

# **Outils pratiques pour la participation à la planification et au développement de collectivités durables**

***Rapport final***

**Juin 2001**

Élaboré pour :  
Doug Pollard, Division de la recherche  
Société canadienne d'hypothèques et de logement

Par :  
Fiona S. Crofton, Directrice,  
ORCAD Consulting Group Inc.

La SCHL offre de nombreux renseignements relatifs à l'habitation. Pour plus d'information, veuillez composer le 1 800 668-2642 ou visitez notre site Web : [www.schl.ca](http://www.schl.ca)

This publication is also available in English under the title Sustainable Community Planning and Development: Participation Tools and Practices 62978

Cette recherche a été financée (en partie) par la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL). La qualité rédactionnelle de ce rapport, son contenu et les opinions qui y sont émises sont de l'auteur (des auteurs). La SCHL ne saurait en assumer la responsabilité et se dégage de toute obligation relativement aux conséquences résultant de l'utilisation que le lecteur pourrait faire des renseignements, des matériaux ou des techniques qui y sont décrits.

Données de catalogage avant publication de la Bibliothèque nationale du Canada

Crofton, Fiona S.

Outils pratiques pour la participation à la planification et au développement de collectivités durables : rapport final

Publ. aussi en anglais sous le titre : Sustainable community planning and development participation tools and practices.

Comprend des références bibliographiques.

ISBN 0-662-32809-4

No de cat. NH15-395/2002F

1. Développement communautaire.
  2. Développement communautaire – Participation des citoyens.
  3. Développement durable – Participation des citoyens.
  4. Aménagement du territoire – Participation des citoyens.
- I. Société canadienne d'hypothèques et de logement.  
II. Titre.

HN49.C36C76 2002

307.1

C2002-980233-4

©2002, Société canadienne d'hypothèques et de logement.

Tous droits réservés. La reproduction, le stockage dans un système de recherche documentaire ou la transmission d'un extrait quelconque de cet ouvrage, par quelque procédé que ce soit, tant électronique que mécanique, par photocopie, enregistrement ou autre moyen sont interdits sans l'autorisation préalable écrite de la Société canadienne d'hypothèques et de logement. Sans que ne soit limitée la généralité de ce qui précède, il est de plus interdit de traduire un extrait de cet ouvrage dans toute autre langue sans l'autorisation préalable écrite de la Société canadienne d'hypothèques et de logement.

Imprimé au Canada

Réalisation : SCHL

## **Directeur de projet**

Doug Pollard, MOAA, MIRAC, chercheur principal, Urbanisme écologique et réglementation, SCHL

## **Chef de projet et auteur**

Fiona S. Crofton, PhD, directrice, ORCAD Consulting Group Inc.

## **Équipe de soutien du projet**

Robyn Drage, adjointe de projet

Julia Gardner, PhD, directrice, Dovetail Consulting Inc.

Mark Holland, MSc, directeur, Mark E. Holland Consulting

Brenda Sawada, BA, Business Community Connections

## **Équipe consultative bénévole**

Marni Capp, MCIP, RPP, conseillère principale en politiques, Fédération canadienne des municipalités

Jeff Herold, ing., PMP, Herold Development Services Ltd.

Doug Makaroff, MCIP, MCS, vice-président, Trust for Sustainable Development Ltd.

Doug Pollard, MOAA, MIRAC, chercheur principal, Urbanisme écologique et réglementation, SCHL



# Table des matières

---

Resumé . . . . .	iii
Introduction . . . . .	1
Pourquoi un manuel sur la participation du public à la planification de collectivités durables? . . . . .	1
À propos du manuel . . . . .	1
À qui s'adresse le manuel? . . . . .	2
Survol du contenu . . . . .	2
Comment utiliser le livre. . . . .	3
Démarrage rapide . . . . .	4
Quelques cheminements particuliers . . . . .	4

## Section I - Initiation : Notions fondamentales

<b>Participation</b> . . . . .	6
Pourquoi solliciter la participation de la population? . . . . .	6
Qu'entendons-nous par « participation »? . . . . .	8
Principes fondamentaux . . . . .	9
Principes de base. . . . .	9
Pour la planification de collectivités durables . . . . .	9
Niveaux de participation . . . . .	10
<b>Intervenants</b> . . . . .	12
Qui devrait intervenir dans le processus? . . . . .	12
Intervenants potentiels . . . . .	13
Quelques lignes directrices générales. . . . .	14
À quel moment les parties intéressées devraient-elles intervenir?. . . . .	15
Comment faire participer les membres de la collectivité? . . . . .	15
Combien d'intervenants devraient participer? . . . . .	15
Les personnes intéressées/les participants . . . . .	15

## Section II - Préparation : La planification est la clé

Survol. . . . .	19
1. Planification préalable : vérification de l'état de préparation. . . . .	20
Convient-il de solliciter la participation de la population? . . . . .	20
Engagement des organisations dans le processus de participation. . . . .	21
2. Déterminer les objectifs et l'étendue de la participation et établir des lignes directrices . . . . .	22
3. Déterminer qui doit intervenir. . . . .	23
4. Choisir le niveau de participation approprié . . . . .	24
5. Choisir les outils/techniques de participation . . . . .	24
6. Établir le calendrier de mise en œuvre . . . . .	25
7. Trouver des ressources à l'appui du processus . . . . .	26
Contribution des intervenants . . . . .	27
8. Évaluation . . . . .	28

9. Mécanismes de rapport et de rétroaction . . . . .	29
10. Plan « final » . . . . .	29
Mise en œuvre et suivi . . . . .	30

### **Section III - Participation : Outils et techniques**

Survol. . . . .	31
<b>Outils fondamentaux</b> . . . . .	32
Pour tous les projets de participation . . . . .	32
Communications efficaces . . . . .	32
Visualisation . . . . .	34
Quelques considérations particulières . . . . .	34
Éléments essentiels pour la planification de collectivités durables . . . . .	36
Visualisation . . . . .	37
Concertation. . . . .	40
Consultants et médiateurs . . . . .	40
« Écologiser » vos réunions/activités . . . . .	41
<b>La trousse à outils.</b> . . . . .	42
Survol. . . . .	42
À noter : les réunions publiques. . . . .	43
Courts feuillets . . . . .	44
La boîte à outils . . . . .	50
Cartes de scénarios . . . . .	61

### **Section IV - Continuation : Créer et maintenir des collectivités responsabilisées**

Coopérer dans l'action : collaboration et partenariat . . . . .	68
Prendre charge : planification et suivi . . . . .	69
Continuer d'apprendre : accepter le changement. . . . .	71
<b>Un dernier mot.</b> . . . . .	74

#### **Annexe I :**

Conseils et liste de vérification de la participation . . . . .	77
---	----

#### **Annexe 2 :**

Exemples d'outils de participation . . . . .	89
--	----

#### **Annexe 3 :**

Ressources supplémentaires . . . . .	101
--------------------------------------	-----

<b>Bibliographie</b> . . . . .	130
--------------------------------	-----

# Résumé

---

*Aucun d'entre nous n'est aussi intelligent que nous tous.*

— anonyme

La qualité et la nature d'une collectivité sont déterminées par les choix que font les gens. Idéalement, ces choix sont bien éclairés et bien considérés et mènent à des collectivités saines et florissantes. Ce n'est toutefois pas toujours le cas. Les échecs des approches descendantes passées en matière de planification et d'aménagement (bien étayés dans le domaine de la planification), l'éthique accrue de l'activisme et de la prise de décisions populaire, ainsi que les préoccupations et les critiques grandissantes exprimées par le public et les médias démontrent que de nombreux choix passés n'ont pas répondu aux attentes et qu'une restructuration des méthodes de planification s'impose.

En établissant un objectif de durabilité, puis en prenant des mesures concrètes pour atteindre cet objectif, on pourra contribuer à l'aménagement de collectivités saines où il fait bon vivre. Le choix de suivre la voie du développement durable des collectivités implique qu'il faut changer de cap et porter attention aux questions intégrées d'économie, d'écologie et d'équité qui sont importantes pour bâtir des collectivités durables à long terme. Pour s'assurer que les choix sont bien éclairés et bien considérés à la lumière de ces questions, il faut obtenir une participation générale à la planification et à la prise de décisions. La durabilité exige un virage vers de multiples objectifs, une prise de décisions davantage fondée sur les valeurs et une interaction accrue avec et parmi de multiples « publics ».

Ce virage nécessite un virage « culturel ». En créant une collectivité durable, la culture que l'on cherche à bâtir, à renforcer et à rehausser en est une où les membres de la collectivité agissent ensemble, assument leurs responsabilités et apprennent continuellement.

Cette façon de faire implique l'établissement de partenariats entre et parmi des représentants gouvernementaux, des experts et divers membres de la collectivité. Initialement, les partenaires devront arriver à une compréhension commune des réalités, des questions, des possibilités et des défis locaux; développer une vision collective; et éclaircir les façons dont ils commenceront à travailler ensemble. Une telle compréhension commune ne peut s'acquérir que par une concertation et une interaction bien guidées au niveau de la collectivité. C'est à ce stade que se bâtissent les fondements et que commencent à se développer le respect et la confiance.

Le grand défi consistera à aborder les complexités d'intégrer les principes de la durabilité au contexte de la planification de l'aménagement où le temps et les coûts sont des facteurs essentiels. Une formation menée par des experts (connaissances et compétences) sur diverses questions ou techniques; des expériences de l'élaboration et de la mise en œuvre de plans; et des ajustements à mi-chemin auront lieu alors que le groupe continuera à travailler ensemble. Idéalement, les connaissances, les compétences, les intérêts et les capacités de tous les partenaires se développent davantage pendant ce stade intermédiaire.

Plus tard, il faudra élaborer des systèmes structurés pour aider les collectivités à étendre davantage leur vision et leurs capacités d'assumer différents types de responsabilités. C'est au cours de ce stade ultérieur du partenariat que les rôles des partenaires devront changer : les responsables et les experts devront laisser leur fonction de contrôle pour assumer un rôle de conseil et de soutien aux interventions de la collectivité et les citoyens devront passer d'un statut de dépendance à un état de relative indépendance par rapport aux responsables et aux experts afin de lancer ou d'entreprendre des initiatives dans leur collectivité.

Ce manuel vise à aider ceux qui cherchent à faire participer d'autres intervenants à la planification et à l'aménagement de collectivités durables à franchir les diverses étapes de la planification participative de collectivités durables de façon harmonieuse et efficace. Les principes, les outils, les méthodes et les directives contenues dans le manuel proviennent de toute une gamme de domaines d'expertise et de l'apport de praticiens expérimentés. Après une brève introduction le manuel est présenté en quatre sections principales.

1) **L'initiation**, se concentre sur le contexte de participation à la planification de collectivités durables et porte une attention particulière aux principes clés de la participation, aux niveaux de participation, ainsi qu'aux inconvénients et aux avantages de faire participer plusieurs intervenants à la planification de collectivités durables.

2) **Préparation**, expose les étapes d'une planification, d'une mise en œuvre et d'un suivi efficaces. Une série de conseils détachables et des listes de vérification se trouvent en annexe.

3) **Participation**, présente les outils essentiels et une « trousse à outils » qui comprend de courts feuillets exposant brièvement cinq types généraux d'activités de participation, une boîte à outils de plus de 150 différents outils et méthodes utiles à diverses activités et une série de cartes de scénarios qui illustrent les façons dont on peut ordonner divers outils et les manières dont les intervenants peuvent participer tout au long d'un processus de planification particulier. Des exemples d'outils et des ressources pour cette section sont donnés en annexe.

4) **Continuation**, aborde des façons d'assurer une participation continue à la planification et parle de l'évolution des rôles des planificateurs et des citoyens dans le processus.

En somme, cet ouvrage vise à

fournir aux utilisateurs un cadre pour comprendre les processus concernant la participation, des conseils pour planifier des programmes efficaces et continus de planification participative de collectivités durables et des outils pour entreprendre de tels programmes;

faciliter le virage de la planification des collectivités d'une situation où les planificateurs disent qu'ils résoudre tout et feront tout le travail pour la collectivité à un contexte où l'on s'entendra pour travailler et apprendre ensemble en vue de trouver des solutions novatrices et d'atteindre des résultats avantageux pour tous;

faire progresser le cheminement vers la création et le maintien de collectivités durables.



# Introduction

---

## Pourquoi un manuel sur la participation du public à la planification de collectivités durables?

*Les communautés durables prendront des formes variées d'un endroit à l'autre. Toutefois, aucune d'elles ne pourra se passer d'une participation forte et engagée.*

— SustainAbility Organization, Royaume-Uni.

### Le désir

De plus en plus, la population souhaite d'être partie prenante aux décisions qui la touchent. En particulier, les collectivités locales réclament vivement de participer à la planification et à la gestion de leur environnement construit. Il apparaît aussi clairement aux décideurs gouvernementaux et aux promoteurs que l'engagement au niveau local peut donner lieu à des méthodes de développement plus appropriées et plus durables et susciter l'appui d'associations de citoyens et de collectivités dynamiques.

### Les connaissances

Malheureusement, on ne sait pas avec certitude quels sont les meilleurs moyens d'obtenir la participation des membres de la collectivité dans une situation donnée. Mis à part les consultants et les animateurs professionnels, on manque d'orientation sur les règles de l'art, on ne connaît guère les outils disponibles et on n'a qu'une expérience restreinte de la gamme des options possibles. Souvent, le choix de la démarche se fait avec les moyens du bord, en fonction de l'expérience et des connaissances de ceux qui lancent une activité. C'est pourquoi la méthode choisie est souvent inadaptée ou mal appliquée. La route de la participation est pavée de bonnes intentions, mais le choix de la mauvaise démarche donne des fruits fort peu utiles et est source de désillusion et de ressentiment pour tous les intéressés.

### La culture

Bon nombre de systèmes de planification, de développement et de gestion n'encouragent pas les démarches participatives. En outre, on constate souvent une résistance ou un préjugé défavorable envers la participation du public à des instances décisionnelles qui sont traditionnellement la chasse gardée des urbanistes, concepteurs, promoteurs ou autres gestionnaires. En conséquence, les activités participatives sont trop souvent hostiles, trompeuses, sans rapport avec les vrais échanciers de la prise de décisions et de l'aménagement et aboutissent à la frustration et au gaspillage des énergies, nuisant à la prise de décisions beaucoup plus qu'elles ne la favorisent. Pour tirer tout le parti possible d'une bonne participation de la collectivité locale à la conception, à la planification et à l'aménagement urbains, les spécialistes de l'urbanisme et de l'aménagement doivent trouver des moyens de bien intégrer l'expérience croissante de la pratique participative et le vaste éventail des méthodes et processus connus.

## À propos du manuel

Ce manuel s'inspire d'un vaste éventail de savoir-faire en matière de conception et de facilitation des processus et de l'apport de spécialistes d'expérience en urbanisme et en aménagement. Les principes, les outils, les méthodes et les lignes directrices dont il est question ici proviennent de la pratique, de la recherche, de la consultation et de la formation en développement communautaire et en changement organisationnel. Le manuel comprend d'une part, un cadre de référence pour comprendre le concept de participation, la participation des intervenants et la planification du processus et, d'autre part, des conseils pratiques sur le choix et l'utilisation des outils et des techniques. Il s'agit d'aider les planificateurs et divers membres de la collectivité à apprendre à se comprendre et d'améliorer les résultats décisionnels par un usage judicieux des activités participatives.

Plusieurs raisons empêchent que ce manuel soit un livre de recettes à suivre pas à pas. Tout d'abord, chaque situation et chaque contexte est unique (circonstances locales, échéanciers, niveaux d'énergie, ressources); en conséquence, les plans de participation doivent être adaptés à chaque situation. Deuxièmement, la réussite de la participation est une question de style, de démarches et de relations; les méthodes participatives n'assurent pas le succès à tout coup et il faut souvent beaucoup d'adresse et d'expérience pour bien les appliquer. Troisièmement, aucune méthode ne convient à tout le monde; ce qui réussit bien aux mains de telle personne échouera aux mains d'une autre. Enfin, même si nous pensons que ce manuel aura une grande utilité, il ne saurait remplacer les programmes de formation à long terme, l'expérience poussée et le soutien professionnel qu'exigent généralement les projets d'importance.

## À qui s'adresse le manuel?

Ce manuel s'adresse aux professionnels et aux organisateurs communautaires qui cherchent à faire participer d'autres personnes à la planification et à l'aménagement de collectivités durables. Il vise surtout les personnes qui entreprennent ou gèrent des processus participatifs (surtout des planificateurs) ou qui le feront, celles qui contrôlent les fonds et les ressources et celles qui ont foi dans l'idée de participation communautaire et veulent en savoir plus sur les bonnes façons de procéder.

En somme, le manuel s'adresse à des personnes qui se posent des questions comme celles-ci :

- Comment la collectivité peut-elle participer aux diverses étapes du processus de planification?
- Quand doit-on engager les membres de la collectivité dans la planification et la prise de décisions?
- Qui devrait participer?
- Que faut-il faire pour rendre la participation plus efficace?
- Comment organiser une réunion publique de façon à éviter les affrontements stériles?

- Quand procéder par sondage et quand viser une participation plus directe des membres de la collectivité?
- Quels outils et quelles méthodes conviennent à telle initiative?
- Quels sont les avantages et les pièges de la participation du public?

## Survol du contenu

Le manuel traite des principes, des problèmes, de la planification, des outils et des méthodes de la participation et se divise en quatre grandes sections. La première section, *Initiation*, présente un cadre de référence pour comprendre les procédés participatifs et les questions qu'il faut envisager. Il y est question de la planification de collectivités durables, de la participation à la fois comme moyen et comme fin, des principes clés de la participation et de leur convenance pour telle ou telle fin ainsi que de la participation des intervenants et des bénéficiaires.

Dans la seconde section, *Préparation*, l'attention se porte sur la planification d'un processus participatif. Cette section expose les étapes d'une planification, d'une mise en œuvre, d'un suivi et d'une évaluation efficaces et comprend une série de lignes directrices et de listes de vérification destinées à faciliter le processus de planification de la participation.

La section *Participation* présente un certain nombre d'outils et de méthodes nécessaires à tout processus participatif de même que ceux qui sont essentiels lorsque l'engagement du public porte sur la planification de collectivités durables. Une « trousse à outils » bien garnie énumère plus de 150 outils et méthodes de même que des renseignements sur les ressources spéciales et la convenance des divers outils à divers objectifs de divers groupes de participants. De courts feuillets présentant cinq grandes sortes d'activité de participation fournissent d'autres orientations sur le choix des activités et des outils et méthodes. Chaque feuillet comprend une brève description, les indications et les contre-indications de chaque sorte de participation, les outils et les méthodes

les mieux adaptés, des lignes directrices générales, les problèmes et les pièges (et la manière de les contrer) ainsi qu'une liste de vérification. La section contient aussi quelques spécimens de scénarios de participation publique illustrant les manières d'ordonner les divers outils et démarches et la façon de faire participer les intervenants à chaque étape d'une sorte d'activité donnée (p. ex. planification régionale, planification de quartier, plan officiel d'aménagement, projet de suivi).

La dernière section, *Continuation*, montre comme il est important de continuer à créer et entretenir des liens pour faire avancer les initiatives et assurer la conception, la planification et le développement constant de collectivités durables. Il est question du suivi, de l'évaluation et de l'évolution du rôle des planificateurs et des citoyens dans ce processus. Un dernier mot de récapitulation sur la participation du public à la planification et à l'aménagement termine le manuel.

En annexe, d'autres sections présentent des *références et des ressources*. On y trouvera des exemples d'outils et de méthodes en usage, des listes de vérification détachables et d'autres ressources pour se renseigner davantage sur les outils et les méthodes efficaces de participation du public.

## Comment utiliser le livre

Le manuel est conçu de façon à permettre à chaque utilisateur de choisir un cheminement correspondant à ses besoins. Il se divise en sections qui représentent les principales étapes de la planification et de la mise en œuvre de la participation.

*Initiation*: Compréhension de base mettant l'accent sur les principes, les niveaux de participation et les intervenants

*Préparation*: Planification de la participation et de l'engagement

*Participation*: Sortes d'activité, outils et scénarios

*Continuation*: Suivi, maintien et changement

Certaines indications peuvent vous être utiles.

### Mots clés

Les mots et les expressions clés en caractères gras soulignent les points essentiels.

### Encadrés

Tout au long du manuel, des encadrés vous offrent des tuyaux, des schémas récapitulatifs ou des lignes directrices et des citations. Vous y trouverez, selon le cas, un survol rapide du sujet, ou des sujet de réflexion et des rappels pour votre travail.

### Conseils et listes de vérification

L'annexe 1 contient une série de guides, de conseils et de listes de vérification pour le processus de planification.

### Exemples

L'annexe 2 comprend de brèves descriptions d'exemples d'utilisation de certains outils de même que des liens vers d'autres informations.

### Autres ressources

L'annexe 3 offre d'autres renseignements sur les ressources, groupés par sujet.

Servez-vous du manuel à votre convenance.

Commencez au début, feuillotez-le pour vous en faire une idée, sautez d'une section à l'autre, utilisez les guides ci-dessous ou amusez-vous à combiner divers cheminements. À votre guise!

### *Démarrage rapide*

Feuilletez la section *Initiation* pour comprendre la philosophie de base et les principes de l'urbanisme participatif. Accordez une attention particulière aux principes fondamentaux (p. 9) et, dans la section sur les intervenants, aux intervenants potentiels (p. 13) et aux lignes directrices (p. 14).

Allez aux feuillets de la section *Participation* pour vous familiariser avec les sortes d'activités de participation qui peuvent être indiquées dans diverses situations. Si vous envisagez un exercice particulier de planification, cherchez celle qui a le plus de chances de convenir à votre situation. Le budget ou l'éventail de participants possibles peuvent restreindre vos options.

Jetez un œil sur les cartes de scénarios pour voir s'il y en a qui ressemblent à votre contexte. Encore une fois, si vous envisagez un exercice particulier de planification, ébauchez certaines possibilités pour votre propre scénario.

Familiarisez-vous avec les étapes exposées à la page 19 de la section *Préparation*. Suivez les étapes indiquées à la section *Planification* ou servez-vous des listes de vérification pour formuler votre propre plan.

### *Quelques cheminements particuliers*

*Je veux seulement mieux comprendre les besoins et les problèmes liés à la participation du public.*  
Commencez par la section 1, *Initiation*. Le programme de démarrage rapide ci-dessus vous aidera aussi à réaliser un survol des options de participation et vous donnera d'autres idées sur les activités de participation publique et la planification.

*J'ai besoin d'outils et il me les faut TOUT DE SUITE.*  
Dans les feuillets (p. 44), trouvez la sorte d'activité qui se rapproche le plus de celle que vous voulez engager. Renseignez-vous sur les outils proposés dans les feuillets en consultant la boîte à outils (p. 50).

*On nous a reproché de faire participer des personnes qui ne sont pas assez représentatives de la collectivité. Comment faire mieux à l'avenir?*

Commencez par la section sur les intervenants à la page 23. L'étude de la rubrique Outils fondamentaux pour des communications efficaces (p. 32) pourrait aussi être utile. Vous pourriez également vous adresser à un consultant en conception du processus (voir la p. 40) pour vous aider à bien cerner votre public, à l'atteindre efficacement et à bien faire comprendre les intentions, les plans de processus et les possibilités à tous les intéressés.

*Je dois mettre sur pied un programme complet de participation et je n'ai jamais fait ça auparavant. Je n'ai pas beaucoup de temps. Y a-t-il quelque chose de plus rapide que le démarrage rapide?*

En un mot comme en mille : pas vraiment. À vrai dire, si vous voulez un programme efficace, vous devriez au moins suivre les étapes indiquées ci-dessus sous Démarrage rapide. Si vous croyez que vous avez déjà la base et que vous voulez sauter à l'eau tout de suite, utilisez les listes de vérification de l'annexe 1 et ouvrez le livre aux sections pertinentes pour vous aider à terminer les tâches indiquées dans les listes de vérification. Pour un traitement plus approfondi de la planification, les étapes indiquées à la section *Préparation* seront particulièrement utiles.

*Nous avons entrepris une ou plusieurs activités participatives et nous aimerions trouver des moyens de continuer à faire participer le public au processus de planification. Où dois-je chercher?*

Commencez par la section *Continuation* du manuel; vous y trouverez des idées générales et des principes. Utilisez les lignes directrices pour des communications efficaces (p. 32) pour assurer l'efficacité de vos communications. Jetez un œil sur les outils et les méthodes pour les initiatives de soutien (Feuille, p. 44). Rappelez-vous que c'est en continuant la communication, des rencontres régulières et le suivi que vous pouvez aider à garder les programmes en fonction. Et n'oubliez pas de fêter vos réalisations!

# Section I - Initiation : Notions fondamentales

---

*La société durable est celle qui perdure pendant des générations, celle qui a la prévoyance, la souplesse et la sagesse de ne pas miner ses soutiens physiques ou sociaux.*

— Donella Meadows

La démarche traditionnelle de planification, de haut en bas et les plans d'aménagement qui en résultent ne semblent plus conformes aux intérêts à long terme de nos villes, de nos banlieues, de nos petites villes, ni de nos régions rurales ou sauvages. Malgré son intention d'élargir les possibilités des membres de la collectivité et d'améliorer leur qualité de vie, les modèles traditionnels de planification et de prise de décisions ont suscité de nombreux problèmes : étalement urbain, aliénation, pollution atmosphérique, encombrement des décharges, disparition des espaces verts et des terres agricoles, autres problèmes sociaux et environnementaux. Il devient évident que si nous conservons les démarches qui ont créé ses problèmes, il est probable que notre qualité de vie continuera de se dégrader et que les générations futures feront face à des problèmes de plus en plus insurmontables. C'est pourquoi il y a une demande grandissante et des possibilités nouvelles pour de nouvelles démarches d'urbanisme et d'aménagement.

Le « développement durable », concept qui date de la fin des années 80, est une démarche d'envergure visant à corriger et à éviter les problèmes que nous avons créés. Les paramètres des principes de durabilité et les moyens de les appliquer ont fait l'objet d'une multitude d'articles, de livres et de recherches ces dernières années. Il n'entre pas dans notre propos d'énumérer ici les conclusions et les recommandations en matière d'aménagement des collectivités qu'on peut trouver ailleurs. Il importe toutefois de souligner que la recherche de la durabilité a introduit de nouvelles questions et de nouveaux objectifs et a déclenché un virage dans les idées sur l'urbanisme et l'aménagement.

Aujourd'hui, pour planifier des collectivités durables, il faut prendre en compte de multiples objectifs : sociaux, économiques et écologiques. Il faut élargir et pousser plus avant notre perspective, en tenant compte à la fois des êtres humains et des autres formes de vie ainsi que des générations à naître. Il faut transformer les systèmes d'aménagement du territoire et de transport pour les rendre plus économes de ressources et moins pollués, se concentrer sur l'amélioration de la construction, l'entretien préventif, la réutilisation et le recyclage de tout ce qui est construit ou fabriqué et une meilleure intendance du milieu naturel. En gros, les collectivités durables :

- reconnaissent les liens entre l'aménagement et la qualité de vie;
- investissent du temps, de l'attention et des ressources pour restaurer la vitalité des centres-villes et des vieux quartiers;
- sont axées davantage sur la ville, le transport en commun et les piétons;
- présentent une plus grande variété d'utilisations résidentielles et commerciales;
- privilégient les biens et services qui minimisent la consommation des ressources et les impacts environnementaux;
- préservent les espaces verts et les autres agréments naturels;
- utilisent les systèmes naturels uniquement de manière à ne pas nuire à leur santé et à leur productivité;
- planifient à long terme utilisant des principes comme ceux qui figurent dans cette liste.

Les caractéristiques particulières qui distinguent les collectivités durables ne sont pas les mêmes partout. Il n'y a pas de solution universelle. Néanmoins, les collectivités réussies ont souvent quelques choses en commun : elles sont certaines de leurs valeurs fondamentales; elles savent où elles vont et elles ont des plans d'aménagement qui traduisent leurs valeurs et leur vision. La création de ces valeurs, de ces visions et de ces plans communs est le défi essentiel à relever.

## Participation

*Les communautés durables prendront des formes variées d'un endroit à l'autre. Toutefois, aucune d'elles ne pourra se passer d'une participation forte et engagée.*

— SustainAbility Org du R.-U.

Pour agir dans une optique de durabilité, il faut des démarches mieux intégrées et interdisciplinaires. Les défis techniques que présente la durabilité et la complexité de l'information sur l'infrastructure et les technologies du bâtiment exigent la participation de toute une gamme de spécialistes. Il faut aussi une démarche plus horizontale ou intersectorielle sur le plan des politiques par laquelle divers ministères et organismes communiquent entre eux et mettent leurs ressources en commun. La complexité des droits, des devoirs et des compromis qui entrent en jeu lorsqu'on veut équilibrer les intérêts publics et privés justifie de faire appel à une plus grande participation de nombreux intervenants pour déterminer les orientations et les mesures à prendre.

L'impulsion vers une plus grande participation d'un éventail élargi d'intervenants à la planification de collectivités durables provient de diverses sources : l'apparition d'une éthique écologique vigoureuse; le développement de l'activisme et de la prise de décisions par la base; un intérêt et un soutien accrus pour la concertation et les mécanismes de règlement extrajudiciaire des conflits; la diffusion et l'influence des médias. C'est pourquoi la planification de la durabilité vise de plus en plus à aider les intervenants à comprendre leurs problèmes, leurs besoins et leurs possibilités réciproques et à travailler, à apprendre ensemble à trouver des moyens créateurs de résoudre les conflits et d'en arriver à des solutions avantageuses pour tous.

La présente section constitue une brève introduction aux buts, à la signification et aux éléments essentiels de la participation. Nous traitons des principaux motifs de participation (utile lorsqu'on fait des propositions de participation), de la signification de la participation dans le contexte de la planification de la durabilité, de quelques principes fondamentaux et des divers niveaux de participation possibles.

## Pourquoi solliciter la participation de la population?

Pourquoi voulons-nous encourager et faciliter la participation des citoyens? Comme on peut le voir d'après ce qui précède, certaines raisons découlent de tendances de société et d'autres de défis d'ordre pratique. Le dynamisme s'enracine en partie dans la nécessité et en partie dans les avantages qui peuvent découler des activités participatives à court et à long terme. Voici certaines des raisons fondamentales de la participation du public à la planification des collectivités.

Tout d'abord, dans certains cas, *la loi exige la participation* — par exemple dans les mécanismes d'examen des grands projets, ou lorsque de questions de sécurité publique ou des répercussions sur les biens privés sont en jeu.

Deuxièmement, *les citoyens exigent* de plus en plus d'avoir leur mot à dire dans les décisions qui les touchent. Les Canadiens sont instruits, bien informés, axés sur la collectivité, curieux, responsabilisés et assez souvent insatisfaits. Ils veulent jouer un plus grand rôle pour décider de l'avenir de leurs collectivités. Ces exigences sont compatibles avec le principe de l'autodétermination, un des principes centraux du développement durable. On peut aussi y voir l'élan qui fait passer la gouvernance du Canada du modèle axé sur le gouvernement ou le client à un modèle davantage axé sur des citoyens dynamiques.

Troisièmement, *les autorités locales ne peuvent pas tout faire*. Le chemin qui mène au développement durable est semé de problèmes et de défis complexes. Chacun d'entre nous, par les choix qu'il fait, a un effet sur la mesure dans laquelle nous avançons dans le sentier de la durabilité. Notre réussite dépend dans une large mesure des actes individuels, des connaissances locales de même que de la génération et de l'intégration d'idées provenant d'un vaste éventail de sources.

Enfin et surtout, la participation présente *des avantages considérables*. Quiconque a déjà assisté à une séance de remue-méninges ou à un atelier bien dirigé peut témoigner de l'apprentissage, des intuitions et de la créativité qui peuvent sortir du fait de travailler ensemble et d'échanger des idées.

Les mécanismes participatifs aident aussi à créer et améliorer les relations, développer chez les participants des connaissances et des aptitudes qui leur permettront une participation plus efficace à l'avenir et accroissent la probabilité que les citoyens adopteront des comportements plus responsables. En outre, la participation et la coopération sont économiques. En effet, les projets ou les plans qui sont appliqués sans discussion avec la collectivité

locale répondent souvent moins bien aux besoins locaux que ceux qui font appel à la participation dès le départ. À ce titre, ils ne sont pas rentables. Et le prix peut être encore plus élevé si les choses tournent mal par la suite.

En un mot, la participation efficace du public est un élément important et nécessaire de la planification et de l'aménagement de collectivités durables.

### Les avantages de la participation

*De meilleures décisions.* Des décisions qui sont éclairées par un apport local, la connaissance et la compréhension des problèmes correspondront mieux aux besoins locaux.

*Un meilleur ciblage des avantages et des mesures d'atténuation* vers les intervenants qui seront le plus touchés par les mesures découlant des décisions.

*Une meilleure acceptation.* La participation des intervenants aide à faire comprendre les raisons qui motivent les décisions de planification et les compromis qui sont habituellement nécessaires.

*Un appui pour le projet.* La participation accroît le soutien et l'appui du public pour le projet et sa mise en œuvre.

*Économie* Une participation efficace décroît la probabilité de retards et de recours aux tribunaux. Les ressources investies dans la participation de la collectivité sont peu importantes en comparaison de celles qui seraient gaspillées par une décision mauvaise ou inapplicable ou si les choses tournaient mal. Aussi, en faisant appel aux ressources et aux compétences locales, on fait un meilleur usage des coûts externes, qui pourraient être élevés.

*Une gamme élargie d'activités et d'avantages.* L'investissement du gouvernement peut aller plus loin si on fait appel aux ressources et aux compétences locales. Lorsque des gens du cru se chargent de certaines activités, ils peuvent aider à élargir l'éventail des avantages ou des résultats d'une activité donnée.

*Amélioration des relations.* Un processus participatif marqué par le respect, la responsabilité et l'intégrité suscite et entretient la confiance. Des mécanismes efficaces de participation peuvent donc améliorer les rapports du gouvernement avec les intervenants, les associations et les collectivités.

*Développement du potentiel.* La participation peut améliorer la diffusion de l'information et des compétences, développant le potentiel local et la capacité des membres de la collectivité de négocier et de gérer leurs propres initiatives axées sur le développement durable.

*Renforcement de la société.* La participation traduit les valeurs démocratiques et renforce la société civile en augmentant les occasions pour les citoyens d'acquérir des connaissances et des aptitudes et de faire des contributions plus efficaces.

*Intendance permanente.* Ceux qui participent tendent à accroître leur compréhension des problèmes et peuvent modifier en conséquence leurs comportements ou leurs actes. La participation peut aussi aider à assurer la durabilité des activités, car les bénéficiaires en prennent possession et sont disposés à maintenir l'élan. Ceci est important, car les citoyens deviennent les intendants. Ils survivent à un régime politique ou à une entreprise particulière à court terme. Si les citoyens comprennent le fonctionnement de la collectivité et sont bien informés, ils peuvent déclencher des changements, y réagir et les gérer plus efficacement, tant à court terme qu'à long terme.

*Des solutions sans perdant.* La participation peut servir de médiation entre des intérêts contradictoires, réduisant le clivage « nous-eux » et évitant les situations sans gagnant. Bien faite, la participation devrait développer un fort sentiment de communauté et un objectif commun.

## Qu'entendons-nous par « participation »?

Les sens donnés au terme « participation » sont si variés que maintenant de plus en plus de collectivités formulent des définitions explicites et des guides pour le processus participatif, à partir desquels s'établissent la stratégie et la méthodologie de la participation. Lorsqu'il s'agit de la participation du public à la planification de collectivités durables, préciser ce qu'on entend par « participation » de même que le rôle et l'influence possibles des intervenants est une première étape importante.

L'étude des divers sens donnés à la participation est un bon point de départ. Les définitions qui situent la participation dans le contexte du développement durable, comme celles de l'encadré, sont particulièrement utiles. D'après ces définitions, nous pouvons constater que la participation à la planification de collectivités durables :

Cherche à constituer des alliances et à accroître l'engagement et le contrôle des intervenants sur les initiatives et les décisions qui les touchent;

Reconnaît les avantages et l'influence des connaissances locales;

Se produit à diverses étapes clés du cycle du projet (p. ex. définition du problème, prise de décisions, mise en œuvre, avantages et évaluation);

Donne des occasions d'apprendre et par là aide à construire à la fois le « capital social » et la capacité d'une participation plus efficace à long terme.

En somme, la participation est à la fois un *moyen* et une *fin*. C'est un processus par lequel la population locale fournit un apport et coopère ou collabore avec les planificateurs et les promoteurs pour assurer que les résultats seront acceptables et utiles et/ou un processus qui rend la mise en œuvre plus efficace.

### Quelques spécimens de définitions de la participation

— *La participation est un processus par lequel les intéressés influencent les initiatives de développement et les décisions qui les touchent et en partagent le contrôle. (Banque mondiale, 1994)*

— *Le développement participatif signifie un partenariat construit sur la base du dialogue entre les divers acteurs, au cours duquel on détermine conjointement l'ordre du jour et où l'on recherche et respecte de propos délibéré les opinions locales et les connaissances indigènes. Il y a donc négociation sans la tyrannie d'un programme établi de l'extérieur. Ainsi, les gens deviennent des acteurs au lieu d'être des bénéficiaires. (OCDE, 1994)*

— *[la participation] place les gens au centre et tente de donner aux intéressés le pouvoir d'influencer les initiatives d'aménagement ainsi que la décision et les ressources qui les touchent et d'en partager la direction. (Allen, 2000)*

— *La participation engage la population dans le processus décisionnel, dans la mise en œuvre des programmes, dans le partage des avantages ... des programmes ainsi que dans le travail d'évaluation de ces programmes. (Cohen et Uphoff, 1977)*

— *La participation a trait aux ... efforts organisés pour accroître la maîtrise des ressources et des institutions de réglementation dans des situations données de la part de groupes et de mouvements composés de personnes jusqu'alors dépourvues de cette maîtrise. (Pearse et Stifel, 1979)*

— *La participation de la collectivité est un processus actif par lequel les bénéficiaires ou les groupes clients influencent l'orientation et l'exécution d'un projet d'aménagement dans le but d'accroître leur bien-être sur le plan du revenu, de la croissance personnelle, de l'autonomie ou d'autres valeurs qui leur sont chères. (Paul, 1987)*

— *La participation peut se concevoir comme un processus de responsabilisation des démunis et des exclus. Cette vision s'appuie sur la reconnaissance des différences de pouvoir politique et économique entre les classes et les groupes sociaux. La participation entendue ainsi exige la création d'organismes ... qui sont démocratiques, indépendants et autonomes! (Ghai, 1990)*



La participation peut aussi être vue comme un but en soi. Un processus efficace de participation aide les gens à acquérir des connaissances, des aptitudes et des expériences importantes pour comprendre et appuyer la durabilité et pour négocier le changement.

Essentiellement, la participation de la population à la planification de collectivités durables porte sur deux choses : premièrement, des moyens de faire participer les personnes qui ont les connaissances essentielles et qui sont touchées par les plans et les décisions; deuxièmement, les relations et les activités qui développent les connaissances et les aptitudes permettant aux gens de participer efficacement à la planification qui touche leur vie. Les deux buts ont une importance égale. Le premier est essentiel pour les exercices de planification immédiate; le second vise des capacités à long terme pour appuyer la planification et l'aménagement de collectivités durables.

## Principes fondamentaux

Avant tout, tous les éléments du processus de participation doivent être marqués par l'ouverture et la transparence. La réussite de la participation dépend de la confiance et la franchise suscite la confiance et l'engagement. L'ouverture se traduit par la clarté et la simplicité de la communication des attentes, des objectifs et des rôles. L'accessibilité de l'information est aussi une exigence fondamentale à cet égard. Les principes<sup>1</sup> de base suivants devraient guider tout processus utile de participation.

### Principes de base

#### *Un mot à dire*

Le postulat fondamental qui motive la participation du public est que le public devrait avoir un mot à dire dans les décisions sur des mesures qui touchent sa vie.

#### *Influence*

La participation du public comprend la promesse que la contribution du public influencera la décision. Il ne faut pas se lancer dans une entreprise de participation s'il n'y a aucune possibilité d'influencer

le résultat. Les citoyens d'aujourd'hui sont trop éveillés pour se laisser prendre par des processus dont l'issue est déterminée d'avance.

#### *Des intérêts multiples*

Le processus de participation du public communique les intérêts de tous les participants et correspond à leurs besoins en matière de processus. Le processus est conçu de façon à donner à tous une chance égale, un accès égal.

#### *Proactivité*

Le processus de participation du public recherche ceux qui pourraient être touchés et facilite leur participation. Il faut une démarche proactive. Il ne devrait pas être nécessaire de faire preuve d'un grand esprit d'initiative pour participer au processus.

