

# POLITIQUE de CONSULTATION CITOYENNE

**Ville de  
Saint-Basile-le-Grand**

adoptée le 3 juillet 2023



**Saint-Basile-  
le-Grand**



---

Cette politique de consultation citoyenne a été rédigée  
en collaboration avec l'Institut du Nouveau Monde (INM).



## TABLE des MATIÈRES

4	Préambule
6	Objectifs
7	Valeurs
8	Quelques définitions
9	Types de projets soumis à la consultation
10	Champs d'application de la politique
11	Critères
12	Dispositifs de consultation
13	Échelle de la participation publique
14	Rôles des différents acteurs
16	Déclenchement d'un processus de consultation
17	Aide-mémoire — Cadre type d'une démarche participative
18	Annexe — Code de conduite

# P R É A M B U L E

SOUCIEUSE D'OFFRIR UN MILIEU DE VIE FAVORISANT LA PARTICIPATION DE SES CITOYENS DANS LES DIVERSES SPHÈRES DE LA VIE MUNICIPALE, LA VILLE DE SAINT-BASILE-LE-GRAND EST FIÈRE D'ADOPTER UNE POLITIQUE DE CONSULTATION CITOYENNE.

Les Grandbasiloises et les Grandbasilois démontrent un fort sentiment d'appartenance à leur communauté et il est primordial pour la Ville d'établir une communication bidirectionnelle entre ses citoyens ainsi que les élus et l'administration municipale.

Par l'adoption de cette politique, le conseil municipal officialise son engagement à consulter davantage sa population pour alimenter les processus décisionnels, ainsi qu'à prendre en compte les connaissances, les expériences, les opinions et les préoccupations de ses résidents, et ce, au bénéfice de la collectivité. Cette politique offre un cadre de référence pour guider les élus municipaux et l'administration de la Ville dans la planification de démarches consultatives à mettre en œuvre et permet d'offrir aux citoyens des références et des balises pour bien définir les différentes étapes de celles-ci. De plus, la politique favorise la compréhension des démarches entreprises par la Ville ainsi que les différents moyens disponibles pour contribuer à la vie municipale.

La Ville souhaite bonifier la diffusion de l'information auprès des citoyens, faire émerger de nouvelles idées, encourager une diversité d'échanges, ainsi que favoriser l'appropriation des projets et des enjeux municipaux par les citoyens, et ce, dans un cadre accessible et inclusif. Elle désire également renforcer le lien qui unit les citoyens, les élus et l'administration municipale, afin de travailler de concert pour que les décisions et projets mis en œuvre tiennent compte des enjeux, des préoccupations ainsi que des besoins actuels et futurs des Grandbasiloises et des Grandbasilois.

**Cette politique de consultation citoyenne se veut complémentaire à la procédure d'approbation référendaire prévue par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) et la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM).**





« LA COMMUNAUTÉ DE DEMAIN TROUVE SA VITALITÉ DANS L'ENGAGEMENT COLLECTIF DE SES CITOYENS DANS L'INSTITUTION DÉMOCRATIQUE QUI CANALISE LEUR VIVRE ENSEMBLE. »

(Source : Union des municipalités [UMQ], 2012)



## O B J E C T I F S

- **DÉFINIR UN CADRE DE CONSULTATION**  
ainsi que ses modalités;
- **DÉFINIR LES TYPES DE PROJETS**  
qui peuvent être soumis à la consultation;
- **FAIRE CONNAÎTRE LES DIFFÉRENTES ÉTAPES**  
d'un projet soumis à un processus de consultation citoyenne ainsi que les obligations légales auxquelles la Ville doit se conformer, le cas échéant;
- **RECOMMANDER DES ACTIONS DE COMMUNICATION**  
qui entourent les processus consultatifs;
- **CLARIFIER LE RÔLE DES INTERVENANTS**  
(citoyens, élus, administration municipale, comités consultatifs, partenaires du milieu et instigateurs de projets);
- **ENCOURAGER LES CITOYENS**  
à participer activement à la vie municipale.

# V A L E U R S



## COLLABORATION

Tout processus de consultation nécessite l'implication et la collaboration des citoyens, des membres du conseil municipal ainsi que de l'administration municipale.



## INCLUSIVITÉ

La Ville a recours à des outils de communication accessibles et adaptés permettant la participation de tous les citoyens, et ce, sans discrimination.



