



Politique de consultation citoyenne à Boucherville

Document préparé par les membres du

Secrétariat à la participation citoyenne de Boucherville

Adoptée par le conseil municipal le 19 novembre 2012

Les membres du Secrétariat à la participation citoyenne tiennent à remercier messieurs André Coutu et Michel Lamarre pour leur contribution particulière à la réalisation de ce document.

Le contenu du présent document peut être utilisé, reproduit ou transmis, en totalité ou en partie, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, à condition d'en citer la source.

Ce document a-t-il été bénéfique dans la réalisation de vos travaux ? Informez-nous par courriel de la source employée ainsi que du contexte entourant son utilisation à info@boucherville.ca.

Table des matières

Table des matières	2
Introduction	4
1. Consultation : une définition	5
2. Matières pouvant être soumises à la consultation	7
3. Critères de consultation (pertinence)	8
4. Processus et moyens de consultation	10
5. Actions à la suite d'une consultation	12
Références:	14
Annexe 1: Principes directeurs pour l'engagement des citoyens dans le processus de prise de décision [10]	15
Annexe 2 : Exemples de matières soumises à la consultation publique	16
Annexe 3 : Processus administratif général de préparation d'activités de participation des citoyens [3]	18

Introduction

Afin de favoriser la participation des citoyens à la vie municipale, la Ville de Boucherville a mis sur pied le Secrétariat à la Participation Citoyenne. Un des buts du Secrétariat est de faire des recommandations au conseil municipal afin de favoriser la participation optimale des citoyens de Boucherville dans le processus de gouvernance municipale. Parmi les premiers projets examinés par le Secrétariat pour atteindre ce but, l'élaboration d'une politique de consultation citoyenne s'est imposée d'elle-même.

Ce document sur l'élaboration d'une politique de consultation citoyenne tient compte de la volonté du conseil municipal de déterminer les secteurs d'activités à soumettre à la consultation citoyenne et les modes de consultation à utiliser. Dans ce document, les types d'activités susceptibles d'être soumis à la consultation publique sont définis, ainsi que les moyens de consultation citoyenne et les supports susceptibles d'être employés.

1. Consultation : une définition

Qu'est qu'une consultation? Plusieurs définitions ont été mises de l'avant. *Le Petit Larousse illustré* (2002) la définit simplement comme étant une « Action de consulter, de prendre l'avis de quelqu'un ». Pour sa part, *Le Nouveau Petit Robert de la langue française* (2007) parle d'une « Réunion de personnes qui délibèrent sur une affaire, un cas »; d'une « Action de prendre avis ».

Dans un contexte de participation citoyenne, cette définition se doit d'être plus spécifique. Mercier [2] y introduit une notion de processus et la définit comme :

« Des enquêtes ou des réunions publiques [qui] permettent aux habitants d'exprimer leur opinion sur les changements prévus. »

En plus du processus, Thibault [1] inclut dans sa définition une idée d'engagement de la part de l'autorité à donner suite à la consultation :

« La consultation est définie comme l'action de prendre part à un processus de décision en donnant son avis à l'invitation de décideurs qui conservent leur pouvoir, en bout de course. En début de consultation, les décideurs s'engagent à l'égard du poids qu'ils accorderont à la contribution des participants. La consultation publique est aussi occasion de débat public. »

En se basant sur un document de l'OCDE [9], Venne [8] définit la consultation comme étant une :

« Relation bidirectionnelle dans laquelle les citoyens sont invités à donner leur opinion. »

On retrouve ici une notion de bidirectionnalité importante dans les échanges entre les autorités et les citoyens. Dans un document synthèse de l'OCDE [10], cette notion est étendue pour inclure spécifiquement un requis d'information de la part de l'administration. La définition devient ainsi :

« La consultation est une relation bidirectionnelle dans laquelle les citoyens fournissent un retour d'informations à l'administration. Elle repose sur la définition préalable, par l'administration, du thème sur lequel l'avis des citoyens est sollicité et nécessite que ces derniers soient informés »

Dans un contexte de participation citoyenne propre à Boucherville, les notions importantes à retenir sont les suivantes :

- **Invitation** des élus auprès de citoyens à donner leur avis;
- **Engagement** à donner suite à la consultation;
- **Information** pertinente fournie aux citoyens pour les éclairer dans leurs choix;
- **Synthèse** appropriée des activités de la consultation;
- **Prise de décision** finale de la part des élus qui **agissent** en fonction de leur engagement.