#### *Tôt et souvent*

La participation commence au début du processus décisionnel et se poursuit jusqu'à l'achèvement des travaux (et même ultérieurement, pour la gestion). Plus le public intervient tôt, moins il risque de se sentir exploité et plus il pourra contribuer au processus et se l'approprier.

#### *Appui*

Le processus de participation du public donne aux participants l'information dont ils ont besoin pour participer utilement. Seul un apport bien informé pourra étayer les meilleures décisions possibles.

#### *Rétroaction*

Le processus de participation du public fait savoir aux participants comment leur apport a influencé la décision. Même si l'apport n'a pas influencé la décision, il faut en rendre compte et expliquer pourquoi il n'a pas été « utilisé ».

## Pour la planification de collectivités durables

Les cinq principes suivants ne sont pas essentiels pour tous les processus de participation du public, mais ils le sont s'il s'agit de planification de collectivités durables.

## VISION

Une vision dynamique est un fondement important du processus de participation du public.

## APPRENTISSAGE

Le processus de participation du public comporte des occasions d'apprentissage — tant pour les experts que pour les profanes — qui facilitent la responsabilisation de la collectivité et le développement de son potentiel.

## CONSENSUS

Dans le processus de participation du public, la prise de décisions se caractérise par un leadership partagé, la collaboration et le consensus.

## ENGAGEMENT

Ceux qui préconisent le processus de participation du public partagent un engagement à rechercher des solutions durables.

## PLAISIR!

Le processus de participation du public repose sur l'énergie humaine, la créativité et le plaisir. (La 4<sup>e</sup> loi de la durabilité : Si on ne s'amuse pas, ce n'est pas durable.)

Ces principes mettent la barre haute. Ceux qui ont de bonnes intentions mais peu d'expérience pourraient bien être intimidés. Nous vous offrons deux bouées de sauvetage. La première : accepter ses limites. Aucune activité d'urbanisme ne peut régler tous les problèmes du monde. La deuxième : demander de l'aide, apprendre des autres et demander conseil à ceux qui ont plus d'expérience.

## Niveaux de participation

Il est utile de réfléchir aux niveaux ou degrés de participation. On peut y voir un continu allant de la participation passive à divers degrés de participation active et pouvant même aboutir (s'il y a lieu) à ce que les intervenants deviennent des partenaires d'une initiative ou commencent à se charger entièrement de lancer ou de gérer une activité.

*Information* : La forme la plus simple de communication et un élément essentiel de tous les processus participatifs; le public est tenu au courant des plans et des décisions. La communication est essentiellement à sens unique, le public n'a guère l'occasion de formuler des observations ou de s'engager.

*Rétroaction des citoyens* : Ici encore, il s'agit surtout d'une communication à sens unique, mais cette fois du public à l'urbaniste ou à une autre autorité. Le public est invité à fournir de l'information ou des commentaires pour compléter les connaissances existantes ou mieux évaluer les questions.

*Consultation* : Communication bilatérale où les intervenants ont l'occasion d'évaluer les progrès, de signaler les problèmes, d'offrir des suggestions ou d'exprimer des préoccupations. (On considère généralement qu'il s'agit d'un dialogue « officiel » entre l'urbaniste et le public.) Le processus de consultation ne garantit pas nécessairement que l'apport des intervenants sera utilisé ou qu'il sera utilisé comme prévu.

*Concertation* : Ici, les intervenants sont en interaction pour se comprendre et arrivent à un consensus acceptable à tous. Ce mécanisme est parfois utilisé dans le cadre d'un processus de consultation, mais surtout pour des séances conjointes de planification et de prise de décisions.

*Planification et prise de décisions conjointes* : Engagement poussé et responsabilité réciproque pour la planification et les résultats. Cette méthode est généralement utilisée dans des dossiers complexes ou controversés. Si le consensus se concrétise par des décisions et des plans collectifs, c'est le début de la responsabilité partagée.

*Partenariat et partage des risques* : Cette relation suppose une responsabilité réciproque et un échange entre des « égaux » sur le plan du respect et de l'équilibre des pouvoirs. Elle part du niveau précédent, mais dépasse les décisions pour atteindre la responsabilité pour les effets des résultats (avantages

et coûts). L'imputabilité est un élément fondamental à ce niveau, surtout si ceux qui risquent le moins de subir des effets défavorables ont le plus de pouvoir.

*Contrôle des citoyens et autogestion* : Le plus haut niveau de participation, par lequel les intervenants lancent ou gèrent eux-mêmes les activités et assument des responsabilités plus importantes à titre d'intendants de la collectivité.

Comme on peut le constater d'après ce qui précède, la participation s'échelonne entre le stade minimal, où il n'y a guère d'intervention utile ou directe des intéressés et le stade de la responsabilisation et de la participation directe du public. Le choix du niveau de participation est traité à la section II

du présent manuel. Il suffit de dire ici que tous les niveaux de participation peuvent être utiles dans certains cas; toutefois, nous estimons que le simple fait de communiquer de l'information ou de recueillir une rétroaction ne constitue pas une véritable participation du public. Pour un processus permanent de planification et d'aménagement de collectivités durables, il est souhaitable que les plans de participation optimisent les occasions de participation directe et prévoient un rôle transformateur pour les participants. À tout le moins, ces plans devraient prévoir une consultation, mais on devrait viser des mécanismes partagés de prise de décisions. Le tableau ci-dessous fournit quelques lignes directrices pour ces deux grandes démarches.

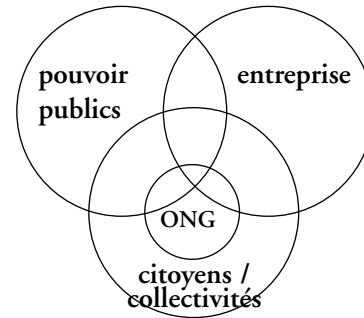
Consultation	Prise de décisions partagée
<p><i>Le programme met l'accent sur :</i> L'écoute - recueillir des idées, des priorités et des opinions dans le cadre du processus décisionnel</p> <p><i>Le message au public est :</i> Votre avis nous importe et nous sommes prêts à le prendre en compte et à utiliser l'information que vous nous donnez pour prendre nos décisions</p> <p><i>Utiliser en général, mais non toujours, pour des projets qui :</i> Ont des répercussions mineures Concernent un petit nombre de personnes</p> <p>Comportent une gamme étroite de considérations Sont soumis à une échéance rapprochée</p> <p>On un caractère technique, comme les demandes d'aménagement des propriétaires de terrains Sont soumis à des règles ou à des critères énoncés par des lois ou des politiques et des plans approuvés Exigent des opinions et des renseignements supplémentaires sur une demande en particulier</p>	<p><i>Le programme met l'accent sur :</i> Partager la responsabilité avec le public par des discussions poussées pour en arriver à des décisions convenues avec les participants.</p> <p><i>Le message au public est :</i> Nous prévoyons appliquer la plupart de vos conseils.</p> <p><i>Utiliser en général, mais non toujours, pour des projets qui :</i> Ont des conséquences graves Concernent un grand nombre de particuliers et de groupes qui souhaitent une participation officielle Comportent une gamme étendue de considérations complexes; Disposent du temps nécessaire à la planification (plus que quelques mois) Sont peu techniques, comme les politiques et les plans à long terme Sont moins assujettis à des règles de procédure Ont besoin de l'apport du public sur les visions et les principes, ou sur « l'intérêt public »</p>

D'après City of North Vancouver, *Handbook on Public Involvement*.

## Intervenants

Les intervenants sont ceux qui risquent le plus d'être touchés par la question à l'étude, ceux qui pourraient vouloir intervenir dans ce qui va se produire. Ceci comprend ceux qui seront touchés directement ou indirectement par un projet, un plan ou une décision, ceux qui sont intéressés aux questions et ceux dont relèvent l'information, les compétences, le pouvoir ou l'argent qui pourraient influencer une décisions. Les particuliers et les organismes qui seront vraisemblablement contre le plan, de même que ceux qui vont probablement l'appuyer doivent aussi être considérés comme des intervenants. La participation fonctionne au mieux lorsque chacun des principaux intérêts — les intervenants — est satisfait de son niveau de participation. Certains se contenteront d'être informés ou consultés. D'autres voudront participer à la prise de décisions, à la planification et peut-être à la mise en œuvre. Dans la présente section, nous traiterons de quelques questions et problèmes essentiels relatifs à la participation des intervenants à la planification des collectivités durables.

## Qui devrait intervenir dans le processus?



Un des défis de l'urbanisme est de repérer non seulement ceux dont les intérêts peuvent être en jeu, mais aussi ceux qui peuvent fournir de l'information et de bonnes idées pour améliorer la planification et dont l'engagement peut conditionner la réussite du projet.

Nombreux sont ceux qui pourraient être des intervenants, des détenteurs d'information et des générateurs d'idées et il faut voir à ce que leur diversité se reflète dans le groupe des participants. La représentativité importe d'ordinaire beaucoup plus que le nombre. Un programme de participation bien conçu éclaire un vaste éventail d'opinions et trouve des sujets d'intérêt commun et des consensus parmi des participants très diversifiés.

## Intervenants potentiels

**Membres d'organismes** qui s'intéressent aux questions locales ou à l'aménagement du territoire, tels;

- Groupes écologistes locaux
- Clubs de randonnée, de vélo et de marche
- Groupes de voile, de canotage, de kayak, de rafting
- Clubs de chasse et de pêche
- Clubs sociaux tels Rotary, Optimistes, Richelieu, 4H et les Scouts
- Organismes de santé publique
- Des fiducies foncières comme Conservation de la nature et des fiducies locales
- Associations de copropriétaires ou de quartier
- Églises et organismes religieux
- Associations parents-maîtres
- Organismes de développement économique de quartier
- Chambre de commerce
- Organismes de politique sociale
- Associations d'étudiants des écoles et universités locales
- Sociétés historiques locales
- Associations de justice environnementale

**Représentants d'associations professionnelles**, par exemple :

- Architectes
- Avocats et médiateurs
- Écologistes, biologistes et autres spécialistes des sciences naturelles
- Ingénieurs
- Architectes paysagers
- Médecins
- Urbanistes

**Universitaires**, surtout des disciplines suivantes :

- Sciences naturelles
- Urbanisme
- Architecture
- Politiques publiques

**Les entreprises** dont le gagne-pain peut être touché directement ou indirectement, dont :

- Agriculteurs et éleveurs
- Guides de chasse et pêche
- Guides d'excursions en nature
- Centres d'équitation
- Villégiatures, hôtels, gîtes, terrains de camping, parcs de roulettes, chalets de chasse
- Pêche et autres commerces dépendant de ressources renouvelables
- Fournisseurs de soins de santé
- Entreprises d'aménagement paysager et pépinières
- Agents d'immeuble
- Promoteurs et associations de constructeurs
- Services publics
- Utilisateurs industriels de l'eau
- Assureurs
- Banques prêteuses, sociétés de crédit
- Pompiers et équipes d'intervention d'urgence

**Membres du gouvernement** (local, tribal, provincial et fédéral), par exemple :

- Conseillers municipaux
- Comités et conseils consultatifs
- Membres de la commission locale d'urbanisme
- Commissions régionales d'urbanisme
- Aqueducs municipaux
- Ministères de l'environnement, de l'agriculture, des pêches et océans de la foresterie, des transports, de l'immobilier, des parcs et loisirs
- Conseils tribaux

**Syndicats et autres associations de travailleurs**

**Propriétaires privés**

**Retraités**

### **Qui devrait participer?**

#### **Quelques lignes directrices générales pour faire participer les membres de la collectivité à la planification**

Prenez en compte tout l'éventail de ceux qui pourraient être intéressés ou auraient une contribution utile à faire

Les plus intéressés seront vraisemblablement ceux qui ont un enjeu dans le résultat, c'est-à-dire :

- ceux dont la vie quotidienne peut être touchée
- ceux qui vivent près de l'emplacement du projet ou de l'activité
- ceux qui pourraient être touchés financièrement
- ceux qui pourraient perdre l'accès à une activité coutumière
- ceux dont les valeurs, les croyances ou les intérêts les portent à se soucier des répercussions du projet ou de l'activité à l'étude (Voir la liste des intervenants potentiels)

#### **Cherchez à faire représenter des points de vue variés; évitez le déséquilibre en étant proactif**

- Faites un effort supplémentaire pour inclure les collectivités sous-représentées ou difficiles à rejoindre (particulièrement important pour la planification régionale)
- Invitez expressément ceux que vous voudriez voir participer
- Essayez de surmonter les obstacles, notamment économiques (les collectivités éloignées peuvent avoir des dépenses supplémentaires si les réunions exigent des déplacements importants), physiques et linguistiques
- Demandez l'apport de ceux qui peuvent subir des effets tant favorables que défavorables
- Incluez ceux qui appuieront vraisemblablement le projet ou l'activité de même que ceux qui s'y opposeront probablement
- Tâchez d'atteindre ceux qui sont plus loin du lieu de l'activité ou du projet, pas seulement les voisins immédiats
- Demandez aux participants qui d'autre il faudrait inviter (une bonne façon de savoir s'il manque quelqu'un et aussi une bonne façon de trouver des contacts importants)
- Assurez-vous que toutes les opinions sont représentées. Ce sont souvent ceux qui parlent le plus fort et sont sûrs d'eux-mêmes qui participent; leurs idées ne sont pas nécessairement celles de tout le monde.

#### **Faites appel à tous les secteurs de la collectivité (âge, origine, culture).**

- Les personnes qui diffèrent par l'âge, l'origine et la culture ont presque toujours des points de vue différents.

#### **Veillez à ce que ceux qui sont le plus touchés soient au courant du processus et aient voix au chapitre (directement ou indirectement)**

- Recherchez activement ceux qui pourraient être touchés directement et facilitez-leur la participation; trouvez des moyens de les faire participer en personne ou par leurs représentants
- Recherchez des moyens de travailler avec ceux qui expriment de réelles préoccupations, surtout ceux qui pourraient autrement être marginalisés dans le processus

## À quel moment les parties intéressées devraient-elles intervenir?

En un mot comme en mille, *le plus tôt possible*. Plus les intervenants participent tôt, plus vous avez d'occasions de faire naître le respect et la confiance d'eux à vous et entre eux. Les activités où les principaux intervenants sont tenus sur la touche ou entrent dans le jeu vers la fin du processus atteignent rarement leurs objectifs aussi bien que celles qui font appel à la participation au début. S'il y a lieu, c'est aussi une bonne idée de faire participer les intervenants à la planification du processus de participation.

En plus de faire participer les gens le plus tôt possible, vous devriez faire appel à eux *chaque fois que possible aux divers stades du projet* :

- Cerner, explorer et définir le problème
- Visionner les résultats réels
- Élaborer des lignes directrices
- Déterminer des critères de réussite
- Conception du projet
- Planification
- Mise en œuvre
- Suivi
- Évaluation et étude des répercussions

## Comment faire participer les membres de la collectivité?

Les niveaux de participation exposés plus haut décrivent diverses façons de faire participer les membres de la collectivité à la planification et à la prise de décisions. Cette participation peut prendre diverses formes : donner une rétroaction, participer à des ateliers spéciaux et à des séances de planification, faire partie de groupes de travail ou de comités consultatifs, activités de partenariat et d'autogestion. Il est essentiel de planifier la participation; voir la section II pour des renseignements détaillés sur une bonne planification de la participation. L'information concrète sur les outils et méthodes de participation se trouve au chapitre III.

## Combien d'intervenants devraient participer?

La réponse à cette question dépend de vos objectifs et de votre démarche. Le nombre peut être plus important si la participation est surtout symbolique (voir les niveaux de participation ci-dessus); même si ce n'est pas toujours le cas, les nombres restreints sont plus habituels pour la plupart des démarches de haut niveau. En général, on pourrait dire que ce qui est souhaitable, c'est la participation maximum par un nombre maximum de gens. Cela étant dit, presque toute participation vaut mieux que rien (même si la participation feinte est pire que l'absence de participation) et la qualité de la participation importe plus que le nombre de personnes en cause. Une participation bien planifiée à haut degré d'engagement pour un petit nombre de personnes donne généralement de meilleurs fruits qu'une participation moins bien planifiée, ou à un niveau d'engagement moindre, pour un grand nombre de personnes. Si le nombre de participants est restreint, toutefois, il faut accorder un soin tout particulier à la représentativité du groupe, sans quoi on risque de se faire reprocher d'être trop exclusif ou de mal représenter l'ensemble de la collectivité.

## Les personnes intéressées/ les participants

Les gens veulent s'engager pour diverses raisons : curiosité, protection de ses intérêts, altruisme, peur du changement, curiosité intellectuelle, gain financier, socialisation, etc. Outre ces diverses motivations, chaque intervenant apporte tout une panoplie des facteurs suivants :

- Attentes
- Intérêts
- Positions sur les dossiers ou images de ce qu'ils voudraient voir
- Attitudes envers les autres intervenants, organismes et pouvoirs publics engagés dans le processus

Ressources ou accès à d'autres personnes qui détiennent du pouvoir ou de l'influence  
Caractéristiques personnelles  
Antécédents  
Crédibilité  
Capacité ou aptitude à communiquer avec les autres et à participer efficacement  
Disponibilité

### Programmes

Ces différences individuelles ont plusieurs conséquences pour l'engagement des participants. La première est la différence dans le programme des participants; la diversité des allégeances et des intérêts peut attirer les gens vers des orientations différentes et il peut y avoir des intérêts en concurrence dans une même collectivité. Il importe de voir à ce que chaque participant ait l'impression que son point de vue est entendu et respecté, même si d'autres ne sont pas d'accord avec lui. Si l'on veut que le résultat soit satisfaisant, il faut investir du temps pour découvrir ce que chaque partie veut retirer du processus puis négocier un pont entre les intérêts en concurrence.

### Rôles

Il faut aussi se rendre compte que tel participant aura accès à des ressources ou à des personnes de pouvoir ou d'influence, ce qui peut faciliter ou embourber le processus. Il importe de commencer par définir le rôle des participants pour concevoir ou mettre en œuvre des activités participatives. De plus, comprendre le potentiel de pouvoir et d'influence de chaque membre à l'extérieur du groupe de participants peut aider à gérer et faciliter le projet. Les ressources et l'influence que chaque participant peut faire jouer peuvent travailler pour ou contre les buts poursuivis.

### Profils

S'il y a un grand nombre de participants, les différences des antécédents, des personnalités et des compétences ne présentent guère de problèmes graves. Si le processus est complexe et très interactif,

toutefois, si les participants ont plus de chances d'avoir été choisis ou invités, la personnalité, les compétences et la crédibilité de chacun prennent plus d'importance. Souvent, on a besoin de certaines connaissances, compétences et expériences. Les compétences et les styles qui facilitent la coopération et la collaboration sont souvent plus essentiels pour ces activités de haut niveau. Ceci est particulièrement vrai si on a besoin de spécialistes; le spécialiste le plus éminent, mais fermé aux nouvelles idées et dépourvu de facultés d'interaction, sera moins efficace que tel autre qui, malgré une science moindre, aura l'esprit ouvert et la capacité de travailler avec un groupe. C'est une bonne idée de préparer un profil de chaque intervenant éventuel si l'on a besoin d'un faisceau donné de connaissances, d'aptitudes et d'autres qualités pour une activité participative donnée. On peut préparer le profil d'un intervenant en s'entretenant avec lui ou en posant des questions générales à des personnes qui le connaissent sur son expérience et son fonctionnement en groupe.

### **Questions pour créer un profil du participant**

Quelles sont les *attentes* de l'intervenant?  
Quels *intérêts* du participant sont susceptibles de favoriser ou de contrer le projet?  
Quels sont les *avantages et désavantages* probables pour l'intervenant?  
Quelles *ressources* l'intervenant voudra-t-il engager (ou éviter d'engager) pour le projet?  
Quels sont les *alliés ou personnes influentes*, internes et externes, de l'intervenant?  
Comment l'intervenant *considère-t-il les autres* participants?  
Quels autres *intervenants possibles* propose-t-il?  
Quelles *compétences* l'intervenant apporte-t-il?  
Quelle est la *disponibilité* de l'intervenant?



### *Engagement*

La participation à la planification de collectivités durables est surtout efficace si les gens sont engagés. Le temps consacré à convertir les cyniques avant de commencer n'est pas perdu. Ceux qui ne sont pas convaincus d'emblée de la valeur ou du but de la participation peuvent être tenus au courant et on peut leur offrir plus tard des occasions de s'engager. Certains participeront activement, d'autres moins activement ou seulement à l'occasion et beaucoup choisiront de ne pas participer du tout. Cela étant dit, il y aura des moments où un engagement sérieux sera nécessaire. Il convient de préciser ce besoin dès le départ et de mettre le temps qu'il faut pour s'assurer que telle personne est prête à prendre un engagement de plus haut niveau. Dans l'ensemble, toutefois, il faut accepter que l'engagement ne soit pas le même pour tous. Chacun a ses priorités dans la vie. Tel choisira peut-être de ne pas participer parce qu'il est content de laisser cette tâche à d'autres, parce qu'il a des choses plus importantes à faire ou parce que le processus de participation ne lui convient pas ou n'est pas assez attirant. Ce dernier motif invite évidemment à remettre la démarche en question.

### *Bénévoles*

Enfin, puisque la participation est rarement rémunérée, il importe de prendre bien soin des participants bénévoles. On ne saurait trop insister sur ce point. (En fait, c'est si important que nous avons été tentés de placer la nourriture sous chacune des lettres de l'alphabet dans la liste des outils. Toujours nourrir les participants, apporter de quoi manger, apporter de la bouffe, toujours penser qu'il faut quelque chose à manger et à boire...). Les activités de participation se produisent d'ordinaire après une longue journée de travail ou en fin de semaine. Il est essentiel de voir au confort des participants, car ils ont peut-être déjà eu une grosse journée ou renoncé à des moments privilégiés pour contribuer à la planification de la collectivité; il faut trouver les moyens de les remercier, de les appuyer et de les récompenser. Prendre bien soin des participants est une de ces petites choses qui respectent le principe de durabilité — au sein des collectivités comme au sein de votre groupe de participants. En leur donnant à boire et à manger (s'il-vous-plaît, autre chose que du café et des pâtisseries danoises de la veille...) vous montrez aux participants que vous vous souciez d'eux, vous leur fournissez les réserves d'énergie dont ils ont besoin pour continuer; vous pourriez être étonnés de leur reconnaissance.

*La principale différence entre les employés rémunérés et les bénévoles, c'est que si vous voulez que vos bénévoles soient efficaces, il faut que vous fassiez pour eux ce que vous auriez dû faire pour vos employés.*

— Steve McCurley



# Section II - Préparation : La planification est la clé

---

## Survol

*Les instructeurs et animateurs d'expérience estiment que 80 % des chances de réussite dépendent d'une bonne préparation avant la rencontre avec les personnes et les groupes.*

Il importe d'aborder chaque initiative de participation publique avec un plan. Une planification soignée et l'adaptation du processus aux objectifs et aux circonstances sont des éléments essentiels qui méritent qu'on y consacre un important travail de préparation. Il faut prendre en compte de nombreux facteurs, tels :

Quels sont les grands objectifs? S'agit-il de trouver des idées créatrices ou de faire l'essai de celles qui sont déjà trouvées?  
Quel est le calendrier? Y a-t-il un danger immédiat exigeant une réaction de toute urgence ou avons-nous le temps de réfléchir?  
Qui devrait participer et à quelle étape?  
Quelles méthodes devrait-on utiliser et à quel moment?  
Quelles ressources sont disponibles ou peuvent être trouvées? Les coûts peuvent varier énormément selon l'aide en nature disponible.

Les plans élaborés à la suite de ces questions et d'autres questions semblables différeront d'un projet à l'autre. Puisque la planification n'est pas une activité linéaire, les réponses données à une question peuvent devoir être modifiées par les réponses à d'autres questions et le processus de planification produira généralement plusieurs versions du plan avant de s'arrêter sur une version « finale ». Et encore là, le meilleur des plans devra être modifié en cours d'application selon l'évolution des circonstances et l'apparition de nouvelles occasions ou de nouvelles difficultés.

Certes, il faut apporter beaucoup de soin et de minutie à la planification de la participation, mais il faut rester assez souple pour réagir aux imprévus et au changement.

Nous présentons ici dix étapes pour préparer et planifier un projet de participation. On y trouvera aussi certaines considérations préalables de même que des recommandations pour la mise en œuvre et le suivi. L'étape 1, de même que la plus grande partie de l'étape 2 devraient toujours se faire au début. Les étapes 3 et 4 devraient aussi se faire tôt, même si les ressources disponibles peuvent imposer de modifier le nombre des participants et la nature de leur participation. L'étape 5 est traitée brièvement ici, mais plus en profondeur à la section III. La mise en œuvre des étapes 8 et 9 est d'ordinaire un processus permanent (surtout dans le cas des projets à long terme) et peut imposer de modifier les étapes 6 et 7 en cours de route.

### Les étapes de la planification de la participation

- 1 Planification préalable : vérification de l'état de préparation
- 2 Déterminer les objectifs et l'étendue de la participation et établir des lignes directrices
- 3 Déterminer qui doit intervenir
- 4 Choisir le niveau de participation approprié
- 5 Choisir les outils appropriés
- 6 Préparer un plan et un calendrier
- 7 Trouver des ressources à l'appui du processus
- 8 Déterminer des méthodes d'évaluation
- 9 Exposer les mécanismes de rapport et de rétroaction
- 10 Élaborer le plan « final »

## I. Planification préalable : vérification de l'état de préparation

Il faut aborder au moins deux questions *avant* de commencer à planifier un projet de participation. La réponse à la première question « Convient-il de solliciter la participation de la population? » détermine si vous irez de l'avant. Les réponses à la seconde question, « Quel est l'engagement de l'organisation envers la participation? » sont essentielles si vous voulez que la participation se déroule avec le moins de heurts possible et avec les meilleures chances de résultats positifs.

### Toujours si :

La loi l'exige  
Planification à long terme (p. ex. plan social)  
Changements majeurs de l'utilisation du sol  
Modification de l'usage d'un espace public  
Projets écologiquement délicats  
Le conseil veut un apport  
Les décisions toucheront la vie quotidienne des gens en modifiant :

- le caractère du quartier
- les installations récréatives
- le paysage urbain (arbres, aménagement paysager)
- la circulation des véhicules ou des piétons
- les niveaux de service

### Rarement si :

Les choix sont limités ou très restreints  
Il y a très peu d'options  
Il n'y a guère de controverse  
Un consensus est déjà clairement dégagé  
Les choix sont techniques et il n'est guère possible de faire jouer des valeurs (p. ex. le rayon de braquage d'un camion de pompiers)

## Convient-il de solliciter la participation de la population?

Il faut décider, dès que les questions en cause sont comprises, si la méthode participative convient au dossier et de quelle manière générale. S'il est vrai que la participation fait partie intégrante du développement durable et qu'elle présente d'innombrables avantages, comme nous l'avons dit, il y a des cas où la participation convient et d'autres où elle ne convient pas.

### D'ordinaire si :

Le public se montre intéressé à se faire entendre  
La décision sera probablement vue comme importante  
Il y a un conflit réel ou possible, des divergences d'opinion ou des dissidences  
Il y a un besoin de sensibilisation  
Vous avez besoin d'aide pour choisir entre les options  
La décision est chargée de valeurs  
Vous voulez développer le potentiel de la collectivité

### Jamais si :

Votre but est seulement d'informer ou d'annoncer  
La décision ne peut pas être influencée  
L'échéance est trop proche ou les ressources trop restreintes pour un apport utile  
Vous n'êtes pas certain de ce que vous voulez du public  
Vous n'avez pas l'appui du conseil pour faire appel à la participation du public  
Il faut recueillir d'autres données ou prendre d'autres décisions avant que le public puisse donner une rétroaction réfléchie et pertinente

## Engagement des organisations dans le processus de participation

La réussite d'un processus de participation du public dépend de l'engagement de tous ceux qui en influencent l'application et les résultats. Il y a peut-être un « champion » (vous ou quelqu'un d'autre), mais est-ce que les autres rassembleurs sont convaincus? Les questions suivantes peuvent servir de liste de vérification :

- De qui relève le processus au sein de l'organisation? S'ils sont plusieurs, comment cela sera-t-il géré? Qui est responsable du processus en bout de ligne?
- Qui paie pour le processus? Qui l'administre?
- Les hauts fonctionnaires et les politiciens sont-ils prêts à s'engager publiquement et à être accessibles aux participants?
- Qui aura le dernier mot sur les décisions?
- Qui d'autre est en cause à l'interne et sont-ils engagés envers le processus (p. ex. techniciens, spécialistes des communications)?
- Chacun est-il bien conscient de son rôle et du « chapeau » qu'il porte?
- Comment l'engagement de ceux qui dirigent le processus se compare-t-il à l'appui ou à l'engagement auxquels s'attend la collectivité?

Ces questions peuvent être abordées dans le cadre de réunions internes qui peuvent susciter un appui au sein de votre organisation. Lors de ces réunions, ou par d'autres moyens de communication, tous les principaux acteurs devraient se mettre d'accord sur les objectifs du processus, quels pouvoirs sont délégués et à qui, l'échéance du processus et le niveau de soutien et de ressources dégagés. Les pouvoirs supérieurs devraient donner leur aval. Si ceux qui détiennent le pouvoir d'influencer l'issue du processus (élus, agents, promoteurs, bailleurs de fonds) ne sont pas embarqués dans le processus, il ne faut pas l'enclencher. Assurez-vous que votre propre organisation est engagée et peut livrer la marchandise.

Pour entretenir l'engagement de votre organisation tout au long de l'évolution du projet, utilisez à l'interne certaines des techniques que vous prévoyez utiliser à l'externe. Produisez le matériel de communication sous forme d'ébauche. Faites des ateliers. Encouragez d'autres membres de votre organisation à s'approprier les propositions, les options ou les idées et à les étudier officieusement avec d'autres intérêts.

### CONSEIL : Attentes

Pour la personne qui dirige ou planifie la participation, la gestion des attentes est un élément essentiel au stade de la préparation et joue un rôle tout au long du projet. Assurez-vous que les attentes quant au processus et au produit sont claires au départ et servez-vous en comme guide pour garder les participants sur les rails. Veillez à ce que les attentes des participants (engagement, contrôle ou résultat probable) soient appropriées et réalistes, sans quoi ils seront probablement déçus et pourraient plus tard devenir hostiles aux

### CONSEIL : Élus

Les politiciens (conseillers municipaux, députés) sont des intervenants importants dans tout processus de participation. C'est leur métier de reconnaître les divers groupes d'intérêts et d'équilibrer les priorités. D'une part, ils peuvent être une entrave, craignant des atteintes à leur pouvoir ou à leur prestige. D'autre part, ils peuvent être une source précieuse de contacts et d'influence. Comme pour n'importe quel autre intervenant, il importe de voir les choses de leur point de vue - découvrir ce qui les intéresse, ce qu'ils veulent réaliser - et d'apprendre à les connaître de façon officieuse. Tâchez de découvrir leur style de leadership et agissez en conséquence. Vous aurez peut-être plus de résultats si vous les laissez prendre une partie du crédit.

— Wilcox

## 2. Déterminer les objectifs et l'étendue de la participation et établir des lignes directrices

Une fois que vous aurez décidé qu'il convient de faire appel au public, demandez-vous ce que vous voulez obtenir du processus et ce que vous voulez aider les autres à réaliser. Précisez pourquoi il faut faire appel à d'autres. Il vous faut aussi déterminer la portée ou les frontières de la tâche : qu'est-ce qui est fixé et qu'est-ce qui reste ouvert?

Déterminer les liens Décrire la nature et la portée Préciser les objectifs Déterminer le potentiel d'influence du public Dégager les contraintes et les limites
---

Pour assurer que le public a des attentes justes relativement au processus de participation, communiquez clairement vos résultats pour chacune des cinq considérations suivantes dès le départ et à divers stades du processus.

*Dégager ou créer les liens* entre votre programme de participation du public et les autres politiques, programmes ou activités de votre organisme/ agence/ gouvernement. De cette façon, vous maximiserez les gains d'efficacité découlant de la coordination et vous minimiserez la confusion.

*Décrire la nature et la portée des décisions à prendre.* Distinguez entre les décisions qui seront informées par le processus de participation et celles qui y échappent. (On peut prendre beaucoup de temps à discuter de questions sur lesquelles on n'a pas de compétence.)

*Préciser les objectifs du processus de participation du public.* Assurez-vous que tous ceux qui travaillent au processus en comprennent clairement les objectifs et qu'ils peuvent les communiquer aux participants.

*Déterminer le potentiel d'influence du public sur la décision.* Sachez clairement ce qui peut être influencé par l'apport du public. Assurez-vous que toutes les parties comprennent clairement et acceptent le rôle qu'elles peuvent jouer et le niveau de participation qu'on leur offre.

*Dégager les autres contraintes et limites* auxquelles est soumis le processus de participation du public. Assurez-vous que tous les participants comprennent les limites du processus et savent ce qui peut ou ne peut pas en résulter pour eux.

Si vous répondez à ces questions pour le public, cela aidera aussi ceux dont la tâche est de concevoir et d'orienter le processus à poser les bases des autres volets du plan de participation, comme qui devrait participer et quelles techniques utiliser. Si vous devez préciser les objectifs avant de lancer un programme de participation du public, vous devez aussi accepter de préciser ou de réviser vos objectifs à la suite de la consultation du public; tout changement doit être explicite et communiqué à tous les intéressés.

### 3. Déterminer qui doit intervenir

#### *Intervenants p.12*

Pour la planification de collectivités durables, il faut que des points de vue variés soient représentés dans le processus de participation afin d'en assurer l'efficacité et d'obtenir des appuis pour la mise en œuvre. Faire appel dès le début et en permanence aux principaux intervenants aide aussi à développer le potentiel de la collectivité et constitue une étape essentielle de la planification et de l'aménagement à long terme de collectivités durables.

#### **Qui doit intervenir?**

Assurez-vous que les parties touchées ont voix au chapitre

Prenez en compte tout l'éventail des personnes qui peuvent être intéressées ou faire un apport utile

Cherchez à faire représenter des points de vue variés

Faites appel à tous les secteurs de la collectivité

Pensez aux :

- organismes intéressés au dossier
- entreprises du secteur à l'étude
- professionnels et universitaires
- fonctionnaires et politiciens

D'abord et avant tout, ceux qui risquent le plus d'être touchés par les décisions doivent avoir voix au chapitre. Un large éventail d'autres publics - organismes ou groupes de citoyens intéressés aux dossiers d'urbanisme, entreprises du secteur à l'étude, organismes professionnels et universitaires - peuvent aussi être intéressés ou faire un apport utile. Il faut envisager sérieusement d'inclure des représentants de ces groupes, car l'apport des idées et du savoir-faire de spécialistes et de professionnels peut souvent être précieux.

C'est souvent avec ces intervenants possibles (de l'extérieur) qu'on cesse de se demander qui devrait participer. C'est pourquoi un seul représentant de la ville ou municipalité en cause, à la rigueur deux, s'engage effectivement dans le processus de participation. Dans la section sur la préparation, nous avons soulevé un certain nombre de questions pour souligner que les membres de l'organisation doivent être engagés et savoir clairement quel est leur rôle. Sans minimiser l'importance de cette première étape, si l'on néglige la participation des « initiés » dans le processus même de participation du public on peut se préparer des mauvaises surprises et du travail supplémentaire à la fin du projet de participation.

Il faut tenter de trouver et de recruter à l'intérieur de l'organisation (et à l'extérieur du service d'urbanisme) des personnes qui auront vraisemblablement un mot à dire dans la ratification ou la mise en œuvre des recommandations émanant du processus de participation. On apprend d'ordinaire beaucoup au cours d'un exercice de participation; il ne faudrait pas supposer que les gens de l'intérieur « comprennent déjà » ce que le public ne comprend pas, ni qu'ils vont « par magie » saisir la nature des délibérations qui ont donné naissance aux observations et aux recommandations découlant du processus de participation. Pour créer et entretenir une collectivité durable, il faut élaborer de nouvelles stratégies et instituer de nouvelles sortes de relations. Plus les initiés (p. ex. les urbanistes, les décideurs, les organismes de régie, les ingénieurs municipaux) sont inclus dans le processus de participation, plus il y a de chances de développer les connaissances et les compétences et mieux se dérouleront la planification et la mise en œuvre.

## 4. Choisir le niveau de participation approprié

### *Niveaux p.24*

Le nombre de personnes qui doivent participer, les ressources (internes et externes) disponibles, l'étape où se fera la participation (cerner le problème, concevoir et planifier le problème, mise en œuvre, suivi) de même que les buts visés par la participation sont autant de facteurs qui influencent le « niveau » de participation.

Beaucoup de projets comprendront des niveaux différents de participation à diverses étapes du projet. Ce n'est pas tout le monde qui doit intervenir dans chaque dossier à chaque étape ou qui veut le faire. Passez en revue les principaux intéressés et décidez quel niveau d'engagement et de participation convient à chacun.

Puisque les projets de participation comprennent souvent plusieurs niveaux de participation, qui peuvent se chevaucher, il est peut-être plus facile de penser aux sortes d'activités que vous envisagez.

La figure suivante présente le continu de l'interaction/engagement, du nombre de personnes en cause, des sortes d'activités et des niveaux de participation. Les activités qui présentent des niveaux élevés d'interaction/engagement intègrent et développent les activités des niveaux inférieurs du spectre.

### Choisir le niveau de participation

Prendre en compte :

les buts à atteindre

le nombre de personnes qui participeront

les ressources disponibles

l'étape où se fera la participation

Reconnaître que les participants n'ont pas tous les mêmes intérêts ni le même engagement

Passer en revue les principaux intéressés et le niveau de participation qui convient à chacun

Prévoir divers niveaux de participation en fonction des besoins et des intérêts des divers intervenants

Faible -----Degré d'interaction/ engagement -----Élevé

<i>Sorte d'activités</i>	Information	Consultation		Prise de décisions partagée		Responsabilisation	Initiatives de soutien
<i>Niveau</i>	Information	Rétroaction des citoyens	Consultation	Concertation	Planification et prise de décisions conjointes	Partenariat et partage du risque	Contrôle des citoyens et autogestion

Élevé-----Nombre de participants-----Faible

## 5. Choisir les outils/techniques de participation

Comme dans le cas des autres décisions de planification, le choix des outils et des techniques dépend de plusieurs facteurs, dont les décisions prises aux étapes précédentes du processus de planification, le temps et les ressources disponibles et le style des responsables. Il existe un grand

nombre d'outils et de techniques. Certains fonctionnent mieux dans telle situation que dans telle autre, pourtant similaire, ou pour tel groupe de responsables plutôt que tel autre. s'il y a lieu, il est souvent utile de faire appel aux participants pour le choix des outils. En fin de compte, c'est l'expérience qui est le meilleur guide. On trouvera à la section III des renseignements sur les outils, l'usage qu'on peut en faire et les ressources nécessaires.



## 6. Établir le calendrier de mise en œuvre

*Ça prend toujours plus de temps que vous pensez - même si vous savez que c'est comme ça.*

Quand viendra le moment d'établir le calendrier, n'oubliez pas que la collaboration, la diffusion de l'information, l'apprentissage et l'écoute des participants prend du temps; veillez à prévoir assez de temps pour réaliser correctement le processus de participation.

### Horaire : Réunion unique (exemple)

18 h 45	Préparation de la salle
19 h 00	Bienvenue et inscription
19 h 10	Aperçu de la réunion
	a. Politiques à aborder
	b. Questions à résoudre
	c. Travail en atelier
	d. Rapport des ateliers, prochaines étapes, prochaines réunions
19 h 15	Rapport (a) et première discussion (b)
19 h 30	Travail en atelier
20 h 45	Rapport des ateliers
21 h 00	Planification des prochaines étapes
21 h 25	Conclusion
21 h 30	Fin

Il sera plus ou moins complexe de fixer l'horaire selon la nature du processus que vous envisagez. Ce sera assez facile s'il n'y a qu'une seule réunion; si la participation est plus vaste et plus longue, cela exigera beaucoup de réflexion.