## OUVERTURE

La Ville s'engage à considérer les différents commentaires et opinions exprimés lors des activités consultatives.



## RESPONSABILITÉ

La Ville prend des décisions responsables, dans l'intérêt collectif, en tenant compte de la capacité de payer des citoyens ainsi que de la faisabilité des projets.



## ÉTHIQUE

Les élus, l'administration municipale et les comités consultatifs sont soumis à un code d'éthique et de déontologie. Ce code encadre, oriente et dirige leurs actions.

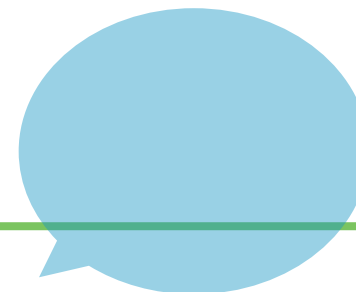


## TRANSPARENCE ET QUALITÉ DE L'INFORMATION

La Ville transmet toutes les informations nécessaires aux citoyens, dans un délai raisonnable, afin d'assurer une consultation citoyenne efficace. Les informations seront facilement accessibles et vulgarisées, et elles permettront aux citoyens de se positionner en toute connaissance de cause. Tout processus consultatif sera accompagné d'une rétroaction qui permettra aux citoyens d'en connaître les prochaines étapes ou la finalité.



# QUELQUES DÉFINITIONS



## PROJET

Dans cette politique de consultation citoyenne, la Ville privilégie l'utilisation du terme « **projet** » pour désigner toute activité, projet de règlement, projet de développement, politique, entre autres, que le conseil municipal jugera pertinent de soumettre à la consultation citoyenne.

## QU'EST-CE QUE LA PARTICIPATION PUBLIQUE ?

Selon le gouvernement du Québec, la **participation publique** désigne « l'ensemble des processus et activités permettant à l'organisme municipal d'intégrer les préoccupations, les besoins et les valeurs de la collectivité dans sa prise de décision ».

## QU'EST-CE QUE L'ACCEPTABILITÉ SOCIALE ?

Selon le gouvernement du Québec, l'**acceptabilité sociale** est « le résultat d'un jugement collectif, d'une opinion collective, à l'égard d'un projet [petit ou grand], d'un plan ou d'une politique. [...] Une démarche de participation publique amorcée tôt dans le processus d'élaboration du projet peut contribuer à une meilleure acceptabilité sociale [et appropriation] de celui-ci [au sein de la communauté] ».

## QU'EST-CE QUE LA CONSULTATION ?

La **consultation** est l'action de consulter et d'obtenir une opinion sur un sujet précis. Elle permet d'établir une communication bidirectionnelle avec la population et est un moyen supplémentaire d'impliquer les citoyens dans la vie démocratique ainsi que de les informer sur un projet, un enjeu ou une problématique.

L'action de consulter permet de connaître la position collective des citoyens face à un projet. Cela permet de comprendre les attentes, de recueillir des observations, des questionnements et des préoccupations, et ce, dans le but de prendre la meilleure décision pour le bien de la collectivité et de comprendre l'impact du projet sur la vie des citoyens.



# TYPES DE PROJETS SOUMIS À LA CONSULTATION

Au-delà du processus de consultation légal devant être rigoureusement suivi, tout projet, règlement, politique ou question sous la responsabilité de la Ville peut être soumis à la consultation citoyenne si le conseil municipal le juge opportun.

Cette politique de consultation citoyenne ne se substitue pas à la procédure d'adoption réglementaire. Les consultations obligatoires en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) ou de toute autre loi à laquelle la Ville est assujettie doivent respecter la procédure légale prévue. La présente politique se veut pas restrictive, elle encourage plutôt la diffusion de l'information et la consultation citoyenne en amont des décisions et des consultations légales, et devient ainsi un outil complémentaire.

Le conseil municipal a l'autorité de prendre la décision ultime concernant un projet. Le résultat d'une consultation ne confirme pas nécessairement la réalisation d'un projet, mais permet d'obtenir des informations complémentaires qui seront considérées lors de la prise de décision. D'autres considérations doivent être prises en compte, telles que des contraintes techniques, des données financières ou des connaissances scientifiques, en plus des recommandations de l'administration municipale.