Une définition propre à Boucherville serait donc :

« La consultation est une relation bidirectionnelle dans laquelle les citoyens fournissent un retour d'informations à l'administration. Elle repose sur la définition préalable, par l'administration, du thème sur lequel l'avis des citoyens est sollicité et sur l'engagement à l'égard du poids qui sera accordé à la contribution des participants. L'information pertinente est fournie aux participants et une fois la consultation terminée, la décision finale revient aux élus qui agissent en fonction de leur engagement. »

On peut ainsi percevoir une vision de la démocratie dans laquelle les citoyens peuvent intervenir activement dans l'exercice du pouvoir normalement délégué à leurs représentants. Cependant, on devra prendre garde à ce que cet exercice ne se transforme pas en *démocratie d'opinion*, c'est-à-dire en une démocratie qui n'est « que le reflet des groupes de pression ou de l'opinion publique, ce qui aurait pour conséquence que les représentants du peuple pourraient avoir tendance à calquer leur politique sur les humeurs de l'opinion publique, oubliant que gouverner, c'est inscrire l'action conduite dans une temporalité qui n'est pas celle de l'instant » [6].

D'autres pièges à éviter lors d'une consultation citoyenne ont été soulevés par Venne [8] :

- « Il faut d'abord éviter de recréer au sein des institutions de participation les mêmes inégalités d'accès. Il arrive en effet que les personnes plus scolarisées, qui manient mieux l'art oratoire, qui appartiennent aux classes plus aisées, qui sont de connivence avec les détenteurs du pouvoir, voient leurs préoccupations prendre le dessus sur les autres qui sont moins scolarisées, qui s'expriment difficilement ou avec gêne, qui sont déjà exclues du pouvoir pour des raisons d'éducation ou de pauvreté. On peut échapper à cet écueil en mettant en place des conditions de participation qui créent de l'égalité entre les citoyens par la diffusion préalable d'information, de la formation, le recours à des modalités d'expression autres que l'écrit ou le discours, le choix du lieu où se déroule la délibération, etc. »
- « Il faut ensuite s'abstenir de donner le monopole de la parole aux « suspects habituels » au détriment des simples citoyens. Par « suspects habituels », il faut comprendre les représentants des groupes de pression ou des groupes d'intérêts qui disposent déjà de tribunes pour s'exprimer et défendre leurs points de vue dans la société. Il faut donc donner aux suspects habituels un rôle dans la délibération, mais veiller à ce que la parole citoyenne non affiliée ait aussi son espace réservé. »
- « Enfin, il faut éviter de constituer des républiques de bavardages, c'est-à-dire éviter de faire participer les gens à des exercices de débats publics qui durent longtemps mais ne produisent aucun résultat concret.

L'absence de résultat crée de la déception et la déception engendre la démobilisation. Pour tuer la participation, le meilleur moyen est de faire participer pour rien. »

On trouvera en annexe une liste des principes directeurs à suivre pour favoriser l'engagement des citoyens dans le processus de prise de décision

2. Matières pouvant être soumises à la consultation

Au-delà d'une simple définition, les matières à être soumises à une consultation, de même que les procédures s'y appliquant, se doivent d'être précisées. Les matières pouvant être soumises à la consultation populaire sont nombreuses autant que variées. Si certaines sont imposées par la loi (de même que leurs processus de consultations), les autres relèvent de la décision du conseil municipal. La liste qui suit, sans être exhaustive, en présente plusieurs. On trouvera en annexe deux listes de matières soumises à consultation spécifiques aux villes de Québec et Sherbrooke.

Matières imposées par la loi :

- l'adoption et la modification d'un règlement d'urbanisme [4], *Loi des citées et villes* (L.R.Q., chapitre C-19);
- règlement sur l'annexion d'un territoire contiguë à la municipalité, *Loi sur l'organisation territoriale municipale*, (L.R.Q., chapitre O-9);
- l'établissement de taxes spéciales pour rembourser le fond général quand il a été utilisé aux fins d'un territoire donné de la municipalité, *Loi des citées et villes* (L.R.Q., chapitre C-19, article 476.4);
- l'adoption de certains règlements d'emprunt [4], *Loi des citées et villes* (L.R.Q., chapitre C-19, articles 29.3, 556 et 561);
- l'adoption d'un règlement créant une réserve financière, *Loi des citées et villes* (L.R.Q., chapitre C-19, article 569.3);

