait être ouvert à toutes les opinions et ne devrait pas être intéressé à un résultat particulier. Toutes les parties doivent pouvoir l'accepter et lui faire confiance. Un bon président doit être une personne respectée et aimable de sorte que les gens acceptent sa direction; elle/il doit avoir une formation adéquate et l'expérience de la conduite de débats. Plus la situation présente de tensions, entre les opinions extrêmes ou rigides, plus le président doit faire preuve d'habileté. Dans les rencontres internationales, il est important que la personne qui dirige le débat ait au moins une connaissance approfondie de la langue du débat, si ce n'est pas sa langue maternelle; si la langue du débat est sa langue maternelle, il est important que la personne qui préside soit très attentive aux problèmes des participants dont ce n'est pas la langue.

Il faut que la personne qui préside ait reçu, avant la rencontre, des instructions très précises sur les buts de celle-ci, sur les problèmes clés susceptibles d'être abordés, et qu'elle soit renseignée sur les opinions et la personnalité des participants et sur les points pratiques tels que l'horaire à respecter et les pauses. A cet effet, il est souvent judicieux que le/a présidente participe aux préparatifs de la rencontre.

9. Règles générales

En société, il y a un certain nombre de règles de savoir vivre à respecter. Quand les participants ont des perceptions différentes de ces règles, des conflits peuvent surgir sans que cela ait un rapport avec le sujet de la discussion. Il est

possible d'éviter de telles complications grâce à quelques règles générales qui favorisent une situation de dialogue ouvert et franc, dans laquelle les participants peuvent se sentir à l'aise et libres d'apporter leur contribution de manière constructive.

- Précisez de façon absolument claire les objectifs de la rencontre à tous les participants.
- Tenez-vous en strictement à l'objet de la réunion, (que vous avez déterminé à l'avance et communiqué), à moins que cet objet ne soit redéfini au cours de la réunion, avec l'accord de tous les participants.
- Les participants sont responsables de ce qui se dit pendant le déroulement des discussions, mais pas du résultat concret produit (qui est incertain).
- Tous les participants doivent être traités de la même manière (recevoir la même information, avoir le même temps de parole ou les mêmes occasions d'être cités, etc.)
- Laissez suffisamment de temps pour des discussions libres et éviter que la réunion soit dirigée de manière trop rigide.
- La transparence est importante, mettez à disposition tous les documents et toutes les références nécessaires.
- Pour des discussions plus ouvertes, il faut se mettre d'accord avec les participants sur les conditions qui régleront l'utilisation de leurs contributions: par exemple, on peut citer les déclarations sans mentionner leur auteur (*Chatham House Rules*).
- Précisez comment devront être traitées les informations confidentielles (dans le cas d'une réunion restreinte).
- Assurez-vous que toutes les parties approuvent les méthodes utilisées pour parvenir à un résultat consensuel.
- Si l'on souhaite une décision unanime, il faut se souvenir que la même expérience peut être interprétée différemment par des personnes différentes, tout aussi valablement, et que ces interprétations risquent d'être mutuellement incompatibles.

10. Résultats

Il est toujours important de tenir compte de la manière dont les résultats concrets produits lors d'une réunion seront utilisés et par conséquent de prévoir sous quelle forme ils seront mis: un inventaire des points principaux, une déclaration commune, un procès verbal décisionnel, une série de recommandations en vue d'une action ultérieure, un document de travail, un rapport complet pouvant être mis en circulation ou soumis à d'autres organisations, etc. Les participants seront davantage motivés s'ils savent qu'ils élaborent un produit déterminé. Les résultats devraient être acceptables par tous les participants. S'ils ne font pas l'unanimité, les

résultats devraient être formulés de façon à pouvoir être défendus par tout participant concerné. Il est judicieux de résumer et de revoir toutes les principales conclusions à la fin de chaque séance pour garantir la bonne compréhension générale des points les plus importants de la rencontre. En tout cas, il faut savoir clairement comment les résultats vont être utilisés. Si la rencontre est destinée à contribuer au débat public sur la biotechnologie, les résultats doivent être accessibles au public et aux médias, car il faut éviter de donner l'impression d'une politique du secret et de la porte close.

Quelques exemples

Il existe un certain nombre d'initiatives favorisant le dialogue entre l'industrie, les ONG et d'autres groupes. Nous n'en nommerons ici que quelques-unes.

En 1991, l'Association de bio-industrie anglaise (BioIndustry Association ou BIA, UK) a organisé une rencontre entre l'industrie et les ONG dans le but explicite de faire mutuellement connaissance. En Hollande, une table ronde fonctionne continuellement, sous la dénomination de «Groupe informel de consultation», au sein de laquelle sont représentées des industries de l'alimentation et de l'agriculture, des associations de consommateurs, des organisations de défense de l'environnement (jusqu'à 1996) et des commerces de détail. En avril 1996, un accord partiel a été établi sur la déclaration des produits et l'étiquetage des denrées alimentaires. En 1996, la Commission européenne a organisé une rencontre européenne entre l'industrie et les ONG pour établir le dialogue. En 1997, la «Green Alliance» anglaise a organisé une réunion entre l'industrie et des organisations environnementales pour discuter les bénéfices potentiels de la biotechnologie pour l'environnement; cette réunion a été mise sur pied en collaboration avec le Groupe de travail sur la perception des biotechnologies par le public, rattaché à la Fédération européenne de biotechnologie (EFB). La multinationale danoise Novo Nordisk s'est distinguée par ses rencontres annuelles qui regroupent des représentants d'organisations environnementales de toute l'Europe. La volonté de participer ainsi que la confiance mutuelle ont augmenté au cours du temps. Après avoir franchi la première étape, consistant à faire connaissance et à apprendre à se respecter, les réunions progressent sur la voie de l'échange d'informations et débouchent sur une réelle acquisition de connaissances et sur un travail constructif (par exemple, les conseils pour le rapport sur l'environnement de Novo Nordisk).

Pour en savoir plus

Fairness and Competence in Citizen Participation - Evaluating Models for Environmental Discourse by O. Renn, T. Webler and P. Wiedemann, ISBN 0-7923-3517-1. Kluwer Academic Publishers, Dordrecht (NL), 1995

Communicating Genetic Engineering in the Agro-food Sector to the Public by K. Menrad, K. Koschatzky, S. Massfeller and E. Strauss, Fraunhofer Institute for Systems and Innovation Research, Karlsruhe (D), 1996

Roundtable Experiences in Biotechnology by A. Hamstra and C. Smink, SWOKA/EFB Task Group PPB, Leiden/Den Haag (NL), 1997

On trouvera quelques exemples supplémentaires d'approches concernant le débat public sur les biotechnologies dans le Bulletin BioTeCH forum 4/97.

Adresse: B.I.C.S. Clarastrasse 13, CH-4058 Bâle.

Tél: +41 61 6909321, fax: +41 61 6909315, email: bierif@ubaclu.unibas.ch

Website: http://www.snf.ch/bics/Home_d.html