# CHAMPS D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Cette politique couvre l'ensemble des champs d'expertise de la Ville, mais ne s'applique pas aux dossiers sous l'autorité de la Municipalité régionale de comté de La Vallée-du-Richelieu (MRCVR), de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) ou de toute organisation externe. Il est à noter que la décision de consulter sur un projet est prise par le conseil municipal en fonction des recommandations de l'administration municipale et en considérant les priorités et les ressources disponibles. Pour mener en totalité ou en partie les démarches de consultation citoyenne, la Ville se réserve le droit d'avoir recours à un consultant externe si elle juge pertinent de le faire.

La consultation peut couvrir les sujets suivants en tenant compte de certains critères :



## AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE et INFRASTRUCTURES

(ex. : parcs et espaces verts,  
travaux, transports,  
mobilité active)



## RÈGLEMENTS D'URBANISME et DÉVELOPPEMENT du TERRITOIRE

(demeurant soumis  
aux LAU et LERM)



## NUISANCE et SÉCURITÉ

(ex. : bruit, flânage)



## ENVIRONNEMENT

(ex. : politique  
de développement durable,  
protection de la faune et  
de la flore, îlots de verdure)



## LOISIRS, CULTURE et VIE COMMUNAUTAIRE

(ex. : politique culturelle,  
politique de reconnaissance  
des organismes, offre  
de cours et d'activités,  
infrastructures sportives)



## DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

(ex. : achat local)



## GESTION et ADMINISTRATION de la VILLE

(ex. : planification stratégique,  
programmes de subvention,  
politiques et plans d'action divers)



## TOUT AUTRE DOSSIER JUGÉ PERTINENT

(ex. : feux en plein air)