Matières soumises à des comités prédéfinis

- les demandes de dérogations mineures [4];
- l'approbation des plans d'implantation et d'intégration architecturale [4];

Matières à la discrétion de la municipalité :

- le plan de développement communautaire, économique, culturel et social [4];
- l'adoption et la modification d'une politique de consultation publique [4];
- le schéma ou plan directeur d'aménagement et de développement [4,5];
- les grandes orientations de la Ville [4,5];

- les politiques de la Ville susceptibles d'affecter les intérêts des citoyens [4,5];
- les plans de la Ville (stratégique, de développement économique, de développement communautaire et social [5], environnemental, etc.);
- les projets de changement aux noms des rues, parcs et places publiques et les projets de citation des sites historiques [4,5];
- la qualité des services municipaux [4];
- les projets d'adoption ou de modification d'un règlement de circulation [4];
- les projets de règlement concernant un équipement collectif ou institutionnel, tel un équipement culturel ou un équipement récréatif [4,5];
- les projets concernant de grandes infrastructures (p. ex., un aéroport, une gare ou une station d'épuration des eaux) [5];
- le budget de la municipalité;
- des changements de zonage;
- tout autre sujet jugé pertinent par le conseil municipal ou le conseil d'arrondissement agissant dans leur compétence respective [5].

3. Critères de consultation (pertinence)

Les matières pouvant être soumises à la consultation étant définies, une consultation publique sur celles-ci n'est pas pour autant automatique, à moins de devoir être effectuée par obligation légale. Pour les consultations volontaires, il convient de définir des critères visant à déterminer l'opportunité de la tenue d'une consultation ainsi que les méthodes les mieux adaptées au sujet et à la population concernée. Les critères proposés sont :

- l'objet du dossier [5];
La nature du dossier peut être d'ordre administratif, de l'ordre des services essentiels, ou des services de bien-être des citoyens.
- l'impact potentiel du dossier et de la décision [5,3];
L'impact peut n'être que financier, mais il peut aussi être émotif, historique ou philosophique. Chacun de ces critères doit commander un mode de consultation qui lui sera propre.
- l'existence d'un choix à faire quant aux solutions [3];
- l'envergure et la complexité de l'objet soumis à la consultation [3];
Ce critère touche précisément la période de divulgation des enjeux et de la publication des informations. On comprend qu'une vérification de

la pénétration des informations est nécessaire. Elle peut se faire par enquêtes ponctuelles

- le degré pressenti d'opposition au projet ou au dossier [5];
Le degré d'opposition est aussi important à connaître que les motifs. L'opposition peut n'être causée que par une mauvaise réception des enjeux par la population.
- l'importance des demandes de renseignements émanant de citoyens concernés [5];
- la possibilité de permettre l'expression de points de vue et de valeurs susceptibles d'influencer la décision [3];
- le nombre de personnes susceptibles d'être touchées par le projet [3];
- le nombre ou le pourcentage de citoyens concernés demandant une consultation citoyenne [5];
La demande de consultation est en soi une mini consultation. Elle doit être facile d'accès et devrait être complétée par une exposition des motifs de la demande.
- le nombre et la représentativité de groupes désirant intervenir au nom des citoyens [5];
- l'ampleur de la couverture médiatique accordée au dossier [5];
Une analyse de la couverture médiatique est essentielle. Cette couverture couvre-t-elle le dossier dans son entier? Un complément d'information est-il nécessaire?
- le choix du moment opportun à la tenue d'une consultation dans le processus de prise de décision [3].

Les commentaires additionnels suivants s'appliquent au choix du mode de consultation [3,5] :

- Les consultations doivent être tenues en priorité sur les dossiers municipaux majeurs qui auront un grand impact sur une forte proportion de la population ou qui affecteront de manière importante l'avenir de la collectivité.
- La consultation doit se tenir suffisamment tôt dans l'élaboration des projets pour permettre aux citoyens d'avoir une contribution importante dans la définition de ces projets. On évitera ainsi que le dossier soit dans un état d'avancement tel que des modifications représentent des contraintes, des risques majeurs, ou occasionnent des coûts importants.
- La consultation ne doit intervenir qu'après que les problématiques majeures soulevées par le projet sont définies et éventuellement documentées pour que les propositions émises soient réellement utiles dans une prise de décision finale.