### Prendre son temps pour en gagner

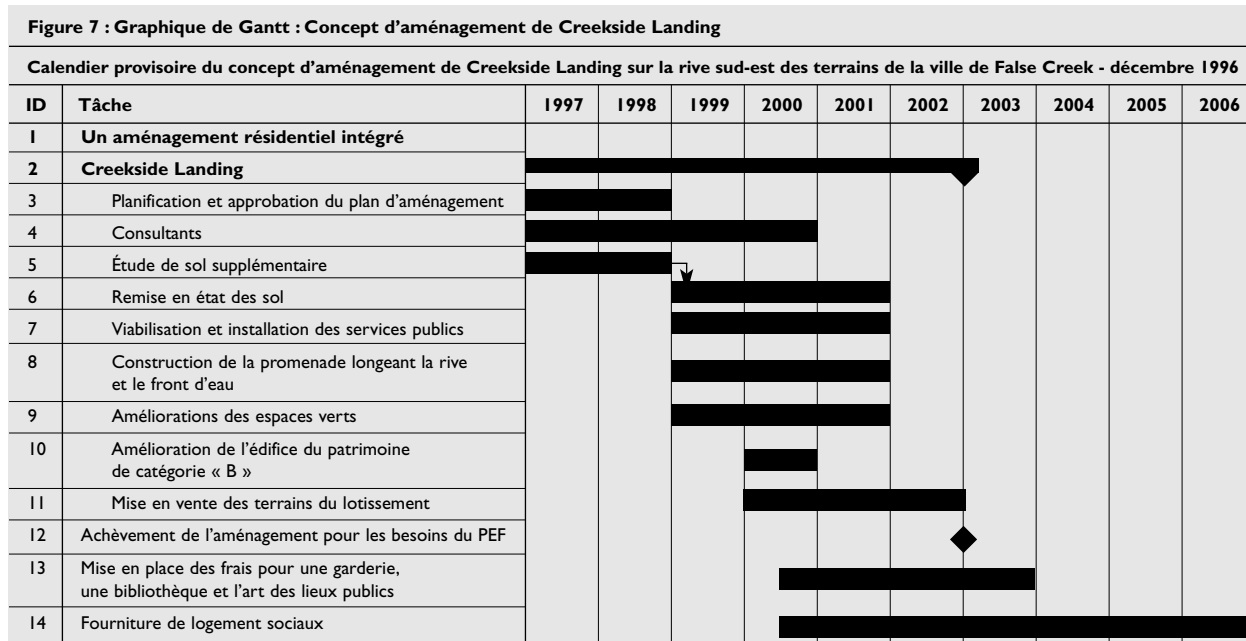
Pensez à toutes les tâches à accomplir. Puis pensez à toutes les autres tâches qu'il faut faire d'abord. Ensuite, voyez dans quel ordre il faut les accomplir et combien de temps chacune prendra. Décidez qui doit s'occuper de chaque tâche ou en sera touché.

Ceci est particulièrement important si le processus est long. Veillez à obtenir l'apport des autres parties qui peuvent être en cause et surtout leur accord quant aux mesures qui dépendent d'eux. La participation prend du temps, mais il faut aussi des échéances. Fixez des échéances qui seront des jalons importants du processus de participation. N'oubliez pas de prévoir du temps pour les surprises, les imprévus et les modifications éventuelles de la planification.

### Plans complexes de participation

- Tracez une ligne horizontale sur une feuille de papier et divisez-la en tranches de temps (heures, jours, semaines, mois). La première marque est MAINTENANT et la dernière est la date d'achèvement.
- Repérez les principaux « jalons » du processus, c'est-à-dire des événements importants comme les réunions, les publications et les décisions du conseil et placez-les sur la ligne de temps.
- Précisez les tâches auxiliaires nécessaires pour atteindre les jalons, y compris celles qui doivent être entreprises avant ou après les autres.
- Tracez de nouvelles lignes sous votre ligne principale pour représenter le temps qu'il faut pour chacune des tâches, en indiquant le début et la fin.
- Répartissez les fonctions et le calendrier de chaque tâche et jalon. Assurez-vous que tous les intéressés sont au courant du calendrier; faites un suivi pour voir à ce que chacun prenne les mesures nécessaires.

NB : Il existe des logiciels de gestion de projet qui peuvent vous être très utiles pour rédiger (et suivre) votre plan, si toutefois vous êtes à l'aise avec de tels outils.



## 7. Trouver des ressources à l'appui du processus

### *Avantages p.7*

Une bonne participation prend du temps et de l'argent. Toutefois, le temps et l'argent sont plus que compensés par les économies et les avantages que procurent des résultats de qualité qui rendent la mise en œuvre plus facile et plus efficace. Un budget trop serré pousse à faire les coins ronds et, généralement, à des résultats moins que satisfaisants; dans certains cas, il peut créer d'autres problèmes (frustration, désillusionnement, manque de soutien à l'avenir) qui entravent ou contrent les avantages qui pourraient découler de la participation du public.

### *Déterminer les ressources nécessaires*

Les ressources nécessaires pour certaines activités de participation peuvent se réduire à presque rien : une salle, un tableau à feuilles mobiles, des rafraîchissements et quelques feuilles à distribuer. Par ailleurs, d'autres activités, comme les ateliers spécialisés et les charrettes de conception, par exemple, exigent des compétences spécialisées et un investissement pour la préparation et la production de documents, soit des ressources plus considérables.

### Planification des ressources

- Déterminez quelles ressources sont nécessaires :
  - Personnel
  - Services administratifs
  - Savoir-faire spécialisé
  - Information et recherche (production ou assemblage)
  - Matériel (photocopies, tableaux à feuilles mobiles, stylos, rétroprojecteurs)
  - Lieu de réunion et rafraîchissements
- Repérez des sources possibles de contributions
- Tenez compte des répercussions politiques possibles des contributions
- Mentionnez publiquement les contributions

Dresser une liste détaillée des ressources humaines et matérielles nécessaires et fournir une estimation des coûts dans chaque cas est une étape essentielle de la planification. En plus de servir de guide pour l'élaboration et la mise en œuvre du plan de participation, ces données rendent transparent l'investissement fait dans le processus de participation du public.

Le prochain défi est de se procurer les ressources et le financement. Idéalement, le budget fourni par le proposant devrait suffire pour toutes les ressources souhaitées; dans la réalité, cependant, les budgets sont limités et restreignent les possibilités. Il est vrai que les mécanismes de participation exigent du temps, de l'argent et d'autres ressources. Il est également vrai que certains mécanismes ne peuvent pas fonctionner sans l'argent nécessaire pour se procurer des compétences spécialisées ou d'autres ressources. Avant de décréter que le plan est trop coûteux et exige trop de ressources, on devrait cependant envisager d'autres démarches de participation (c'est en cela que la planification des ressources et des méthodes est itérative) ou penser à trouver d'autres contributions.

## Contribution des intervenants

### *Rechercher les ressources gratuites*

Chaque projet a généralement un proposant primaire, mais les intervenants sont souvent intéressés à sa réussite. C'est souvent une bonne stratégie pour les intervenants d'appuyer publiquement le processus de participation. C'est la clé qui vous permettra de mettre en œuvre le meilleur plan de participation possible au coût le plus bas possible. Beaucoup d'intervenants acceptent de fournir des ressources gratuitement ou à peu de frais. Plusieurs facteurs et étapes entrent en jeu lorsqu'il s'agit de multiplier vos ressources à peu de frais.

### *Qu'est-ce que les intervenants pourraient offrir?*

Après avoir bien précisé ce qui est nécessaire, il faut réfléchir aux intervenants qui sont engagés dans le projet (directement et indirectement). Plusieurs intervenants pourront contribuer quelque chose gratuitement : conseils d'experts, bénévoles pour toute une gamme d'activités (prise de notes, préparation du compte rendu), une salle de réunion, des rafraîchissements, etc. Après le premier essai d'appariement entre les besoins et les donateurs éventuels, songez aux ressources nécessaires que le noyau d'intervenants ne peut pas fournir. Puis pensez à d'autres organismes qui pourraient fournir ces ressources et demandez-vous

s'ils peuvent s'engager, ou comment peuvent-ils le faire. De cette façon, vous pourriez faire appel à des intervenants auxquels vous n'aviez pas pensé au départ, ce qui pourrait vous ouvrir de nouvelles possibilités intéressantes pour toutes les parties. Dans tous les cas, le meilleur moyen de voir qui peut fournir quoi est de préciser ce que l'intervenant peut offrir par rapport non seulement à ce dont vous avez besoin mais aussi par rapport à ce qu'il pourrait être disposé à offrir en fonction des ses objectifs personnels et organisationnels.

### *Protocole et politique*

*Protocole.* Certaines ressources se demandent facilement (p. ex. tableaux à feuilles mobiles ou publicité d'un événement sans but lucratif dans les médias locaux), d'autres beaucoup moins : argent, compétences professionnelles ou personnel. Si vous demandez des ressources importantes, il est bon de vous munir de lettres de cadres supérieurs et de préciser les objectifs et les plans de la participation. Quelles que soit les ressources, n'en demandez pas trop au même intervenant, autrement, il pourrait trouver le fardeau trop lourd plus tard.

*Et le côté « politique »?* Avant de vous adresser à un intervenant, tenez compte des répercussions politiques du fait de lui demander des ressources ou de voir son « nom » associé à votre projet. Il importe aussi de dire que la réputation et la crédibilité des « commanditaires » ou des participants qui vous appuient déteindra sur la façon dont votre projet sera perçu par les autres - surtout par les médias s'ils sont dans le coup.

*Engagement.* Contribuer à quelque chose est un signe d'engagement. Un bon système de contribution par lequel les intervenants peuvent fournir des ressources à l'appui d'un processus de participation du public peut déclencher un plus grand sentiment d'investissement et le désir de voir le projet réussir. Signalons que l'investissement peut s'accompagner d'un désir accru de participer à la prise de décisions entourant le processus; les principaux décideurs de chacune des organisations contributrices peuvent s'intéresser davantage aux buts, aux plans et aux résultats de processus auxquels leurs noms sont liés.

Il faut prendre garde que la relation de partage de ressources ne devienne pas trop lourde tant pour ceux qui fournissent les ressources que pour ceux qui les reçoivent.

#### Contact permanent

*Communication.* Lorsque des intervenants contribuent des ressources à un processus, il est essentiel de garder les voies de communication ouvertes. La communication témoigne du respect et de la gratitude pour les ressources fournies et aide à créer et entretenir la relation; l'absence de communication peut donner à penser qu'on manque de gratitude ou qu'on tient la contribution pour acquise. En outre, puisque les engagements et la politique se modifient souvent en cours de route, il importe de veiller à ce que toutes les organisations qui contribuent au processus soient tenues au courant des changements et ne les apprennent pas par des tiers. (Voir « Communications efficaces » page 32).

#### Remerciements

*Remerciements.* Reconnaître publiquement la contribution des particuliers et des organismes est une question de politesse et de respect. Cela peut se faire de plusieurs manières : certificats, mentions dans les rapports, annonces publiques à certaines manifestations. Quel que soit le moyen choisi, il importe de faire état des contributions pour créer et entretenir des relations de travail maintenant et plus tard.

## 8. Évaluation

Chaque processus de participation du public devrait être évalué, tant en cours de route qu'après coup. Les critères d'évaluation devraient être choisis en fonction des objectifs du processus, des principes généraux d'engagement, des lignes directrices convenues et des principes du développement durable. L'évaluation peut aussi se fonder sur la mesure dans laquelle le processus mène à une « meilleure » décision, la mesure dans laquelle tous les participants possibles s'y sont engagés, son efficacité et dans quelle mesure il a satisfait ceux qui s'y sont engagés.

Prévoir des mécanismes de rétroaction à des fins de réflexion et d'évaluation *en cours de processus* permet d'apporter en cours de route les adaptations susceptibles d'améliorer le processus. On peut obtenir une rétroaction soit officiellement par des formules à remplir à la fin des manifestations publiques et des ateliers, soit officieusement à la fin de chacune des réunions d'une série. Il suffit de consacrer quelques minutes à la fin de la réunion pour demander rapidement aux participants s'ils sont satisfaits de la réunion, ce qu'ils entendent comme prochaines étapes dans le cadre du plan et des objectifs globaux de la participation et s'ils ont des préférences ou des changements à proposer pour les réunions suivantes.

À la fin du processus, l'évaluation est un moyen d'appliquer les leçons apprises aux activités subséquentes de participation. Des systèmes pour documenter clairement la planification et la prise de décisions facilitent le suivi, tant en cours de processus qu'à la fin.

### **Pourquoi évaluer?**

L'information recueillie sur la façon de procéder et l'évaluation des résultats nous aident à comprendre comment fonctionnent les initiatives communautaires et à en tirer des leçons qui peuvent être utiles à d'autres.

Une rétroaction permanente peut améliorer la planification et l'aménagement de collectivités durables en encourageant l'adaptation constante des programmes, politiques et autres interventions.

Lorsque les résultats de l'évaluation sont publiés, ceux qui ne se sont pas fait entendre peuvent avoir l'occasion de mieux comprendre et d'améliorer les efforts locaux.

Enfin, l'évaluation permet de tenir des groupes responsables envers la collectivité et les bailleurs de fonds. Elle peut aussi aider à tenir ceux-ci responsables envers les collectivités qu'ils desservent.

## 9. Mécanismes de rapport et de rétroaction

*La participation du public sous-entend la promesse que l'apport du public influencera la décision; le processus de participation du public communique aux participants l'effet de leur apport sur la décision.*

### Quoi, comment, quand et à qui

Décidez dès le départ comment l'information et l'apport reçus seront enregistrés, documentés et distribués. À tout le moins, le plan de participation devrait indiquer quelle information sera donnée, comment, quand et à qui. Pour les longs projets de participation, l'apport devrait être résumé et distribué aux participants pour examen et rétroaction entre les réunions. Les résumés constituent aussi un dossier du processus.

### Apport des participants

Pour que l'apport des participants soit utile pour les diverses activités de planification et de prise de décisions, il faut réunir, résumer et analyser les nombreuses opinions et idées émanant du processus de participation. Diverses techniques sont possibles : qualitatives ou quantitatives, hautement techniques ou générales, pondération, analyse du contenu, etc. Les sujets de désaccord doivent être signalés, même s'il s'est dégagé un consensus.

### Rendre l'information utile pour les décisions

Après analyse, il faut intégrer l'apport des participants à d'autres informations relatives au projet, par exemple les contraintes financières ou techniques, les politiques en vigueur, les organismes de réglementation.

Selon la nature de l'activité de participation, il se peut qu'une bonne partie de cette information ait déjà été communiquée aux participants et examinée au cours du processus de participation. Néanmoins, replacer l'apport des participants dans le contexte des autres informations pertinentes aidera à faire ressortir des sujets d'accord ou de désaccord et pourra révéler des voies ou des options qui n'auraient pas encore été étudiées à fond.

Dans la plupart des administrations, les résultats de l'analyse devront aussi être communiqués aux hauts fonctionnaires ou aux élus au moyen d'exposés ou de rapports officiels. À moins qu'il n'y ait de bonnes raisons de ne pas le faire, les participants et le grand public devraient aussi avoir accès à ces rapports.

### Faire savoir comment l'apport a influencé les décisions

Les décisions prises à la suite d'un processus de participation du public devraient être rendues publiques et surtout communiquées à ceux qui ont fait l'effort de s'engager. Trop souvent les participants ont l'impression que leur apport n'a eu aucun effet parce qu'ils n'ont plus jamais de nouvelles des organisateurs. La publication du résultat final et de l'usage fait de l'apport des participants ferme la boucle d'une participation valable. Les personnes qui sont touchées par les décisions, même si elles n'ont pas participé, devraient aussi être mises au courant des résultats.

### Donner au public des occasions d'appliquer les plans

Idéalement, les mesures découlant des décisions devraient être prises dans un délai raisonnable après la fin du processus de participation du public. Plusieurs participants restent intéressés au stade de la mise en œuvre et veulent être tenus au courant à long terme; certains seront aussi heureux d'avoir l'occasion de s'engager plus directement dans la mise en œuvre et on devrait leur en donner la possibilité s'il y a lieu.

## 10. Plan « final »

Une fois que toutes les décisions des étapes préalables (1 à 9) ont été prises, le moment est venu de préparer le plan final. S'il suffit de quelques notes griffonnées au dos d'une vieille enveloppe aux stades de la conception et de l'élaboration, un plan formel est un outil important pour les projets de participation du public. Le plan peut être utilisé, en tout ou en partie, selon le cas comme guide pour garder le projet sur les rails, pour mettre les participants et d'autres personnes au courant du projet et comme mécanisme d'imputabilité aux fins de l'évaluation du projet.

## Le plan de participation

Objectifs, portée et limites  
Description du public  
Méthodologie de participation  
Calendrier de mise en œuvre  
Jalons ou repères  
Détails des ressources (budget, fournitures, etc.)  
Mécanismes de rapport et de rétroaction  
Procédures d'évaluation

Le plan final devrait comprendre les éléments suivants :

*Objectifs, portée et limites.* La description de ce que vous espérez réaliser dans le cadre de quelles genres de limites et de contraintes. Il faudrait aussi préciser ce qui « n'est pas sur la table » de même que les motifs qui font exclure certains sujets (p. ex. ce n'est pas de votre ressort).

*Description du public.* La description de tous les publics et intervenants et du rôle de chacun.

*Méthodologie de participation.* Les grandes lignes de votre démarche de participation de même que les détails des outils et des techniques, de la planification et de la gestion des rencontres.

*Un calendrier* de mise en œuvre qui tient compte des besoins des participants et de ceux des décideurs tout en enclenchant la participation du public le plus tôt possible. Celui-ci devrait prendre en considération des échéances et votre « cheminement critique ».

*Les jalons ou repères* associés aux objectifs devraient être soulignés pour marquer et évaluer les progrès.

*Ressources.* La liste détaillée des ressources nécessaires pour les diverses composantes du projet, dont les fournitures, le matériel, les compétences spécialisées, le soutien technique et le budget.

*Rapports et rétroaction.* Les plans prévus pour les rapports et la rétroaction : quoi, comment, quand et à qui.

*Évaluation.* Un survol des moyens utilisés pour évaluer le projet, tant pendant qu'après, avec la définition des critères de réussite et des procédures de documentation.

## Mise en œuvre et suivi

« Lancez-vous! » C'est le conseil que donnent la plupart de ceux qui ont fait l'expérience de la planification des collectivités. Vous aurez sûrement des doutes, mais rarement des regrets.

— Urban Development Quarterly, 1998

Une fois le plan final approuvé, l'heure est venue de tirer parti de toute cette planification et d'enclencher le processus de participation. Suivez le déroulement et respectez votre plan avec ses repères et ses échéances de rapports. Équilibrez le besoin de continuité et la nécessité d'adaptations en cours de route. Faites le point régulièrement pour conserver votre élan. Et surtout, travaillez dans la joie!

Lorsque le projet sera terminé (ou même en cours de route dans le cas des projets de longue haleine), il vous restera une dernière tâche de suivi. Celle-ci est la moins onéreuse et pourtant on la néglige souvent : fêtez et récompensez la participation. Au minimum, envoyez une lettre de remerciement à ceux qui ont consacré leur temps et leurs énergies au processus de participation. Idéalement, invitez-les à une cérémonie ou à une fête où l'effet leur apport sur les décisions sera attesté. En manifestant votre appréciation, vous aidez à créer des liens permanents et positifs et vous motivez les membres de la collectivité à s'approprier les résultats et à développer les résultats positifs du processus.

# Section III - Participation : Outils et techniques

---

## Survol

*Il n'y a pas de meilleur moyen d'éduquer les gens que de les faire participer*

Dans le cadre de la planification de collectivités durables, les traditionnelles réunions d'information publique et les systèmes normatifs de codes et de réglementation cèdent la place à des processus fondés davantage sur la participation, la collaboration et le consensus pour déterminer les priorités et négocier des accords. Ces processus réunissent divers ensembles de personnes (avec leurs valeurs, leurs intérêts et leurs priorités, souvent contradictoires) pour obtenir des conceptions et des décisions réciproquement acceptables quant aux activités et à l'aménagement du territoire dans leurs collectivités. À l'échelle du quartier, ceci se fait souvent dans le cadre de séances de travail très centrées et interactives par lesquelles les citoyens, les propriétaires de terrains, les promoteurs, les consultants et les fonctionnaires et élus échangent et concèdent des idées, des aspirations et des programmes d'action pour des plans ou des projets concrets.

La qualité et la réussite des activités de participation dépendent de techniques et de méthodes qui favorisent effectivement la compréhension, la communication et la négociation entre divers points de vue et intérêts. Les outils les plus efficaces sont ceux qui augmentent l'échange interactif sans interrompre les conversations. De tels outils aident les participants à voir, comprendre, se rappeler, quantifier, analyser, comparer, collaborer et communiquer entre eux avec plus de clarté, de précision, d'exactitude, d'efficacité et de complexité. Sans être une forme de participation comme telle, l'information sous-tend néanmoins toutes les activités de participation. L'information doit être suffisante pour mettre les participants au courant des décisions et des plans, elle ne doit pas dépasser les besoins du projet ni les capacités des participants

en quantité ou en complexité technique et elle doit être compréhensible à tous les publics, quels que soient leurs intérêts, leurs antécédents et leur style de travail.

Dans le présent chapitre, nous étudions d'abord les **outils qui sont essentiels** à tout processus de participation, en nous arrêtant tout particulièrement aux technologies d'information et de communication. Ensuite, nous présentons d'autres outils et méthodes qui sont **particulièrement importants** pour la planification de collectivités durables (mais n'ont pas nécessairement la même importance dans d'autres sortes de processus de participation). Collectivement, ces outils devraient être considérés comme fondamentaux pour la participation du public à la planification de collectivités durables.

Ensuite, nous présentons une « **trousse à outils** » pour aider à choisir et utiliser correctement les divers outils. Pour orienter le choix, de **courts feuillets** décrivent diverses sortes d'activités de participation (information, consultation, prise de décisions partagée, etc.) et énumèrent les outils convenant à chacune. Parmi le grand nombre d'outils et de méthodes en constante évolution, nous en avons retenu environ 150 pour notre « **boîte à outils** ».

Il faut souligner que la participation exige une planification soigneuse et souvent beaucoup de compétence et d'expérience; les méthodes de participation ne sont pas des remèdes miracles. La participation n'est pas non plus un apport ponctuel à un projet, mais un processus qui subit une évolution en plusieurs stades selon la nature et l'objet du projet. Puisque chaque situation est unique, il n'est pas vraiment possible de donner un guide détaillé pour le choix et l'ordonnement d'outils et de méthodes applicable à tous les contextes. Il devrait toutefois y avoir un ordre logique d'actions et d'événements et la dernière section du chapitre présente une série de **cartes de scénarios** illustrant comment les divers outils et méthodes peuvent être correctement utilisés et ordonnés au cours d'un projet.

## Outils fondamentaux

### Pour tous les projets de participation

#### Communications efficaces

L'information est une nécessité fondamentale pour comprendre et apprécier la complexité et le caractère multidisciplinaire de la planification. L'information doit être claire, concise et compréhensible par un large éventail de personnes qui différeront vraisemblablement par leur point de vue et par leur connaissance relative des enjeux ou des processus de participation. L'information sur les processus municipaux et les projets d'urbanisme aide à sensibiliser le public à la nature et au moment des occasions de participer. L'information sur les divers points de vue des intervenants aide à faire mieux comprendre les facteurs en jeu dans la prise de décisions et peuvent aider à contrer la « désinformation » qui peut provenir d'autres sources. Il est essentiel de consigner par écrit les procédures municipales et les divers stades et étapes du processus de planification, car cela permet à chacun de suivre le cheminement et montre comment les principes de conception et de planification de collectivités durables sont appliqués en vue d'améliorer les résultats. Et plus le processus de participation sera complexe ou important, plus il faudra trouver des façons d'échanger des messages avec les participants.

#### *Essentiel pour tous les projets de participation*

Communications efficaces  
Visualisation

#### *Considérations particulières*

Outils informatiques  
Internet

#### *Important pour la planification de collectivités durables*

Visualisation de l'avenir  
Concertation  
Consultants et médiateurs  
« Écologiser » les réunions et les activités

*Communiquer tôt et souvent.* Veillez à donner un préavis suffisant des occasions de participation et mettre la documentation pertinente à la disposition de tous les participants, le plus tôt possible. Assurez-vous que votre description des méthodes de participation correspond véritablement à ce qui est prévu. Par exemple, n'appellez pas une réunion publique « atelier » ou vice-versa. S'il doit y avoir une série de réunions ou d'autres activités, n'oubliez pas de fournir des résumés et des rappels.

*Éducation.* Recherchez des moyens d'intégrer l'apprentissage aux diverses communications — bulletin municipal, journal communautaire, etc. Précisez ce que fait la ville ou le district et pourquoi, ce qui comprend l'explication du processus décisionnel. Donnez les coordonnées de personnes-ressources. Expliquez la nature des enjeux et des questions connexes dans le contexte de la planification et de l'élaboration des politiques.

#### **Lignes directrices pour des communications efficaces**

Communiquez tôt et souvent.  
Intégrez les communications et l'éducation sur la participation du public.  
Tenez les gens au courant du programme de participation du public.  
Tenez les gens au courant de ce que les autres disent.  
Fournissez une information de grande qualité, de sorte que l'apport des participants améliore les plans et les décisions.  
Veillez à la clarté et à la concision de l'information  
Soyez en mesure de répondre avec efficacité et efficacité aux demandes de renseignements.  
Assurez-vous que tous les participants éventuels ont un accès égal à l'information.  
Utilisez des moyens de communication multiples et appropriés afin de permettre à la population de s'informer ou de contribuer le plus facilement possible.  
Mettre en place un système pour enregistrer et gérer l'apport.

D'après les lignes directrices pour le programme de participation du public pour 2000 de la ville de North Vancouver



*Tenez les gens au courant des processus de participation en cours.* Répétez régulièrement le but du processus de participation, sa portée, ses objectifs, le calendrier, les jalons du processus décisionnel, les progrès accomplis et les prochaines étapes. Donnez de l'information sur la façon de contribuer au processus.

*Tenez les gens au courant de ce que les autres disent.* Rendez les comptes rendus complets des réunions et des événements accessibles et faites régulièrement rapport à l'ensemble de la collectivité. Précisez la source de l'information obtenue (membres de la collectivité, groupe consultatif, consultants).

*Fournissez une information de grande qualité.* L'information doit être suffisante pour assurer la transparence du processus. Parlez des politiques et des méthodes pertinentes et de leur rapport avec les initiatives actuelles ou passées. Décrivez les options ou les démarches et les avantages et désavantages de chacune.

*Soyez clair et concis.* Utilisez une langue simple, sans termes techniques ou juridiques. Fournissez divers niveaux de détails techniques en fonction des intérêts des antécédents des participants.

*Organisez-vous pour répondre aux gens.* Assurez-vous que les employés concernés sont au courant des événements de participation pour qu'ils puissent répondre rapidement aux demandes de renseignements et puissent aussi fournir d'autres informations pertinentes sans se contenter de répondre uniquement à la question. Il est très utile de tenir un dossier des progrès déjà accomplis. Créez des voies de communication entre les services, de sorte que ceux-ci soient au courant et puissent contribuer plus efficacement au processus décisionnel. Veillez à ce que l'information soit disponible à des endroits précis pour que les gens n'aient pas l'impression qu'on se renvoie la balle.

*Égalité d'accès et facilité d'accès.* S'organiser pour répondre aux gens (ci-dessus) n'est que la première étape en vue de donner à ceux qui pourraient être intéressés des occasions raisonnables d'obtenir l'information pertinente. Il est également important

que l'information divulguée soit compréhensible par tous afin de combler les différences entre les connaissances de participants. D'autres questions d'accessibilité, comme l'accès pour fauteuil roulant ou pour malentendants ou ceux avec des difficultés de vision. S'assurer que l'information est disponible dans la langue des participants peut sembler évident, mais ce détail est souvent négligé. Le calendrier et l'horaire des événements et des réunions ont aussi des répercussions sur l'accessibilité : certaines personnes peuvent être présentes à n'importe quel moment (et peuvent même être rémunérées par leur employeur pour le faire) tandis que d'autres ne sont disponibles qu'en dehors des heures de travail. Dans certains cas, surtout si la participation exige beaucoup de temps ou des déplacements (par exemple dans le cas de la planification régionale), il faudra envisager de fournir de l'argent, un moyen de transport ou des services de garderie à certaines personnes pour leur permettre d'assister aux réunions. Le traitement de ces enjeux d'accessibilité en dit long à la collectivité sur vos valeurs et vos priorités.

*Multiplier les moyens.* Faites bon usage des filières et des réseaux de communication existants, mais n'en faites pas la seule voie de communication et de participation. Faites usage des médias (presse, radio, télévision) pour fournir régulièrement de l'information générale au grand public. Utilisez d'autres moyens comme des encarts, des avis spéciaux et des lettres aux intervenants qui risquent d'être les plus touchés par les décisions ou les plans, des stands, etc. Donnez l'information là où les gens vont régulièrement — marchés, centres communautaires, bibliothèques. Pour les participants, adaptez la forme de communication (courriel, courrier ou communications par Internet) à la préférence de chacun.

*Gérer et documenter l'apport.* Décidez au départ de la manière d'enregistrer, consigner et distribuer l'information sur l'apport provenant de diverses sources, par exemple : notes récapitulatives, transcription des délibérations, transcription des notes sur les tableaux à feuilles mobiles. Les rapports peuvent être distribués aux intervenants, aux décideurs et au grand public.

## Visualisation

Une bonne partie des mauvais aménagements et de l'hostilité envers les bonnes idées s'explique par le fait qu'on ne comprend pas bien les intentions. Lors des réunions où la discussion est le premier médium de communication, on risque de s'en remettre beaucoup trop aux « images mentales » qui peuvent omettre ou exagérer des détails ou se concentrer sur les pires scénarios. On peut participer avec beaucoup plus d'efficacité si on dispose d'une information visuelle et non seulement verbale. Servez-vous d'images, d'illustrations, de dessins et de modèles aussi souvent que possible. Saisissez le processus décisionnel et rendez-le visible au moyen de tableaux à feuilles mobiles, d'arbres conceptuels, de papillons autocollants et de points de couleur.

Si beaucoup d'urbanistes et de concepteurs professionnels ont toujours en mémoire un jeu d'images et de mesures instructives et utile, ce n'est pas le cas de la plupart des profanes. Les architectes et les architectes paysagers, pour la plupart, aiment communiquer au moyen de dessins, de plans et d'esquisses, souvent sous forme de transparents superposables aux plans. D'autres, comme les ingénieurs, les promoteurs et les urbanistes pensent plutôt en termes de chiffres, de tableaux et de diagrammes. D'autres seront accrochés par la parole, l'écriture, les démonstrations concrètes et les modèles. Il s'agit de cultiver des stratégies susceptibles de relier ces divers styles d'information, de communication et de travail. Les stratégies qui combinent divers modes de représentation sont très souhaitables. Par exemple, les présentations qui combinent des chiffres, des textes et des images atteindront

Papillon autocollant
Étiquette de priorité
Instantanés
Collages
Photos aériennes
Photomontages
Caractéristiques particulières
Plans à l'échelle
Bleus
Transparents superposables
Plans de rues
Cartes d'aménagement
Cartes topographiques
Plans d'emplacement
Esquisse
Rendus
Modèles 3D
Diagramme à barres
Diagramme à secteurs
Diagrammes
Simulations
Animations
Vidéo
Imagerie numérique

plus facilement un public varié. Une grille de densité superposée à une photo aérienne, par exemple, constitue une aide visuelle pour la relation entre les personnes et l'aménagement du territoire.

Étant donné la complexité de la conception de collectivités durables et la diversité des disciplines et des personnes en cause, la redondance est une vertu. Représenter un contenu semblable à plusieurs reprises, sous des formes et des formats différents (numérique, textuel, graphique, animation, par exemple) aide à bien communiquer l'information à des participants différents et donne une variété de points de vue susceptibles d'éclairer tous les participants. Les discussions détaillées sur les formes urbaines sont grandement enrichies par l'emploi de photographies des lieux à l'étude. Prenez des exemples locaux et régionaux de plans de bâtiments et d'emplacements à caractère résidentiel, commercial, public et industriel de même que des exemples de parcs et de réseaux routiers. De tels exemples aident les participants à explorer des variations, des combinaisons et des compromis qu'ils n'envisageraient peut-être pas autrement. S'ils disposent d'illustrations et d'information numérique, comme la taille des terrains et des immeubles, la densité, le stationnement, les coûts d'aménagement, la consommation d'énergie et les effets sur l'environnement, les participants peuvent faire des choix plus éclairés entre les options à l'étude. Les photographies, les modèles et autres images enrichissent les délibérations -- et donnent un caractère plus ludique au processus de planification.

## Quelques considérations particulières

On a pu constater dernièrement une augmentation massive du nombre d'applications informatiques pratiques, dont plusieurs sont disponibles sur Internet. Par exemple, il existe maintenant un grand nombre de sites Web partout au monde qui offrent de l'information sur les SIG, des données, des logiciels et des applications; certains offrent à l'utilisateur un accès direct à des ensembles de SIG utilisables avec des ensembles de données de toutes provenances. La « communauté » d'autrefois, soit

des personnes se trouvant dans un même lieu et dialoguant face à face de préoccupations et d'intérêts communs, s'est affranchie des limites géographiques. Comment les technologies de l'information et des communications peuvent-elles enrichir l'éducation et accroître l'engagement envers la planification de collectivités durables?

## Outils informatiques

Les outils informatiques actuels et en voie d'élaboration sont pleins d'attraits et de séduction. Les simulations informatiques peuvent comprimer le temps et permettre aux participants de visualiser les effets cumulatifs des changements possibles. Par exemple, à partir des variables et des préférences proposées par les participants, on peut projeter divers scénarios sur plusieurs années à venir. D'autres outils permettent aux participants de voir leurs préférences ou leurs recommandations transformées en concepts en quelques minutes ou en quelques heures. Des images en deux ou en trois dimensions peuvent être liées à des bases de données et à des feuilles de calcul, ce qui permet d'en visualiser facilement les conséquences et les plans de vision possibles pour les évaluer. Divers outils brevetés enquêtent sur les préférences des citoyens au moyen de techniques d'options appariées, totalisent rapidement les résultats et fournissent un fondement pour dégager un consensus.

*Les technologies de l'information et des communications peuvent soutenir et aider les activités qui se déroulent dans une collectivité, mais elles ne sauraient en aucun cas les remplacer ou s'y substituer.*

— Peter Day<sup>2</sup>

D'autres outils suivent divers indicateurs de rendement ou d'habitabilité comme la densité des logements, l'emploi, les niveaux de service, l'accès aux installations, la mobilité, l'aménagement du territoire, la couverture d'arbres et la sécurité. Les outils SIG affichent diverses couches d'information

susceptibles d'éclairer les choix des participants puis construisent divers scénarios ou propositions en fonction des choix faits par la suite. Aujourd'hui, parce que les données sont plus facilement accessibles et que les interfaces sont plus conviviales, les outils SIG commencent à surmonter les barrières qu'on leur reprochait sur le plan de l'accessibilité, de la technique et des coûts de démarrage.

*La communauté exige le dialogue public et la délibération, non l'information. L'information est certes essentielle au débat public, mais elle n'a de sens que si elle est liée à un but et seule la communauté peut donner ce but<sup>3</sup>.*

— Howard Frederick

Bien que les outils informatiques de soutien offrent des avantages sur le plan de la qualité, de la coordination et de la profondeur d'information, les formats numériques comportent deux désavantages distincts. Tout d'abord, pour être utiles dans des ateliers publics, les outils doivent s'adapter à la taille de la salle et du public, alors qu'ils sont généralement conçus pour un seul utilisateur assis à son bureau. Deuxièmement, ce qui est peut-être le plus important, travailler avec ces outils est généralement une tâche individuelle et non collective. En outre, beaucoup de gens sont allergiques aux ordinateurs (ou s'en méfient); cette possibilité d'aliénation fait qu'il ne serait pas sage de préférer les outils informatiques à des méthodes plus directes, concrètes et créatrices. Les outils informatiques peuvent servir à des fonctions d'information et de soutien des décisions, mais ne sont qu'un outils parmi tant d'autres lorsqu'il s'agit de fournir une information visuelle et technique. Au mieux, des spécialistes peuvent travailler à l'occasion d'une activité de participation à enregistrer et à fournir de l'information sur demande, mais ils devraient rester en coulisse. (L'expérience nous apprend que même lorsque de telles dispositions sont prises, dans le cadre d'un mécanisme participatif actif, les ordinateurs restent le plus souvent inactifs.

## Internet

Internet est devenu une infrastructure importante pour l'affichage et la recherche d'information et semble avoir un potentiel considérable pour élargir le partage de l'information, l'apprentissage et la collaboration lorsque les intervenants sont nombreux. Ce médium nouveau permet de fournir plus rapidement une information technique mieux adaptée dans divers secteurs, surmonte les barrières de la géographie et du temps, peut élargir la participation à ceux qui sont traditionnellement mal desservis ou mal représentés (surtout dans les régions rurales). Il permet également aux gens de donner des opinions plus longues et plus détaillées que la plupart des autres modes de participation et aide à diffuser l'information et l'expérience sur les pratiques exemplaires.

Les premières études sur le potentiel Internet pour la création de communautés donnent à penser qu'il peut aider à relier divers membres de la collectivité, assurer un accès élargi à l'information sur les initiatives de l'administration locale, stimuler l'apprentissage, favoriser les communications latérales entre les citoyens et peut-être enrichir la participation en général.

### Les avantages d'internet et le World Wide Web

Communication multivoque  
Chacun peut être éditeur d'information  
Possibilité de large participation  
Possibilité de rétroaction de bas en haut  
Capacité d'entretenir, d'élargir et d'enrichir les relations  
Structure d'information et de communication en hyperliens

On s'accorde généralement sur l'utilité du courriel (la transmission de messages d'une personne à une autre qui pourraient autrement être livrés de vive voix, par télécopieur ou par la poste). Les listes

Courriel  
Listes de courriel  
Serveurs de listes  
Babillards et forums  
Groupes de discussion  
Clavardage  
Sites web locaux  
Sites WWW

de courriel et les serveurs de listes permettent aux membres d'un groupe d'intérêt de s'abonner à une adresse centrale de courriel et de recevoir les messages inscrits par tous les autres membres. (Un excès d'enthousiasme pourrait vous obliger à agrandir votre corbeille d'arrivée!) Les forums ont une fonction semblable, mais les messages sont conservés à une adresse centrale au site Web, ce qui empêche d'encombrer la boîte aux lettres mais oblige l'utilisateur à consulter régulièrement le site pour se tenir à jour. Les sites Web bien conçus sont une plaque tournante d'information facile à tenir à jour. Des sites Web raffinés permettent aux participants de fournir leur apport en ligne, avec mise à jour automatique de la rétroaction et des commentaires sur chaque sujet. Dans l'ensemble, Internet et le World Wide Web,

*nous donnent la possibilité de nous répartir en un grand nombre d'identités et de trouver des points communs avec d'autres personnes. Ces points communs sont importants à la fois pour les collectivités locales et pour les communautés d'intérêt — et leur permettent de se compléter.*

— Terry Grunwald<sup>4</sup>

Nous pouvons nous attendre que l'utilisation créatrice d'Internet et des outils du www, combinée à de bonnes méthodes d'animation, aidera beaucoup à favoriser la participation des citoyens à la planification des collectivités. Au minimum, il faudrait envisager d'utiliser le courriel et un site Web bien conçu. Ce qui est difficile, naturellement, c'est de tirer tout le parti possible des diverses technologies et de les appliquer dans la réalité. La seule façon de savoir ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas, est de l'essayer.

## Éléments essentiels pour la planification de collectivités durables

Les outils suivants sont utiles pour diverses sortes de mécanismes de participation, mais ils sont particulièrement importants dans le cas de la planification de collectivités durables.

## Visualisation

Comme outil pour préciser les besoins, les désirs et les aspirations, la visualisation est une nécessité absolue dans le cas de presque tous les projets de planification, pour des raisons à la fois politiques et pratiques. Les exercices de visualisation encouragent les gens à créer des images ou des histoires de ce qu'ils veulent et révèlent à la fois les valeurs essentielles et les démarches et résultats préférés. À ce titre, ils sont très utiles pour cerner les buts partagés et les sujets de consensus. À la fois processus et résultat, la visualisation aide à réunir les gens autour d'un but commun, inspire les autres à s'engager et fournit un point de repère pour discuter des options et constater les progrès accomplis. Si les citoyens, les urbanistes et les politiciens sont d'accord au départ, les étapes suivantes et les décisions ont de bonnes chances de se dérouler avec moins de heurts que dans le cas contraire.

Il faut beaucoup de temps et de travail pour créer des énoncés de vision et le processus de visualisation se déroule d'ordinaire sur plusieurs réunions. Cependant, deux heures peuvent suffire pour esquisser une première vision; pour des visions plus détaillées, il faudra une journée complète ou une série de réunions. On trouvera dans les pages suivantes deux exemples d'exercices de visualisation : un plan de deux heures et un plan d'une journée complète. Votre choix dépendra du temps dont vous disposez. Vous pourriez aussi choisir de faire un bref exercice de deux heures et plus tard, de développer l'exercice de visualisation au moyen d'un atelier d'une journée complète.