# CRITÈRES

visant à déterminer la tenue d'une consultation

**Impacts** sur  
la qualité de vie  
des citoyens

**Priorité**  
stratégique  
de la Ville

Incertitudes face  
à l'**acceptabilité**  
**sociale** d'un projet

**Ressources**  
**financières**  
disponibles et  
impact budgétaire

**Temps et ressources**  
**humaines** disponibles  
pour mettre en œuvre  
une consultation



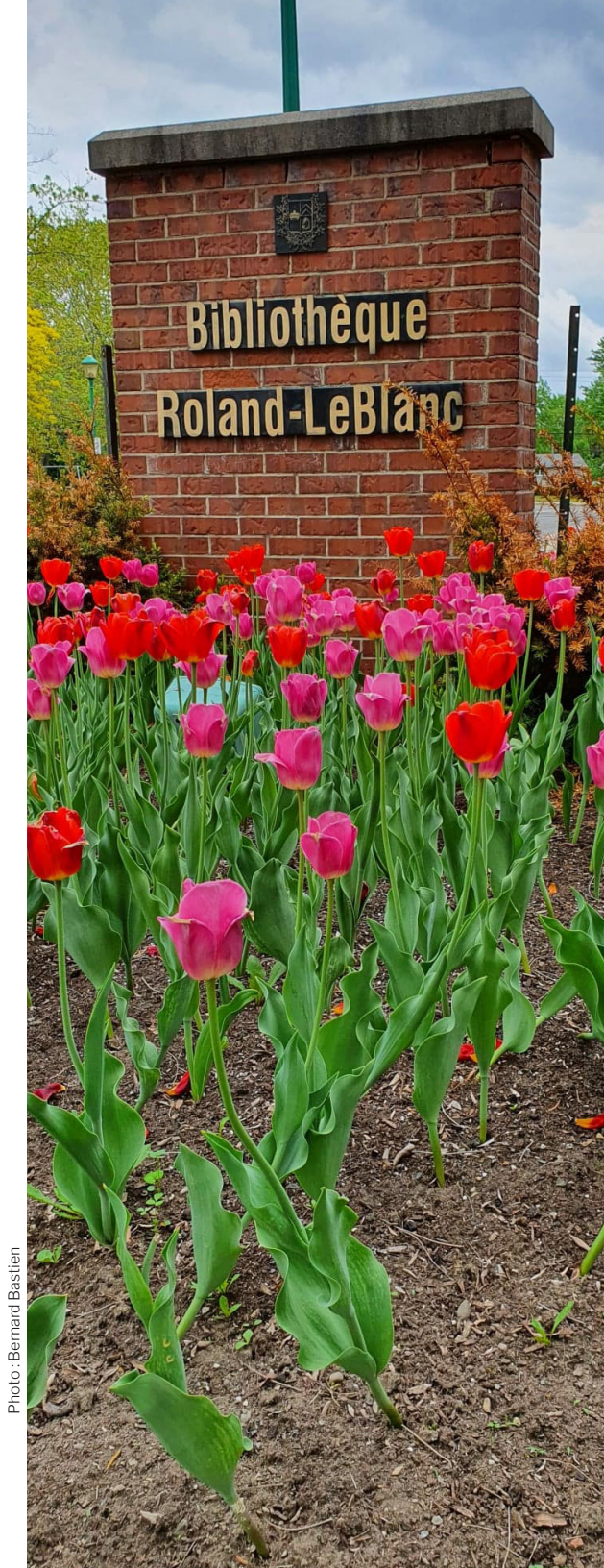


Photo : Bernard Bastien

# DISPOSITIFS DE CONSULTATION

Afin de consulter les citoyens, la Ville peut choisir ou combiner divers dispositifs ou activités consultatives, en ligne ou en personne. Les citoyens seront informés de la tenue d'une consultation citoyenne par le biais de ses outils de communication usuels.

## OUTILS DE COMMUNICATION PRIVILÉGIÉS

La Ville priorise des outils de communication adaptés en fonction des différentes activités de consultation. Le Service des communications et des relations avec les citoyens évalue les outils à utiliser en fonction du projet à soumettre à la consultation. Les consultations peuvent se tenir en présentiel comme en virtuel afin de joindre les citoyens le plus efficacement possible.

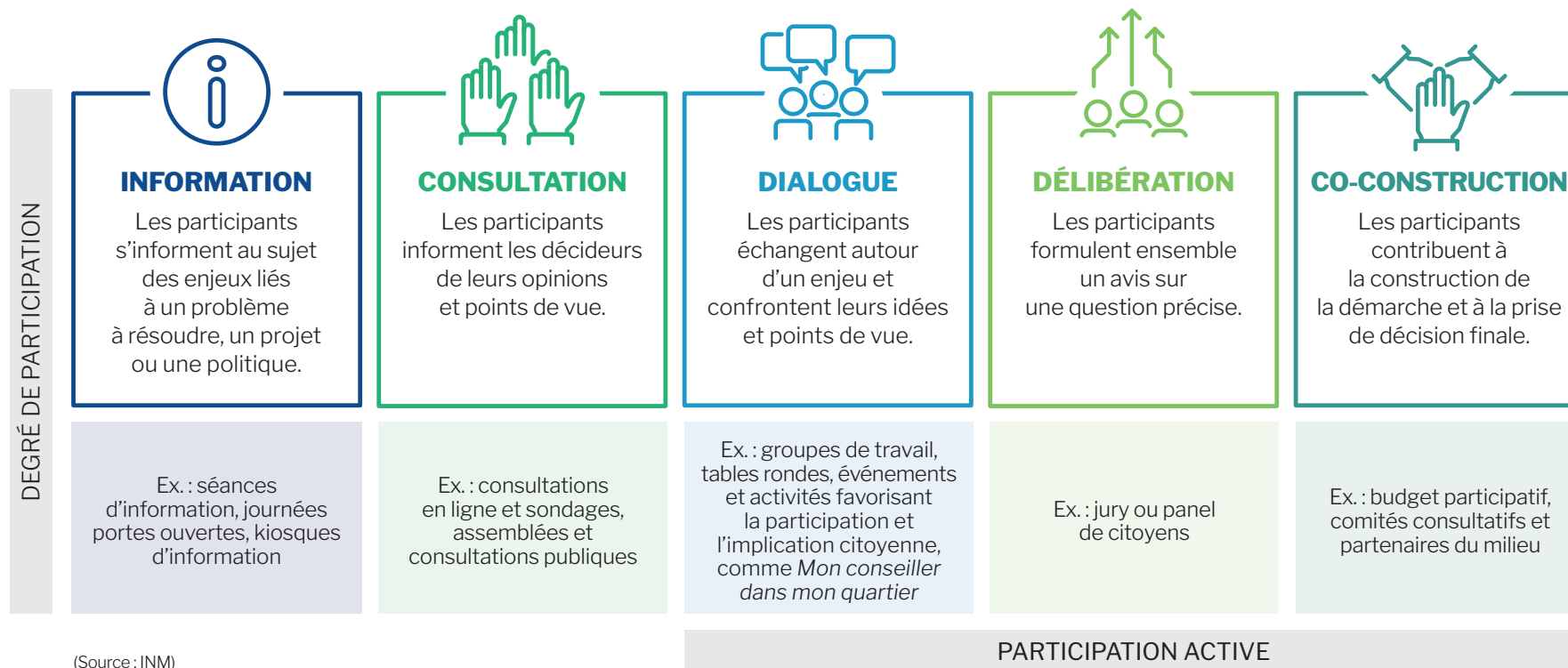
Sans s'y limiter, voici les outils de communication pouvant être utilisés pour rejoindre la population et l'inciter à participer à une consultation. Certains d'entre eux peuvent même être utilisés simultanément afin de rejoindre un plus grand nombre de personnes :