- Le mode de consultation retenu dépendra de la nature du projet, du moment et des objectifs poursuivis, chaque cas étant unique. Les méthodes sélectionnées pour chaque activité de consultation devront favoriser la communication bidirectionnelle entre la Ville et les personnes ou groupes consultés et être propices au débat.

4. Processus et moyens de consultation

Le moyen officiel que la loi offre aux municipalités est le référendum tel que stipulé par la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2). Il faut mentionner le projet de *Loi sur l'aménagement durable du territoire et l'urbanisme*, qui permet d'importantes dérogations aux obligations de recours à la consultation publique, inscrite dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1) que ce projet de loi veut remplacer. Si ce projet de loi était adopté, les villes pourraient décréter des zones franches où les référendums ne pourraient plus être demandés. Ces zones franches de référendums permettraient des réaménagements urbains de revitalisation ou de densification ou autres. Il y aurait lieu qu'une municipalité limite son recours à de telles zones franches ou, au contraire, supplée à l'absence de référendums ainsi autorisés, par des recours à d'autres modes alternatifs de consultation.

D'autres moyens peuvent être utilisés lorsque la loi sur les référendums n'est pas exclusivement exigée par la loi. Les moyens alternatifs de consultation, autres que le référendum, sont choisis selon l'importance du sujet de consultation. On doit tenir compte que si le référendum est exigé par la loi selon les règles de la *Loi des citées et villes* (L.R.Q., chapitre C-19) peu de citoyens y participent souvent, et il n'est pas certain que ce moyen lourd et dispendieux soit toujours le meilleur. En effet, si 840 citoyens acceptent de signer un registre durant le temps mis à leur disposition, une consultation balisée par la loi sur les élections est enclenchée. Le coût en est estimé à 70 000\$ présentement.

Ainsi les moyens de consultation et la pertinence de leur recours doivent être dictés par l'importance du sujet, par l'importance du nombre de citoyens touchés et par l'importance financière du projet. Voici quelques uns de ces moyens :

1. L'analyse de fréquentation des activités :

La fréquentation des activités déjà existantes dans la Ville ou ailleurs donne une bonne indication des besoins et peut être considérée comme une réponse équivalente à une consultation. Il serait important que la Ville se donne les moyens de connaître la fréquentation des facilités situées hors de Boucherville. Cependant on ne peut agir de façon à combler les intérêts des adeptes d'une activité sans obtenir des adhésions plus larges par d'autres modes de consultation.

2. Les sondages d'opinion (aussi appelés enquêtes Gallup) et les sondages postaux :

Les sondages d'opinion menés par des professionnels sont très fiables pour obtenir l'opinion individuelle des populations, mais ils doivent être précédés par une bonne période d'information. On peut dire la même chose des sondages postaux. Ils sont beaucoup moins chers que les référendums. Le mode d'opération de ces sondages doit être connu du public qui doit connaître la marge d'erreur. Les questions posées doivent permettre de savoir si l'interlocuteur croit avoir eu assez d'information.

3. La consultation populaire lors de séances publiques :

Les consultations populaires peuvent être facilement noyautées par des groupes de pression, mais donnent une idée des objections que le sujet peut susciter. Elles permettent des démonstrations magistrales avec projecteurs et permettent une interaction avec l'assistance. Un vote indicatif à main levée peut même y être tenu. Ce vote ne saurait en aucun cas être décisionnel.

4. Les sondages informels effectués lors d'occasions de rencontres, à la suite de la lecture des opinions exprimées dans les journaux et par tout autre moyen de contact avec la population :

Les collectes d'opinion effectuées lors de rencontres, telles les déjeuners du maire, permettent de prendre le pouls de la population par contact réel. Mais, la quantité d'individus rencontrée est souvent insuffisante pour que ces rencontres puissent suffire à elles seules comme moyen de consultation.

5. Les opinions exprimées sur la page web de la Ville ou reçues par d'autres moyens écrits :

Les opinions dirigées vers la page web de la Ville ou reçues par téléphone ou lettres publiques ou privées doivent être comptabilisées comme une partie de la consultation et leur teneur doit être validée par des consultations plus complètes.