Dans un exercice typique de visualisation, l'animateur demande aux participants de fermer les yeux et d'imaginer qu'ils se promènent dans son quartier tel qu'il devrait être dans quinze ans. Que voient-ils? À quoi ressemblent les bâtiments? Où se réunissent les gens? Comment prennent-ils des décisions? Que mangent-ils? Où travaillent-ils? Comment se déplacent-ils? Qu'est-ce qui se passe dans la rue? Où est le centre du quartier? Comment les espaces verts et les plans d'eau s'insèrent-ils dans le tableau? Que voyez-vous quand vous vous promenez après la tombée du jour? Les participants notent leur vision sous forme écrite ou picturale; ils font des diagrammes, des esquisses, des modèles, des montages photographiques et rédigent des mémoires. Parfois, un illustrateur professionnel aide à transformer les images mentales en dessins de la ville qu'ils peuvent, ensuite, être prolongés ou modifiés.

Tiré de : Citizens Handbook: A Guide to Building Community in Vancouver. Charles Dobson, Vancouver Citizen's Committee. 2000.

## Exemple de réunion de visualisation de l'avenir : 2 heures

*Convient surtout à un maximum de 25 personnes. Cette méthode peut être adaptée à des groupes beaucoup plus considérables, avec d'autres outils et en faisant appel à un consultant en conception de processus.*

AVANT la réunion : L'invitation, le document d'information (comprenant l'objet de la réunion, l'explication de ce qu'il adviendra des résultats et les plans de suivi) et l'ordre du jour de la réunion sont expédiés d'avance aux participants; d'autres exemplaires sont disponibles sur les lieux. Préparez une liste des participants confirmés (nom et titre, s'il y a lieu) qui sera distribuée à la réunion.

À LA RÉUNION : Prévoyez au moins quelques tableaux à feuilles mobiles. Placez les chaises en cercle; évitez les tables (qui servent de barrières), prévoyez des rafraîchissements : café (d'une récolte durable, naturellement), thé, jus, eau, fromage et craquelins.

### Départ

10 min. Mot de bienvenue, énoncé de l'objet et aperçu du plan de la réunion.

15-30 min. Présentation des participants. Évitez les présentations traditionnelles, du genre : nom, fonction, organisation. Demandez plutôt aux participants de donner leur nom et un renseignement utile. Si les questions sont bien choisies, elles peuvent même lancer la discussion tout en permettant à chacun de mieux connaître les autres participants. Par exemple, vous pourriez choisir parmi les questions suivantes :

- Expliquez-nous pourquoi vous avez voulu participer à la réunion de visualisation.
- Quelle sorte de contribution aimeriez-vous faire?
- Quel élément voulez-vous surtout inclure dans la vision?

Concluez les présentations en reprenant ce que vous avez entendu.

### Préparation

15 min. Fournissez un bref énoncé ou un modèle conceptuel de ce qu'est le développement durable/une collectivité durable, en fonction

des 3 impératifs fondamentaux (social, économique, environnemental). Présentez une illustration du cadre conceptuel. Reconnaissez qu'il peut y avoir d'autres façons de définir la durabilité et qu'on pourrait ajouter d'autres éléments, mais indiquez que c'est de là que vous voudriez partir. Demandez si ce point de départ est acceptable pour tout le monde. (Note : d'autres éléments pourraient se dégager plus tard et vous pourrez les reprendre à la fin de l'exercice de visualisation).

### Participation

5 min. Demandez aux gens de fermer les yeux et de prendre 2 minutes pour imaginer à quoi ressemblerait leur quartier si c'était un modèle de collectivité durable, c'est-à-dire obéissant aux 3 impératifs. (Chronométrez.) Après une quinzaine de secondes, lorsque tout le monde se sera suffisamment recueilli, vous pourriez dire doucement des choses comme : « À quoi ressemblent les maisons? À quoi ressemblent les rues? Où vont les gens pour se rencontrer? D'où provient la nourriture? etc. »

Après environ 2 minutes, demandez aux gens d'ouvrir les yeux et donnez-leur encore 2 minutes pour noter plusieurs de leurs idées.

15-30 min. Demandez ensuite aux participants de vous donner les mots clés qui représentent les éléments de leur vision. Veillez à ce que chacun puisse parler (s'en tenir à une idée par personne fonctionne bien). Inscrivez les mots clés sur des tableaux à feuilles mobiles.

5-15 min. Proposez des faisceaux de mots clés en encerclant des groupes de mots ou en trouvant un autre moyen d'indiquer les mots clés qui vont ensemble. Demandez aux participants de vous aider.

15 min. S'il reste du temps, demandez aux participants de proposer des expressions de deux mots pour nommer les faisceaux et les idées de base. (Cela peut être le point de départ d'un énoncé de vision.)

### Continuation

LEVEZ la séance. Donnez des renseignements sur les prochaines étapes (quand le résumé de la réunion sera préparé et comment il leur sera communiqué) ou la date de la prochaine réunion et remerciez les participants.

## Exemple d'atelier de visualisation de l'avenir : 1 journée

Cet exemple utilise l'outil « plan quotidien d'utilisation du temps ».

*Ressources nécessaires : Un rouleau de papier blanc (au moins 1 m de large), plusieurs feuilles de papier à dessin de la taille d'un tableau à feuilles mobiles et des stylos de plusieurs couleurs. Plusieurs artistes bénévoles pour traduire les idées en images. Préparez d'avance un long bout de papier (assez long pour un des murs de la salle que vous allez utiliser). Tracez une ligne horizontale au milieu. Placez un soleil levant à un bout, le soleil de midi au milieu et un soleil couchant juste un peu avant l'autre extrémité. Marquez les heures de la journée le long de la ligne.*

1h Suivez les étapes de la réunion de visualisation de 2 heures jusqu'à la fin de l'étape de préparation.

1h Demandez aux participants d'imaginer à quoi ressemblerait une journée idéale. Qu'est-ce qu'ils feraient à divers moments de la journée? Il vaut mieux commencer par un jour ouvrable avant de passer aux composantes de loisirs ou de fin de semaine. En commençant par l'heure du lever (le soleil levant du tableau), demandez aux participants de penser à diverses activités du matin et notez les idées sur votre tableau. Encouragez les participants à dire à quoi ressemble leur maison, ce qu'ils mangent, qui ils pourraient voir, etc. Continuez ce processus pour chaque heure de la journée en donnant aux participants tout le temps nécessaire pour générer des idées.

15 min. Faites une pause.

30-45 min. Demandez aux participants s'ils ont d'autres idées à ajouter et ajoutez-les s'il y a lieu. Ensuite, en vous reportant au tableau, demandez aux participants d'indiquer les éléments de la collectivité qui sont nécessaires pour permettre les idées représentées par la journée idéale. Il pourrait s'agir par exemple d'éléments aquatiques (rive, étangs, piscines, fontaines), de parcs et d'autres lieux de loisirs (centres communautaires, courts de tennis et de basketball, terrains de football et de baseball), de centres de spectacles (théâtres, cinémas), de centre commerciaux, de jardins,

de bureaux, de secteurs résidentiels, de structures de mobilité (pistes cyclables, autobus communautaire). Notez les idées sur un tableau à feuilles mobiles.

*La prochaine étape dépend du nombre de participants et de leurs intérêts. Parmi les éléments, choisissez-en un nombre suffisant pour les discuter et préciser en groupes de 4 à 7 personnes. Vous devrez peut-être regrouper des idées connexes.*

30-45 min. En tenant compte du nombre de participants et en groupant s'il y a lieu les éléments apparentés, choisissez un nombre X d'éléments qui seront étudiés en petits groupes l'après-midi. (Assurez-vous que les participants trouvent les groupements acceptables.) Pour chaque élément clé (une feuille mobile par élément), demandez aux participants de générer des mots clés qui décrivent les caractéristiques idéales de chaque élément. Quand ce travail sera terminé, demandez aux participants de choisir un élément sur lequel travailler (de 4 à 7 personnes par élément). Indiquez une salle pour chaque groupe de travail et demandez à quelqu'un d'y apporter la feuille mobile pertinente.

1h Pause déjeuner.

2h Travail en petits groupes. Avec l'aide des artistes bénévoles, les participants travaillent en petits groupes pour discuter et préciser leurs idées et leurs idéaux pour un élément donné de la collectivité. L'artiste traduit leurs idées en une série d'esquisses pendant les délibérations, puis réunit toutes les esquisses en une seule illustration, avec des notes ou des encadrés pour faire ressortir les éléments essentiels.

30 min. Pause et visite des petits groupes (les artistes pourraient être encore au travail).

30 min. Réunir l'ensemble du groupe et demander aux participants leurs commentaires sur ce qu'ils ont vu. Levez la séance en remerciant les participants et en indiquant ce qu'il adviendra des produits de l'atelier (où ils seront exposés, journées portes ouvertes, etc.) et comment les participants pourront jouer un rôle dans les étapes suivantes.

## Concertation

La concertation est un processus participatif par lequel les participants travaillent ensemble pour atteindre un résultat avantageux pour tous les intéressés. C'est une solution de rechange à la confrontation, par laquelle un côté tente de l'emporter sur l'autre (gagnant/perdant), ou au compromis par lequel personne n'obtient ce qu'il désire (perdant/perdant). L'objet du consensus n'est pas « Est-ce que ça vous plaît? » mais « Pouvez-vous vivre avec ça? ».

### Conseils utiles

Fixez des lignes directrices  
Pas de moyennes, pas de vote à la majorité simple, pas d'échanges  
Évitez de discuter pour gagner à titre individuel.  
La « bonne décision » est le meilleur jugement collectif du groupe  
Veillez à ce que les membres se sentent responsables d'écouter et d'être entendus  
Considérez que le conflit est une aide plus qu'une entrave  
Utilisez des activités pour réduire la tension, mais n'enterrez pas les conflits trop vite

La concertation exige que tous les participants s'engagent à investir du temps et de l'énergie à explorer les besoins et les intérêts futurs (au lieu de prendre position) et comprendre les divers points de vue. Les directives pour l'interaction et la prise de décisions au cours du processus sont précisées et convenues dès le départ. Lorsqu'une option est générée, on en examine les conséquences pour les intérêts de tous les participants de sorte que personne ne soit indûment défavorisé.

## Consultants et médiateurs

*Les meilleurs résultats apparaissent lorsque ceux qui vivent ou travaillent en un lieu collaborent étroitement et intensivement avec des spécialistes de toutes les disciplines nécessaires.*

— Urban Development Quarterly 1998

Les projets d'aménagement urbain durable exigent d'ordinaire des consultants experts et des consultants catalyseurs. Pour réinventer un aménagement urbain en fonction des principes de durabilité, il faut s'arrêter à de nombreux détails techniques, ce qui exige l'apport de nombreux spécialistes, le plus souvent des architectes, plusieurs sortes d'ingénieurs, des urbanistes et divers spécialistes

### Esquisse d'un processus de concertation

1. C'est l'ensemble du groupe qui définit le problème.
2. L'ensemble du groupe cherche des idées de solution, en retient plusieurs pour étude.

*N'oubliez pas les règles du remue-méninges :*

- Toutes les idées sont acceptables
- Personne ne critique (p. ex. « Ça ne marchera pas parce que... »)
- Tout le monde participe (l'animateur/modérateur y voit)

3. Des petits groupes étudient le problème et élaborent des propositions de solution plus détaillées.
4. Les petits groupes font rapport. La plénière cherche des sujets de consensus et repère les enjeux qui restent. On recommence au besoin jusqu'à ce qu'il se dégage un consensus sur le plus grand nombre de sujets possible.



en environnement, entre autres. Il importe de signaler que si le recours à de tels spécialistes est fréquent dans les projets de planification, les plus grands avantages pour la planification de collectivités durables à l'échelle des quartiers découlent des perceptions interdisciplinaires qui se dégagent de la rencontre de ces spécialistes. Si on le fait au début du processus de planification et surtout en tandem avec des processus de participation du public, on épargne du temps et on réduit les frustrations qui sont presque inévitables si cette activité est négligée.

Instaurer un dialogue et une collaboration efficaces entre divers spécialistes et diverses disciplines est un défi en soi. De plus, si l'on veut réaliser des gains d'efficacité, il faut que les nombreux spécialistes, les membres de la collectivité, les intérêts particuliers et les fonctionnaires municipaux ou d'autres paliers de gouvernement collaborent étroitement pour que leurs contributions et leurs décisions aillent toutes dans le même sens. Pour que ces divers intervenants puissent travailler ensemble à la recherche de solutions mutuellement avantageuses, il faut accorder une attention particulière au « processus »; c'est ici qu'entrent en scène les consultants en conception de processus et en animation. Si le processus n'est pas soigneusement conçu et géré, les différences intrinsèques sur le plan des connaissances, du pouvoir, des postulats et des valeurs qui caractérisent les divers participants menacent d'ordinaire de saboter le projet.

La force du spécialiste du processus est sa capacité de s'occuper de nombreux aspects de l'apprentissage et de la prise de décisions par de multiples intervenants dans le cadre de projets d'aménagement de collectivités durables. Ces consultants catalyseurs combinent souvent des démarches de planification stratégique et de formation et sont utiles pour concevoir et mener des processus de participation. Plus précisément, leurs compétences sont les suivantes :

- Poser les bonnes questions et vous amener à y réfléchir;
- Concevoir et diriger des processus visant à assurer que les intervenants comprennent certaines des principales contraintes techniques

et réglementaires auxquelles le projet est assujéti (ce qui aide à éviter la politisation et la polarisation inutiles);

- Créer un espace ou un « contenant » où divers spécialistes et professionnels peuvent sortir de leurs « silos » de connaissances et de fonctions pour trouver des solutions créatives sans perdants;
- Créer des situations où des professionnels et d'autres intervenants responsabilisés peuvent sans danger s'ouvrir les uns aux autres, se renseigner auprès de la collectivité et d'autres « experts locaux » sur les enjeux et écouter de nouvelles idées hors des sentiers battus;
- Concevoir, animer et gérer des séances réunissant de nombreux intervenants et portant sur des enjeux controversés ou très conflictuels;
- Voir à ce que le produit final soit utile et présenté d'une manière que le prochain palier de décideurs, qui ne sont pas habituellement engagés dans le processus quotidien, jugeront crédible et pourront l'appuyer.

### « Écologiser » vos réunions/activités

Enfin, il y a la question de prêcher par l'exemple. Combien de fois vous êtes-vous rendu à un congrès, un atelier ou une réunion sur les collectivités durables pour vous trouver devant la situation suivante : les participants arrivent en voiture (peut-être après un long voyage en avion); les salles de réunion n'ont pas de fenêtres et manquent d'air; vous n'avez guère l'occasion de voir la lumière du jour ou de respirer l'air extérieur; on vous remet de grandes quantités de papier (y compris des brochures sur papier glacé et des photocopies imprimées d'un seul côté de la feuille); les assiettes, les couverts et les serviettes sont en papier ou en plastique; il n'y a pas un seul bac de recyclage en vue; quand tout le monde est parti, la salle a l'air d'une poubelle. Si vous êtes comme beaucoup d'entre nous, ce tableau vous rappelle trop de souvenirs. Sommes-nous vraiment sincères quand nous parlons de durabilité? Si nous le sommes,

il est grand temps de prêcher par l'exemple. Lorsque que vous préparez des réunions ou des manifestations, efforcez-vous d'appliquer les principes de durabilité et de donner l'exemple par des comportements conformes aux principes de durabilité. Plus vous le ferez, mieux vous réussirez à faire avancer le mouvement en faveur de la durabilité et aussi à mériter le respect et la confiance des membres de la collectivité.

### Prêcher par l'exemple

- réduisez les imprimés au minimum
- imprimez les documents recto-verso
- utilisez des encres végétales et du papier recyclé
- encouragez les participants à utiliser Internet pour s'informer, étudier la documentation et présenter d'autres observations et rétroactions
- évitez les produits jetables, utilisez de la vaisselle, des verres et des serviettes de tissu si possible
- mettez des bacs de recyclage bien en évidence
- donnez de l'information sur les transports en commun et les pistes cyclables
- prévoyez des boissons et des collations provenant du bas de la chaîne alimentaire, locaux ou organiques
- dans la mesure du possible, tenez les réunions dans des locaux qui intègrent des éléments de conception souhaitables, p. ex. des salles qui utilisent des matériaux de construction écologiques ou la lumière du jour et une aération naturelle

## La trousse à outils : Survol

Les divers aspects de la participation exigent des outils différents. Par exemple, un comité de gérance pourrait être bon pour un partenariat permanent entre un groupe diversifié de membres de la collectivité, tandis que des sondages ou des groupes de discussion conviendraient si vous voulez tout simplement de l'information ou des observations

sur un dossier précis. Vous choisirez vos outils ou vos démarches en fonction des décisions que vous aurez prises au cours du processus de planification (section II du livre) et surtout sur le niveau de participation que vous visez (Étape 4 du processus de planification; voir la p. 24).

La trousse à outils présentée ici a pour but de vous aider à choisir et utiliser vos outils. Elle comprend trois grandes composantes : de **courts feuillets** qui présentent les sortes d'activités en proposant certains outils possibles; une « **boîte à outils** » qui contient plusieurs sortes différentes d'outils et des **cartes de scénarios** qui illustrent comment les outils pourraient se combiner dans le cadre d'une sorte donnée de projet de planification participative. Voici un aperçu du contenu de chacune de ces composantes.

### Feuillets

Pour une utilisation facile et une consultation rapide, nous présentons les cinq sortes d'activités de participation suivantes dans une série de « courts feuillets » commençant à la **page 44**.

Diffusion d'information  
Consultation  
Prise de décisions partagée  
Mesures de responsabilisation  
Initiatives de soutien

Les feuillets visent à a) vous aider à choisir l'activité ou le niveau de participation ou confirmer que vous avez fait le bon choix, b) présenter des conseils et des mises en garde et c) vous guider vers certains outils utiles pour cette activité. Chaque feuillet comporte :

- une brève description de la sorte d'activité;
- des indications des contre-indications;
- des directives sur l'utilisation;
- les problèmes éventuels (et comment les résoudre);

- une brève liste de vérification pour vous aider à confirmer que votre choix est le bon et que vous êtes prêt à passer à la mise en œuvre;
- quelques outils et méthodes possibles.

### La boîte à outils

Les outils et méthodes de participation sont toujours en voie de changement et de perfectionnement; néanmoins, plusieurs ont fait leurs preuves. La boîte à outils (commençant à la **page 50**) contient quelque 150 outils et méthodes, depuis des outils uniques utiles pour un grand nombre de démarches différentes, jusqu'aux méthodes complexes intégrant plusieurs outils et techniques. Les outils sont présentés en ordre alphabétique, avec une brève description. D'autres renseignements touchant la convenance (sorte de participation, activité et participants) et les ressources spéciales nécessaires sont indiqués par des codes. La légende figure au début de la boîte à outils.

### Cartes de scénarios

Une participation efficace passe par une série de stades qui varient selon la nature et l'objet du projet et en fonction des divers intérêts qui seront représentés. Pour chaque situation, il faut concevoir un processus adapté intégrant un ou plusieurs des outils et méthodes. La nature du processus dépendra des circonstances et des échéanciers locaux, des niveaux d'énergie et des ressources.

À partir de la **page 61**, nous présentons une séquence d'outils et d'événements de participation pour quatre exemples de processus couvrant une gamme de scénarios de planification et d'aménagement de collectivités durables. Il ne faut pas y voir des recettes; ce sont plutôt des exemples de l'utilisation des divers outils et méthodes à diverses étapes d'un processus participatif. Dans chaque cas, il y aurait d'autres moyens d'atteindre

les mêmes objectifs. Vos plans devront être conçus expressément en fonction de votre situation et de votre localité, mais nous espérons que ces cartes vous suggéreront diverses possibilités.

### À noter : les réunions publiques

Des réunions publiques de tout genre peuvent être utiles quelle que soit le type de participation. Pour certains projets de planification ou d'aménagement, il se peut même que la loi exige des réunions publiques. Malheureusement, toutefois, ces réunions prennent le plus souvent la forme d'audiences publiques. On annonce souvent qu'il s'agit d'occasions de « participation du public », mais ce *n'est pas* la formule la plus efficace à cette fin. Ces audiences peuvent être utiles pour diffuser de l'information et obtenir des appuis pour un dossier bien défini, mais ce sont de piètres véhicules pour les débats et la prise de décisions. La formule « classique » des réunions publiques comprend un panel ou des invités qui prennent place sur la scène pour présenter les plans et les enjeux. Viennent ensuite des commentaires ou des questions de la salle; souvent il faut faire la queue au microphone pour pouvoir parler. Idéalement, les réunions publiques devraient se tenir *après* d'autres sortes d'activités de participation. Le plus grand nombre possible des personnes présentes aux instances précédentes devraient assister à la réunion publique, puisqu'elles seront déjà au courant du sujet et seront en mesure d'offrir des opinions et des idées différentes.

Si vous décidez d'organiser une réunion publique :

Veillez à la préparation et à la publicité.

Assurez-vous que les participants comprennent clairement l'objets et le processus prévu pour la réunion.

Renseignez-vous sur les préoccupations locales et concentrez-vous sur celles-ci plutôt que sur des enjeux généraux.

Réduisez les exposés au minimum et donnez au public des occasions de réagir.

Songez à la possibilité de répartir l'assemblée en petits ateliers qui feront ensuite rapport à la plénière.

Le président doit être indépendant et jouir du respect de la localité.

L'endroit doit être facile d'accès.

Donnez suite aux résultats.

## Courts feuillets

### Orientation pour le choix des activités et des outils de participation

Les divers aspects de la participation exigent des outils différents. Par exemple, un comité de gestion pourrait être bon pour un partenariat permanent entre un groupe diversifié de membres de la collectivité, tandis que des sondages ou des groupes de discussion conviendraient si vous voulez tout simplement de l'information ou des observations sur un dossier précis. Vous choisirez vos outils ou vos démarches en fonction des décisions que vous aurez prises au cours du processus de planification (section II du livre) et surtout sur le niveau de participation que vous visez (Étape 4 du processus de planification; voir la p. 24).

Pour une utilisation facile et une consultation rapide, nous présentons les cinq sortes d'activités de participation suivantes dans une série de « courts feuillets ».

Diffusion d'information  
Consultation  
Prise de décisions partagée  
Mesures de responsabilisation  
Initiatives de soutien

Les feuillets visent à a) vous aider à choisir l'activité ou le niveau de participation ou confirmer que vous avez fait le bon choix, b) présenter des conseils et des mises en garde et c) vous guider vers certains outils utiles pour cette activité. Chaque feuillet comporte :

- une brève description de la sorte d'activité;
- des indications des contre-indications;
- des directives sur l'utilisation;
- les problèmes éventuels (et comment les résoudre);
- une brève liste de vérification pour vous aider à confirmer que votre choix est le bon et que vous êtes prêt à passer à la mise en œuvre;
- quelques outils et méthodes possibles.

### Utilisation des feuillets

Vous pouvez utiliser les feuillets pour y trouver de l'information ou des idées lorsque vous décidez de la sorte d'activité participative qui pourrait vous intéresser ou bien pour orienter votre choix d'outils et la mise en œuvre du programme de participation.

1. Consultez les « renseignements généraux » pour une vue rapide de l'objet de ce type d'activité participative.
2. Étudiez les indications et les contre-indications et assurez-vous que le type d'activité que vous avez choisie convient à votre situation. Consultez les directives, les problèmes et la liste de vérification pour de plus amples renseignements.
3. Renseignez-vous davantage sur les outils suggérés en consultant la Boîte à outils.

<b>Diffusion d'information</b>	
<b>Renseignements généraux</b>	Sous-tend tous les autres niveaux de participation et peut suffire dans certaines circonstances; l'accent est mis surtout sur la communication unilatérale. On risque de se heurter à des problèmes si on offre seulement de l'information alors que les gens s'attendent à une plus grande participation. Il y a aussi le risque d'une surcharge d'information; pour éviter ou atténuer ce risque, il faut veiller à adapter l'information aux besoins des destinataires. Note : L'information sera reçue et jugée non seulement d'après le contenu, mais aussi en fonction de la « source » et du style de présentation.
<b>Indications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il n'y a pas beaucoup de marge de manœuvre et on ne peut suivre qu'une seule ligne de conduite.</li> <li>• La ligne de conduite est essentiellement interne et ne touche personne d'autre.</li> <li>• Au début de la consultation ou des autres processus participatifs, si l'on promet d'autres occasions de participation plus tard.</li> <li>• À l'appui des processus participatifs à toutes les étapes.</li> </ul>
<b>Contre-indications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On s'attend à une vraie participation et pas seulement à recevoir de l'information.</li> <li>• Si vous voulez responsabiliser les intérêts de la collectivité. —<i>L'information est nécessaire mais non suffisante. Utilisez une autre sorte de participation.</i></li> </ul>
<b>Directives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenez en compte ce que votre public attend ou sait déjà.</li> <li>• Faites l'essai d'une présentation simple sur vos collègues ou un public moins informé.</li> <li>• Utilisez une langue et des idées que votre public connaît.</li> <li>• Précisez pourquoi vous informez au lieu de consulter.</li> </ul>
<b>Problèmes et pièges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Petit budget.</i> Tenez-vous en aux voies de communication existantes (groupes locaux, affiches simples).</li> <li>• <i>Le service des relations publiques veut se charger des communications.</i> Insistez pour que le message de base soit clair, assurez-vous qu'il y a accord à l'interne sur les messages.</li> <li>• <i>Les gens veulent se faire entendre.</i> Prenez les observations au sérieux et voyez si les arguments sont valables. Soyez prêt à passer à d'autres processus.</li> </ul>
<b>Liste de vérification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avez-vous une idée claire des intérêts à informer et de ce que le public sait déjà?</li> <li>• Y a-t-il des chances que le public soit satisfait d'être seulement informé?</li> <li>• Est-ce que votre information ou proposition est présentée de façon à atteindre le public et être comprise?</li> <li>• Est-ce que vos méthodes de communication sont adaptées au moment et au public?</li> <li>• Êtes-vous prêts à passer à un autre processus si le public ne se contente pas d'information?</li> </ul>
<b>Outils et méthodes possibles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affiches, dépliants, accompagnements de facture, bulletins, journaux, radio, télévision</li> <li>• Communiqués de presse, séances d'information, exposés dans le cadre de réunions et de conférences</li> <li>• Personne ressource pour l'information</li> <li>• Systèmes d'information de la collectivité</li> <li>• Panels de spécialistes, panels</li> <li>• Articles de fond, expériences réussies, études de cas</li> <li>• Ligne d'information</li> <li>• Serveurs de listes</li> <li>• Portes ouvertes</li> <li>• Kiosques ou édicules</li> <li>• Rapports techniques</li> <li>• Visites et excursions</li> <li>• Site Web</li> </ul> <p><i>D'autres informations et outils peuvent être utiles (surtout dans le cas d'autres sortes de participation) par exemple :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>calendriers, établissement des coûts, cartes et cartographie, SIG et outils de visualisation</i></li> </ul>

<b>Consultation</b>	
<b>Renseignements généraux</b>	À utiliser si vous pouvez offrir aux gens certains choix quant à ce que vous allez faire, mais pas l'occasion d'élaborer leurs propres idées ni de participer à la mise en œuvre des plans. Essentiellement, la consultation consiste à donner aux gens un choix restreint et un rôle à jouer dans les solutions. Comprend la rétroaction.
<b>Indications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous voulez améliorer un service.</li> <li>• Vous avez une vision claire et des plans de mise en œuvre et il semble que la gamme des options est restreinte.</li> <li>• Les options peuvent être exposées en termes des intérêts et de la compréhension de la collectivité et sont liées à leurs préoccupations et besoins.</li> <li>• Il y a un conflit ou une possibilité de conflit.</li> <li>• Le public a manifesté le désir de se faire entendre</li> <li>• La rétroaction servira à modifier ou à éclairer le choix entre les options.</li> </ul>
<b>Contre-indications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous savez déjà que les opinions du public sont largement partagées sans guère de controverse ou qu'un consensus s'est déjà dégagé. <i>(Utiliser la diffusion de l'information)</i></li> <li>• Vous ne pouvez pas offrir de choix et les gens ne peuvent pas influencer la décision. <i>(Utiliser la diffusion de l'information)</i></li> <li>• Vos plans ne sont pas encore clairs et vous demandez l'apport du public <i>(Utiliser la prise de décisions partagée ou l'action commune)</i></li> </ul>
<b>Directives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demandez-vous quelle réaction vous voulez et comment la rétroaction sera utilisée.</li> <li>• Précisez bien les diverses options, avec le pour et le contre dans chaque cas.</li> <li>• Expliquez clairement les contraintes.</li> <li>• Évitez les méthodes qui encouragent les gens à présenter de nouvelles idées à moins que vous n'ayez l'intention d'aller au niveau suivant du processus.</li> <li>• Sachez clairement quels sont les rôles, qui prend les décisions, comment et quand.</li> <li>• Si vous faites appel à des comités, préparez un mandat très clair.</li> </ul>
<b>Problèmes et pièges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Petit budget</i> Utilisez les méthodes de base de diffusion de l'information plus des réunions organisées par des organismes locaux. Faites une assemblée ouverte à la fin du processus.</li> <li>• <i>Le service des relations publiques veut s'en charger.</i> Voir la diffusion de l'information. Concentrez-vous sur la question de savoir si les gens comprennent les options, si elles sont réalistes et si la rétroaction peut être traitée correctement ou convenablement.</li> <li>• <i>Vous n'avez pas assez de temps.</i> Soyez franc quant aux échéances et utilisez les pressions du temps à votre avantage.</li> <li>• <i>Vous recevez plus (ou moins) que prévu.</i> Revoquez votre choix de participation : Est-ce que c'était le bon? Avez-vous suffisamment tenu compte du public?</li> </ul>
<b>Liste de vérification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savez-vous clairement quels intérêts vous consultez et avez-vous les moyen de les rejoindre?</li> <li>• Seront-ils probablement satisfaits d'une consultation?</li> <li>• Pouvez-vous présenter votre vision et les options pour les réaliser de sorte que les gens s'y reconnaissent et les comprennent?</li> <li>• Avez-vous choisi des méthodes de communication en fonction des délais et des participants?</li> <li>• Est-ce que vous et vos collègues pouvez vous occuper de la rétroaction?</li> <li>• Avez-vous prévu faire rapport aux personnes consultées?</li> <li>• Êtes-vous prêt à modifier votre position si les gens veulent plus qu'une simple consultation?</li> </ul>
<b>Outils et méthodes possibles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sondages (en personne, par la poste, par Internet, par téléphone), entrevues, feuilles de réponse</li> <li>• Remue-méninges</li> <li>• Assemblées de cuisine.</li> <li>• Réunions de consultation, comités (comités et conseils consultatifs - spécialistes et public)</li> <li>• Peut s'employer avec des techniques de diffusion de l'information et de présentation, comme les portes ouvertes, les kiosques ou édicules</li> <li>• Groupe de réflexion communautaire, jurys de citoyens</li> <li>• Montage d'élévation</li> <li>• Groupes de discussion</li> <li>• Analyse du champ de forces</li> <li>• Présentation interactive</li> <li>• Internet : scrutin téléphonique, forums électroniques</li> <li>• Scrutin multiple.</li> <li>• Technique de groupe nominal</li> <li>• Planification sur maquette</li> <li>• Sondage d'opinion</li> <li>• Exercice de classement hiérarchique</li> <li>• Tables rondes, groupes de travail</li> <li>• Évaluation par les intervenants</li> <li>• Assemblée locale de consultation communautaire, assemblée de village</li> <li>• Visualisation</li> <li>• Atelier; journée de planification, fin de semaine de planification</li> </ul>

<b>Prise de décisions partagée</b>	
<b>Renseignements généraux</b>	Accepter les idées des autres et choisir parmi les options élaborées ensemble. Les principes fondamentaux de la consultation s'appliquent, en plus de l'obligation de générer des options ensemble, de choisir entre celles-ci et de se mettre d'accord sur les prochaines étapes. Les techniques sont plus complexes il faut plus de confiance pour s'engager. Le processus est habituellement beaucoup plus long. C'est souvent une position difficile, car cela peut signifier donner aux gens le pouvoir de choisir sans partager pleinement la responsabilité de l'application des décisions.
<b>Indications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est important que d'autres s'approprient la décision.</li> <li>• Vous avez besoin de nouvelles idées.</li> <li>• Vous avez assez de temps et de ressources.</li> </ul>
<b>Contre-indications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous n'avez pas beaucoup de marge de manœuvre (<i>Utiliser la diffusion de l'information ou la consultation</i>).</li> <li>• Vous ne pouvez pas donner suite aux décisions vous-même (<i>Utiliser l'action commune ou les initiatives de soutien</i>).</li> </ul>
<b>Directives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifiez le processus avant de commencer. Donnez-vous assez de temps.</li> <li>• Définissez clairement le rôle et la fonction de chaque intérêt - qui a son mot à dire, qui prendra des mesures.</li> <li>• Soyez franc et transparent concernant ce que vous voulez réaliser et s'il existe certaines limites éventuelles des options permises.</li> <li>• Si vous créez des structures organisationnelles, mettez-vous d'accord sur un mandat et des pouvoirs clairs.</li> </ul>
<b>Problèmes et pièges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vous n'avez pas le temps.</i> Demandez-vous si la consultation serait préférable.</li> <li>• <i>Vous n'êtes pas certain que vos collègues appuieront les décisions.</i> Intégrez-les au processus. Commencez par faire des ateliers internes.</li> <li>• <i>Les gens ne sont pas intéressés.</i> Consacrez plus de temps au réseautage préliminaire - il s'agit en somme de parler aux gens avant de faire des réunions. Faites des séances organisées par d'autres organismes en plus des séances ouvertes.</li> <li>• <i>Les techniques semblent trop compliquées.</i> Essayez des techniques faciles avec un petit groupe que vous connaissez bien. Faites venir un formateur ou un animateur.</li> </ul>
<b>Liste de vérification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Êtes-vous prêts à accepter les idées des autres?</li> <li>• Savez-vous clairement à qui il convient de participer?</li> <li>• Savez-vous clairement ce que vous voulez accomplir et quelles sont les idées limites acceptables pour y arriver?</li> <li>• Avez-vous les compétences nécessaires pour utiliser les méthodes de prise de décisions conjointe?</li> <li>• Avez-vous le pouvoir de donner suite aux solutions provenant des autres?</li> <li>• Avez-vous impliqué les collègues devant faire partie de la solution?</li> </ul>
<b>Outils et méthodes possibles</b>	<p><i>En général :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodes de diffusion de l'information pour enclencher le processus.</li> <li>• Analyse des intervenants pour déterminer qui devrait participer</li> <li>• Analyse FFPM pour comprendre où vous en êtes</li> <li>• Remue-méninges, technique de groupe nominal, sondages pour élaborer certaines options</li> <li>• Analyse de rentabilité pour faire des choix</li> </ul> <p>Planification de l'action pour décider quoi faire par la suite</p> <p><i>Quelques outils particuliers</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Labyrinthes d'action/ bifurcation d'intrigue/ choisissez votre propre aventure</li> <li>• Remue-méninges</li> <li>• Jurys de citoyens</li> <li>• Concertation; démarches de concertation : Technique des entrevues jumelées</li> <li>• Technique Delphi</li> <li>• Analyse des champs de force</li> <li>• Conférence Future Search</li> <li>• Internet : dialogue en ligne</li> <li>• Grille de cotation et de classement</li> <li>• Scrutin multiple; points de priorité</li> <li>• Médiation/négociation</li> <li>• Exercice de classement hiérarchique et classement de préférence</li> <li>• Tables rondes, groupes de travail</li> <li>• Assemblée locale de consultation communautaire, assemblée de village</li> <li>• Visualisation : maquettes</li> <li>• Atelier</li> </ul> <p><i>La prise de décisions partagée se produit également dans les cadres suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forum de planification de collectivité</li> <li>• Charrette de conception.</li> <li>• Évaluation participative</li> <li>• Système de modélisation des ressources : « Smart Places »</li> </ul>

<b>Responsabilisation</b>	
<b>Renseignements généraux</b>	Il peut s'agir d'une collaboration à court terme ou de partenariats permanents avec d'autres secteurs d'activités. Il faut à la fois décider et agir de concert. Exige un langage commun, une vision partagée et les moyens de la réaliser. Les participants doivent se faire confiance en plus de conclure des accords; ce niveau de relation prend souvent du temps à se développer. Chaque participant doit sentir qu'il a les intérêts suffisants et son juste mot à dire.
<b>Indications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un groupe ne peut pas arriver seul à ses fins.</li> <li>• Les divers intérêts en cause tireront un avantage supplémentaire d'une action commune.</li> <li>• On est prêt à engager temps et effort pour constituer un partenariat.</li> </ul>
<b>Contre-indications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un groupe possède tout le pouvoir et les ressources et s'en sert pour imposer ses propres solutions. (<i>Utiliser la diffusion d'information ou la consultation</i>).</li> <li>• L'engagement envers le partenariat est superficiel. (<i>Utiliser la diffusion de l'information ou la consultation</i>)</li> <li>• Les gens veulent avoir leur mot à dire lors de la prise de décision, sans s'engager à long terme dans l'application des solutions (<i>Utiliser la décision partagée</i>).</li> </ul>
<b>Directives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comme dans le cas de la prise de décisions partagée, plus :</li> <li>• Prenez le temps d'apprendre à vous connaître et à vous faire confiance.</li> <li>• Assurez la durabilité à long terme de toute structure organisationnelle nécessaire pour mettre en œuvre et entretenir les plans et les activités.</li> <li>• Évitez pour les organisations communes, le personnel redevable à un seul des partenaires.</li> <li>• Élaborez un langage commun, une vision partagée et une imputabilité.</li> </ul>
<b>Problèmes et pièges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Les premiers pourparlers sont centrés sur les constitutions.</i> La structure finale devrait être établie en dernier - après avoir décidé ce que vous allez faire, comment vous procurer les ressources, de quelles compétences vous avez besoin, comment le pouvoir et les responsabilités seront partagés. Créez des structures provisoires, comme un comité d'orientation avec un mandat clair.</li> <li>• <i>Des conflits surgissent aux réunions du groupe d'orientation.</i> Consacrez plus de temps aux ateliers et aux rencontres officieuses pour créer une vision partagée et une compréhension réciproque.</li> <li>• <i>Certains intérêts se sentent exclus.</i> Précisez qui sont les intervenants et quels sont leurs intérêts légitimes. Ici encore, organisez des ateliers plutôt que des comités. Faites appel à un animateur indépendant.</li> </ul>
<b>Liste de vérification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savez-vous clairement ce que vous voulez accomplir et quel est votre degré de flexibilité par rapport à la poursuite de cette vision?</li> <li>• Avez-vous repéré tous les partenaires éventuels?</li> <li>• Avez-vous des indications que ces partenaires partagent une vision semblable et sont intéressés à un partenariat avec vous pour la réaliser?</li> <li>• Avez-vous leur confiance?</li> <li>• Avez-vous le temps et l'engagement nécessaires pour constituer un partenariat?</li> <li>• Êtes-vous prêt à partager le pouvoir?</li> </ul>
<b>Outils et méthodes possibles</b>	<p><i>En général :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodes de diffusion de l'information pour enclencher le processus.</li> <li>• Méthodes pour décider ensemble de créer une vision partagée.</li> <li>• Exercices de création d'équipes</li> <li>• Exercices de conception.</li> <li>• Exercices de planification des affaires</li> <li>• Des structures provisoires comme des groupes de travail et d'orientation comme point de rencontre pour la prise de décisions et l'imputabilité.</li> <li>• Structures à long terme par lesquelles vous pourrez travailler conjointement.</li> </ul> <p><i>Quelques outils particuliers :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centres : centres d'information et bureaux extérieurs</li> <li>• Charrette de conception</li> <li>• Équipes écologiques</li> <li>• Collaboration institutionnelle entre les organismes</li> <li>• Cartographie</li> <li>• Suivi</li> <li>• Projets d'écologisation des quartiers</li> <li>• Évaluation participative</li> <li>• Ateliers de co-création</li> <li>• Groupes de gérance</li> </ul>



Initiatives de soutien	
<b>Renseignements généraux</b>	Signifie aider les autres à élaborer et à appliquer leurs propres plans. C'est la position la plus « responsabilisante ». Certaines personnes seront demandées pour participer à la mise en place de nouvelles formes d'organisations pour s'occuper des fonds et exécuter les projets. Le processus doit provenir de ceux qui vont s'occuper de l'initiative, bien que les bailleurs de fonds ou d'autres personnes puissent fixer les échéances.
<b>Indications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il y a engagement à responsabiliser des personnes ou des groupes dans la collectivité.</li> <li>• Des gens sont intéressés à créer et faire fonctionner une initiative.</li> </ul>
<b>Contre-indications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les initiatives communautaires sont vues comme une « bonne chose » dans l'abstrait et sont imposées par les dirigeants.</li> <li>• Il n'y a aucun engagement à fournir une formation et un soutien.</li> <li>• Il n'y a pas assez de ressources pour soutenir les initiatives à long terme.</li> <li>• Les délais sont très courts. <i>(Utiliser la diffusion de l'information, la consultation ou la prise de décisions partagée dans ces cas.)</i></li> </ul>
<b>Directives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Précisez bien votre rôle et votre travail pour éliminer (ou du moins réduire) les conflits possibles entre, par exemple, contrôler les ressources et aider les groupes communautaires à élaborer leur propres idées et leur propre organisation.</li> <li>• Si vous contrôlez les ressources, assurez-vous avant de commencer d'avoir l'accord de vos collègues et que vous pourrez tenir vos promesses.</li> <li>• Soyez réaliste quant au temps que prendra le processus.</li> </ul>
<b>Problèmes et pièges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Les intérêts de la collectivité ont de la difficulté à s'organiser.</i> Fournissez un soutien et, au besoin, une formation. Organisez des visites à des projets semblables ailleurs. Prenez le perfectionnement des gens aussi au sérieux que le développement du projet.</li> <li>• <i>Le comité d'orientation ou autre organisme ne peut pas prendre de décisions.</i> Organisez un atelier et des séances d'encadrement en dehors des réunions régulières.</li> <li>• <i>Il ne se passe pas grand chose entre les réunions.</i> Finissez chaque réunion par l'élaboration d'un plan d'action et définissez les tâches. Gardez le contact au moyen d'un bulletin régulier.</li> <li>• <i>Les groupes communautaires sont engagés à agir, mais les détenteurs de ressources ne peuvent pas suivre.</i> En fonction de la portée et des objectifs des plans et mesures possibles, assurez-vous que les engagements de ressources sont clairs et confirmés au départ pour éviter ce problème. Aidez les groupes communautaires à trouver d'autres sources d'argent et servez-vous des médias pour recueillir des appuis.</li> </ul>
<b>Liste de vérification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprenez-vous les divers intérêts de la collectivité et leurs besoins?</li> <li>• Avez-vous communiqué avec des organismes communautaires et ceux du secteur bénévole?</li> <li>• Est-ce que vos collègues appuieront votre position?</li> <li>• Avez-vous des compétences et des ressources à offrir?</li> <li>• Savez-vous clairement quel rôle vous jouez?</li> </ul>
<b>Outils et méthodes possibles</b>	<p><i>En général :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une offre de subventions, de conseils et de soutien - sous réserve d'un certain engagement de la part des autres intérêts en cause.</li> <li>• Ateliers pour aider les groupes communautaires à créer une vision commune et à planifier leur action.</li> <li>• Exercices de constitution d'équipes.</li> <li>• Planification de l'engagement.</li> <li>• Exercices de planification des affaires.</li> <li>• Ateliers sur la conception, le financement et la publicité.</li> <li>• Visites à des projets semblables.</li> <li>• Structures provisoires, comme des groupes de travail et des comités d'orientation comme points de rencontre pour la prise de décisions et l'imputabilité.</li> <li>• Structures à long terme relevant des groupes communautaires.</li> </ul> <p><i>Quelques outils particuliers à l'appui des initiatives :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prix d'excellence</li> <li>• Journée de sensibilisation</li> <li>• Études de cas</li> <li>• Centres (information, conception)</li> <li>• Groupes communautaires</li> <li>• animateurs communautaires</li> <li>• Fonds ou fiducie de projets communautaires</li> <li>• Protocoles de consultation</li> <li>• Nourriture et rafraîchissements</li> <li>• animateurs de quartier et chefs d'îlots</li> <li>• Images de marque</li> <li>• Gestion du cycle du projet et cartes</li> <li>• Expériences réussies</li> </ul>

## La boîte à outils

La boîte à outils comprend quelque 150 outils ou méthodes, allant d'outils uniques utiles pour un grand nombre de démarches différentes, jusqu'aux méthodes complexes intégrant plusieurs outils et techniques. Les outils sont présentés en ordre alphabétique, avec une brève description et des renvois aux exemples et ressources figurant dans les annexes. D'autres renseignements touchant la convenance de l'usage (un type de participation, d'activité et de participants) et les ressources spéciales nécessaires sont indiqués par des codes expliqués ci-dessous. Consultez les courts feuillets pour d'autres conseils sur le choix des outils convenant à chaque activité.