- site Web;
- réseaux sociaux;
- plateforme participative;
- communiqués de presse;
- communication de masse (textos);
- panneaux d'affichage (fixes et numériques) et affiches;
- courriels ciblés;
- journaux locaux;
- infolettres municipales;
- implication des partenaires du milieu;
- etc.

# ÉCHELLE DE LA PARTICIPATION PUBLIQUE

« Cette échelle présente les différents degrés de participation qui peuvent être attendus d'un groupe. Plusieurs niveaux de participation peuvent être combinés dans le cadre d'une même démarche. Le choix des méthodes consultatives est déterminé par les degrés de participation attendus et les publics sollicités [...]. »

(Source : INM, 2013)



(Source : INM)

# RÔLES DES DIFFÉRENTS ACTEURS

Lors d'une consultation citoyenne, divers acteurs sont impliqués avant, pendant et après la consultation. Cette section clarifie le rôle de chacun.

L'appellation « **administration municipale** » utilisée ci-dessous fait référence aux employées et employés, provenant de divers services municipaux, qui mettront en application cette politique de consultation citoyenne.

## CONSEIL MUNICIPAL

- Détermine les orientations et les priorités de la Ville. Ses décisions sont reflétées dans les règlements ou les résolutions adoptés relatifs aux divers champs de compétence municipale;
- Juge de l'opportunité de mettre en œuvre une consultation citoyenne sur un projet en fonction des recommandations de l'administration municipale;
- Assure la prise en considération des commentaires reçus lors d'une consultation afin d'alimenter sa réflexion et sa décision;
- Prévoit les ressources financières nécessaires pour assurer la mise en œuvre de la politique de consultation citoyenne;
- Représente la Ville : le maire demeure le porte-parole officiel. Ce dernier peut déléguer ses fonctions selon la nature du projet soumis à la consultation;
- Accepte ou refuse, en tout ou en partie, les recommandations soumises par un comité ou le résultat d'une consultation.

## DIRECTION GÉNÉRALE

- Transmet les recommandations des services municipaux au conseil municipal ;
- Mobilise et assure la capacité de l'administration à appliquer la politique de consultation citoyenne ;
- Assure le respect des rôles et des responsabilités de chacun des acteurs ;
- Joue un rôle-conseil auprès des différents acteurs impliqués ;
- Soutient les équipes lors de la mise en place d'une consultation citoyenne.

## SERVICE DES COMMUNICATIONS ET DES RELATIONS AVEC LES CITOYENS

- Fait connaître la politique de consultation citoyenne ;
- Est responsable de l'application de cette politique, de la planification et de la coordination des consultations citoyennes, en collaboration avec les services municipaux impliqués ;
- Partage son expertise en matière de communication et conseille les services dans l'utilisation des plateformes et des outils à privilégier ;
- Produit et communique de l'information vulgarisée, accessible, simplifiée et dans des délais raisonnables, afin de faciliter la compréhension du projet ;
- Assure la participation des citoyens en utilisant divers outils de communication ;
- Soutient les autres services de la Ville dans la production des différents documents nécessaires à la consultation ;
- Diffuse les résultats de la consultation.