6. Les médias sociaux :

Les médias sociaux (facebook, twitter, etc.) sont utilisés par une partie de la population pour donner des avis d'intérêt ou de désaccords. Leur intérêt est limité pour plusieurs raisons. La composition de leurs abonnés, le contrôle de l'origine des opinions et la difficulté de circonscrire leurs sujets d'intérêt sont des raisons de caution à leur égard. Par ailleurs, l'intérêt accordé par une partie importante de la population nécessite qu'on en tienne compte. Il est donc utile que les organisations publiques se donnent des adresses faciles d'accès pour accueillir les messages des habitués. Si la ville de Boucherville possède une adresse de courriel, aucune mention n'est faite sur le site de la

Ville d'un compte Facebook alors que le parti présentement au pouvoir en possède un.

Quel que soit le processus de consultation sélectionné, on ne saurait trop insister sur l'importance de l'information et de la transparence qui doit prévaloir avant toute consultation, qu'elle soit formaliste ou informelle. Les moyens de diffusion de l'information sont maintenant nombreux et variés: rencontres, documentation écrite, utilisation des journaux locaux, création de comités ad hoc. Les moyens permettant de connaître la pénétration de l'information chez les citoyens sont aussi de l'ordre de la consultation ponctuelle. Le degré de pénétration de l'information doit être établi avec une certaine rigueur. On pourrait ainsi le fixer à trois personnes sur cinq qui doivent au moins connaître l'existence du projet sujet à la consultation.

Les règles de fonctionnement générales suivantes doivent s'appliquer à toute consultation [3] :

- l'ensemble du processus de prise de décision — incluant les étapes de la consultation ou de la participation — est clair, connu de tous les participants et respecté;
- les responsables de la consultation sont neutres et traitent tous les participants de façon équitable;
- une documentation pertinente, complète et de qualité est mise à la disposition de tous et facilement accessible;
- un délai suffisant est laissé aux citoyens pour s'approprier l'information fournie afin d'émettre des opinions éclairées;
- le principe de communication retenu est bidirectionnel;
- la Ville publie et diffuse auprès des participants des comptes rendus clairs et rigoureux pour chaque activité de consultation; elle fait un rapport de suivi.

De façon générale, les résultats de consultation doivent être divulgués, quel que soit le résultat de la consultation. Il est également important de connaître les motifs des répondants aux consultations. Bien sûr, on ne saurait obliger quiconque à la divulgation de ses motifs, mais un mode de cueillette de motifs devrait toujours être proposé.

On trouvera en annexe trois un exemple de processus administratif à suivre lors d'une consultation.

5. Actions à la suite d'une consultation

Une fois la consultation terminée et la décision prise, il est essentiel de produire un rapport de suivi qui sera diffusé publiquement et d'effectuer une analyse du

processus de consultation dans un esprit d'amélioration continue. Ces étapes peuvent se résumer ainsi :

- Rédaction d'un rapport de suivi résumant l'ensemble de la démarche de consultation et les décisions prises;
- Diffusion du rapport de suivi;
- Évaluation de la qualité de la préparation et de la tenue de la consultation « afin de mesurer les progrès accomplis dans la mobilisation des citoyens et les améliorations à apporter aux procédures mises en place ». [3]

Références:

- [1] Thibault, André, *Cadre de référence de la participation publique*, (démocratique, utile et crédible), proposé pour avis aux citoyens actifs du Québec, UQTR, octobre 2000.
- [2] *Participation citoyenne et développement des communautés au Québec: enjeux, défis et conditions d'actualisation*, Séminaire du 4 avril 2008, publié en janvier 2009, format pdf, 78 pages (« Notions de participation citoyenne », pp. 24-27).
- [3] Ville de Gatineau, Section de la planification stratégique, Commission des choix stratégiques, *Cadre de référence en matière de participation des citoyens aux affaires municipales (décembre 2004)*, (adopté par le conseil municipal le 8 février 2005), Format pdf, 31 pages.
- [4] *Règlement sur la politique de consultation publique*, Ville de Québec, Règlement R.R.V.Q., chapitre P-4, 2007.
- [5] *Politique de consultation citoyenne*, Ville de Sherbrooke, 2009.
- [6] Université de Montréal, Chaire L.R. Wilson, Cours « *Administration publique électronique (DRT 6929d)* », Séance 3 : *La fonction délibérative : e-démocratie, document* « thème démocratie électronique », <http://www.chairelrwilson.ca/cours/drt6929d/e-democratie.htm>
- [8] Venne, Michel, « Des citoyens responsables », ENAP Télescope Vol. 17, no 1, 2011, p. 194-212.
- [9] OCDE, *Des citoyens partenaires : Manuel de l'OCDE sur l'information, la consultation et la participation à la formulation des politiques publiques*, Paris, OCDE, 2002.
- [10] OCDE, *Impliquer les citoyens : l'information, la consultation et la participation du public dans le processus de prise de décision*, PUMA, Note de synthèse n° 10, 2001.