## Légende des codes

Colonne A : Type d'activité pour laquelle l'outil est *particulièrement* utile :

- A Agir ensemble : accomplir quelque chose ensemble
- C Consultation : Offrir des options et obtenir une rétroaction.
- D Prise de décisions partagée : Encourager les autres à fournir des idées, des options, etc. et ensemble réfléchir aux prochaines étapes, à comment procéder, aux orientations, etc.
- F Animation : D'autres moyens de réunir des gens à des fins d'interaction et d'éducation
- I Information : (Le moins que vous puissiez faire, c'est de dire aux gens ce qui est prévu)
- G Générer de l'information aux fins d'un atelier ou autre événement
- S Initiatives de soutien : Moyens de déclencher, catalyser, soutenir ou aider autrement les autres à faire ce qu'ils veulent.

Colonne G : Taille du groupe auquel l'outil convient :

- A Convient aux *groupes de toute taille*
- E Surtout utile pour les *spécialistes*, des participants très bien informés ou des conseillers à la prise de décisions
- L Convient aux *grands groupes*
- P Convient à *certains groupes* de participants mais pas à d'autres (p. ex. utile pour des groupes bien renseignés, pas pour des groupes mal renseignés ou hostiles)
- S Convient aux *petits groupes*

Colonne R : Ressources spéciales nécessaires

- A des besoins considérables au niveau *administratif*
- B il faut de la *technologie ET un technicien* (p. ex. SIG et systèmes de modélisation)
- D un nombre considérable de *données*
- E *savoir-faire* spécialisé
- F *animateur* spécialisé
- S un *local ou des installations* de grande dimensions ou spécialisés
- T temps
- X *technologie* spéciale ou de pointe (habituellement des ordinateurs)
- \$ peut avoir des répercussions importantes sur le *coût*
- [\$] peut coûter cher, selon la nature du projet et la participation de bénévoles

Case vide = ne nécessite pas de ressources inhabituelles ou considérables

Outil	Brève description	A	G	R
Labyrinthes d'action/ bifurcation d'intrigue/ choisissez votre propre aventure	Brèves sections de récit terminées par un choix pour le lecteur; ce choix détermine la suite des événements, donc cette section du récit sera présentée par la suite au lecteur. Aide à démontrer et explorer diverses « conclusions » ou solutions d'un problème.	D	A	F
Publicité	Annonces payées dans les journaux, les revues, à la radio, etc. Utile pour informer le public des occasions de participation.	I	L	\$
Comités ou conseils consultatifs	Groupes de consultants, coordonnateurs, citoyens, etc. qui agissent comme conseillers auprès des décideurs pour certains dossiers.	C	S	A F T
Comités ou conseils consultatifs : SPÉCIALISTES	Groupe de personnes bien renseignées ou de spécialistes organisé pour conseiller les décideurs sur les enjeux liés à un projet. Utile pour obtenir des conseils d'experts sur les enjeux et sert d'instance pour la résolution multidisciplinaire de problèmes. <i>Voir aussi « Panel d'experts »</i> <i>Voir les exemples suivants : "Comités ou conseils consultatifs : SPÉCIALISTES : Beacon Councils"</i>	C	S	E F [\$]
Comités ou conseils consultatifs : PUBLIC	Groupe d'intervenants représentant un large éventail d'intérêts publics et communautaires, réuni pour fournir un apport du public au processus de planification. Les membres du groupe peuvent être choisis individuellement et gérés étroitement par l'organisme responsable, ou on peut laisser le groupe se constituer et se gérer lui-même. <i>Voir les exemples suivants : « Comités ou conseils consultatifs : PUBLIC : Clark County Community Planning Team » ; « Comités ou conseils consultatifs : PUBLIC: Tampa and Hillsborough Sustainable Communities Advisory Committee » ; « Comités ou conseils consultatifs : PUBLIC: Brownfield Advisory Committees and Groups »</i>	C	S	A F
Prix d'excellence	Certificats de reconnaissance ou autres moyens de rendre hommage à ceux qui travaillent pour la durabilité. Peut comprendre des adhésions gratuites, des produits et services donnés, des annonces ou des manifestations spéciales, etc. <i>Voir les exemples suivants : « Prix d'excellence: International Design Eco Awards »</i>	S	A	A
Journée de sensibilisation	Journée d'activités destinées à promouvoir l'intérêt pour une question de conception urbaine; très utile avant une journée de planification ou autre activité intensive. Peut comprendre des <i>présentations interactives, diverses méthodes de visualisation, des visites ou excursions, des ateliers</i> , etc.	F/ S	A	S
Accompagnement de facture	Dépliant d'information accompagnant la facture mensuelle d'un service public	I	L	\$
Remue-méninges	Technique fondamentale pour réunir des idées, utilisée dans de nombreux exercices de groupe, utilisant la discussion libre démarrée par une question ouverte, non biaisée mais provocante de l'animateur. Insister sur ceci : toutes les idées sont acceptables (pas de révision, de jugement ni de critique pendant le remue-méninges); la répétition est acceptable; tout le monde participe. Fournit la matière première de délibérations ultérieures.	C D	S	F
Séance d'information	Des urbanistes ou des spécialistes prennent la parole à l'occasion de réunions de clubs ou d'associations tels : clubs Rotary, Lions, Kiwanis, associations de quartier et associations environnementales.	I	A	
Études de cas	Explications de projets ou de processus pertinents ou semblables au projet en cause.	S [I]	A	D
Personne-ressource	Des personnes-ressources sont désignées pour assurer officiellement la liaison avec le public et les médias.	I	A	A E
Centres	Endroits désignés où le public peut se rendre pour obtenir de l'information ou se renseigner sur les projets prévus ou en cours. Peut aussi servir aux réunions et aux manifestations spéciales ou comme local de réunion pour les associations communautaires. <i>Exemple : Centres : « Project Information Hub »</i>			A D S \$
Centres : centre de conception	Lieux spéciaux d'apprentissage communautaire axés sur les enjeux d'urbanisme local et illustrant les pratiques exemplaires de planification, des modèles réussis de développement durable et des techniques d'engagement des citoyens.	I [S]	L	A D [E] S
Centres : centres d'information et bureaux extérieurs	Centres ou bureaux désignés comme des bibliothèques, des hôtels de ville, des centres de distribution, des écoles, des installations publiques mis sur pied pour distribuer de l'information et répondre aux demandes de renseignements.	I A	A	A D E S
Centres : apprentissage	Centres mis sur pied pour fournir de l'information à des fins d'apprentissage.	F I	A	A D E S

Outil	Brève description	A	G	R
Jurys de citoyens	Petit groupe de citoyens ordinaires constitué pour se renseigner sur un sujet, contre-interroger des témoins, formuler une recommandation. Toujours non exécutoire, sans valeur juridique.	C D	S	A F S
Assemblées de cuisine	Petites réunions de personnes d'un même quartier; se tient d'ordinaire dans une résidence.	C F	S	
Foire communautaire	Événement central comportant de multiples activités pour fournir de l'information sur le projet et conscientiser la population.	F I	L	S
Groupes communautaires	Les organisations existantes (officielles ou officieuses) de la collectivité peuvent permettre aux résidents d'aborder un vaste éventail de sujets; souvent, ces groupes peuvent aussi faciliter ou occasionner la participation à des débats de politiques de plus grande envergure, dotés d'une légitimité institutionnelle. De nouveaux groupes communautaires peuvent aussi se créer à la suite de certaines initiatives. <i>Voir aussi « Équipes écologiques ».</i>	C S	A	
Systèmes d'information communautaire	Méthodes ou mécanismes articulés pour assurer la fourniture et la distribution de l'information dans la collectivité. Comprend habituellement une combinaison des moyens suivants : annonces, accompagnements de factures, centre d'information, animateurs communautaires, personnes-ressources, envois réguliers (aussi par courriel et serveurs de listes), sites web, etc. <i>Exemples : Systèmes d'information communautaire : « City of Austin Directory of Information »; « Land Information Access Association (LIAA) ».</i>	I	A	A B D
Animateurs communautaires	Personnes choisies (compétentes) postées dans une collectivité locale et reliés à ses organisations qui utilisent leurs relations, leur crédibilité et leur connaissance de la situation locale pour amener la collectivité à discuter et échanger de l'information autour d'un projet. <i>Exemple : Animateurs communautaires : SARAR</i>	S	A	
Forum de planification de collectivité	Événement polyvalent ouvert au public comportant un éventail d'éléments, dont des présentations interactives, des forums, des ateliers et un réseautage informel. Particulièrement utile aux premiers stades de la participation ou de l'aménagement pour conscientiser et renseigner la collectivité sur les grands enjeux.	C [I] [D]	A	A F \$
Fonds ou fiducie de projets communautaires	Fonds pour subventionner les groupes communautaires en vue d'entreprendre des projets (p. ex. engager des professionnels, études de faisabilité). On peut aussi mettre sur pied des fiducies d'aménagement à l'intention des organismes sans but lucratif dirigées par des personnes de la localité pour entreprendre certains aménagements physiques dans un secteur.	S	P	\$
Groupe de réflexion communautaire	Petit groupe de personnes organisé (officiellement ou officieusement) pour être une source de réflexion pour les urbanistes ou d'autres décideurs sur les enjeux et les défis et offrir des conseils et des idées. Aide à favoriser la résolution de problèmes au sein de la collectivité, l'échange de connaissances et d'idées au niveau local et une démarche mûrie, axée sur l'intérêt public, en matière de planification locale.	C	S	A
Concertation	Une démarche consensuelle de prise de décisions produisant un appui sans réserve du résultat, chacun étant à l'aise avec la décision. Certaines variantes permettant d'accepter le désaccord d'un petit nombre de participants. Habituellement un animateur, souvent des comités consultatifs participent. Les techniques comprennent, entre autres, la technique Delphi, la technique de groupe nominal et l'évaluation des valeurs publiques, la sélection des critères et des options.	C D	A	F \$ T
Démarches de concertation : Technique des entrevues jumelées	Technique pour gagner un consensus sur les enjeux. Exige un nombre pair de participants; lors d'une situation idéale, le nombre de questions sur les enjeux est égal au nombre de paires. Chaque personne est chargée d'explorer une question différente et interroge tous les autres membres du groupe. Ensuite, les participants font rapport de leurs conclusions. La technique permet de tenir compte des préoccupations et des réactions de l'ensemble du groupe.	C D	S	F T
Consultants	Les consultants sont des professionnels rémunérés, habituellement engagés à court terme ou à contrat. On fait appel à eux si leurs connaissances ou leur savoir-faire spécialisés peuvent aider à faire avancer le processus en complétant les connaissances et les compétences des participants. Les disciplines où interviennent des consultants comprennent le développement organisationnel, la conception du processus humain et l'animation, la planification stratégique, la comptabilité du prix de revient, les sciences appliquées (génie, architecture) et la technologie de l'information.		A	E \$
Consultation	Élément essentiel des processus de participation du public. <i>Voir aussi « Comité consultatif », « Technique Delphi », « Charrette de conception », « Groupes de discussion », « Sondage d'opinion », « Sondages », « Ateliers ».</i>	C	A	
Protocoles de consultation	Ensemble de « règles » convenues de part et d'autre pour le processus de consultation. Habituellement élaboré collectivement avec les participants.	S	A	

Outil	Brève description	A	G	R
Analyse de rentabilité	Sert à évaluer et à illustrer les coûts et les avantages de diverses décisions et options en matière de politiques ou d'urbanisme. Sert aussi à améliorer la qualité des décisions d'ordre politique publique en utilisant une mesure monétaire face au changement global pour le bien-être public découlant d'une décision. Apparentée à l'analyse coût-efficacité (ACE) où le résultat est donné et qui cherche le moyen le plus économique d'atteindre un but. <i>Exemple : Analyse de rentabilité : « Trans-agency Resources for Environmental and Economic Sustainability (TREES) »</i>	G	A E	D E
Établissement des coûts	Renseignement sur les coûts, analyse coûts-avantages, budgets, etc. Fournit de l'information et des renseignements contextuels sur les limites, les possibilités et les avantages éventuels par rapport aux coûts.	I	A E	D E
Technique Delphi	Technique de concertation par laquelle on demande l'opinion des personnes clés (p. ex. spécialistes, représentants de groupes); les opinions sont ensuite distribuées à tous les membres du groupe qui soumettent alors une opinion révisée en fonction de leur interprétation de l'apport des autres. Sert à constituer des accords éclairés par un processus de communication non menaçant.	C [D]	L	F
Équipe d'aide à la conception	Équipe multidisciplinaire qui visite un secteur et formule des recommandations.			
Charrette de conception	Séances intensives où des équipes d'intervenants abordent des questions de planification et de conception et les possibilités qu'offre un projet, généralement dans le but d'élaborer un plan conceptuel et une gamme d'analyses techniques pour un projet ou un emplacement. Fournit aux décideurs des options et une meilleure compréhension des défis et possibilités du projet.	A [C] [D]	E S	A E F \$
Guides et mémoires de conception	Composantes essentielles de charrettes de conception; également utiles pour des ateliers de co-création et pour renseigner les parties intéressées et le grand public sur les intentions et les plans. <i>Voir les exemples suivants : « Guides: Integrated Systems for Knowledge Management (ISKM) »</i>	I [G]	A	E
Forums	Les forums peuvent être plus ou moins formels. Il s'agit essentiellement de discussions ouvertes sur certaines questions ou certains sujets liés à une activité de planification ou d'aménagement de collectivité. Habituellement en petit groupe, mais peut être utilisé avec des groupes beaucoup plus considérables, avec l'aide d'un animateur professionnel.		S	
Forums électroniques	Forums en ligne sur divers sujets au moyen de serveurs de listes, de clavardage ou de babillards asynchrones. <i>Consulter aussi la rubrique « Outils fondamentaux : Considérations particulières » ci-dessus dans la section III.</i>	C F [I]	A	B
Présentations visuelles	Présentations visuelles d'information, de plans ou d'idées. Voir aussi « Présentations interactives », « Kiosques », « Visualisation ».	I	A	
Équipes écologiques	Petit groupe de personnes constitué pour étudier les enjeux environnementaux dans la collectivité qui font la promotion de la gestion de l'environnement et de mesures visant à accroître l'habitabilité et la qualité environnementale d'un quartier. Souvent axée sur des projets particuliers, p. ex. le recyclage et la conservation de l'eau. <i>Voir aussi « Animateurs de quartier et chefs d'îlots » et « Projets d'écologisation des quartiers ».</i>	A	S	A
Éducation	Initiatives ou activités visant à augmenter chez les intervenants la connaissance et la compréhension d'un projet ou un sujet et des enjeux connexes.	F	A	A E
Montage d'élévation	Photographies montées côte à côte pour créer une élévation de la rue. Les participants sont encouragés à inscrire leurs remarques sur des papillons autocollants.		A	
Évaluation	L'évaluation des processus de participation du public est une étape importante pour déterminer l'efficacité des démarches en cours et déterminer les changements à apporter à l'avenir.		A	E
Panel d'experts	Réunion publique présentée à la manière d'une conférence de presse. Un panel de journalistes interviewe des spécialistes sur divers points de vue.	I	A	E
Animateurs	Les animateurs aident des groupes de personnes à accomplir une tâche ensemble. L'animateur adopte une attitude impartiale. Son principal rôle est de s'assurer que chacun a la même possibilité de participer et d'aider le groupe à atteindre un objectif convenu, habituellement en suivant un ordre du jour. Il possède des techniques qui peuvent aider les participants à acquérir une compréhension commune de la situation, à favoriser la clarté des communications et à orienter la prise de décisions consensuelles.		A	E \$
Articles de fond	Articles sur des sujets généraux liés au projet.	I	A	
Observation	Technique d'atelier où les participants forment un cercle pour observer une équipe de planification travaillant à un problème. La séance est habituellement suivie d'une séance de rapport.		P	
Groupes de discussion	Réunion semi-structurée regroupant de 4 à 12 participants et un animateur qui demande l'avis des participants sur des questions déterminées ou des images liées à des lignes de conduite ou des décisions. Le groupe de discussion est un compromis entre l'observation des participants (qui est moins rigide, plus longue et plus en profondeur) et les entrevues structurées, qui tiennent rarement compte des préoccupations des participants.	C	S	F

Outil	Brève description	A	G	R
Nourriture et rafraîchissements	Repas, collations ou boissons servis aux réunions. Outil TRÈS IMPORTANT pour prendre soin des participants.	S	A	
Analyse des champs de force	Analyse de scénarios avant et après, fondée sur des diagrammes ou des images; les participants étudient les causes de situations problématiques, examinent les facteurs qui influencent la situation, réfléchissent à des solutions et formulent des plans de rechange pour produire des solutions.	C D	A	F
Conférence Future Search	Conférence participative centrée sur l'avenir d'une organisation, d'un réseau de personnes ou d'une collectivité.	D	L	F
Géodémographie	La géodémographie consiste à relier les facteurs démographiques à des lieux. Les « grappes » de population sont définies jusqu'au niveau de l'îlot de recensement et font l'objet de profils en fonction des intérêts, des orientations professionnelles, des revenus, des choix de produits et des styles de vie.	G	E	B D
Système d'information géographique (SIG)	Cartographie informatique des données géographiques, administratives et sociales, présentée en couches superposées. <i>Exemples : SIG : « Wetlands Planning System: Michigan St. University Inst. Of Water Research »; « Interactive/Online »; « GIS/3D Modeling »</i>	G		B
Buts/ fixer des buts	Une étape évidente mais souvent négligée de la participation du public consiste à préciser et à énoncer les résultats souhaités des processus et des plans.		A	
Lignes directrices : participation	Exposé des procédures et des ententes relatives à la participation dans un processus donné.		A	
Indicateurs	Utiles pour contrôler les progrès accomplis en vue de la durabilité. Les indicateurs de durabilité comprennent une variété de facteurs environnementaux, économiques, sociaux. Les indicateurs de la qualité générale de la vie qui servent à déterminer la situation actuelle sont les progrès futurs en direction de la durabilité. Ceux-ci peuvent servir à lancer le dialogue à propos de l'avenir parmi les membres de la collectivité et à modifier les résultats pour la collectivité. <i>Exemples : Indicateurs : « Jacksonville Community Council Inc. Indicator Documents »; « Project: Cities21® Pilot Project - ICLEI »; « Project: Quality of life in Jacksonville: Indicators for Progress »</i>		A	
Ligne d'information	Ligne dédiée donnant accès à des données préenregistrées sur le projet ou à des membres de l'équipe du projet qui peuvent répondre aux questions et recevoir des commentaires.	I	A	A X
Collaboration institutionnelle entre les organismes	Groupe de travail collaboratif (officiel ou officieux) composé de représentants de divers organismes (c'est-à-dire administration fédérale, provinciale, services d'utilité publique, etc.) dont les compétences ou les intérêts convergent sur un projet donné. Souvent, chaque organisme fournit des ressources pour ces processus. <i>Exemple : Comités ou conseils consultatifs : PUBLIC : « Brownfield Advisory Committees and Groups (Wisconsin and Illinois) »</i>	A		A
Présentation interactive	Présentation faisant partie d'un forum, d'un atelier, d'une exposition, d'une conférence, etc. Les présentations interactives couvrent toute la gamme en passant par des feuilles blanches portant des questions d'une ligne jusqu'à des dessins ou des modèles des propositions d'aménagement. Voir aussi « Présentations visuelles ».	C I	A	S
Internet	Internet offre la possibilité d'un processus participatif ou démocratique à grande échelle. Les outils disponibles comprennent les serveurs de listes, les forums, le clavardage, les sites Web (comme bases ou plaques tournantes d'information), les sondages en ligne (semblables aux scrutins téléphoniques), etc. <i>Voir aussi la section sur Internet ailleurs dans le livre.</i>	C I	A	B
Internet : serveurs de listes de courriel	Outil de partage d'information par courriel; tous les participants reçoivent l'information affichée par n'importe quel membre. Selon le système utilisé, les messages peuvent aussi être archivés sur un site Web pour consultation ultérieure. Les membres qui ne sont pas actifs par ailleurs apprécient souvent d'être informés et s'impliquent davantage quand ils le peuvent.	I [C]	A	B
Internet : dialogue en ligne	Diverses méthodes synchrones et asynchrones de discussion par Internet.	C D	A	B
Diagramme relationnel	Représentation graphique illustrant les rapports entre les enjeux ou les décisions critiques.	G	A	
Entrevues	Rencontres individuelles avec des intervenants pour obtenir de l'information sur les préoccupations et les points de vue du public en vue d'élaborer ou de raffiner des programmes de concertation et de participation du public. Voir aussi : « Démarches de concertation : Technique des entrevues jumelées ».	C	S	F
Cartes/ cartographie	Représentations graphiques, habituellement d'information spatiale ou temporelle pertinente à un projet, qui fournit un point de référence pour divers indicateurs. Les cartes les plus courantes comprennent les plans de rues, les cartes d'aménagement du territoire et les cartes de ressources. Voir ci-dessous la cartographie participative et les autres cartes utiles pour la participation. Excellent point de départ pour le travail de participation. Note : Les cartes sont utiles comme outils de référence et peuvent être facilement accessibles par Internet.	I	A	

Outil	Brève description	A	G	R
Cartes/ cartographie : emploi quotidien du temps et activités	Une « carte » des activités d'une journée moyenne (habituellement du lever au coucher du soleil). Aide à déterminer le type et le moment des activités individuelles et collectives des membres de la collectivité. Utile pour la planification et la prise de décisions. Élaborée en interaction avec un groupe de participants et souvent utilisée comme précurseur d'autres activités de planification et de conception.	I		F
Cartes/ cartographie : historique	La cartographie historique recourt à une série d'exercices participatifs pour brosser un tableau de la situation des ressources naturelles et des facteurs démographiques et sociaux de la collectivité à divers moments de son histoire. On trace habituellement trois cartes montrant la situation il y a une génération, maintenant et dans une autre génération.	G I	A	E
Cartes/ cartographie : cartographie participative	La cartographie participative commence par des discussions collectives entre des groupes de membres de la collectivité avant de passer à tracer des cartes de leurs perceptions quant à la répartition géographique des caractéristiques environnementales, démographiques, sociales et économiques de leur territoire. On demande généralement aux participants de faire leur propre carte. Cela peut aussi servir de bon point de départ pour l'évaluation environnementale et sociale. Répétée régulièrement, la cartographie participative peut aider à suivre et à évaluer l'évolution de la répartition des ressources sociales.	A G	S	F
Grille de cotation et de classement	Méthode bidimensionnelle de comparaison où les options sont situées sur un axe et les critères d'analyse sur l'autre. Les résultats de l'analyse de chaque option par chacun des critères forment une grille où l'on peut facilement comparer les niveaux de rendement de chacune des options.	D	S	D
Médiation/négociation	Moyen de résolutions des conflits qui consiste à repérer les intérêts sous-jacents de chaque intervenant et à trouver les solutions qui satisfont le mieux tous les intérêts. Le processus requiert habituellement l'intervention d'un animateur ou un médiateur professionnel neutre.	D	S	F
Réunions	Les réunions ont des objets divers ; informer, recueillir des appuis, coordonner, prendre des décisions et fêter. Elles peuvent être brèves et concises ou peuvent laisser du temps pour discuter et apprendre. Même s'il s'agit dans la plupart des cas d'entreprises sérieuses, les réunions devraient être une source de plaisir (sans quoi il n'y a rien de durable). Il est essentiel de servir à manger et à boire.	A C D F	A	
Suivi	Suivi des processus de participation ou des conditions et des progrès accomplis en direction de la durabilité. Voir aussi « Indicateurs ».	A G	A	D
Scrutin multiple	Les participants reçoivent un certain nombre de bulletins de vote sur un sujet et peuvent les répartir entre les enjeux, les propositions, etc. qui sont affichés. Des points autocollants ou des marqueurs servent à indiquer les votes. Donne une idée générale des priorités partagées du groupe et des secteurs de divergence et permet à un grand nombre de personnes d'exprimer leurs opinions indépendamment. Voir aussi « Points de priorité ».	C D	A	F
Évaluation des besoins	Évaluation des besoins différents des gens par divers moyens. Pour les techniques d'évaluation, voir aussi « Consultation », « Sondage », « Entrevue », « Exercice de classement hiérarchique ».	G	A E	D E
Animateurs de quartier et chefs d'îlots	Personnes recrutées pour aider leurs voisins à surmonter les obstacles qui pourraient autrement les empêcher d'adopter l'activité annoncée. Voir aussi « Équipes écologiques »	S	A	
Projets d'écologisation des quartiers	Initiatives ou projets particuliers dans un quartier pour en améliorer la qualité générale ou environnementale. Ces projets abordent aussi les questions d'habitabilité et peuvent être lancés par n'importe quel intervenant. L'envergure et le coût peuvent varier considérablement. Voir aussi « Équipes écologiques ».	A	A	A \$
Conférences de presse	Information présentée par une conférence de presse.	I	A	
Encarts dans les journaux	Une « feuille d'information » insérée dans le journal local.	I	A	\$
Technique de groupe nominal	Technique permettant de demander un apport d'une manière relativement anonyme; les participants inscrivent leurs idées, leurs commentaires, etc. sur des fiches ou des feuilles qu'ils remettent à l'animateur. Ces remarques peuvent faire l'objet de discussion ou figurer dans un rapport. Bonne technique dans un contexte très émotif, politisé ou hiérarchique où les structures sociales tendent à freiner un apport utile.	C	A	
Images de marque	Moyens très visibles de mettre en évidence les normes du groupe. On utilise des objets très visibles pour indiquer la participation à une activité (durable). (P. ex. bac bleu pour une journée sans pollution atmosphérique, etc.). Exemple : Images de marque : « Guelph 2000 (Shade Tree Program) »	S	A	[\$]
Portes ouvertes	Exposition publique que le public peut visiter à son rythme; on présente de l'information, des propositions et des options au moyen de diverses présentations interactives. Des représentants du projet sont sur place pour répondre aux questions et recevoir les commentaires.	I F [C]	L	S

Outil	Brève description	A	G	R
Panels	Groupe réuni pour débattre de questions précises ou fournir un apport. <i>Voir aussi « Panel d'experts ».</i>	I	A	E
Évaluation participative	Famille de démarches et de méthodes participatives qui mettent l'accent sur les connaissances locales et permettent aux habitants de la localité de faire eux-mêmes une évaluation, une analyse et des plans. On utilise des exercices de groupe pour faciliter l'échange d'information, l'analyse et l'action entre les intervenants. Bon pour acquérir rapidement une compréhension en profondeur d'une collectivité ou de certains aspects de celle-ci d'après la participation de la collectivité et un éventail de techniques visuelles.	A [C] [D]	S	F
Partenariat	Organisations partageant leurs ressources pour atteindre un but mutuel ou entreprendre un projet mutuel. <i>Exemples : Partenariat : « Finance: Brownfield Finance Partnership »; « The Livable Communities Initiative »;</i>	A	A	A
Planification sur maquette	Des personnes de la localité sont invitées à indiquer leur opinion sur certaines questions en plaçant des papillons avec des commentaires écrits à l'endroit approprié sur une maquette à grande échelle.	C	A	F
Politiques	Énoncés d'intention ou de préférence relatifs à certains enjeux, problèmes ou actions. <i>Voir aussi « Guides et mémoires de conception ».</i>		A	
Sondage d'opinion	Type de sondage comportant une question à répondre par oui ou par non, ou en indiquant dans quelle mesure le répondant est en accord ou en désaccord avec un énoncé. <i>Voir aussi « Sondages ».</i>	C G	A	\$
Communiqués de presse	Déclaration écrite officielle présentant une information précise aux médias.	I	A	
Imprimés d'information publique	Documents d'information destinés au public, comprenant des feuilles d'information, des bulletins, des brochures, des documents de discussion, etc.	I	A	\$
Points de priorité	Technique pour déterminer dans quelle mesure les participants appuient une idée, un dessin, etc. ou y sont intéressés. Chacun vote pour ce qu'il aime ou n'aime pas en plaçant des points autocollants sur les feuilles. On peut aussi utiliser diverses couleurs pour indiquer l'intensité de l'appui ou pour identifier diverses sortes d'intervenants (ce qui permet de faire ressortir les différences entre les priorités des intervenants). <i>Voir aussi « Scrutin multiple ».</i>	D	A	[F]
Consultation sur le processus	Moyen de préciser clairement les attentes, les buts, les rôles et les plans relativement au processus. Se passe souvent entre un professionnel de la conception du processus et son client; également utile avec les participants pour décider et convenir de la règle du jeu et des plans pour le processus de participation à entreprendre.		A	E
Projets : gestion du cycle du projet	La GCP comprend les éléments suivants : une démarche pour améliorer la capacité d'apprentissage de l'organisation; divers instruments pour améliorer la formulation et l'évaluation des projets, des programmes et des portefeuilles et assurer une gestion plus efficace pendant la mise en œuvre; un ensemble de méthodes et de fonctions pour faciliter le cheminement du projet.	S	A	A E
Projets : cartes du cycle du projet	Représentation graphique et écrite des étapes, des liens et des jalons d'un projet.	S	A	
Audiences publiques	Réunions officielles tenues par un gouvernement, particulièrement à l'échelon municipal et souvent exigées par la loi, où les participants/ le public donnent leur avis sur les décisions, les intentions ou les dossiers présentés. La communication est surtout unilatérale et ces instances sont souvent marquées par des scènes très émotives et des affirmations d'intérêts personnels.	C	L	S
Stratégies d'information	Moyens « d'aller chercher » des personnes qui ne participent pas habituellement aux processus publics. Bon nombre des outils et méthodes de communication de l'information sont utiles ici; Internet (courriels, serveurs de listes, sites Web présentant des photos des planificateurs pour permettre de les reconnaître) présente un bon potentiel. <i>Voir aussi « Animateurs communautaires ».</i>	C	L	
Exercice de classement hiérarchique	Exercice où l'on présente au groupe une liste d'éléments à classer selon l'ordre de priorité. On indique ou explique aux participants le mécanisme simple de classement à utiliser. Après comparaison des résultats, le groupe discute des raisons des choix. Les autres démarches possibles comprennent notamment le <i>scrutin multiple et les points de priorité</i> .	C D	S	F
Exercice de classement hiérarchique : classement de préférence	Exercice par lequel les gens indiquent ce qu'ils valorisent et ne valorisent pas à propos d'une catégorie d'objets (p. ex. essences d'arbres, éclairage de rue).	C D	S	F
Système de modélisation des ressources : « Smart Places »	Système de modélisation des ressources et logiciel d'aide aux décisions sur l'aménagement du territoire, utilisant ArcView (ESRI), fondé sur un SIG, pour permettre à des profanes d'esquisser interactivement des scénarios d'aménagement du territoire. Les participants évaluent ensuite les scénarios en fonction des objectifs et des contraintes de leur région.	G [D]	A E	B D
Feuilles de réponse	Formules à retourner par la poste, accompagnant souvent les feuilles d'information et autres envois pour obtenir de l'information sur les préoccupations et les préférences du public.	C	A E	



<b>Outil</b>	<b>Brève description</b>	<b>A</b>	<b>G</b>	<b>R</b>
Tables rondes	Groupes formés d'un éventail de personnes dont les points de vue sont souvent contradictoires, qui se réunissent régulièrement et tentent de se concerter.	C D	S	F T
Cercle samoan	Réunion où les participants sont assis en cercle ou en cercles concentriques, autour de 2 ou 3 fauteuils. Ceux qui prennent la parole sur un sujet s'assoient dans les fauteuils, tandis que ceux qui forment les cercles écoutent. Ceux qui désirent parler se tiennent debout derrière les fauteuils pour prendre la place d'un orateur lorsque celui-ci aura fini de parler.	F	E S	
Diagrammes ou calendriers saisonniers	Représentation visuelle d'une année indiquant les grands changements qui touchent un ménage, une collectivité ou une région, comme ceux qui sont associés au climat, aux récoltes, à l'offre et la demande de main-d'œuvre, au bétail, aux prix, etc.	G	A	D
Simulations	Exercices qui simulent ou modèlent l'influence et les rapports de cause à effet par une mise en œuvre imaginaire du projet selon divers cheminements décisionnels.	G	A	F [B]
Sous-goupes	Petits groupes issus du fractionnement d'une assemblée ou parallèles à un autre événement, p. ex. groupes thématiques		S	F
Croissance intelligente	Concept qui a évolué pour devenir un cadre d'urbanisme et peut être très utile pour présenter aux participants les concepts d'urbanisme durable. La CI est généralement centrée sur une petite ville, axée sur le transport en commun et les déplacements piétonniers et présente un plus grand mélange d'utilisations résidentielles et commerciales. Elle préserve aussi les espaces verts et beaucoup d'autres agréments environnementaux.			
Profils socioculturels	Descriptions détaillées des dimensions culturelles et sociales des collectivités combinées aux dimensions technique, économique et environnementale. Les profils comprennent des données sur les genres de collectivités, les caractéristiques démographiques, l'économie et le gagne-pain, l'occupation du sol et le contrôle des ressources naturelles, l'organisation sociale, les facteurs qui influencent l'accès au pouvoir et aux ressources, les mécanismes de résolution de conflits ainsi que les valeurs et les perceptions.	G	E	D E
Évaluation par les intervenants	Comporte une consultation systématique des intervenants et l'examen des perceptions de ces personnes pour s'assurer que leurs préoccupations sont entendues et intégrées au projet et à la formulation des politiques. <i>Pour de plus amples renseignements, consulter aussi les sections Initiation et Préparation du présent manuel.</i>	C	A	E T
Repérage des intervenants	Le repérage des intervenants est une tâche centrale de tous les processus de participation du public. Il est essentiel de repérer toutes les parties touchées ou intéressées par une politique ou un plan et de cerner leurs divers besoins et intérêts avant chaque activité de participation du public.			
Kiosques ou édicules	Expositions et présentations interactives montées pour une certaine période en un lieu très fréquenté, avec des animateurs ou des représentants du projet pour encourager les gens à faire des commentaires ou à lancer des débats.	I C	L	
Comité de gérance	Le comité de gérance se compose de personnes qui ont en commun l'objectif de conserver, restaurer ou utiliser de manière durable un secteur ou une ressources - souvent un bassin hydrographique. La composition du comité peut couvrir toute la gamme, en passant par les citoyens bénévoles jusqu'aux représentants d'organismes gouvernementaux.	F		
Expériences réussies	Présentation écrite de cas de réussite dans la poursuite de buts comparables à ceux que vise le nouveau processus.	I S	A E	D
Sondages	Séquence de questions centrées, prédéterminées, dans un ordre donné, souvent avec des choix de réponses prédéterminées, limitées. Le sondage peut se faire au moyen d'un questionnaire écrit (sur papier ou par Internet) ou par des entrevues, en personne ou au téléphone. <i>Voir aussi « Sondages d'opinion ».</i> <i>Exemples : Sondages : « Community Vision: Hillsborough, NJ »; « Interactive Website: The Rivertown Simulation »; « Internet/electronic Software: Websurveyor »; « Internet/electronic Software: Websurveyor PRO »</i>	C	L	A E \$
Sondages en personne	Entrevues individuelles avec un questionnaire standardisé ou une méthodologie comme celle des préférences déclarées.	C	L	T \$
Sondages par Internet	Participation informatique : sondages effectués sur un réseau informatique, comme Internet ou Intranet. <i>Exemples : Sondages : « Interactive Web site: The Rivertown Simulation »; « Internet/electronic Software: Websurveyor »; « Internet/electronic Software: Websurveyor PRO »</i>	C	A	B
Sondages : enquêtes et questionnaires par la poste	Formulaires à retourner par la poste, souvent inclus dans les envois du projet pour obtenir de l'information sur les préoccupations et les préférences du public.	C	L	\$
Sondages téléphoniques	Échantillonnage aléatoire de la population par téléphone pour obtenir des renseignements précis pour validation statistique.	C	L	\$