## AUTRES SERVICES DE LA VILLE

- Évaluent la pertinence de soumettre un projet à la consultation et en font la recommandation à la direction générale. Cette dernière a la responsabilité de la transmettre au conseil municipal;
- Exposent les enjeux et les caractéristiques du projet qui justifient la consultation;
- Transmettent tous les documents nécessaires à l'organisation de la consultation;
- Collaborent à la consultation en tant qu'experts ou personnes-ressources, selon les cas, en fonction du déroulement établi;
- Évaluent les suggestions et commentaires reçus lors d'une consultation;
- Effectuent une rétroaction des résultats de la consultation auprès de la direction générale.

## INSTIGATEURS DE PROJETS (ex. : demandeurs, propriétaires, promoteurs, etc.)

- Produisent tout document ou toute étude permettant de cibler les principaux impacts du projet sur la Ville et ses citoyens;
- À la demande de la Ville, s'impliquent dans les différentes consultations et prennent en compte les commentaires reçus pour bonifier leur projet.

## CITOYENS CORPORATIFS OU INSTITUTIONNELS

- S'informent sur les différentes consultations en cours;
- Consultent la documentation fournie par la Ville afin d'avoir un portrait juste et véridique du projet;
- Participent aux activités consultatives et font part de leurs commentaires, idées et préoccupations;
- Respectent les règles relatives au déroulement de la consultation édictées dans le Code de conduite (voir annexe).

## COMITÉS CONSULTATIFS MUNICIPAUX

La Ville compte à son actif plusieurs comités consultatifs relatifs à différents secteurs d'activités. Ces comités, composés majoritairement de citoyens bénévoles, ont pour mandat d'analyser tout sujet que le conseil juge bon de leur soumettre. La Ville peut ainsi solliciter leur apport en amont d'une consultation afin d'obtenir leur avis.

## PARTENAIRES DU MILIEU

De nombreux bénévoles qui s'impliquent quotidiennement au sein d'organismes de la communauté proposent à la population une multitude d'activités sportives, communautaires et culturelles. Ils rejoignent différents groupes d'âges et différents intérêts. Les partenaires du milieu sont sur le terrain et peuvent enrichir concrètement une consultation en y prenant part ou en relayant l'information.

Dans le cadre de cette politique, la Ville peut solliciter leur implication afin de contribuer à la promotion et à la diffusion d'une consultation auprès de leurs membres ou afin d'obtenir leur avis.



# DÉCLENCHEMENT D'UN PROCESSUS DE CONSULTATION

## **Le conseil municipal souhaite consulter la population :**

- 1- Le conseil municipal transmet à l'administration le mandat d'évaluer la pertinence d'une démarche de consultation.
- 2- L'administration évalue le projet dans sa globalité, détermine les enjeux et bénéfices et élabore une recommandation soutenue par un argumentaire présentant les impacts du projet.
- 3- L'administration transmet sa recommandation à la direction générale.
- 4- La direction générale présente la recommandation au conseil municipal.
- 5- Le conseil municipal transmet sa décision à la direction générale.

**OU**

## **L'administration transmet une recommandation au conseil municipal :**

- 1- La direction générale transmet la recommandation de l'administration au conseil municipal afin d'évaluer la pertinence d'enclencher un processus de consultation.
- 2- Le conseil municipal évalue la recommandation de l'administration, selon les enjeux et bénéfices présentés et l'argumentaire soumis.
- 3- Le conseil municipal transmet sa décision à la direction générale.

## **Si la décision est positive...**

- 1- Le Service ayant soumis la recommandation organise une rencontre préparatoire avec le Service des communications et des relations avec les citoyens afin de prendre connaissance du projet.
- 2- Le Service des communications et des relations avec les citoyens analyse le projet et propose une stratégie de consultation, en collaboration avec les services municipaux impliqués.
- 3- La consultation est organisée par les services impliqués et les citoyens sont informés minimalement deux semaines avant la tenue de celle-ci.
- 4- Le processus consultatif est mis en œuvre, conformément à la rencontre préparatoire et à la présente politique.
- 5- Les résultats de la consultation sont transmis au Service concerné afin de les évaluer.
- 6- Les propositions et recommandations du Service concerné sont soumises au conseil municipal.
- 7- Le conseil municipal prend une décision en tenant compte des résultats et des critères de faisabilité du projet.
- 8- Une rétroaction est préparée et diffusée afin d'informer la population des résultats de la consultation et de la décision du conseil municipal, ainsi que des prochaines étapes, le cas échéant.