Annexe 1: Principes directeurs pour l'engagement des citoyens dans le processus de prise de décision [10]

Principes directeurs pour l'engagement des citoyens dans le processus de prise de décision

Les principes directeurs suivants, qui permettraient de parvenir à une meilleure réussite pour l'information, la consultation et la participation active des citoyens dans la prise de décision, ont été révélés par les réponses à un questionnaire d'enquête.

1. Engagement

Il est nécessaire qu'il existe à tous les niveaux une ligne directrice et une détermination sans faille en faveur de l'information, la consultation et la participation active du public dans la prise de décision, de la part des décideurs politiques, des hauts responsables et des agents de la fonction publique.

2. Droits

Les droits des citoyens d'accéder à l'information, de communiquer leurs réactions, d'être consultés et de participer activement à la prise de décision sur les politiques publiques doivent être solidement ancrés dans la législation et les politiques. L'obligation de réponse de l'administration aux citoyens qui exercent leurs droits doit aussi être clairement définie. Les autorités indépendantes chargées d'une mission de contrôle, ou leur équivalent, jouent un rôle essentiel dans la garantie de ces droits.

3. Clarté

Il convient également de définir d'emblée clairement les objectifs à atteindre ainsi que les limites à respecter en matière d'information, de consultation et de participation active du public lors de la prise de décision sur les politiques publiques. Les rôles et les responsabilités respectifs des citoyens (lorsqu'ils fournissent un retour d'informations) et de l'administration (en matière de prise de décisions relevant de sa responsabilité) doivent être clairement établis.

4. Calendrier

La consultation et la participation active du public doivent avoir lieu, autant que possible, en amont de la conception des politiques publiques, afin de permettre l'émergence d'un éventail de solutions envisageables qui soit plus vaste et afin d'améliorer les chances de succès pour la mise en œuvre des mesures. Il faut se donner suffisamment de temps pour que la consultation et la participation soient effectives. Il est nécessaire d'assurer une information du public à tous les stades du cycle des politiques publiques.

5. Objectivité

L'information fournie par l'administration lors de la conception des politiques doit être objective, complète et accessible. Dans le cadre de l'exercice de leurs droits d'accès à l'information et de participation à la prise de décision, les citoyens doivent bénéficier d'une égalité de traitement.

6. Ressources

Pour que l'information, la consultation et la participation active du public dans le processus de décision soient efficaces, il est nécessaire de mettre en place des ressources financières, humaines et techniques appropriées. Les agents de l'administration publique doivent avoir accès aux compétences appropriées, aux orientations prises et à des formations. Ils doivent pouvoir bénéficier d'un environnement et d'une organisation soutenant leurs efforts.

7. Coordination

Les initiatives de l'administration visant à informer, recueillir des réactions et consulter les citoyens doivent être coordonnées au sein de l'administration pour améliorer la gestion des connaissances, assurer la cohérence des politiques et d'éviter les doubles-emplois ainsi que le risque de "lassitude" vis-à-vis des procédures de consultation. Les efforts de coordination doivent veiller à ne pas réduire la capacité d'innovation et de souplesse des différentes composantes des pouvoirs publics.

8. Obligation de rendre compte

L'administration est tenue de rendre compte aux citoyens de l'utilisation qu'elle fait des informations communiquées lorsqu'elle sollicite des réactions, l'opinion et la participation active du public. Les mesures, visant à garantir la publicité et la transparence de la prise de décision ainsi que l'acceptation d'une vérification et d'un contrôle externe, sont essentielles afin de responsabiliser de façon générale l'administration.

9. Évaluation

Les administrations doivent disposer d'instruments, d'informations et de moyens pour évaluer leurs performances en matière d'information, de consultation et de participation active du citoyen afin de s'adapter aux nouvelles exigences et aux évolutions du contexte dans lequel les politiques sont élaborées.