Outil	Brève description	A	G	R
Analyse FFPM	Remue-méninges structuré utilisant des tableaux à feuilles mobiles, du papier ou des tableaux noirs pour recueillir les perceptions du groupe relativement aux facteurs positifs ou forces, facteurs négatifs ou faiblesses, améliorations possibles ou occasions, contraintes, limites ou menaces. L'analyse du résultat par le groupe détermine des moyens de tirer parti des forces et des occasions ainsi que des moyens de surmonter les faiblesses et les obstacles. En cas de divergences d'opinion, l'animateur peut travailler à la recherche d'un consensus.	D	S	F
Groupes de travail	Groupe de spécialistes ou d'intervenants représentatifs mis sur pied pour élaborer une recommandation particulière sur un produit ou une ligne de conduite. Voir aussi « groupes consultatifs », « Équipe d'aide à la conception ».	C D	S	A T
Assistance technique	Relation, souvent officialisée, par laquelle des spécialistes mettent leurs connaissances et leur compétences techniques à la disposition d'autres intervenants pour aider à la formulation d'options et aux processus décisionnels. Il est souvent utile de prévoir aussi un intermédiaire qui peut aider à rendre l'information technique compréhensible aux intervenants profanes.	G		E
Rapports techniques	Rapports exposant les résultats d'analyses techniques ou de recherches, portant sur un sujet précis et souvent difficiles à comprendre pour des profanes. Ces rapports sont généralement conçus comme appartenant à l'organisme qui les a commandés, qui publie souvent cette information d'une manière très sélective et conforme à ses propres intérêts.	I	A E	E
Télévision	Diffusion d'information sur un projet ou un sujet connexe à la télévision dans le cadre des nouvelles, de publicités, d'avis publics, de documentaires ou de dramatiques. Les caractéristiques particulières de ce médium déterminent dans une large mesure la sorte d'information qui peut être transmise.	I	L	\$
Scrutin téléphonique	Invitation à téléphoner au cours d'une période définie pour répondre à une question, par exemple en faisant « 1 » pour non et « 2 » pour oui.	C	L	A B
Calendriers	Représentations graphiques ou écrites des étapes que doit franchir le projet sur une certaine période; précise des repères, des dates.	I	A	
Assemblée locale de consultation communautaire	Grandes assemblées publiques pour les membres d'une collectivité. La réunion dure plusieurs heures, est interactive et informelle. Voir aussi « Assemblées de village ».	C D	L	F S
Diagrammes en arborescence	Outils visuels polyvalents d'information organisés en un diagramme en forme d'arbre comprenant de l'information sur le principal enjeu, les facteurs pertinents de même que les influences et les résultats de ces facteurs. Peut être généré par le groupe ou préparé d'avance.	G I	A	
Analyse de l'évolution des tendances	Analyse tant quantitative que qualitative de l'évolution des tendances (p. ex. préférences humaines, pratiques, consommation).	I G	E	D
Codes typologiques	Solution de rechange aux pratiques actuelles de zonage, les codes typologiques décrivent les composantes d'un quartier, comme les bâtiments, les rues et les espaces. Fournit de l'information sur les divers « types » de bâtiments, de rues et d'espaces qui pourraient figurer dans les plans; aide à préparer des données qui reflètent les complexités de divers secteurs.	I	A E	
Diagrammes de Venn	Méthode diagrammatique pour représenter les relations conceptuelles entre l'information, les groupes ou les personnes. Porte principalement sur les ressemblances et les différences quant à savoir où et comment les caractéristiques des groupes ou des enjeux se chevauchent. Bonne technique pour préciser les combinaisons d'intérêts, d'enjeux ou leurs relations.		A	
Assemblées de village	Les membres de la collectivité se réunissent pour participer à l'aménagement. Lorsque plusieurs outils comme la cartographie des ressources, le classement hiérarchique et les groupes de discussions ont été utilisés, les assemblées de village permettent de lancer des activités, évaluer les progrès accomplis et obtenir une rétroaction sur l'analyse. Voir aussi « Assemblée locale de consultation communautaire ».	C D	L	F S
Visualisation de l'avenir	Technique par laquelle les participants explorent et décrivent un scénario idéal pour l'avenir d'un projet ou d'une organisation.		A	F
Visualisation de l'avenir : sondage électronique « Community Vision Survey Sample »	Logiciel permettant un sondage interactif informatique. Les citoyens peuvent enregistrer leur opinion sur six différents facteurs d'urbanisme. Le participant clique sur les images pour produire diverses options d'aménagement.		A E	B
Visualisation de l'avenir : terminaux interactifs de visualisation	Semblable à un guichet bancaire automatique - un sondage qui peut être diffusé dans toute la collectivité au moyen de terminaux informatiques ou sur un site Web; pose une question et présente quatre images parmi lesquelles les utilisateurs choisissent. <i>Exemple : Visualisation de l'avenir : « Interactive Visioning Terminals: City of Las Vegas 2020 »</i>		A	B

Outil	Brève description	A	G	R
Visualisation	Terme désignant soit a) le fait de créer ou de fournir des points de référence visuels pour améliorer la communication ou b) une technique d'imagerie mentale dirigée par laquelle les participants ferment les yeux, se détendent et explorent individuellement une image, un lieu, un événement ou un scénario. Dans le contexte de la planification, un exercice d'imagerie dirigée précède souvent des activités de visualisation de l'avenir ou de détermination des buts.		A	F
Visualisation : maquettes	Au moyen de boîtes de carton, de papier de bricolage, de ciseaux et de colle, les participants peuvent construire des maquettes de certaines parties de leur quartier. Peut servir dans le cadre du processus de visualisation de l'avenir pour les améliorations possibles. Des modèles flexibles en trois dimensions, préparés d'avance, d'un secteur de bâtiment qui permettent d'expérimenter diverses options de conception sont également utiles.	C [D]	A	
Visualisation : photos aériennes	Les photos aériennes donnent une perspective générale des secteurs à l'étude. On peut les modifier pour montrer des stratégies de renouvellement urbain à l'échelle des quartiers. Également utiles pour des images « avant et après ».	I	A	
Visualisation : imagerie informatique	Photographies retouchées au moyen d'un logiciel pour illustrer des visions de renouvellement urbain. <i>Exemple : Visualisation : imagerie informatique : « Visual Preference Survey™ »</i>	G I	A	B
Visualisation : base de données d'images	Source de photographies pour assembler des photomontages et pour discussion.	I	A	B
Visualisation : photomontage	Série d'instantanés d'un secteur et des éléments de la collectivité. Très puissant lorsque généré par les participants eux-mêmes (ils apportent des photos d'éléments et de secteurs clés et en font un collage). Peut aussi servir à illustrer la transformation d'un lieu.	I G	A	D
Bénévoles	Membres de collectivité et spécialistes qui offrent leur temps et travaillent pour une organisation de bon cœur et sans rémunération. Aide à réduire les coûts de personnel tout en donnant aux bénévoles de l'expérience, des occasions de contribuer à des domaines qui les intéressent. <i>Exemple : Bénévoles : « Victoria Street Volunteers »</i>		A	A
Visites et excursions	Visites d'emplacements visés par une proposition pour les principaux intervenants, les élus, les membres des groupes consultatifs et les médias.	I	S	[E]
Site Web	Ressource textuelle et graphique sur Internet qui peut fournir des renseignements généraux sur un organisme, une entreprise ou un groupe communautaire, etc., de l'information sur un large éventail de sujets, des outils, des études de cas ou des liens à d'autres sujets ou organismes. <i>Exemples : Site Web : « IDeA On-line (UK) »; « Community Participation Initiative: City of Rochester Keeps Citizens Informed with Excellent Web Site »; « Community Web site: Greater Vancouver Regional District »; « Demonstration Web site: Redevelopment of Treasure Island, San Francisco CA »</i>	I	A	B
Ateliers	Réunions structurées d'une durée variable (généralement entre quelques heures et une journée). Peut être utilisé à diverses fins, dont l'éducation, la planification, la conception, etc. Surtout efficace avec des animateurs ou dirigeants professionnels. Les ateliers conviennent très bien pour consolider l'information, élaborer une compréhension commune d'une situation donnée, souligner les intérêts et les points de vue et décider des prochaines étapes. Les ateliers sont aussi utiles pour préciser les besoins ou les stratégies de solution directement auprès des personnes touchées par les décisions. <i>Exemple : Ateliers : « Sarasota Workshop Group Process Session »</i>	C D	A	F
Ateliers de conception et planification d'action	Ateliers réunissant des intervenants pour concevoir des projets d'aménagement. Petits groupes de professionnels et de profanes, travaillant autour d'une table sur des plans ou une maquette. Expriment leurs idées en dessinant ou en modifiant la maquette. Souvent, avec l'aide d'un animateur, les participants entreprennent une série d'activités conçues pour les aider à dégager un consensus. <i>Exemples : Ateliers de planification d'action : « Appreciation Influence Control (AIC) »; « Objectives-Oriented Project Planning: ZOPP »</i>	C D	S	F E
Ateliers de co-création	Atelier destiné à la création en collaboration d'idées de conception; parfois aussi utilisé pour élaborer des lignes de conduite et des directives. Ces ateliers sont parfois appelés « charrettes », mais en fait la charrette est un événement beaucoup plus intensif et complexe, qui a un programme beaucoup plus élaboré et des résultats articulés.	A D	A	F
Atelier de conception	Habituellement avec l'aide d'un animateur, les participants entreprennent une série d'activités concrètes. Les idées sont exprimées par des dessins, des modifications des plans et des maquettes. Se situe normalement dans le cadre d'une journée de planification ou tout autre événement semblable.	C D	S	F

Outil	Brève description	A	G	R
Atelier à aire ouverte	Séances dirigées par les participants : Un animateur explique la méthode et les règles; la première séance a lieu dans une salle assez grande pour que tous les participants puissent s'asseoir en cercle. Chacun annonce au groupe un sujet qui l'intéresse et l'inscrit sur une feuille, avec un local et une heure. L'animateur ouvre ce « marché de sujets » et demande aux personnes présentes de s'inscrire pour les sujets qui les intéressent. À la fin de la réunion, un rapporteur entre les comptes rendus dans l'ordinateur et offre ces « Actes » à chaque participant. Fournit une structure pour un leadership partagé.	D	A	F
Atelier : journée de planification	Atelier d'une journée visant à encourager l'élaboration d'idées créatrices. Une bonne façon d'amener les principales parties à travailler ensemble d'une manière créatrice afin de concevoir et d'explorer des options pour un emplacement, un quartier ou une ville. Un résumé est imprimé le plus tôt possible et les propositions peuvent être exposées à un public plus vaste.	C	S	A F
Atelier : fin de semaine de planification	Activités intenses et structurées animées par une équipe multidisciplinaire, durant toute une fin de semaine. Moyen très efficace d'amener toutes les parties en cause à produire un plan d'action pour un emplacement, un quartier ou une ville.	C	S	A F
Atelier de planification du processus	Processus par lequel les intervenants collaborent avec des chefs de projet pour élaborer un processus de planification et de participation correspondant à leurs besoins et à leurs contraintes. Cette activité peut être aussi simple qu'un survol rapide des idées et des contraintes ou bien constituer un mécanisme plus formel de décentralisation de la prise de décisions. Dans ce dernier cas, les principaux intervenants prennent un engagement solennel qui doit être respecté et il est conseillé de faire appel à des spécialistes pour que les recommandations soient réalistes.	D	S	F
Atelier de jeu de rôle	Les participants jouent des rôles (autres que le leur) dans des situations prédéfinies; il peut s'agir d'histoires simples avec seulement quelques personnages ou, à l'autre extrémité du spectre, d'une production complexe de théâtre de rue. Les ateliers sont suivis d'une évaluation de l'interaction.	F	S	F

## Cartes de scénarios

Les pages suivantes présentent une série d'étapes et d'outils pour quatre spécimens de plan de participation du public. Chacun porte sur un scénario différent de planification et d'aménagement et illustre comment les outils de participation peuvent être utilisés à divers stades du processus de planification; ce sont des suggestions et des possibilités plutôt que des recettes. D'autres moyens pourraient servir à atteindre les mêmes résultats et vos plans seront particuliers à vos propres circonstances. Voici un bref aperçu de chacune des cartes.

### Planification de quartier

Généralement, les nouveaux secteurs de la collectivité sont aménagés de façon autoritaire par les urbanistes, les promoteurs privés et les consultants. Lorsqu'il y a consultation, la génération des idées et la planification de la conception sont déjà faites et seulement les plus mineurs des changements proposés peuvent y être intégrés. C'est souvent une recette de conflit et de confrontation avec le public. L'exemple donné ici est une démarche largement inclusive visant à réunir les gens pour élaborer des visions et des propositions créatrices pour l'aménagement d'un nouveau quartier.

### Réutilisation du patrimoine industriel

Dans beaucoup de villes, des bâtiments industriels ont été abandonnés. Souvent vandalisés, ils finissent par devenir délabrés et dangereux. Si l'on juge que ces bâtiments ont une valeur patrimoniale ou qu'ils peuvent être utilisés à d'autres fins, la participation du public peut aider à trouver les bonnes utilisations et à transformer le secteur où se situe le bâtiment.

Dans notre exemple « un partenariat est créé entre les principales parties et une maison d'enseignement joue un rôle clé pour faire mieux connaître le secteur, réunir des compétences et aider à organiser une séance de planification d'action afin de mettre en forme une stratégie bénéficiant de l'accord de tous. » (Wates, 2000).

### Initiative de régénération locale

Pour qu'une collectivité soit durable, elle doit être entretenue et modernisée. Pour diverses raisons, toutefois, certains quartiers se délabrent, ce qui entraîne une modification du caractère général du quartier. Notre exemple illustre comment travailler avec toutes sortes de gens (propriétaires de terrains et de commerces, organismes, résidents) pour se mettre d'accord sur une stratégie d'aménagement qui correspond aux besoins locaux tout en ouvrant de nouvelles possibilités.

### Modernisation du centre-ville

Le centre-ville est souvent le point à partir duquel la ville s'est développée. Habituellement aménagé à la pièce par une variété de propriétaires à diverses époques, c'est souvent aussi la plus vieille partie de la ville et à mesure que celle-ci grandit, il se peut que le centre ne corresponde plus à sa vocation d'origine. Dans ce cas, il doit être à la fois modernisé et transformé. Notre exemple illustre comment un service d'urbanisme peut amener à divers intérêts à s'engager dans une initiative d'amélioration visant à s'attaquer aux problèmes fondamentaux et élaborer une stratégie à intégrer dans le cadre général d'urbanisme.

**Note :** Ces illustrations sont centrées sur les démarches et les outils de participation. Il faudra aussi des autorisations politiques officielles en cours de route, mais ces étapes ne sont pas explicitées ici.

## Planification de quartier avec un exemple de calendrier

Le processus de consultations publiques sur les enjeux met habituellement l'accent sur les discussions entre les intervenants clés de la collectivité et les groupes.

La consultation relative au processus est axée sur l'obtention d'un accord général sur ses éléments constitutifs.

Les consultants travaillent sur le processus de concert avec le personnel municipal et les représentants de la collectivité

Création des comités consultatifs clés, des protocoles de consultation et le cas échéant, élaboration du cadre de référence pour les consultants.

Études et discussions sur les besoins du quartier; activités de cartographie.

Ateliers de visualisation sur l'avenir et forums de discussion portant sur les intérêts des intervenants, sur les enjeux clés et sur les objectifs et les critères.

Journée de planification, ateliers co-créatifs et charrette de conception permettant de définir et de peaufiner les options.

Exemples de stratégies utiles en matière de consultations publiques et de rétroaction : forums de discussion, présentations interactives, scrutins multiples, points de priorité, exercices de classement hiérarchique.

Les comités et animateurs de quartier et les comités de gérance prennent toute leur importance à ce stade, notamment en ce qui a trait à la prise de responsabilité et du maintien de la lancée vers de nouvelles orientations.

### Lancement initial : Portée, recherches initiales et planification préliminaire du processus

L'organisme responsable (municipalité) établit la portée des enjeux dont on devra tenir compte dans le quartier faisant l'objet d'un processus de planification. On élabore un processus de planification pour le quartier aux fins de discussions et pour obtenir un financement.

### Constitution des équipes et sélection des intervenants clés; consultations sur le processus

Processus d'embauche du consultant, repérage des intervenants et communication avec eux.

### Comité consultatif et groupe directeur

Constitution, collecte d'information et planification du processus.

### Évaluation détaillée du contexte et des enjeux

Recherches et études

### Séances de visualisation de l'avenir et énoncés des objectifs

On formule une vision de l'avenir pour le quartier et on détermine des objectifs clés afin de guider les travaux subséquent.

### Élaboration d'options

On propose des options pour le quartier dans son ensemble ou des modifications visant certaines de ses parties, en se fondant sur l'énoncé de vision et des objectifs.

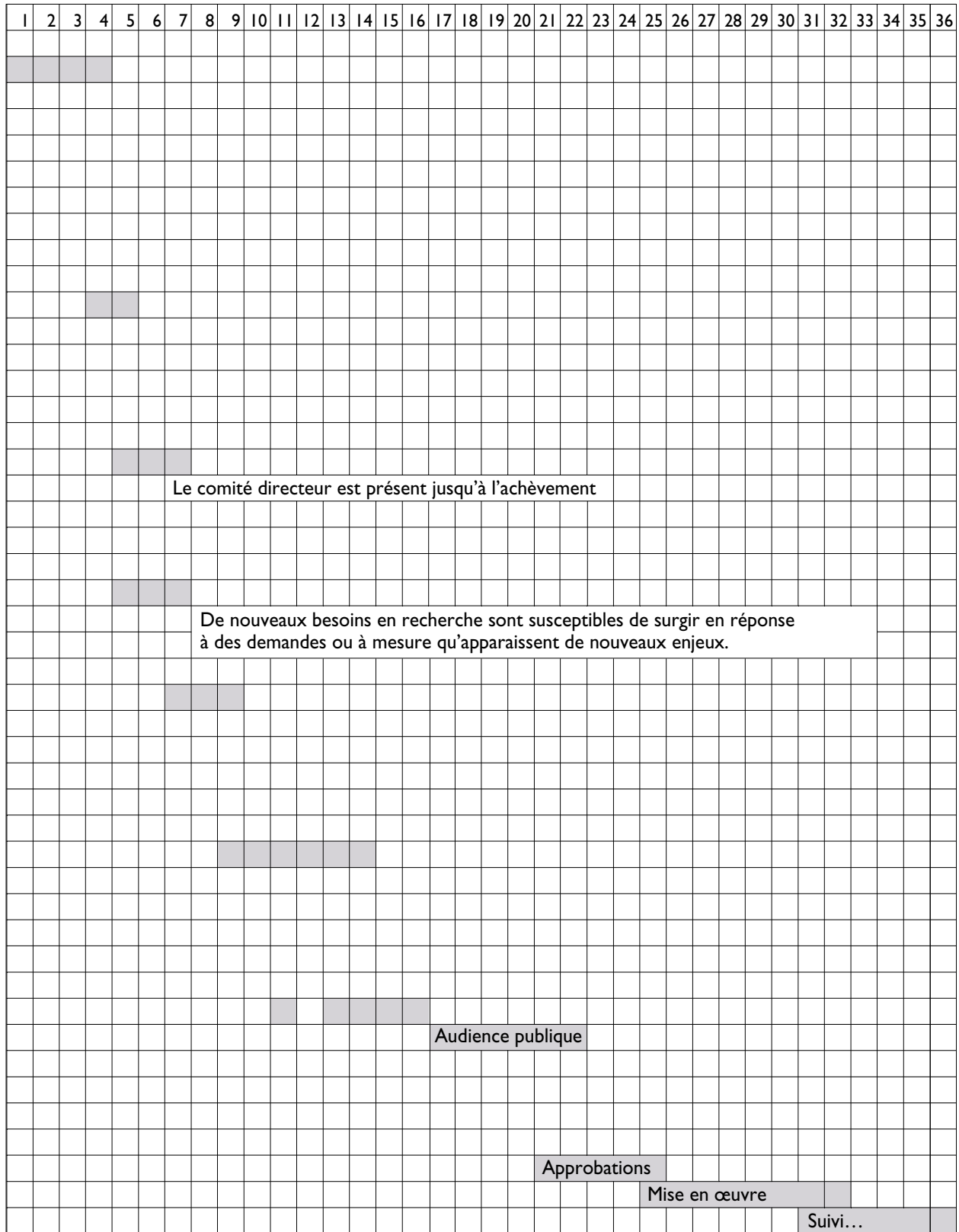
### Évaluation des options

Les différentes options sont soumises pour discussion et rétroaction.

Note : La loi exige peut-être la tenu d'audiences publiques, lesquelles devront comprendre une structure formelle comme il est indiqué dans les exigences.

### Mise en œuvre et suivi

Les éléments du plan sont mis en œuvre à la suite d'un processus d'approbation juridique servant à donner au plan un caractère officiel.



## Réutilisation du patrimoine industriel

Un établissement universitaire désire aider l'administration locale à régénérer un secteur industriel délabré, appartenant à divers propriétaires et possédant une valeur patrimoniale considérable

months

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24

### Création d'un partenariat local

Entre l'administration locale, les entreprises locales et les sociétés de citoyens. C'est l'administration locale qui assure les fonctions administratives.

### Rédaction d'un mémoire

Rédigé par le partenariat.

### Soutien national et universitaire

Création de liens avec des établissements universitaires et des organismes caritatifs nationaux.

### Conseils d'un consultant sur la participation

Aide le partenariat à élaborer et préparer un processus de participation.

### Conférence

Conférence nationale à l'établissement universitaire sur les problèmes génériques qui se posent lorsqu'on veut raviver notre patrimoine industriel. Le dossier local est présenté. Les principaux acteurs locaux sont invités

### Ateliers de planification d'action (suivant immédiatement la conférence)

Deux journées d'ateliers de planification d'action pour les intérêts locaux, animés par ceux qui ont assisté au séminaire. Le rapport des recommandations est largement diffusé.

### Mise en œuvre

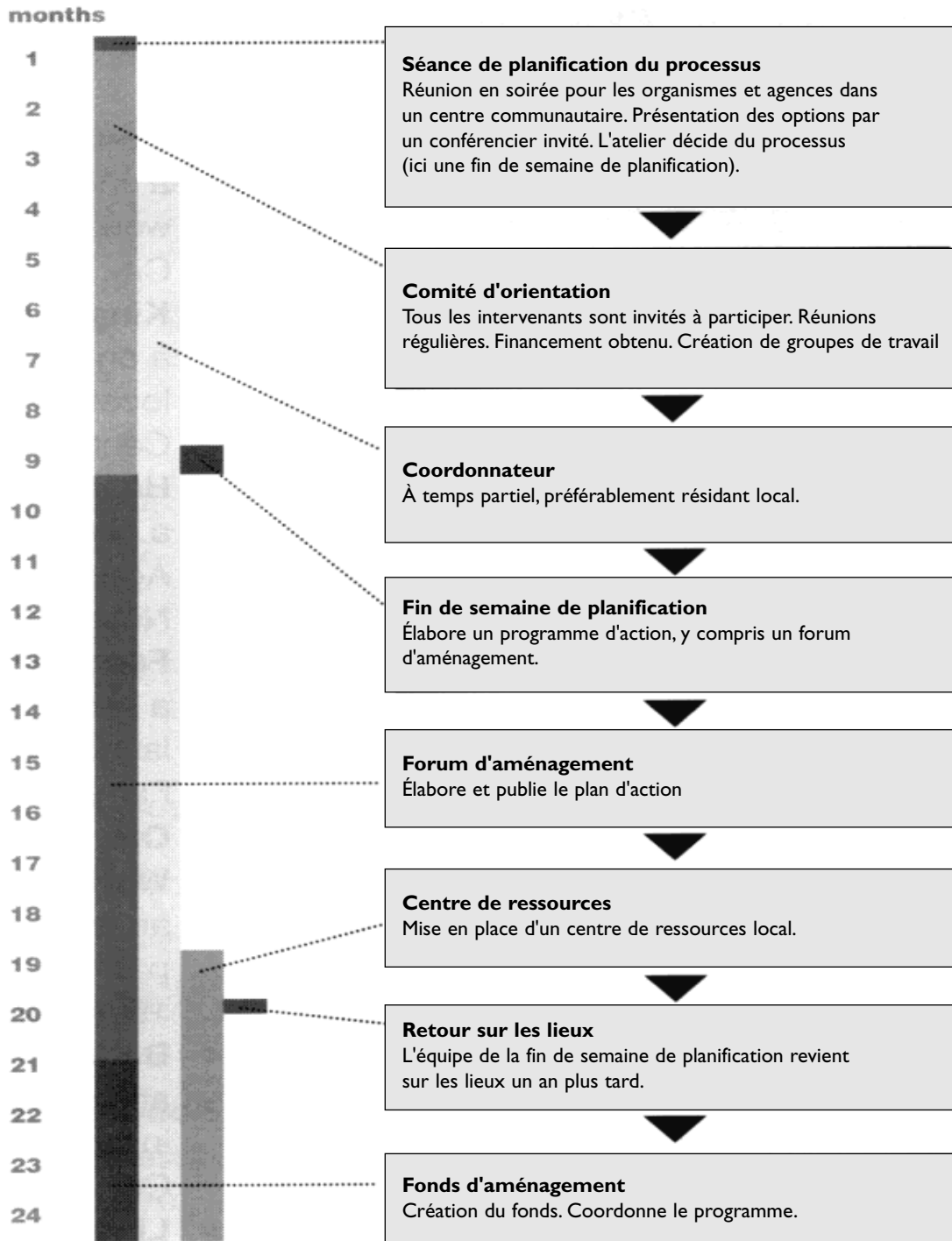
Le partenariat étudie le rapport et implante des mécanismes de mise en œuvre.

Courtesy Nick Wates (1998, 2000).



## Initiative de régénération locale

Les habitants d'un quartier délabré et les organismes qui travaillent avec eux veulent accélérer le processus de régénération.



Courtesy Nick Wates (1998, 2000).

## Modernisation du centre-ville

months

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36

Le service d'urbanisme souhaite entreprendre l'aménagement d'une partie du centre-ville sans le conflit habituel entre les promoteurs et les citoyens ni la banalité qui caractérise une bonne partie des aménagements récents.

### Conseils d'un consultant

Sur les options d'aménagement et de participation du public.

### Séance de planification du processus

Pour les groupes et les politiciens

### Aval politique

Autorisation d'aller de l'avant par l'administration locale.

### Lancement public et planification du processus

Déjeuner de travail pour tous les intervenants, propriétaires, promoteurs, politiciens et le secteur bénévole.

### Comité d'orientation

Formation. Collecte d'information. Travail technique. Production de documents d'information.

### Journée de planification

Ateliers de conception pour les intervenants. Invitation seulement. Élaboration d'options d'aménagement.

### Portes ouvertes

Réaction du public aux options au moyen de présentations interactives.

### Ébauche de mémoire

Plan directeur, normes, stratégie de financement.

### Consultation officielle

Du public. Aval de politiciens.

### Publication de la proposition d'aménagement.

Courtesy Nick Wates (1998, 2000).

## Section IV - Continuation : Créer et maintenir des collectivités responsabilisées

---

*En dernière analyse, le développement n'est pas une affaire d'argent, ni de capital physique ni de taux de change mais de la capacité d'une société de puiser à la source de la créativité populaire, de libérer les gens et de leur donner le pouvoir d'exercer leur intelligence et leur sagesse collective.*

— Marie Kennedy, 1996

La qualité et la nature d'une collectivité sont déterminées par les choix que font les gens. Idéalement, ces choix sont éclairés, réfléchis et mènent à des collectivités saines et prospères. Mais il n'en est pas toujours ainsi. Le concept de « durabilité » fournit un cadre que les collectivités peuvent explorer pour prévoir comment leurs choix pourraient influencer l'avenir. Adopter l'intention de durabilité et y donner suite, c'est un moyen d'aider à assurer la santé et la prospérité d'une collectivité.

Choisir la voie du développement durable, cela signifie rectifier le cap et diriger son attention sur les enjeux intégrés d'économie, d'écologie et d'équité qui sont importants pour l'aménagement de collectivités durables à long terme. Veiller à ce que les choix soient éclairés et réfléchis à la lumière de ces enjeux exige une large participation à la planification et à la prise de décisions. En somme, la durabilité exige qu'on se concentre sur des objectifs multiples, une prise de décisions davantage axée sur les valeurs et une interaction accrue entre de nombreux « publics ». Pour cela, il faut transformer les démarches traditionnelles et conventionnelles de l'urbanisme.

Le contenu des chapitres précédents - précisions essentielles sur la participation et les intervenants, les étapes de la préparation et de la planification des activités de participation, les divers outils et démarches et comment s'en servir à diverses fins - vise à vous aider à réunir des gens pour explorer les défis et les possibilités, mieux comprendre les enjeux, se fixer des objectifs multiples et travailler

utilement à la planification et à l'aménagement de collectivités durables. Ensemble, ces chapitres devraient vous donner assez d'information pour orienter et élaborer vos plans de participation, des choix abondants d'outils et de démarches et une orientation pour la mise en œuvre des projets et des programmes de participation.

Que vous veniez de vous engager sur la voie d'une plus grande participation des citoyens à la planification et à l'aménagement de collectivités durables ou que vous y soyez déjà bien avancé, recherchant dans ce livre de nouvelles idées et des améliorations à vos programmes de participation, le principal défi est d'assurer que les efforts et les processus se poursuivent et évoluent. Il faut une attention et un investissement constants pour maintenir la force des collectivités et des programmes de participation, particulièrement s'il y a changement de garde dans la collectivité ou le programme.

*Ce que les collectivités construisent de plus important, c'est la culture.*

— David Crockett, conseiller municipal de Chattanooga

La « culture », c'est un peu comme un gabarit qui détermine le comportement et la conscience d'une collectivité humaine d'une génération à l'autre. Elle se compose de trois grands volets : des systèmes de signification (ce qu'on pense); des manières de s'organiser et de se comporter (ce qu'on fait); des techniques distinctives et des produits caractéristiques. Inévitablement, la culture est toujours en évolution, processus de changement à la fois naturel et nécessaire. Lorsque nous travaillons à créer ou à entretenir une collectivité durable, la « culture » que nous tentons de créer, de renforcer et d'enrichir se caractérise par le fait que ses membres :

coopèrent dans l'action  
se responsabilisent et  
ne cessent jamais d'apprendre.

Les collectivités et organisations qui encouragent ces élans et leur donnent l'occasion de s'exprimer et de se renforcer (sans se contenter de les harnacher à des fins purement politiques ou commerciales) accompliront davantage à long terme que celles qui tentent de trouver et d'imposer des stratégies et des formules de l'extérieur. La clé est d'éliminer les restrictions d'accès, de fournir un climat propice à la créativité et d'encourager la participation et l'action au moyen d'un soutien financier. Dans ce dernier chapitre, nous reprenons certains des thèmes fondamentaux du livre en nous concentrant sur les trois domaines critiques suivants qui exigent sans cesse attention et investissement pour créer les caractéristiques culturelles et assurer la durabilité des collectivités :

Collaboration et partenariat  
Planification et suivi  
Apprentissage et changement

## Coopérer dans l'action : collaboration et partenariat

Là où les initiatives de participation ont fonctionné, c'est parce que des citoyens, des spécialistes (dont beaucoup peuvent provenir du groupe de citoyens) et des fonctionnaires a) ont travaillé de concert, b) ont élaboré une vision collective et c) ont ensemble appris, adapté ou créé des pratiques de gestion et des stratégies de prise de décisions pour travailler ensemble.

### Partenariats tripartites

Des citoyens intéressés, des spécialistes et des fonctionnaires travaillant ensemble dans le cadre de

Comités de coordination  
Groupes consultatifs  
Groupes de gérance  
Conseils de quartier  
Équipes d'action

Vers le haut,  
le bas, l'intérieur  
et l'extérieur

La réussite vient lorsqu'on travaille simultanément de bas en haut, de haut en bas, de l'extérieur vers l'intérieur et de l'intérieur vers l'extérieur. Les citoyens peuvent cerner les problèmes et les situations qui les préoccupent le plus, fournir des connaissances pertinentes à caractère local et, en vrais partenaires, peuvent agir plus efficacement pour définir et créer les futurs possibles pour leur collectivité. Les élus et fonctionnaires peuvent rectifier ou créer des politiques qui permettent la durabilité et peuvent aider à canaliser les ressources. Des spécialistes peuvent donner une formation, s'assurer que les idées sont à jour et traduire les enjeux techniques liés à l'écologie, l'économie et la culture locale. Les fonctionnaires peuvent fournir soutien et conseil aux dirigeants municipaux et faciliter la communication et la collaboration entre toutes les parties. Les quatre rôles sont nécessaires; entre autres choses, leur alignement stratégique amène une meilleure coordination et un meilleur centrage des ressources.

Confiance et respect

Construire *et entretenir* la compréhension, le respect et la confiance entre les partenaires est un investissement essentiel. Les démarches de participation fournissent le point d'entrée pour comprendre les divers points de vue et donnent l'occasion d'adapter des interventions pour leur donner les meilleures chances d'acceptation. Les comités de coordination, les équipes consultatives, les groupes de gérance, etc., comptent parmi les véhicules de participation auxquels tous les partenaires peuvent participer au fil du temps. Les relations doivent toutefois être flexibles et devront être constamment rectifiées. Des directives sur la prise de décisions et des ententes générales sur le processus de collaboration faciliteront les transitions au moment de la relève de la garde, mais les relations doivent aussi *évoluer*.

### Terrain commun

D'entrée de jeu, les partenaires devront acquérir une compréhension commune des réalités, des enjeux, des possibilités et des défis à l'échelle locale, élaborer une vision collective et se faire une idée claire de la façon dont ils vont commencer à travailler ensemble. C'est à ce stade que les fondations sont construites et que le respect et la confiance (espérons-le!) commencent à se développer. À mesure que le groupe travaillera ensemble il y aura probablement une formation assurée par des spécialistes (connaissances et compétences) sur les diverses questions et techniques; on expérimentera l'élaboration et la mise en œuvre des plans et on apportera certains rectificatifs à mi-parcours. Idéalement, les compétences, les intérêts et les capacités de tous les partenaires se perfectionnent au cours de cette étape médiane. Plus tard, on mettra vraisemblablement au point des systèmes structurés pour aider les collectivités à élargir leur vision et accroître leurs capacités. C'est au cours de cette dernière phase du partenariat que les rôles des partenaires doivent se modifier; les fonctionnaires et spécialistes devront commencer à appuyer l'activité communautaire au lieu de la diriger; quant à eux, les citoyens devront acquérir une relative indépendance par rapport aux fonctionnaires et spécialistes pour engager et entreprendre des initiatives dans leur collectivité.

### Vérifier et revérifier

#### Évolution des rôles

La clarté des plans et des rôles, de même que la vérification et la revérification constantes des enjeux et des progrès accomplis, est essentielle pour que se poursuivent des relations mutuellement avantageuses entre tous les partenaires. Beaucoup de projets font naufrage après un beau départ parce que les participants ne comprennent pas que les rôles et les relations doivent évoluer. Au début, il faut un leadership fort. Les activités dirigées par les spécialistes, la formation, l'encadrement et le suivi du processus viendront soutenir le partenariat et il se peut que le leadership commence à se partager.

Toutefois, il pourrait finir par en résulter une confusion quant à savoir qui « commande » ou des inquiétudes quant au déplacement du « pouvoir ». C'est probablement à ce moment que les relations seront le plus fragiles. Il est essentiel de veiller à se prémunir contre l'éclatement du partenariat qui pourrait résulter de la confusion quant aux rôles et fonctions. Une collectivité ne peut pas continuer de se développer si elle est en train de se fractionner.

## **Prendre charge : planification et suivi**

### Planification et examen

Les activités de participation liées à la planification et à l'aménagement de collectivités durables comprendront vraisemblablement l'examen de questions telles :

« Quels sont les enjeux et les préoccupations? »

« De quelle information disposons-nous pour nous faire une bonne idée des problèmes et des solutions? »

« Qu'est-ce que nous voulons changer ou accomplir? »

« Quelles stratégies et solutions nous permettraient de nous attaquer aux problèmes et de favoriser le changement? Quels plans d'action ont le plus de chances de réussir? »

« Comment saurons-nous que nous avons la bonne réponse ou que les plans sont bel et bien efficaces? »

La réponse à ces questions ne viendra pas d'une seule activité de participation. Par exemple, il faudra d'autres plans pour obtenir de l'information de personnes ne participant pas directement à un événement donné et pour acquérir des données locales objectives pour éclairer la réflexion sur les enjeux, les solutions et l'efficacité du plan.

L'examen des diverses questions mènera probablement à reconnaître la nécessité de la révision ou de l'élaboration de politiques, de suivi et d'évaluation, d'éducation et de mesures concrètes sur le terrain ou à formuler des plans précis à cet égard.

#### Flexibilité

Il faut *être disposé à réagir* à l'évolution de la situation et à tenir compte des suggestions ou des plans qui émanent des diverses activités de participation (et donc les prolongent) pour assurer la continuité et planifier la continuation. Quel que soit le point de départ, une activité de participation devrait enclencher un processus accélérant, chaque initiative ou réussite contribuant à l'évolution de la prochaine et servant d'élément déclencheur. Dans les premiers stades, surtout si on ne dispose guère de données locales, les suggestions et les décisions pourraient se fonder davantage sur une opinion provisoire que sur des données objectives (quiconque est le plus convaincant ou semble avoir le plus de « pouvoir » aura la plus grande influence) ou sur des données relatives à des situations d'ailleurs qui ne sont pas nécessairement pertinentes pour le contexte local ou immédiat. L'information locale, quelle qu'en soit la qualité, peut être mise en doute ou ne pas sembler fiable. La flexibilité — prévoir la possibilité de modification ou de correction ultérieure des « réponses » ou des « solutions » générées — est toujours importante, mais elle l'est encore plus à ce stade-ci.

#### Ententes

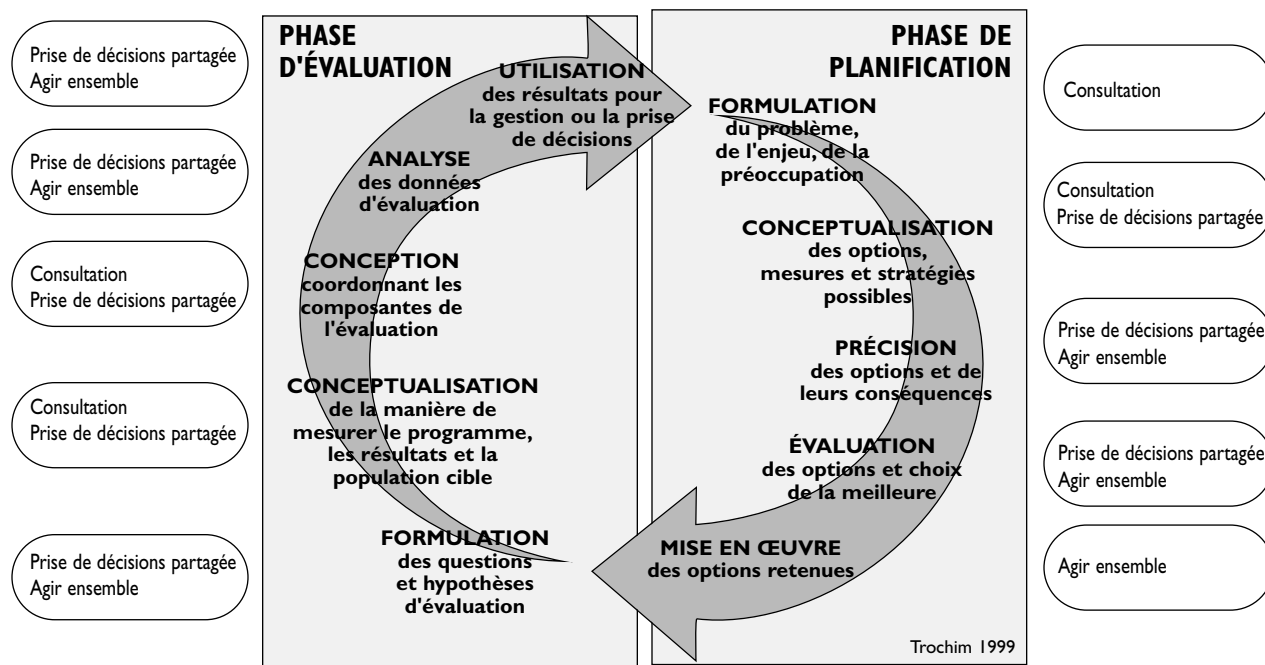
Même s'ils semblent particulièrement préoccupants dans les premiers stades d'un programme participatif, les problèmes relatifs à la qualité et à *la quantité de l'information* surgissent souvent tout au long des entreprises de planification axées sur la durabilité. Si on se concentre sur les points où l'on est d'accord, il sera plus facile de trouver et d'entretenir un terrain d'entente. En repérant les sujets d'incertitude ou de désaccord et en précisant quelle sorte d'information pourrait aider à résoudre les questions litigieuses, on peut orienter les participants vers les prochaines étapes. Chacun des « partenaires »

(définis ci-dessus) devrait avoir un rôle à jouer et se charger d'obtenir l'information jugée nécessaire pour mieux éclairer le processus ainsi que ces rôles et ces fonctions devraient être clairement définis. Toutefois, l'information ne devrait jamais embourber ou stopper le processus. On peut entreprendre beaucoup de discussions et de pourparlers sans égard aux données et certaines décisions devront se prendre malgré l'absence de données ou d'informations désirées. Cette « vérité » devient moins dérangeante à mesure que le respect et la confiance se développent entre les participants; en conséquence, l'information tend à perdre de son pouvoir de distraction et les participants sont mieux en mesure d'aller de l'avant malgré l'incertitude. À la longue, à mesure qu'elle acquiert des connaissances, des compétences et des capacités, la collectivité peut commencer à recueillir plus directement les données correspondant à ses besoins et donc à mieux éclairer les choix et les décisions.