## AIDE-MÉMOIRE

# CADRE TYPE D'UNE DÉMARCHÉ PARTICIPATIVE

**1** Analyse du dossier, présentation des objectifs, identification des publics cibles, identification des enjeux et des impacts;

**2** Choix d'un moyen ou d'une combinaison de moyens de consultation;

**3** Production d'un plan de communication adapté et préparation des informations requises;

**4** Diffusion de l'information et des différentes étapes de la démarche consultative auprès des citoyens, minimalement deux semaines avant la tenue de la consultation, et promotion de la démarche de consultation afin de les inciter à y participer;

**5** Tenue de la consultation et compilation des résultats;

**6** Analyse des résultats et production d'un rapport synthèse;

**7** Dépôt du rapport synthèse au conseil municipal;

**8** Diffusion aux citoyens ainsi qu'aux instigateurs du projet des résultats de la consultation et de la décision du conseil municipal.



# CODE DE CONDUITE

Afin de permettre à l'ensemble des intervenants de s'exprimer dans un contexte constructif et respectueux, la Ville présente un code de conduite favorisant l'inclusivité et l'expression d'idées et d'opinions diversifiées. Ce code s'applique à toute personne prenant part à une consultation, et ce, sans distinction.

(Source : Charte de participation de l'INM)

## COMPORTEMENTS À ADOPTER

### 1 **Maintenir votre attention sur la personne qui s'exprime**

Évitez les discussions ou les commentaires avec les personnes voisines, car cela nuit à l'écoute et à la compréhension des interventions. Par respect pour l'ensemble des participants, éteignez vos téléphones cellulaires et vos alertes.

### 2 **Être à l'écoute et respecter les idées des participants**

Écoutez respectueusement l'opinion des autres. Si vous n'êtes pas d'accord, vous avez le droit de le dire à votre tour de parole tout en faisant preuve de politesse.

### 3 **Oser prendre la parole, partager vos idées et vos opinions!**

Prendre la parole permet de faire valoir vos idées et vos opinions. Intervenez, ne soyez pas gênés! Demeurez ouvert aux idées qui ne sont pas les vôtres. Une idée en génère souvent une autre!

### 4 **Intervenir de manière brève et directe**

Exprimez vos opinions le plus clairement et succinctement possible.

### 5 **Faire preuve de ponctualité**

Selon le type d'activité participative, soyez ponctuels. Si vous arrivez en retard, faites preuve de discrétion.

**6 Ne pas divulguer des informations personnelles** concernant une autre personne, qu'elle participe ou non à l'activité.

**7 Ne pas tenir des propos haineux, vulgaires ou insultants ou poser des gestes violents, obscènes ou sexuellement explicites**

**8 Ne pas faire la promotion commerciale d'un produit ou d'un service** de façon non sollicitée et non autorisée.

**9 Ne pas faire d'enregistrement audio ou vidéo de la consultation sans le consentement des autres participants**



**Nos partenaires du milieu, les piliers de notre communauté**

rcs rend hommage aux partenaires du milieu reconnus par la Ville e leur expérience, leur expertise et leur engagement contribuent au nauté. Cette exposition met en lumière les hommes et les femmes qui ou il fait bon vivre!

ait au parc de la Seigneurie et au parc de Montpellier, dresse le portrait irrez ainsi admirer des photos tirées de leurs archives et en apprendre re. Quelques organismes n'ont pu participer à ce projet, mais s :

S) t #14638

rtaires du collaboration

**Association de hockey mineur de Saint-Basile-le-Grand**

Le mission de l'Association de hockey mineur de Saint-Basile-le-Grand est de contribuer au développement des jeunes de 4 à 21 ans. Pour ses participants, elle offre l'opportunité de se divertir, de vivre des moments, des jeux en équipe et des succès. L'association offre aux jeunes un environnement positif, sécuritaire et accueillant. Ces moments leur permet de se dépasser en participant à un bon esprit sportif et de respecter leurs partenaires, les entraîneurs, les bénévoles ainsi que les nombreuses bénévoles.