10. Citoyenneté active

Les administrations tirent profit de citoyens actifs et du dynamisme de la société civile. Elles peuvent prendre des mesures concrètes pour faciliter l'accès à l'information et la participation du public, le sensibiliser davantage, renforcer le sens civique et les compétences des citoyens, et apporter leur soutien à la création de capacités favorisant l'action des organisations de la société civile.

Annexe 2 : Exemples de matières soumises à la consultation publique

Québec [4] :

Imposées par la loi

- l'adoption et la modification d'un règlement d'urbanisme;
- l'adoption et la modification d'une politique de consultation publique;
- les demandes de dérogations mineures;
- l'approbation des plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- l'adoption de certains règlements d'emprunt.

Obligatoires par choix de la municipalité :

- le plan de développement communautaire, économique, culturel et social;
- le plan directeur d'aménagement et de développement;
- les grandes orientations de la ville;
- les politiques de la ville susceptibles d'affecter les intérêts des citoyens;
- les projets de changement aux noms des rues, parcs et places publiques et les projets de citation des sites historiques;
- la qualité des services municipaux.

Optionnelles :

- les projets d'adoption ou de modification d'un règlement de circulation;
- les projets de règlement concernant un équipement collectif ou institutionnel, tel un équipement culturel ou un équipement récréatif.

Sherbrooke [5] :

« Au-delà du processus légal qui leur est applicable, toute politique, tout règlement, tout projet ou toute question peut être soumis à la consultation citoyenne si le conseil municipal, ou un conseil d'arrondissement, estime opportun ou nécessaire de le faire. Il peut s'agir d'une consultation sur des matières comme : »

- les grandes orientations de la Ville;
- les politiques de la Ville susceptibles d'affecter les intérêts des citoyens;
- les plans de la Ville (stratégique, de développement économique, de développement communautaire et social, etc.);
- le schéma ou les plans d'aménagement et de développement ;
- les projets relatifs à un équipement collectif ou institutionnel (p. ex. Un parc régional, un centre de foires, un aréna ou une bibliothèque);
- les projets concernant de grandes infrastructures (p. ex. un aéroport, une gare ou une station d'épuration des eaux);
- les projets d'adoption ou de modification d'un règlement d'urbanisme, d'emprunt ou de circulation;
- les projets de changement aux noms des rues, parcs et places publiques;
- les projets de citation de sites historiques;

- la qualité des services municipaux;
- tout autre sujet jugé pertinent par le conseil municipal ou le conseil d'arrondissement agissant dans leur compétence respective.

Annexe 3 : Processus administratif général de préparation d'activités de participation des citoyens [3]

Processus administratif général¹ de préparation d'activités de participation des citoyens

Étape	Description	Activités
1	Identification d'un besoin de tenir une consultation	
2	Préparation d'un protocole de participation des citoyens	<ul style="list-style-type: none"> - Discussion sur l'approche à adopter - Soumission d'un protocole de participation des citoyens détaillé à la Section de la planification stratégique - Révision et approbation du projet et de la méthodologie
3	Préparation du plan de communication de la consultation	<ul style="list-style-type: none"> - Définition des besoins de communication en fonction du sujet de consultation et de l'auditoire ciblé - Choix des actions de communication
4	Mise en œuvre du plan de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Activités de communication pour informer de la tenue d'une consultation - Présentation détaillée du processus de consultation - Préparation et mise à disposition d'une documentation claire pour les personnes consultées
5	Formation et règles de fonctionnement pour les représentants de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> - Séances de formation destinées aux fonctionnaires et aux membres de la commission responsables de l'activité de consultation
6	Préparation de la ou des rencontres de consultation	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation logistique de la rencontre
7	Déroulement des activités de consultation et poursuite de la mise en œuvre du plan de communication	
8	Production du compte rendu synthèse des activités de consultation	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du compte rendu présentant l'ensemble des avis émis lors des rencontres et les étapes à venir - Dépôt du compte rendu à la Section de la planification stratégique - Diffusion du compte rendu auprès de l'instance de prise de décision et des participants à la consultation
9	Prise de décision	
10	Production du rapport de suivi et diffusion	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du rapport de suivi résumant l'ensemble de la démarche de consultation et les décisions prises - Diffusion du rapport de suivi
11	Production de la fiche d'évaluation de la consultation	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de la fiche d'évaluation sur la qualité de la préparation et de la tenue de la consultation