Les processus de planification sont cycliques et très itératifs et beaucoup d'étapes se feront probablement en même temps. Des *plans de travail annuels* reflétant les caractéristiques de la planification et le caractère évolutif des programmes de participation sont essentiels pour la planification de la continuation. Les plans de travail devraient être simples, faciles à comprendre et bien préciser les rôles et fonctions des participants et des partenaires.

#### Évaluation

Pour que les plans de continuation soient efficaces, il doit y avoir des mécanismes pour assurer que les questions comme celles du début de la présente section soient posées à divers moments ou à divers stades du projet. Les réponses doivent faire partie d'une boucle de rétroaction conçue en vue de l'amélioration permanente de la planification et de l'aménagement de la collectivité. Le modèle cyclique de rétroaction de Trochim pour la planification et l'évaluation présenté ci-dessous indique certaines des étapes essentielles des phases de planification et d'évaluation d'un programme ou d'un projet.



Bien que l'évaluation participative soit encore rare, on commence à s'y intéresser de plus en plus. En faisant appel à un plus large éventail de participants que d'habitude pour l'évaluation et le suivi, on s'assure que les questions qui intéressent particulièrement les divers intervenants sont abordées et que des méthodologies appropriées sont utilisées pour la collecte et l'évaluation des données. Une composante de participation dans les plans d'évaluation et de suivi donne d'autres occasions aux membres de la collectivité locale de participer directement et de s'approprier davantage les processus et les programmes de planification et, par la suite, l'entretien et le développement.

De chaque côté du modèle de Trochim, nous proposons les types d'activités de participation convenant à chaque étape. Les activités proposées ne conviendront pas à tous les projets, programmes

ou contextes. Par exemple, la participation à l'utilisation des résultats peut être limitée à l'organisme de planification (bien que celui-ci pourrait encore faire appel à d'autres). Servez-vous de votre jugement pour prendre des décisions quant aux sortes d'activités qui conviennent le mieux à votre contexte. Vous trouverez dans les courts feuillets (p. 44) une orientation et des outils qui pourraient servir aux diverses activités participatives proposées.

## Continuer d'apprendre : accepter le changement

Lorsqu'on s'engage dans la voie de la durabilité des collectivités et d'une participation accrue du public, les premiers efforts visent à acquérir une certaine connaissance des principes de durabilité,

élaborer une compréhension commune et créer la vision d'une collectivité durable adaptée au contexte des participants locaux. Des aperçus des principes de durabilité et des énoncés de vision élaborés par d'autres collectivités peuvent apporter « de l'eau au moulin », mais ils ne seront pas vraiment efficaces à moins d'avoir été élaborés par la collectivité elle-même. Si on adopte le résumé de la durabilité, les principes ou la vision d'une autre collectivité en guise de raccourci, on n'enclenchera pas le processus de compréhension, d'apprentissage et de créativité nécessaire pour animer et appuyer les efforts pour construire et entretenir une collectivité durable.

#### Patience

Ceux qui aspirent au changement seront peut-être déçus de la lenteur des progrès. Il faut cependant bien comprendre que la nécessité du changement et d'une compréhension améliorée doit être ressentie profondément pour qu'on accepte de s'ouvrir à de nouvelles idées et d'entreprendre la recherche d'idées meilleures. Il faudra acquérir des connaissances et des aptitudes (relations interpersonnelles, processus collectif, prise de décisions, etc.) et adopter de nouvelles pratiques de planification pour les intégrer à l'ensemble du processus. Tout cela exige du temps et sera plus efficace et durable si on procède sans hâte.

Tout comme la semence a besoin de temps et d'un sol fertile pour germer et croître, il en va de même pour les initiatives de participation du public en vue d'une collectivité durable — et la patience est essentielle. Certains groupes auront besoin de soins attentifs, surtout durant les premiers stades de développement, où ils sont le plus fragiles; certains, tels des annuelles, seront de courte durée mais généreront la semence de nouvelles initiatives; d'autres seront des vivaces, exigeant plus ou moins d'attention et de soutien. Toujours il faudra équilibrer le produit et l'efficacité avec la sensibilisation et la responsabilisation.

#### Stratégies multiples

La continuation de la participation du public dans la planification de collectivités durables repose tout particulièrement sur la modification des attitudes et des comportements. Il faut utiliser les outils de planification de manière à présenter de vraies options et non des options factices, préciser les avantages relatifs des choix au lieu de forcer la décision vers tel ou tel choix, inclure les stratégies d'organisation, les stratégies politiques et les stratégies d'éducation parmi les résultats traditionnels de la planification et donner un plus grand contrôle à la population.

*Lorsqu'ils rencontrent un groupe de personnes dont les valeurs, les attentes et les perceptions sont différentes, ceux qui ont de bonnes techniques de relations interpersonnelles et collectives se comportent différemment des autres. Les personnes compétentes travaillent à susciter la confiance chez les participants et veillent à ce que le contexte soit suffisamment « sûr » pour permettre aux gens de s'exprimer ouvertement, même si cela comporte certains « risques ». Ils ne se contentent pas de présenter ou de faire valoir leur propre position ou point de vue, mais écoutent attentivement ce que disent les autres et cherchent activement à comprendre le point de vue de l'autre. Au lieu de sauter à des conclusions qui pourraient être fondées sur des perceptions ou des postulats erronés, ils s'assurent d'avoir bien compris en*

*posant des questions, en paraphrasant et reflétant ce qu'ils ont « entendu ». Au lieu d'éviter ou d'écraser toute possibilité de désaccord ou de conflit, ils encouragent l'expression d'idées différentes. Au lieu de permettre au désaccord et au conflit de nuire au processus, ils repèrent les points où il y a accord et ressemblance et s'appliquent à préciser les points de désaccord et de conflit de sorte qu'une discussion productive puisse se poursuivre. Ceux qui apprennent à participer entre eux de cette façon retirent d'ordinaire de l'expérience une compréhension élargie et une façon de voir quelque peu modifiée.*

— Crofton, 1995



### *Rôles et frontières*

En somme, la participation du public à la planification de collectivités durables, selon l'optique présentée dans ce livre, oblige à modifier le rôle du planificateur, à ne plus dire « Nous allons y réfléchir et le faire pour vous » mais « Nous allons travailler et apprendre avec vous. » Faire ce pas exige un apprentissage important et permanent de toutes les parties à l'entreprise, particulièrement en ce qui touche les enjeux de pouvoir, de contrôle, d'autorité et de responsabilité. Tout d'abord, pour ceux qui détiennent des positions de pouvoir « officiel » — les leaders de la collectivité, les élus et les fonctionnaires, les spécialistes — cela signifie renoncer à l'exclusivité du contrôle et apprendre à remplacer par une orientation qui éduque et responsabilise un contrôle qui engendre la dépendance et souvent la résistance. Deuxièmement, cela signifie rendre évident le manque apparent de concordance entre le pouvoir et la fonction. Nous avons tous entendu dire (et nous l'avons peut-être dit nous-mêmes) que ceux qui détiennent le pouvoir n'exercent pas des fonctions commensurables à leur pouvoir ou, d'autre part, que ceux qui ont été chargés de telle ou telle entreprise doivent se débrouiller sans le pouvoir nécessaire pour prendre les décisions ou les mesures qui s'imposent. Le pouvoir et la fonction peuvent et doivent être adaptés aux rôles et clairement compris par tous les partenaires. Néanmoins, il faut travailler à réconcilier les éventuels écarts ou conflits entre le pouvoir et la fonction.

### *Évolution*

Le processus de réaménagement ou de réaligement du pouvoir et du contrôle risque de perturber, à la fois, ceux qui détiennent actuellement des positions de pouvoir et ceux qui pourraient accroître leur pouvoir ou leur contrôle par suite de leur participation aux processus de planification d'une collectivité durable. Les élus, fonctionnaires et spécialistes devront apprendre à jeter du lest et pas seulement à faire semblant. La participation doit être présentée comme une proposition de valeur et être perçue comme étant conforme aux intérêts de ceux qui sont au pouvoir afin de susciter une véritable volonté d'ouverture et d'échange. Cela étant dit, les membres nouvellement responsabilisés de la collectivité peuvent vouloir un pouvoir plus grand que celui qui est nécessaire pour certaines activités de planification et les élus et fonctionnaires devront voir à ce que les frontières de la fonction et du pouvoir soient nettes dans ces cas. La participation du public à la planification ne signifie pas faire de chacun un urbaniste, non plus qu'elle ne devrait être purement symbolique et marginale. Il s'agit surtout de créer puis de faire évoluer un cadre pour une interaction positive, une prise de décisions et des mesures valables.

## Un dernier mot

*Gérer par petits coups; aller lentement pour aller vite*

La transition à un monde plus durable ne sera pas facile et le succès n'est pas assuré. La nécessité d'un changement ou d'une meilleure compréhension doit être ressentie profondément avant qu'on soit prêt à s'ouvrir à d'autres idées et à rechercher de meilleures idées. L'examen et la découverte d'idées nouvelles et meilleures exigent l'apport de spécialistes de nombreuses disciplines. Faire des choix durables, réalistes et acceptés exige un effort de participation et d'apprentissage de la part des élus et des fonctionnaires, des spécialistes et des membres de la collectivité représentant une variété d'intérêts et de préoccupations.

Il faut bien reconnaître que de nos jours le nom de « participation » est souvent une étiquette vide; jusqu'à maintenant, la participation à la planification et à l'aménagement de collectivités durables en est encore à ses premiers balbutiements et qu'on ne trouve que quelques rares « îles » de réussite. Celles-ci sont le fruit de la vision, de l'engagement et du leadership d'une poignée d'urbanistes, de dirigeants municipaux et d'autres professionnels en collaboration avec des groupes dynamiques et engagés de membres de la collectivité. Il est à prévoir que les changements que nous souhaitons se feront graduellement; il ne faut pas nous attendre que ces changements se produiront sans ce leadership et cette initiative ni sans une participation entière et véritable d'un large éventail de personnes. Et cette participation doit être active et permanente.

Si l'on veut que la portée des actes transcende le simple projet en cause, il faut relever plusieurs défis d'ordre culturel, institutionnel et technique. Comme l'ont découvert bon nombre d'urbanistes et autres dirigeants municipaux gagnés au développement durable, tenter de relever ces défis par des mesures décisives, c'est souvent se heurter à la frustration et généralement courir à l'échec; il s'avère beaucoup plus efficace de gérer par « petits coups » pour réorienter les intentions et lancer le mouvement dans la voie désirée. Bouger lentement, en prenant le temps qu'il faut pour apprendre, explorer une multitude d'enjeux et de préoccupations et développer la confiance, le respect et les visions communes chez les divers intervenants, c'est le meilleur moyen de faciliter et d'accélérer les choses au fil du temps. Les relations qui résultent du temps consacré à ces efforts sont la base qui permet d'assurer l'élan et la progression vers l'aménagement et le maintien de collectivités durables.

Le présent livre vise à créer de nouvelles « îles de réussite » et à contribuer à notre voyage collectif en direction des collectivités durables. Nous espérons qu'il vous sera aidé à avancer dans cette voie.

---

## **Annexes**

**ANNEXE 1 : Conseils et liste de vérification de la participation**

**ANNEXE 2 : Exemples d'outils de participation**

**ANNEXE 3 : Ressources supplémentaires**



# Annexe I

---

## Conseils et liste de vérification de la participation

- Étape 1 : Planification préalable : vérification de l'état de préparation  
LISTE DE VÉRIFICATION  
CONSEIL: Quand recourir à la participation du public
- Étape 2 : Déterminer les objectifs et l'étendue de la participation  
et établir des lignes directrices  
LISTES DE VÉRIFICATION : Deux listes, à utiliser selon votre situation.
- Étape 3 : Déterminer qui doit intervenir  
LISTE DE VÉRIFICATION
- Étape 4 : Choisir le niveau de participation approprié
- Étape 5 : Choisir les outils appropriés  
CONSEILS
- Étape 6 : Préparer un plan et un calendrier
- Étape 7 : Trouver des ressources à l'appui du processus  
LISTE DE VÉRIFICATION
- Étape 8 : Mettre en place des méthodes d'évaluation
- Étape 9 : Exposer les mécanismes de rapport et de rétroaction  
LISTE DE VÉRIFICATION
- Étape 10 : Élaborer le plan « final »  
LISTE DE VÉRIFICATION
- Étape 11 : LANCEZ-VOUS!  
CONSEILS

## État de préparation de l'organisation

Qui gèrera le processus de participation au sein de l'organisation ou sera la principale personne-ressources?

---

En bout de ligne, qui est responsable du processus?

---

Qui finance le processus?

---

Les hauts fonctionnaires et les politiciens se sont-ils publiquement engagés envers le processus? (Il peut être utile d'indiquer le niveau d'engagement et qui vous devez vous assurer de tenir au courant)  
Seront-ils accessibles aux participants?

---

---

---

---

Qui d'autre est engagé à l'interne et le sont-ils envers le processus (p. ex. techniciens, service des communications)?

---

---

---

---

Qui aura le dernier mot sur les décisions? (Il peut être nécessaire d'indiquer plusieurs personnes ici, selon le genre de décision à prendre et le service en cause, p. ex. propriétés immobilières, génie, etc.)

---

---

---

---

Chacun est-il bien conscient de son rôle et du « chapeau » qu'il porte? (Définir les rôles dans la mesure du possible et de l'utile)

---

---

---

## Quand solliciter la participation du public

### Toujours si :

La loi l'exige

Planification à long terme (p. ex. plan social)

Changements majeurs de l'utilisation du sol

Modification de l'usage d'un espace public

Projets écologiquement délicats

Le conseil veut un apport

Les décisions toucheront la vie quotidienne des gens en modifiant :

- le caractère du quartier
- les installations récréatives
- le paysage urbain (arbres, aménagement paysager)
- la circulation des véhicules ou des piétons
- les niveaux de service

### Rarement si :

Les choix sont limités ou très restreints

Il y a très peu d'options

Il n'y a guère de controverse

Un consensus est déjà clairement dégagé

Les choix sont techniques et il n'est guère possible de faire jouer des valeurs (p. ex. le rayon de braquage d'un camion de pompiers)

### Habituellement si :

Le public se montre intéressé à se faire entendre

La décision sera probablement vue comme importante

Il y a un conflit réel ou possible, des divergences d'opinion ou des dissidences

Il y a un besoin de sensibilisation

Vous avez besoin d'aide pour choisir entre les options

La décision est chargée de valeurs

Vous voulez développer le potentiel de la collectivité

### Jamais si :

Votre but est seulement d'informer ou d'annoncer

La décision ne peut pas être influencée

L'échéance est trop courte ou les ressources trop restreintes pour un apport utile

Vous n'êtes pas certain de ce que vous attendez du public

Vous n'avez pas l'appui du conseil pour faire appel à la participation du public

Il faut recueillir d'autres données ou prendre d'autres décisions avant que le public puisse donner une rétroaction réfléchie et pertinente

## Objectifs et étendue de la participation

Note : Vous trouverez ici deux listes; utilisez l'une ou l'autre ou les deux.

Quelles politiques, programmes ou autres activités au sein de votre organisation sont reliés à ce projet de participation du public?

Politiques	Programmes	Autres activités
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Quelles décisions seront informées par le processus de participation?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quelles décisions et quels enjeux dépassent le cadre de ce processus de participation?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rédigez un énoncé clair des objectifs du processus de participation.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rédigez un bref texte sur la manière dont l'apport des participants peut influencer les décisions et le niveau de participation demandé.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indiquez d'autres contraintes auxquelles le processus de participation est soumis (p. ex. délais, ressources, etc.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Déterminer les objectifs et l'étendue de la participation et établir des lignes directrices

Quels sont les liens entre votre programme de participation du public et les autres politiques, programmes ou activités de votre organisme/ agence/ gouvernement?

Existe-t-il une politique plus générale qui peut guider la décision ou qui restreint l'éventail des choix pour ce projet?

---

Quels autres processus en cours influencent celui-ci?

---

Comment pouvez-vous « ajouter de la valeur » en accomplissant d'autres choses qui feraient avancer le travail de votre organisation ou organisme tout en répondant à vos objectifs?

---

---

---

Quelles sont la nature et la portée des décisions à prendre?

---

---

Quelles décisions seront prises dans l'ensemble du projet (p. ex. le zonage pourrait être modifié, un permis pourrait être émis, un plan pourrait être adopté)?

---

Comment la décision sera-t-elle prise?

---

Qui prend la décision (p. ex. conseil, service d'urbanisme, comité exécutif, commission, décision déléguée à la collectivité)?

---

Quels sont les principaux problèmes, enjeux ou options touchés par la décision?

---

---

---

---

Quels sont les objectifs du processus de participation du public? À quoi contribuera l'apport du public?  
L'apport reçu servira-t-il à (Cocher les énoncés qui s'appliquent)

- Définir ou préciser le problème ou les enjeux en cause;
- Dégager les valeurs et les priorités;
- Repérer les préoccupations qui doivent être abordées;
- Trouver des moyens de maximiser les avantages éventuels du projet;
- Trouver des options ou des solutions économiques de rechange;
- Trouver des critères pour évaluer les options;
- Déterminer les préférences relatives à certaines options ou possibilités;
- Chercher des mesures pour atténuer les effets défavorables.

Quel est le potentiel d'influence du public sur la décision?

Quelle est la marge de manœuvre pour la décision et quelle influence du public est possible - qu'est-ce qui est vraiment « sur la table »?

---

À quelles conditions l'apport du public sera-t-il mis de côté?

---

Y a-t-il des domaines interdits ou des sujets qui ne peuvent pas être abordés?

---

Quelle somme de pouvoir décisionnel a été déléguée ou peut être partagée avec le public (s'il y a lieu)?

---

À quelles contraintes ou limites le processus de participation du public est-il soumis?

Quelles sont les contraintes relatives à l'information?

---

Quelles sont les contraintes relatives aux délais?

---

Quelles sont les contraintes relatives au budget et aux coûts?

---

## Qui doit intervenir?

Prenez en compte tout l'éventail des personnes qui peuvent être intéressées ou faire un apport utile :

Les résidents et les propriétaires de commerces dans le secteurs suivants :

---

Organismes ou associations

---

Professionnels et universitaires

---

Organismes gouvernementaux

---

Les membres du personnel de votre organisation

---

Autres particuliers ou groupes d'intérêt

---

Élaborez des stratégies pour attirer divers types de participants.

Comment allez-vous informer le grand public du projet et vous assurer qu'il est au courant des occasions de participation?

---

---

Comment allez-vous rejoindre ceux qui seront probablement touchés le plus directement par les décisions?

---

Comment allez-vous rejoindre d'autres participants pour le projet?

---

Comment faire participer ceux qui n'auront pas les mêmes moyens que les autres?

---

Comment allez-vous assurer la représentation de divers point de vue et un éventail « équilibré » de participants?

---

## Participation

### *Choisir les bonnes méthodes et les bons outils*

Vous trouverez dans plusieurs sections du manuel des conseils et des listes de vérification pour choisir le bon niveau de participation et les bons outils. Pour faire votre choix, tenez compte des avantages et des désavantages des divers niveaux de participation et des multiples outils en ce qui concerne :

- la portée et les objectifs du projet de participation
- les besoins et les préférences des participants
- les ressources disponibles

### *Enrichissez votre activité*

- Comment vous êtes-vous assuré que les différents niveaux de participation sont prévus pour tous les intérêts diversifiés?
- Qu'est-ce que vous avez fait pour que votre activité incite à la créativité et à l'innovation?
- Comment cette activité sera-t-elle liée aux autres activités et décisions au sein de l'organisation?

### **Conseils relatifs à la participation**

Ne sous-estimez pas les gens. Donnez-leur les outils pour gérer la complexité, n'essayez pas de les en protéger.

Divisez les questions en morceaux maniables.

Commencez par les préoccupations des gens et les enjeux qui les concernent. N'ajoutez pas vos propres idées et solutions au départ.

Aidez les gens à élargir leurs perceptions des choix qui s'offrent à eux et à préciser les conséquences de chacune.

Incorporez des réussites accomplies dès le début pour développer la confiance des participants.

Prévoyez une augmentation graduelle des aptitudes, de la confiance et de l'engagement au processus; offrez une gamme progressive de niveaux d'engagement pour aider les gens à gravir les échelons.

Les participants n'apprécieraient peut-être pas une formation directe à la responsabilisation - il vaudra peut-être mieux perfectionner les compétences naturellement dans le cadre du processus.

Dans toute la mesure du possible, évitez de viser une solution globale et irréversible. Mettez en place un processus itératif d'apprentissage avec des projets pilotes et des expériences de peu d'envergure, rapides et réversibles.

Revoyez et élargissez constamment la liste des participants. À mesure que d'autres groupes d'intérêt seront découverts, comment seront-ils intégrés au processus?

Aidez les gens à mieux comprendre les processus décisionnels complexes et éloignés qui échappent aux pouvoirs délégués du processus de participation mais en influencent le résultat.

Cultivez les nouveaux réseaux et les nouvelles alliances.

Veillez à ce que les gens aient du plaisir!

— d'après Wilcox, 1994

## Liste de vérification pour les ressources

*Déterminez quelles ressources sont nécessaires :*

Personnel

---

---

Services administratifs

---

---

Savoir-faire spécialisé

---

---

Information et recherche

---

---

Matériel et fournitures

---

---

Lieu de réunion et rafraîchissements

---

---

*Repérez les sources possibles de contributions*

---

---

---

*Trouvez des moyens de faire état des contributions*

---

---

---

## Rapports et évaluation

### *Rapports*

Comment l'information et l'apport des participants seront-ils traités, enregistrés et documentés?

---

Comment l'apport des participants sera-t-il résumé et analysé? Quelles techniques quantitatives et qualitatives seront utilisées?

---

À quels moments du processus les résumés et les rapports seront-ils préparés?

---

Comment ceux-ci seront-ils distribués et à qui?

---

Quelles sont les dates clés pour communiquer les rapports aux participants et aux responsables?

---

Quelles techniques seront utilisées pour informer le grand public des résultats de votre projet de participation?

---

S'il y a d'autres occasions de participation, comment seront-elles communiquées?

---

### Évaluation

Quels sont les points clés ou les jalons que vous allez revoir ou évaluer le progrès et les résultats?

---

---

Comment se fera l'examen ou l'évaluation? Quels outils allez-vous employer?

---

---

Comment l'examen ou l'évaluation servira-t-il pour des projets futurs?

---

---

Qui recevra l'information provenant de l'examen ou de l'évaluation?

---

---

## Votre plan de participation

*Voici l'aboutissement!*

*Votre PLAN FINAL devrait comprendre :*

Votre énoncé des objectifs, de la portée et des limites du processus.

La description des auditoires, des publics et des intervenants qui devraient participer.

Le détail des rôles et des fonctions de ceux qui travailleront à la mise en oeuvre du programme de participation ou de ses résultats (administrateurs, employés, gestionnaires, consultants).

Un exposé des outils et des techniques de participation retenus (y compris les détails de la planification et de la gestion des événements).

Un calendrier de mise en oeuvre. Incluez les échéances et votre « cheminement critique ».

Les jalons ou repères liés aux objectifs, pour marquer et évaluer les progrès.

Les ressources nécessaires, y-compris les budgets, les fournitures et le soutien technique.

La description des moyens et du calendrier des rapports, de l'évaluation et de la rétroaction.

Votre plan de célébration

## Lancez-vous!

Le moment est venu de s'engager avec les autres! Il est bon de se rappeler que la plupart des gens ne sont pas exposés à la véritable prise de décisions consensuelle; pour la plupart d'entre nous, il faut développer de nouvelles habitudes pour participer à des discussions de groupes ou pour résoudre des conflits. Attendez-vous à devoir y travailler. Les règles suivantes (adaptées notamment des travaux de Argyris, Schon, Fischer et Ury) ont été élaborées par Chris Soderquist pour la Cobb Hill Co-housing Community. Vous y trouverez peut-être un guide utile vous aidant à travailler avec les autres et pour continuer votre apprentissage.

1. Vérifiez vos hypothèses et vos conclusions.
2. Partagez toute information pertinente.
3. Concentrez-vous sur les intérêts et non sur les positions.
4. Soyez clair — utilisez des exemples.
5. Mettez-vous d'accord sur le sens des mots importants.
6. Expliquez les motifs de vos déclarations, questions et actions.
7. Permettez-vous d'être ouvertement en désaccord avec n'importe quel membre du groupe.
8. Faites des déclarations, puis invitez les membres à poser des questions et émettre des commentaires.
9. Élaborez ensemble des moyens de mettre à l'épreuve les points de désaccord et les solutions.
10. Permettez-vous de traiter des sujets dont on ne parle jamais.
11. Évitez les digressions.
12. Évitez les blagues faciles et blessantes ou tout autre moyen de distraire le groupe.
13. Participez à toutes les phases du processus.
14. Échangez l'information pertinente avec des personnes qui ne sont pas membres du groupe.
15. Prenez les décisions par consensus.
16. Faites des autocritiques.

<http://www.sustainer.org/cobhill/community.html>





## Annexe 2

---

### Exemples d'outils de participation

Vous trouverez ici des liens et les coordonnées de personnes-ressources pour des exemples de divers outils et de diverses démarches figurant dans la Boîte à outils.

*Veillez noter* : Les adresses des sites Web et les coordonnées des personnes-ressources sont à jour à la date de la publication, mais pourraient changer par la suite.

<b>EXEMPLES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source</b>
Comités ou conseils consultatifs : SPÉCIALISTES : Beacon Councils (conseils phares)(du site en direct IDeA – R.-U.)	Groupes de consultants, de coordonnateurs, de citoyens, etc. servant de conseillers pour les gouvernements sur certaines questions. Un thème est défini pour chaque année, qui englobe plusieurs questions. (IDeA a un rôle clé à jouer dans le soutien des conseils phares et la diffusion de leurs bonnes pratiques aux conseils, aux partenaires des conseils et aux membres.)	<a href="http://www.idea.gov.uk/beacons/about.htm">http://www.idea.gov.uk/beacons/about.htm</a> <a href="http://www.idea.gov.uk/beacons/index.html">http://www.idea.gov.uk/beacons/index.html</a>
Comités ou conseils consultatifs : PUBLIC : Clark County Community Planning Team (équipe de planification communautaire du comté de Clark)	Un groupe constitué de représentants de la vallée de Las Vegas, de Laughlin, de la zone nord-est et nord-ouest et de la zone sud du comté de Clark. Avec une vaste participation publique, l'équipe identifie les questions touchant le développement communautaire dans le comté de Clark et s'y attaque au moyen de documents de planification à long terme.	<a href="http://www.co.clark.nv.us/COMPPLAN/advplan/CP&lt;br/&gt;TEAM/Apcpteam.htm">http://www.co.clark.nv.us/COMPPLAN/advplan/CP TEAM/Apcpteam.htm</a>
Comités ou conseils consultatifs : PUBLIC : Tampa and Hillsborough Sustainable Communities Advisory Committee (comité consultatif sur les collectivités durables de Tampa et de Hillsborough)	La ville de Tampa et le comté de Hillsborough ont nommé un comité consultatif prestigieux sur les collectivités durables. Il est composé de vingt-deux membres représentant des intérêts dans les domaines des affaires, de l'éducation, de l'environnement, de l'utilisation du sol et du gouvernement. Son rôle est d'identifier les principaux enjeux, d'améliorer la coordination entre les secteurs public et privé, de faire des recommandations pour améliorer la durabilité de la collectivité et de mettre au point des indicateurs pour évaluer les progrès.	<a href="http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/local/thadv&lt;br/&gt;.htm">http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/local/thadv .htm</a>
Comités ou conseils consultatifs : PUBLIC : Brownfield Advisory Committees and Groups (Wisconsin and Illinois) (comités et groupes consultatifs sur les friches contaminées (Wisconsin et Illinois))	En 1996, la législature de l'Illinois a créé un comité consultatif (ou groupe d'étude) de réaménagement des friches contaminées, composé de dix personnes. Ce comité avait pour but d'assurer le progrès soutenu vers le remédiation et le réaménagement des friches contaminées et d'obtenir, au moyen de l'élaboration de lois sur ces zones désaffectées, des résultats dont le secteur public et le secteur privé bénéficieraient tous deux. Exemple des tâches : examiner, évaluer et recommander des améliorations des lois, règles et procédures de l'État.	<a href="http://www.glc.org/robin/ideas/ideas_partner.html">http://www.glc.org/robin/ideas/ideas_partner.html</a>

<b>EXEMPLES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source</b>
Prix : International Design Eco Awards (prix internationaux de conception écologique)	Programme de prix axé sur la bonne conception alliant l'efficacité et la compatibilité avec l'environnement.	<a href="http://www.blacknet.co.uk/idea/">http://www.blacknet.co.uk/idea/</a> <a href="http://www.blacknet.co.uk/idea/intro.htm">http://www.blacknet.co.uk/idea/intro.htm</a>
Building for Environmental and Economic Sustainability (BEES) (construction visant la durabilité écologique et économique)	Logiciel d'aide à la décision sur Windows, destiné aux concepteurs, aux constructeurs et aux fabricants de produits, BEES offre des données réelles sur le rendement environnemental et économique d'un certain nombre de matériaux de construction et mesure le rendement environnemental de matériaux de construction en utilisant l'approche de l'évaluation environnementale du cycle de vie précisée dans les normes ISO 14000.	<a href="http://www.bfrl.nist.gov/oe/software/bees.html">http://www.bfrl.nist.gov/oe/software/bees.html</a> <a href="http://www.eren.doe.gov/buildings/tools_directory/software/bees.htm">http://www.eren.doe.gov/buildings/tools_directory/software/bees.htm</a>
Centres : Centre d'information sur les projets	Pages d'entrée de données du projet Cities 21 de l'ICLEI : système d'entrée de données en direct pour recueillir des données destinées aux recherches spécifiques axées sur trois domaines thématiques : le changement climatique; la gestion des ressources en eau douce; et la gestion. Trente-cinq villes participent actuellement pour constituer un cadre commun que les membres pourront utiliser pour évaluer leurs progrès locaux ainsi que leurs progrès conjoints ou cumulatifs vers le développement durable.	<a href="http://www2.iclei.org/cities21/input0.htm">http://www2.iclei.org/cities21/input0.htm</a> <a href="http://fax.iclei.org/cities21/input1.cfm">http://fax.iclei.org/cities21/input1.cfm</a>
Systèmes d'information communautaire : City of Austin Directory of Information (répertoire d'information de la ville d'Austin)	Une liste complète de départements et de services d'Austin, au Texas.	<a href="http://www.ci.austin.tx.us/help/directory.htm">http://www.ci.austin.tx.us/help/directory.htm</a>
Systèmes d'information communautaire : Land Information Access Association (LIAA) (association pour l'accès à l'information sur les terrains)	Cette organisation sans but lucratif à Traverse City, au Michigan, crée des ressources d'information novatrices comme des stands d'information à écran tactile et des présentations multimédias sur CD-ROM et met des données de SIG à la disposition des citoyens pour répondre à divers besoins.	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/LIAA.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/LIAA.htm</a>

<b>EXEMPLES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source</b>
Initiative communautaire : Yampa Valley Partners (Partenaires de la vallée du Yampa)	Initiative de collectivité saine du Colorado pour offrir un centre d'information sur les questions intéressant l'ensemble de la collectivité. Comprend un répertoire de ressources.	<a href="http://yampavalleypartners.com/">http://yampavalleypartners.com/</a>
Animateurs communautaires : SARAR (Self-esteem, Associative strength, Resourcefulness, Action planning and Responsibility)	SARAR (estime de soi, force associative, ressources, établissement de plans d'action et responsabilité pour le suivi) est une approche participative axée de façon précise sur la formation de formateurs/facilitateurs locaux. Fait fond sur les connaissances locales et renforce la capacité locale d'évaluer, de prioriser, de planifier, de créer, d'organiser et d'évaluer. Des spécialistes locaux désignés travaillent avec des animateurs formés pour tirer parti des connaissances locales, entreprendre la prise de décisions coopérative et donner des moyens d'action aux membres de la collectivité.	<a href="http://www.worldbank.org/wbi/sourcebook/sba105.htm">http://www.worldbank.org/wbi/sourcebook/sba105.htm</a>
Analyse de rentabilité : Trans-agency Resources for Environmental and Economic Sustainability ou TREES (ressources pour la durabilité écologique et économique)	TREES a produit une analyse destinée (principalement) aux urbanistes pour les aider à évaluer les conséquences socio-économiques et sur les ressources naturelles de la mise en œuvre des pratiques de gestion optimales de foresterie urbaine à Los Angeles. Le projet a été créé par un regroupement d'organismes gouvernementaux et d'environnementalistes pour examiner certaines questions comme la sécheresse, les inondations, la pollution de l'air et de l'eau, la fermeture de décharges, les coûts élevés de l'énergie, le chômage chez les jeunes et la dégénérescence urbaine. Il produit de l'information fiable concernant un large éventail de pratiques de gestion optimales possibles présentant de bonnes chances d'améliorer la qualité de l'environnement, d'être efficaces par rapport au coût et de procurer des avantages sociaux non monétaires.	<a href="http://www.treepeople.com/trees/cba.htm">http://www.treepeople.com/trees/cba.htm</a>
Charrette de conception : électronique	Pendant des charrettes de conception publiques d'une semaine, l'entreprise a utilisé des caméras digitales, des scanners et divers logiciels pour créer des séances électroniques d'exposition permettant aux citoyens de voir de nouveaux modèles de conception et d'en discuter avec les membres des équipes de conception et les groupes de parrainage.	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/DoverI.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/DoverI.htm</a>

<b>EXEMPLES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source</b>
CONCEPTION : Revue : ecoTECTURE.com	Revue en direct de conception écologique et durable.	<a href="http://www.ecotechture.com/">http://www.ecotechture.com/</a>
Forums électroniques : Education for Development (éducation favorisant le développement)	Forums en ligne ouverts à tous : sujet actuel, « Ce qu'on veut dire par la durabilité », lié à la discussion au cours de la dernière AGA de l'organisme, tenue à Londres le 2 octobre 1999, pour donner un bref aperçu du sujet et encourager la présentation de divers avis et des débats animés par la discussion dans le cadre de forums.	<a href="http://www.eddev.org/wwwboard/index.html">http://www.eddev.org/wwwboard/index.html</a>
Forums électroniques : Prosperity! Online System (North Coast Strategy) prospérité! système en direct (stratégie de la côte nord)	Le système entrepose tous les commentaires sur un plan de développement économique et les résume avant de les retransmettre à la collectivité au moyen du site Web <a href="http://www.northcoastprosperity.com">www.northcoastprosperity.com</a> .	<a href="http://northcoastprosperity.com/communication.html">http://northcoastprosperity.com/communication.html</a>
Développement économique : Prosperity! The North Coast Strategy (prospérité! la stratégie de la côte nord)	Une approche du développement économique se fondant sur des grappes d'industries croissantes, de petites entreprises appartenant à des résidents, la conservation de la qualité de vie pour attirer de nouvelles entreprises et la participation du secteur privé aux efforts de développement économique. Vise à maximiser la compétitivité économique de la région sans y sacrifier la qualité de vie des gens.	<a href="http://northcoastprosperity.com/">http://northcoastprosperity.com/</a>
SIG interactif/en direct : Dewitt Township Interactive GIS (SIG interactif du canton de Dewitt), Michigan State University Institute of Water Research) (institut de recherche sur l'eau de l'université de l'État du Michigan)	Montre comment les SIG peuvent fonctionner en direct. Le système de démonstration intègre des ensembles de données comme des couches vectorielles (routes, ruisseaux, lacs, frontières politiques, limites de zones, sols) et des couches photosensibles (orthophotographie numérique)	<a href="http://www.gis.iwr.msu.edu/buffergis.html">http://www.gis.iwr.msu.edu/buffergis.html</a> <a href="http://www.gis.iwr.msu.edu/net21/dewittwp.html">http://www.gis.iwr.msu.edu/net21/dewittwp.html</a>
SIG interactif/en direct : State-Wide Interactive GIS (SIG interactif d'État), Michigan State University Institute of Water Research) (institut de recherche sur l'eau de l'université de l'État du Michigan)	Démonstration en direct d'un SIG adapté pour Internet. Cette version permet d'accéder aux données de deux principales façons : par comté et par bassin versant. Une grande partie des ensembles de données sont des couches vectorielles de MIRIS. Ils comprennent : les routes, les ruisseaux, les lacs, les frontières politiques, etc.	<a href="http://www.gis.iwr.msu.edu/gis/igis_j.html">http://www.gis.iwr.msu.edu/gis/igis_j.html</a>

<b>EXEMPLES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source</b>
Modélisation SIG/3D : The Environmental Simulation Center (centre de simulation environnementale)	Offre de la modélisation qui combine la visualisation par ordinateur, la simulation de politiques et l'analyse informatisée des impacts : relie des images 2D et 3D à des tableurs et bases de données. Les participants peuvent faire glisser différents objets d'une palette d'éléments typologiques dans l'environnement 3D pour créer leurs propres modèles. Le logiciel a d'abord été créé pour aider à régler les conflits communautaires, mais on l'utilise de plus en plus pour favoriser l'établissement de plans de vision communautaire proactifs.	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/Kwart1.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/Kwart1.htm</a>
Modélisation SIG/3D : U-Grow	Modèle informatique qui suit les tendances du développement de 1950 jusqu'à présent et permet de modifier des variables à compter du jour présent. Permet aux utilisateurs d'exécuter plusieurs scénarios et d'arrêter le modèle linéaire à une année future (pour obtenir un aperçu de la collectivité et de la taille de l'empreinte écologique).	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/Orr.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/Orr.htm</a>
SIG : Wetlands Planning System (système de planification des zones humides), Michigan St. University Inst. Of Water Research (institut de recherche sur l'eau de l'université de l'État du Michigan)	Utilise un modèle d'optimisation et de prise de décisions se fondant sur de nombreux critères (SIG, vidéo, visualisation par ordinateur) pour planifier les zones humides par bassin versant.	<a href="http://www.iwr.msu.edu/adv_tech/wps/wps01a.htm">http://www.iwr.msu.edu/adv_tech/wps/wps01a.htm</a>
Guides : Integrated Systems for Knowledge Management (ISKM) (système intégré pour la gestion des connaissances)	Guide et approche qui décrit un processus axé sur l'action. Insiste sur un certain nombre d'actions clés applicables à la mise au point des connaissances, des systèmes d'information (de soutien) et des mesures nécessaires pour changer des situations réelles de façon constructive. Destiné à aider les collectivités à acquérir et gérer les connaissances nécessaires pour rendre possible l'apprentissage partagé et une saine prise de décisions.	<a href="http://nrm.massey.ac.nz/changelinks/iskm.html">http://nrm.massey.ac.nz/changelinks/iskm.html</a>