**Centre de bénévolat de Saint-Basile-le-Grand**

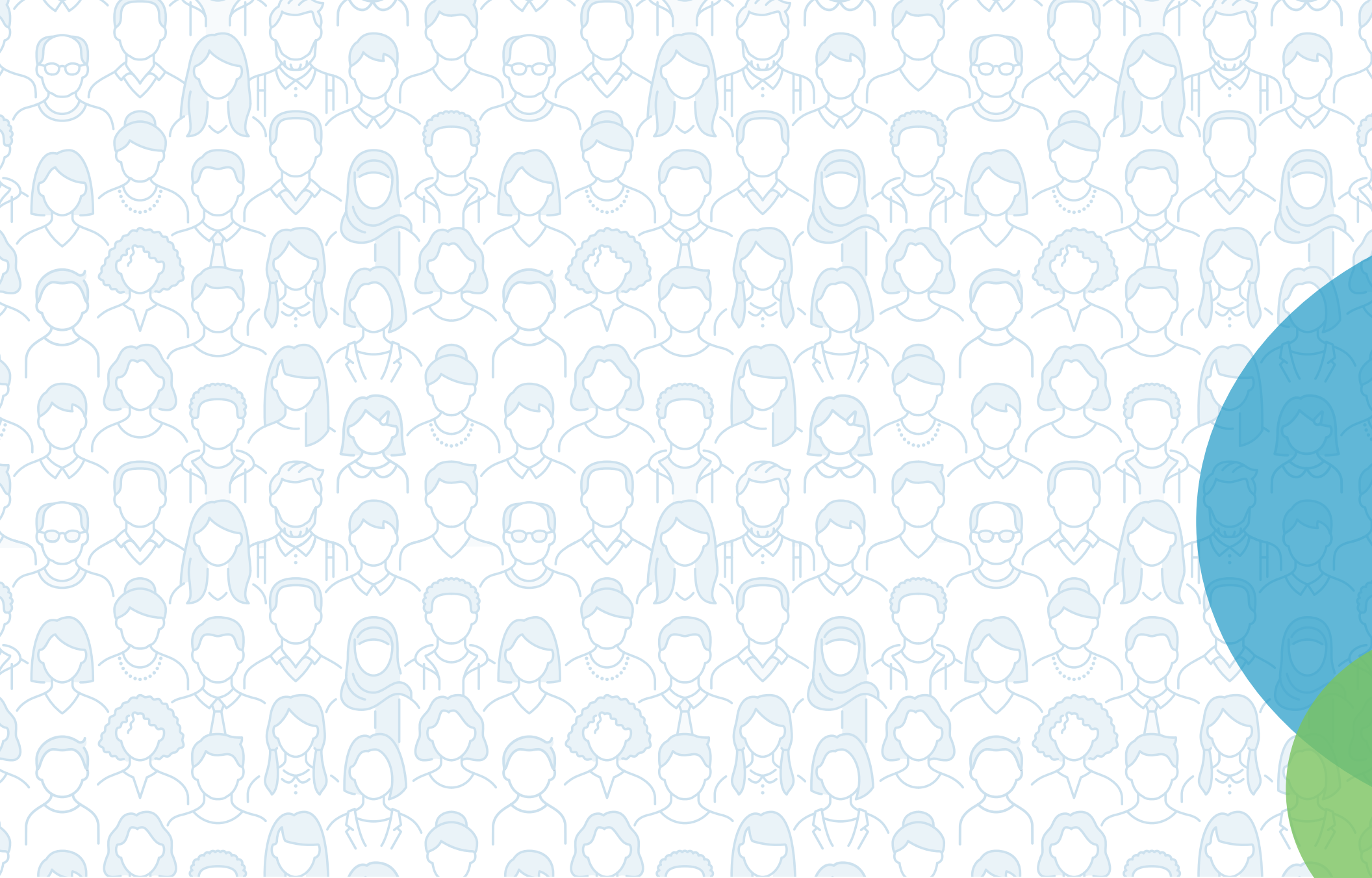
Établi en 1982, le Centre de bénévolat offre aux citoyens de Saint-Basile-le-Grand une opportunité de donner un coup de main, de partager leur temps et leurs compétences. Le centre offre un environnement accueillant et stimulant où les bénévoles peuvent contribuer à améliorer la qualité de vie de la communauté.



**Club de la Vallée**

Le Club de la Vallée est un club de loisir qui offre à ses membres une variété d'activités sportives et récréatives. Le club est ouvert à tous et propose des programmes adaptés à différents niveaux de compétence.





**Saint-Basile-  
le-Grand**

**[villesblg.ca/consultation](http://villesblg.ca/consultation)**  
450 461-8000