<b>EXEMPLES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source</b>
Indicateurs : Projet : Projet pilote Cities21® de l'ICLEI (Conseil International pour les Initiatives Écologiques Communales)	Projet pilote Cities21® : évaluer les progrès mutuels vers le développement durable. Le projet avait pour but d'amener les membres de l'ICLEI et leurs collectivités à évaluer leurs stratégies environnementales locales et leur rendement dans des domaines de préoccupation commune, comme le changement climatique, la participation publique et la gouvernance et la gestion des ressources en eau douce. On trouve sur ce site le résumé du projet et les profils des administrations locales.	<a href="http://iclei.org/cities21/">http://iclei.org/cities21/</a>
Indicateurs : Projet : Qualité de vie à Jacksonville : indicateurs de progrès	Le projet sur la qualité de vie découle d'une grande motivation à l'égard de l'amélioration communautaire à Jacksonville, dans le comté de Duval en Floride. Le projet représente un effort pour contrôler annuellement les progrès du comté de Duval au moyen de certains indicateurs quantitatifs représentatifs, pour faire ressortir, reconnaître et maintenir les tendances positives et pour déceler le début de tendances négatives et prendre les mesures pour les renverser.	<a href="http://www.jcci.org/qol/qol.htm">http://www.jcci.org/qol/qol.htm</a>
Indicateurs : Documents sur les indicateurs du Jacksonville Community Council Inc. (conseil municipal de Jacksonville)	Indicateurs de la qualité de vie et indicateurs des services de santé et sociaux du programme municipal. Indicateurs de la qualité de vie, comme l'éducation, l'économie, la sécurité publique, la santé, l'environnement naturel, etc. Conçus pour définir, mettre à jour et comparer les indicateurs d'une certaine région avec ceux d'autres régions.	<a href="http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/local/0003/jcci.htm">http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/local/0003/jcci.htm</a>
Images de marque: Guelph 2000 (Shade Tree Program ou programme des arbres d'ombrage, etc.)	Service de visite à domicile qui encourageait les résidents de la ville de Guelph à adopter un large éventail de mesures de conservation dans leurs maisons, y compris des pratiques d'aménagement écologique. Le programme des arbres d'ombrage offrait un arbre gratuit aux résidents de chaque maison visitée.	<a href="http://www.toolsofchange.com/English/CaseStudies/default.asp?ID=12">http://www.toolsofchange.com/English/CaseStudies/default.asp?ID=12</a>

<b>EXEMPLES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source</b>
Partenariat : Finances : Brownfield Finance Partnership (partenariat pour le financement du remédiation de friches contaminées)	Le partenariat comprend des professionnels des domaines des finances et du droit, des scientifiques de l'environnement que la remédiation des friches contaminées intéresse fortement et des représentants de l'Ohio Environmental Protection Agency (agence de protection de l'environnement de l'Ohio), du Water Development Authority (commission d'aménagement des eaux), du Department of Development (ministère du développement) et du Department of Taxation (ministère de l'imposition). Bien que le partenariat n'ait aucun statut juridique officiel, qu'il n'exerce aucune autorité officielle et qu'il ne soit pas un organisme d'État, les membres du partenariat croient que l'effort coopératif de ses membres rendra plus accessible le financement pour l'assainissement des friches contaminées.	<a href="http://www.glc.org/robin/ideas/ideas_partner.html#financepartner">http://www.glc.org/robin/ideas/ideas_partner.html#financepartner</a>
Partenariat : The Livable Communities Initiative (initiative pour l'amélioration de l'habitabilité des collectivités)	Une initiative budgétaire proposée qui établira des partenariats entre les collectivités de l'Amérique et les organismes fédéraux. L'établissement d'une infrastructure nationale de données spatiales pour les collectivités de toute la nation (américaine) aidera davantage ces collectivités à s'attaquer à des questions critiques qui influent sur leur bien-être économique, social et environnemental.	<a href="http://www.livablecommunities.gov/report2k/information.htm">http://www.livablecommunities.gov/report2k/information.htm</a> <a href="http://www.fgdc.gov/nsdi/docs/comfedip.html">http://www.fgdc.gov/nsdi/docs/comfedip.html</a>
Planning for Real (planification sur maquette) : Internet (SIG)	Planification réelle sur Internet. Il s'agit, en fin de compte, d'un SIG en ligne. On a élaboré un modèle virtuel du village, qui permettait à la communauté locale d'interagir au moyen d'une carte digitale virtuelle leur donnant un accès presque instantané aux demandes de renseignements et aux résultats en découlant. A servi à créer une base des données des avis et sentiments de la collectivité concernant les questions de planification. (Voir Planning for Real – la même collectivité a été utilisée comme modèle.)	<a href="http://www2.rudi.net/cs/slavit/internetpfr.html">http://www2.rudi.net/cs/slavit/internetpfr.html</a>
Sondages: Community Vision (vision communautaire) : Hillsborough, NJ	Sondage informatisé en direct ayant une interface fortement interactive qui demandait aux citoyens de choisir dans un éventail visuel des améliorations possibles du paysage pour une rue, etc. (différentes solutions/options de conception). Les options venaient en plusieurs couches, alors les utilisateurs pouvaient les agencer à leur gré. On a aussi utilisé pour l'enquête des stands informatiques placés à divers endroits publics ou semi-publics.	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCCDM/Constant.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCCDM/Constant.htm</a>



<b>EXEMPLES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source</b>
Sondages: Site Web interactif : The Rivertown Simulation (la simulation de Rivertown)	Site Web interactif créé par le Urban and Regional Planning Program (programme de planification urbaine et régionale) à l'Eastern Michigan University (université de l'est du Michigan). Utilise des créations visuelles comme exemples de mesures de revitalisation du centre-ville et offre aussi un forum (le Web Caucus discussion conference). La simulation porte sur la revitalisation du centre-ville fictif de Rivertown.	<a href="http://www.emich.edu/public/geo/rtownintro.html">http://www.emich.edu/public/geo/rtownintro.html</a>
Sondages : Logiciels électroniques/pour Internet : Websurveyor	Logiciel en ligne pour mener rapidement et facilement des enquêtes abordables sur Internet. Websurveyor vous permet de mettre au point un questionnaire, de le publier sur le Web, de recueillir les réponses et d'analyser les résultats avec un service d'hébergement de trois mois.	<a href="http://www.websurveyor.com/home_intro.asp">http://www.websurveyor.com/home_intro.asp</a>
Sondages : Logiciels électroniques/pour Internet : Websurveyor PRO	Logiciel en direct pour mener simultanément plus d'une enquête sur une longue période. Offre la possibilité de mener plusieurs enquêtes en même temps avec un service d'hébergement de trois mois.	<a href="http://www.websurveyor.com/prod_pro.asp">http://www.websurveyor.com/prod_pro.asp</a>
Visualisation de l'avenir : Terminaux de visualisation interactifs : Ville de Las Vegas 2020	Sondages sur : le réaménagement du centre-ville; la revitalisation des quartiers; les zones de transition/tampons; les corridors commerciaux; les quartiers piétonniers; le transport en commun. Utilisé pour obtenir la rétroaction d'un grand nombre de citoyens concernant des questions d'aménagement dans la zone de Las Vegas, sans que des réunions soient nécessaires.	<a href="http://www.questions.net/demo/lasvegas/english/index.shtml">http://www.questions.net/demo/lasvegas/english/index.shtml</a>
Visualisation de l'avenir : Imagerie informatique: Visual Preference Survey (MD) (Sondage visuel sur les préférences)	Visualisation par ordinateur : les citoyens regardaient des images appariées de différents milieux bâtis et indiquaient leurs préférences en cotant chaque image. Les résultats sont totalisés et examinés à la fin de l'enquête et tout consensus sert à éclairer la planification ultérieure.	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/Nelessen.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/Nelessen.htm</a>

<b>EXEMPLES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source</b>
Bénévoles : Victoria Street Volunteers (les bénévoles de la rue Victoria)	Organisme de bienfaisance enregistré et programme d'organisation bénévole lancé par Centraide en janvier 1999. Les activités se déroulent en quatre étapes : préparation; extension; tenue d'une soirée sociale; organisation d'une soirée sociale pour le quartier. Sert à augmenter la capacité des voisins de prendre soin les uns des autres et à renforcer leurs liens avec les organismes communautaires existants.	<a href="http://www.cassandraproject.org/sections/community/state_report/victoria.html">http://www.cassandraproject.org/sections/community/state_report/victoria.html</a>
Site Web : Initiative de participation communautaire : La ville de Rochester tient les citoyens au courant grâce à son excellent site Web	Un bon modèle que d'autres villes pourraient imiter. Ce site Web permet aux citoyens de participer et les informe des problèmes que provoque l'étalement urbain et des modes d'aménagement de rechange. Le site comprend une visite virtuelle/un diaporama de la ville et des images montrant comment la ville pourrait se développer de façon plus écologique.	<a href="http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/world/0004/rochester.htm">http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/world/0004/rochester.htm</a>
Site Web : Site Web communautaire : District régional de Vancouver	Site pour la zone du DRV. Liens aux pages suivantes : services régionaux; consultation publique; conseil/comités; argent des contribuables; information commerciale; cartes; nouvelles/médias et autres.	<a href="http://www.gvrd.bc.ca/">http://www.gvrd.bc.ca/</a>
Site Web : Site Web de démonstration : Réaménagement de Treasure Island, San Francisco, Californie	Proposition et site Web montrant le processus/les aspects de planification, etc. pour un site particulier (la base navale de Treasure Island). Des concepts visuels et spatiaux complexes sont rendus accessibles au grand public et créent un endroit interactif pour des discussions et l'échange d'information axés sur un site à aménager. Démontre les qualités d'Internet en tant que médium favorisant la participation et outil puissant pour permettre la conception communautaire.	<a href="http://www.jcarchitects.com/CommWebsites.html">http://www.jcarchitects.com/CommWebsites.html</a>
Site Web : Florida Sustainable Communities Centre (centre des collectivités écologiques de la Floride)	Site Web avec liens permettant d'accéder aux nouvelles locales, de l'État et mondiales. Le menu offre des liens à de l'information sur les transports, l'utilisation du sol/la planification, la visualisation de l'avenir par les citoyens, le réaménagement, l'étalement urbain/la construction intercalaire, la croissance intelligente, l'environnement/l'énergie, les indicateurs/examens.	<a href="http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/">http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/</a>

<b>EXEMPLES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source</b>
Site Web : IDea en direct (R.-U.)	Le site Web de l'Improvement and Development Agency ou IDeA (agence d'amélioration et d'aménagement) destiné aux administrations locales au Royaume-Uni. Offre des services comme les : conseils phares; la consultation; un Information Age Practice Group (groupe de pratique de l'ère de l'information); la Local Government National Training Organization ou LGNTO (organisation nationale de formation des administrations locales) et autres.	<a href="http://www.idea.gov.uk/aboutus/index.html">http://www.idea.gov.uk/aboutus/index.html</a> <a href="http://www.idea.gov.uk/index.html">http://www.idea.gov.uk/index.html</a>
Site Web : National Neighborhood Coalition (regroupement national des quartiers) (É.-U.)	Le NNC est un rassembleur de gens et d'organisations qui se préoccupent des quartiers, un conduit d'information sur les programmes et politiques et un défenseur des quartiers et des organisations communautaires et de quartier. Offre des liens à des ressources sur des sites sans but lucratif et gouvernementaux et d'autres ressources.	<a href="http://www.neighborhoodcoalition.org/sites.htm">http://www.neighborhoodcoalition.org/sites.htm</a>
Ateliers de planification d'action : Appreciation Influence Control, ou AIC (appréciation, influence et contrôle)	Une technique comprenant des réunions, des ateliers et des activités. Reconnaît la centralité des relations de pouvoir dans les projets et politiques d'aménagement. L'AIC facilite la prise de conscience de la situation dans son ensemble en indiquant le but à poursuivre et en reconnaissant l'éventail des intervenants qui contribuent à l'atteinte du but.	<a href="http://www.worldbank.org/wbi/sourcebook/sba101.htm">http://www.worldbank.org/wbi/sourcebook/sba101.htm</a>
Ateliers de planification d'action : Objectives-Oriented Project Planning, ou ZOPP (planification de projet axée sur les objectifs)	Méthode de planification et de gestion de projet qui a recours à une série d'ateliers réunissant les intervenants, qui encouragent la planification et l'analyse participative tout au long du cycle du projet. Destinée à établir des priorités et planifier la mise en œuvre et le contrôle. Est axée sur la planification en fonction des objectifs sur toute la durée du projet ou du travail d'élaboration de politiques, afin d'accroître l'engagement et la capacité de l'équipe d'intervenants.	<a href="http://www.worldbank.org/wbi/sourcebook/sba102.htm">http://www.worldbank.org/wbi/sourcebook/sba102.htm</a>
Ateliers : Sarasota Workshop Group Process Session (séance de groupe et atelier de Sarasota)	Trois conférenciers faisaient des exposés qui étaient suivis d'ateliers pendant lesquels les participants avaient l'occasion d'utiliser des cartes établies au moyen de SIG pour voir comment le processus de visualisation de l'avenir pourrait devenir une stratégie de croissance durable pour le comté de Sarasota. Le processus permettait aussi aux participants d'établir leurs propres priorités pour la conception de l'avenir environnemental, social et économique.	<a href="http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/wkshp/sara/sara-gr.htm">http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/wkshp/sara/sara-gr.htm</a>



# Annexe 3

---

## Ressources supplémentaires

Il existe un large éventail d'information et de documents de référence sur des sujets utiles pour les activités participatives de planification de collectivités durables. Compte tenu de l'accroissement constant de la documentation sur Internet, la difficulté est de trouver les sources qui sont les plus utiles, fiables et exactes. En préparant ce guide, nous avons étudié un grand nombre de documents imprimés et électroniques et nous présentons ici ceux qui ont le plus de chances d'être utiles. Vous y trouverez à la fois des sources d'information générale et des outils particuliers.

Les ressources sont groupées sous les rubriques suivantes :

**Bâtiments (efficacité énergétique, outils de simulation, etc.)**

**Outils de discussion et de participation**

**Renseignements généraux sur le développement durable et la planification de collectivités durables**

**Outils de collecte et de génération d'information**

**Outils de suivi et indicateurs**

**Logiciels**

**Comment utiliser Internet**

Les ressources figurent sous chaque rubrique applicable.

*Veillez noter* : Les sources et les coordonnées sont à jour à la date de publication. Étant donné la nature d'Internet (certains sites Web changent assez souvent d'adresse) et l'évolution des fonctions des personnes-ressources, cette information pourrait être périmée.

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
<b>Bâtiments</b>		
Immeuble : Building Energy Efficient Research, ou BEER (recherche sur l'éconergie des bâtiments)	BEER est un projet du Département d'architecture de l'Université de Hong Kong. On y trouve de l'information sur le BEER et ses trois domaines de recherche : 1. Analyse des données climatiques sur les immeubles (ABCD); 2. Les outils de simulation de l'utilisation d'énergie dans les immeubles (BEST); 3. Les codes et normes de l'énergie pour les bâtiments (BESC).	<a href="http://arch.hku.hk/research/BEER/index.html">http://arch.hku.hk/research/BEER/index.html</a>  cmhui@hku.hk kpcheuna@hku.hk
Immeuble : Source de données d'OIKOS sur la construction écologique	Revue en ligne contenant de l'information sur l'efficacité énergétique, les techniques de construction écologiques et la construction d'immeubles durables. Index de ressources pour la conception écologique : base de données consultable de matériaux de construction et d'équipement présentant des avantages pour l'environnement. Comprend des liens à de l'information sur les produits et techniques, les compagnies en vedette, une bibliothèque et une librairie.	<a href="http://oikos.com/">http://oikos.com/</a>  iris@oikos.com
Immeuble : Sustainable Building Resource, ou SBR (ressource pour la construction écologique)	Un réseau et un centre d'information sur la construction écologique. Offre aussi de la formation, des séminaires et des ateliers qui favorisent l'acceptation de la construction écologique et permet la constitution de réseaux. (Comprend : des critiques, des liens, des documents à télécharger, un catalogue d'URL, etc.).	<a href="http://www.iris.ba.cnr.it/sustain/">http://www.iris.ba.cnr.it/sustain/</a>  iris@ba.cnr.it
Immeuble : Outils logiciels	Voir « Logiciel : Immeuble » plus loin dans la section des ressources.	
<b>Outils de discussion et de participation</b>		
Livret : Sustainable Community Development (développement de collectivités durables)	Un court livret illustré de douze pages appelé « Communities by Choice: An Introduction to Sustainable Community Development » présentant le sujet du développement durable aux dirigeants communautaires. Comprend une liste de dix étapes pour guider les progrès vers le développement durable et vise un public communautaire. Section Internet téléchargeable de : <a href="http://www.CommunitiesbyChoice.org">www.CommunitiesbyChoice.org</a>	<a href="http://www.CommunitiesbyChoice.org">http://www.CommunitiesbyChoice.org</a>  info@communitiesbychoice.org

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Community Planning Handbook (manuel de planification urbaine)	Nouveau livre de Nick Wates sur la façon de faire participer les membres de la collectivité au modelage des villes et villages.	London : Earthscan. Le lancement du site Web connexe est prévu pour août 2001 : <a href="http://www.communityplanning.net">www.communityplanning.net</a>
Charrettes de conception	La SCHL publiera bientôt un manuel de la marche à suivre pour planifier et utiliser des charrettes de conception en vue de la planification de collectivités durables.	Personne-ressource : Doug Pollard, I (613) 748-2338 ou SCHL : I 800 668-2642
Forums électroniques : Delphi.com	Le site Web Delphi.com offre une plate-forme pour établir des discussions synchrones et asynchrones et pour former une communauté en ligne. Les utilisateurs qui participent aux discussions par babillard électronique sont également avisés par courriel. Les messages sont archivés. Forums comarqués et occasions d'établir un partenariat avec Delphi.com.	<a href="http://www.delphi.com/">http://www.delphi.com/</a>  <a href="mailto:info@delphi.com">info@delphi.com</a>
Guide : Participation : Ville de Vancouver « How to Participate in City Processes: A Guide for the Public » (comment participer aux processus municipaux : un guide pour le public)	Guide en direct qui montre comment les citoyens peuvent participer au travail continu de la ville. Comprend une section qui explique comment l'administration municipale fonctionne; les divers organismes non élus (commissions, comités, groupes de travail); etc.	<a href="http://www.city.vancouver.bc.ca/commsvcs/planning/pubinvolveguide/index.htm">http://www.city.vancouver.bc.ca/commsvcs/planning/pubinvolveguide/index.htm</a>  Réception au troisième étage du Service d'urbanisme : (604) 873-7344 2675, rue Yukon, Vancouver (C.-B.) Courriel : <a href="mailto:info@city.vancouver.bc.ca">info@city.vancouver.bc.ca</a>
Principes pour l'aménagement de collectivités durables	Les principes de l'ensemble de cohabitation Cobb Hill illustrent les types de principes que les membres de la collectivité peuvent établir pour guider leur orientation future.	<a href="http://www.sustainer.org/cobhill/principles.html">http://www.sustainer.org/cobhill/principles.html</a>
Centre de gérance ou de gestion de l'environnement	Comprend une série de documents et de directives (p. ex., gestion des ruisseaux et des bassins hydrographiques, règlements municipaux sur la bonne gestion de l'environnement), études de cas, liens à des ressources et outils de mise en œuvre	Carte du site : <a href="http://www.stewardshipcentre.org/code/main/cs_frs.et.htm">http://www.stewardshipcentre.org/code/main/cs_frs.et.htm</a>  <a href="mailto:administrator@stewardshipcentre.org">administrator@stewardshipcentre.org</a>

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciels : Système de réunion électronique : Council (MD)	Council (MD) est un logiciel de réunion qui sert à soutenir les processus d'interaction de grands groupes comme si les participants se réunissaient en face à face. Pour utiliser le système de rétroaction à cycle rapide de Council, les participants doivent avoir devant eux un ordinateur portable pour entrer leurs commentaires qui sont recueillis et réacheminés au groupe en quelques minutes.	<a href="http://www.covision.com/software.html">http://www.covision.com/software.html</a>  info@covision.com Tél. : 800 318-3521 Télec. : (415) 957-9883
Logiciels : Système de réunion électronique : FlipChart(MD)	Un « tableau à feuilles mobiles électronique » qui utilise un seul poste de travail. Les participants soumettent leurs idées et votent au moyen de formulaires anonymes, à main levée ou de vive voix. Leurs données sont introduites dans le système par l'animateur/l'assistant et les résultats peuvent être vus immédiatement au moyen d'un système d'affichage partagé ou de projection.	<a href="http://www.entsol.com/html/meetingkit_for_windows.html">http://www.entsol.com/html/meetingkit_for_windows.html</a>  support@meetingworks.com
Logiciels : Système de réunion électronique : Meetingworks LAN (MD)	Logiciel d'aide à la décision qui comprend des outils pour des séances de remue-méninges électroniques, l'organisation des idées, le classement, le scrutin, l'analyse d'interactions et l'analyse de critères multiples (facteurs pondérés). Conçu pour les réunions en face à face.	<a href="http://www.entsol.com/html/meetingworks_for_windows.html">http://www.entsol.com/html/meetingworks_for_windows.html</a>  support@meetingworks.com
Logiciels : Système de réunion électronique : Quickteam.com	Site Web pour les « membres de l'équipe » (collègues de travail). Les équipes et organisations travaillent ensemble par Internet. (Surtout adapté au commerce électronique.)	<a href="http://www.quickteam.com/">http://www.quickteam.com/</a> <a href="http://imanager.com/index.asp">http://imanager.com/index.asp</a>  (Imanager) 650 356-1166
Logiciels : Système de réunion électronique : Meetingworks Connect (MD)	Logiciel d'aide à la décision pour les réunions par Internet dans un même fuseau horaire. Les participants utilisent un navigateur Web pour accéder à la réunion et participent verbalement en utilisant l'audioconférence ou la vidéoconférence.	<a href="http://www.entsol.com/html/meetingworks_connect.html">http://www.entsol.com/html/meetingworks_connect.html</a>  support@meetingworks.com



<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciels : Système de réunion électronique : Meetingworks Internet Edition (MD)	L'Internet Edition est une caractéristique additionnelle de MeetingWorks pour Windows (version 3.2 ou supérieure). Elle donne la possibilité de tenir des réunions à différentes heures et à différents endroits. Un ordre du jour MeetingWorks peut être installé sur votre serveur Web et les participants peuvent s'inscrire n'importe où au monde. Les outils compris sont : les séances de remue-méninges électroniques, le classement, le scrutin, l'analyse d'interactions et l'analyse multicritères.	<a href="http://www.entsol.com/html/meetingworks_interne_tedition.html">http://www.entsol.com/html/meetingworks_interne_tedition.html</a>  support@meetingworks.com
<b>Renseignements généraux sur la durabilité et la planification de collectivités durables</b>		
Intégration de technologies de pointe : Wetlands Planning System (système de planification des terres humides)	Système de planification qui utilise l'optimisation et le modèle de prise de décisions multicritères pour la planification des terres humides par bassin hydrographique. Joint les techniques multimédias (images et vidéo) aux données sur les terres humides pour faciliter la prise de décisions locale.	<a href="http://www.iwr.msu.edu/adv_tech/wps.htm">http://www.iwr.msu.edu/adv_tech/wps.htm</a>  webmaster@cyclops.iwr.msu.edu webmaster@iwr.msu.edu
Livre : Community Planning Handbook (manuel de planification urbaine)	Nouveau livre de Nick Wates sur la façon de faire participer les membres de la collectivité à la planification des villes et villages.	London : Earthscan. Le lancement d'un site Web connexe est prévu pour août 2001. <a href="http://www.communityplanning.net">www.communityplanning.net</a>
Livre : Terms of Endearment: Business, NGOs and Sustainable Development (tendre passion : les entreprises, les ONG et le développement durable)	Examine les modalités et les raisons des nouvelles collaborations entre les entreprises et les ONG et donne des exemples concrets. Donne un aperçu de la dynamique et des motifs des divers « acteurs » en cause et décrit les dilemmes et les réactions possibles qui sont les premiers moyens d'opérer un changement.	Greeleaf Publishing: <a href="http://www.greenleaf-publishing.com/">http://www.greenleaf-publishing.com/</a>  Aizlewood Business Centre Aizlewood's Mill, Nursery Street, Sheffield S3 8GG, R.-U. Tél. : +44 114 282 3475; Télec. : +44 114 282 3476 Courriel : <a href="mailto:info@greenleaf-publishing.com">info@greenleaf-publishing.com</a>
Centre of Excellence for Sustainable Development (centre d'excellence pour le développement durable)	Ce site Web contient un menu d'information et de services portant sur la façon dont les collectivités peuvent adopter le développement durable en tant que stratégie pour assurer leur bien-être (énergie, développement des quartiers et des collectivités, etc.). Le menu comprend des liens aux immeubles écologiques, au développement écologique, à la planification de l'utilisation du sol, au transport, au commerce écologique et d'autres sujets. (Projet du ministère de l'Environnement (DOE) des États-Unis.)	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/welcome.shtml">http://www.sustainable.doe.gov/welcome.shtml</a> <a href="http://www.sustainable.doe.gov/">http://www.sustainable.doe.gov/</a>  <a href="mailto:kevinl@ncat.org">kevinl@ncat.org</a>

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Community Development Society (société de développement communautaire)	Ce site contient des liens à d'autres sites liés au développement communautaire ainsi qu'à des sites portant sur le développement économique, l'environnement, le logement, la planification urbaine, le développement de collectivités rurales, le développement durable, le développement communautaire des télécommunications et le développement urbain. Constitue une ressource d'apprentissage et d'information sur le développement communautaire et cherche à promouvoir la participation, l'apprentissage et la compréhension actifs et représentatifs des citoyens.	<a href="http://comm-dev.org/sites.htm">http://comm-dev.org/sites.htm</a>  administration@acemgmt.com Tél. : (303) 758-9611 Télec. : (303) 758-9616
Communauté : Sustainable Communities Network (réseau de collectivités durables)	Site Web. Présente de l'information sur les approches et techniques utilisées avec succès dans les collectivités afin de favoriser la participation des citoyens. Les liens offerts comprennent : la visualisation de l'avenir par la collectivité et la mise en oeuvre; les répertoires et indicateurs; l'établissement de partenariats et autres.	<a href="http://www.sustainable.org/creating/community_index.html">http://www.sustainable.org/creating/community_index.html</a>  info@sustainable.org
Collectivité : The Best Practices Database (la base de données de pratiques exemplaires)	Cette base de données consultable contient une liste de sites Web de premier ordre sur le développement urbain durable, ainsi que de nombreuses solutions.	<a href="http://www.bestpractices.org/">http://www.bestpractices.org/</a>  Tél. : (212) 879-9334 Télec. : (212) 879-9440 info@together.org
Calculateur de l'empreinte écologique	Calculateur en ligne pour les empreintes écologiques. Calcule la répartition du revenu, soit en terme de revenu réel ou de revenu exprimé en parité des pouvoirs d'achat (PPA).	<a href="http://csf.concord.org/esf/Software_EFC.cfm">http://csf.concord.org/esf/Software_EFC.cfm</a>  <a href="http://www.rprogress.org/java/Footpdist/Footpdist.html">http://www.rprogress.org/java/Footpdist/Footpdist.html</a>  Éducation pour un avenir écologique : esfinfo@concord.org Redéfinir les progrès : info@progress.org Tél. : (510) 444-3041 Télec. : (510) 444-3191

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Liens et ressources sur les empreintes écologiques	Répertoire Web offrant des liens à diverses ressources sur les empreintes écologiques, les études et pratiques écologiques et les sites connexes. On y trouve aussi des liens pour « calculer sa propre empreinte », de l'information sur les données rassemblées sur les empreintes et d'autres sujets.	<a href="http://www.rprogress.org/resources/nip/links/nip_links.html">http://www.rprogress.org/resources/nip/links/nip_links.html</a> info@rprogress.org Tél. : (510) 444-3041 Téléc. : (510) 444-3191
Développement économique : Prosperity - The North Coast Strategy (la prospérité : la stratégie de la côte nord)	Il s'agit d'une approche du développement économique qui se fonde sur la croissance de grappes d'industries, les petites entreprises de propriétaires résidents, la conservation de la qualité de vie pour attirer de nouvelles entreprises et la participation du secteur privé aux efforts de développement économique. Est axée sur les moyens de maximiser la compétitivité économique de la région sans y sacrifier la qualité de vie des gens.	<a href="http://northcoastprosperity.com/">http://northcoastprosperity.com/</a> info@northcoastprosperity.com Tél. : (707) 445-9651 Téléc. : (707) 445-9652
Éducation : SPARC Community Development Institute (session d'étude sur le développement communautaire du SPARC)	Il s'agit d'un programme du Social Planning and Research Council of BC (conseil de planification et de recherche sociale de la C.-B.). Chaque année, ce conseil organise une session dans une collectivité hôte et y présente une série d'ateliers portant sur un vaste éventail de sujets intéressant la collectivité (comme le développement économique communautaire; l'utilisation du sol et l'environnement; la justice sociale; la communication, etc.). La prochaine session aura lieu en 2002.	<a href="http://www.sparc.bc.ca/cdi/">http://www.sparc.bc.ca/cdi/</a> Tél. : (604) 718-7755 (Canada)
Guide : Smart Places Resource Modeling System Manual (manuel du système de modélisation des ressources Smart Places)	Manuel pour Smart Places : offre des conseils et des instructions pour utiliser Smart Places (une application d'aide à la décision stratégique qui aide les collectivités à établir un plan pour parvenir au développement durable) afin d'évaluer les répercussions et les possibilités de différents plans d'utilisation du sol. Modèle de planification de l'utilisation du sol intégrant les SIG.	<a href="http://www.epri.com/OrderableItemDesc.asp?product_id=TR-111788&amp;targetid=178&amp;value=99T108.0&amp;marketid=1&amp;oitype=1&amp;searchdate=11/1/98">http://www.epri.com/OrderableItemDesc.asp?product_id=TR-111788&amp;targetid=178&amp;value=99T108.0&amp;marketid=1&amp;oitype=1&amp;searchdate=11/1/98</a> 800 313-3774 ou téléphonez à (650) 855-2121 et appuyez sur 2
Guide : Integrated Systems for Knowledge Management ou ISKM (systèmes intégrés pour la gestion des connaissances)	Guide et approche qui décrit un processus axé sur l'action pour faire ressortir un certain nombre de mesures clés applicables à la mise au point des connaissances, des systèmes d'information (de soutien) et des mesures nécessaires pour changer de façon constructive des situations réelles. Destiné à aider les collectivités à élaborer et à gérer les connaissances nécessaires pour soutenir l'apprentissage partagé et une saine prise de décisions.	<a href="http://nrm.massey.ac.nz/changelinks/iskm.html">http://nrm.massey.ac.nz/changelinks/iskm.html</a> Will Allen: nrm-changelinks@mail.com allenw@landcare.cri.nz

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Guide : PLACE3S - Planning for Community Energy, Economic and Environmental Sustainability (planification axée sur l'économie d'énergie, le développement économique durable et la protection de l'environnement)	Une méthode de planification mise au point par les bureaux de l'énergie des États du Washington, de l'Oregon et de la Californie, qui peut être utilisée pour analyser les impacts environnementaux, énergétiques et économiques de divers scénarios d'aménagement et pour parvenir à un consensus concernant le scénario qui répond le mieux aux besoins de la collectivité. Le guide PLACE3S propose un processus en cinq étapes pour les intervenants.	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/PLACE3S.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/PLACE3S.htm</a>  (Site Web du centre d'excellence pour le développement durable du ministère de l'Énergie des États-Unis)  cathysvejkovsky@hotmail.com
Guide : Planification	Guide de planification portant sur les méthodes, les outils, les ressources et l'information pour les projets environnementaux et écologiques. Comprend sept sections : Comment fixer des objectifs; Comment trouver des partenaires; Comment bien s'informer; Comment définir la clientèle cible; Comment choisir les bons outils de changement; Comment financer le programme; et Comment mesurer les résultats.	<a href="http://www.toolsofchange.com/Francais/firstsplit.asp">http://www.toolsofchange.com/Francais/firstsplit.asp</a>  Cullbridge Marketing and Communications 61, avenue Forest Hill, Ottawa, ON, Canada K2C 1P7 Tél. : (613) 224-3800 Télec. : (613) 224-3377 Courriel : toolsofchange@cullbridge.com
Guide : The Citizen's Handbook (le guide du citoyen)	Guide sur l'établissement de collectivités à Vancouver : un guide d'organisation du peuple. Disponible sur Internet. Comprend l'organisation communautaire, les activités de développement de la conscience communautaire, la bibliothèque municipale, des liens et de l'information sur Vancouver. Utile pour étoffer la réserve d'« outils » et aussi comme modèle d'une ressource en ligne appuyant la participation communautaire.	<a href="http://www.vcn.bc.ca/citizens-handbook/">http://www.vcn.bc.ca/citizens-handbook/</a>  Charles Dobson, Vancouver Citizens Committee (comité des citoyens de Vancouver) : cdobson@eciad.bc.ca
Institute for Sustainable Communities (institut pour les collectivités durables)	Une organisation indépendante sans but lucratif qui offre une formation, de l'aide technique et une aide financière aux collectivités du monde entier qui s'intéressent au développement durable.	<a href="http://www.iscvt.org/mivasta3.htm">http://www.iscvt.org/mivasta3.htm</a>  isc@iscvt.org
Revue: Sustainable Communities Review (revue des collectivités écologiques)	Journal en ligne dont le but est d'intégrer les préoccupations traditionnelles relatives à l'environnement dans les aspects sociaux et culturels de la vie communautaire. Élargit l'approche traditionnelle du développement durable pour inclure d'autres dimensions de la collectivité, comme le renforcement des moyens d'action, l'éducation, l'esprit d'entreprise et l'environnement.	<a href="http://www.easi.org/journal.html">http://www.easi.org/journal.html</a>  University of North Texas, Center for Public Service Sustainable Communities Review, P.O. Box 13438 Denton, Texas 76203-6438 Télec. : (817) 565-3141

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Lexicon of the New Urbanism (lexique de l'urbanisme nouveau genre)	Glossaire et ensemble de normes pour les urbanistes, les promoteurs et les défenseurs des citoyens, qui utilisent la typologisation comme moyen de présenter des termes pertinents et uniformes pour décrire des objets physiques et des espaces. Les quartiers, les îlots, les immeubles, les rues et les espaces ouverts sont organisés par type plutôt que par utilisation.	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/Lexicon.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/Lexicon.htm</a>  Duany Plater-Zyberk & Company 1023 SW 25th Ave, Miami, FL 33135 Tél. : (305) 644-1023
Gestion : Natural Resource Management (gestion des ressources naturelles)	Contient des liens pour amener des changements dans la gestion des ressources naturelles : un guide de ressources en ligne pour ceux qui cherchent à améliorer l'utilisation d'approches coopératives et axées sur l'apprentissage.	<a href="http://nrm.massey.ac.nz/changelinks/">http://nrm.massey.ac.nz/changelinks/</a>  Will Allen: <a href="mailto:nrm-changelinks@mail.com">nrm-changelinks@mail.com</a> <a href="mailto:allenw@landcare.cri.nz">allenw@landcare.cri.nz</a>
Gestion : Project Cycle Management (gestion du cycle du projet)	Manuel de l'agence danoise de la protection de l'environnement décrivant le processus d'élaboration et de gestion d'un projet depuis l'idée initiale jusqu'à l'évaluation finale des résultats.	<a href="http://www.mst.dk/udgiv/publications/1999/87-7909-348-5/html/">http://www.mst.dk/udgiv/publications/1999/87-7909-348-5/html/</a>
Outils municipaux : Énergie : Pembina Institute (institut Pembina)	Site Web offrant de l'information sur les vérifications du rendement énergétique et la gestion de l'énergie par les municipalités. Donne de l'information sur la façon de faire une vérification initiale du rendement énergétique et de lancer un programme de gestion de l'énergie. On peut voir les outils en ligne et télécharger un fichier PDF.	<a href="http://www.pembina.org/eeci/tools.htm">http://www.pembina.org/eeci/tools.htm</a>  C.P. 7558, Drayton-Valley (Alberta) Canada T7A 1S7 Tél. : (780) 542-6272, téléc. : (780) 542-6464, Courriel : <a href="mailto:piad@pembina.org">piad@pembina.org</a>
National Neighborhood Coalition (US) (regroupement national des quartiers) (États-Unis)	Le NNC est un rassembleur de gens et d'organisations qui se préoccupent des quartiers, un conduit d'information sur les programmes et politiques et un défenseur des quartiers et des organisations communautaires et de quartier. Offre des liens à des ressources sur des sites sans but lucratif et gouvernementaux et d'autres ressources.	<a href="http://www.neighborhoodcoalition.org/sites.htm">http://www.neighborhoodcoalition.org/sites.htm</a>  <a href="mailto:nncnnc@erols.com">nncnnc@erols.com</a> Tél. : (202) 408-8553 Téléc. : (202) 408-8551
New Tools of Community Design and Decision-Making (nouveaux outils pour de conception et la prise de décisions communautaires)	Cette présentation multimédia en ligne de Peter Katz fait la démonstration d'outils que les urbanistes et membres de la collectivité peuvent utiliser pendant le processus de développement communautaire. Tient compte des défis de la croissance intelligente et du développement urbain.	<a href="http://www.wenet.net/~shprice/Home.html">http://www.wenet.net/~shprice/Home.html</a> <a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/</a> <a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/TL.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/TL.htm</a>  Peter Katz/Urban Advantage 917 Constitution Avenue, NE - Washington, DC 20002 Tél. : (202) 547-3869

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Ordonnances : Model Ordinances for Sustainable Development: From Policy to Realty by Minnesota Planning (modèle d'ordonnances pour le développement durable : de la politique à la réalité, par le ministère de l'Urbanisme du Minnesota)	Première étape du projet du ministère de l'Urbanisme du Minnesota visant l'élaboration d'un ensemble de modèles d'ordonnances que les collectivités de l'État pourront utiliser pour planifier leur avenir. Comprend des modèles d'ordonnances donnés à titre indicatif que les collectivités peuvent adapter en fonction de leurs propres circonstances par suite de processus de planification faisant intervenir les citoyens.	<a href="http://www.mnplan.state.mn.us/SDI/ordinancestoc.html">http://www.mnplan.state.mn.us/SDI/ordinancestoc.html</a> Source: Citizen Participation: <a href="http://www.mnplan.state.mn.us/pdf/2000/eqb/ordinances/citizenparticipation.pdf">http://www.mnplan.state.mn.us/pdf/2000/eqb/ordinances/citizenparticipation.pdf</a>  Environmental Quality Board, 658 Cedar St., St. Paul, Minnesota 55155; Tél. : (651) 297-2377 Télééc. : (651) 296-3698 Courriel : <a href="mailto:sustain@mnplan.state.mn.us">sustain@mnplan.state.mn.us</a>
Pratiques pour des collectivités durables	Livre de la SCHL avec CD-ROM (Programme d'indicateurs du développement durable – PIDD) qui offre une série de « résumés de pratiques » dans chacun des domaines suivants : élaboration de politiques communautaires; systèmes naturels; le logement et le milieu bâti; l'infrastructure.	Communiquez avec la SCHL au 1 800 668-2642 ou allez à sa page d'accueil : <a href="http://www.cmhc-schl.gc.ca">www.cmhc-schl.gc.ca</a>
Principes pour les collectivités durables	Les principes de Cobb Hill Cohousing illustrent les types de principes que les membres de la collectivité peuvent établir pour guider leur orientation future.	<a href="http://www.sustainer.org/cobhill/principles.html">http://www.sustainer.org/cobhill/principles.html</a>
Croissance intelligente : site Web pour les initiatives communautaires	Offre des liens au Smart Growth Product Book (livre des produits favorisant une croissance intelligente) en PDF, aux produits (Smart Growth Criteria Matrix ou matrice des critères de croissance intelligente) et aux versions Web du Smart Growth Guide (guide pour une croissance intelligente).	<a href="http://www.ci.austin.tx.us/smartgrowth/">http://www.ci.austin.tx.us/smartgrowth/</a>  Webmestre : <a href="mailto:paul.hopingardner@ci.austin.tx.us">paul.hopingardner@ci.austin.tx.us</a>
Croissance intelligente : Smart Growth Tool Kit (trousse d'outils pour une croissance intelligente)	Catalogue d'outils pour lutter contre l'étalement urbain. Cette trousse répond aux questions de base sur l'étalement. Par exemple : qu'est-ce que l'étalement? Quels sont les coûts et les impacts de l'étalement? Quelles sont quelques solutions de rechange réalistes au niveau de l'aménagement?	<a href="http://www.smartgrowth.org/information/sgn_catalogue.html">http://www.smartgrowth.org/information/sgn_catalogue.html</a>  Suzanne Giannini-Spohn: <a href="mailto:giannini-spohn.suzanne@epamail.epa.gov">giannini-spohn.suzanne@epamail.epa.gov</a> Tél. : (202) 260-7568 Télééc. : (202) 260-0174

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Specifications for Sustainable Development (devis pour un développement durable)	Liste de liens à de l'information sur les codes et devis publiés par des organisations gouvernementales et non gouvernementales, comme l'initiative de croissance intelligente de la ville d'Austin, entre autres.	<a href="http://www.ci.austin.tx.us/sustainable/sustcodes.htm">http://www.ci.austin.tx.us/sustainable/sustcodes.htm</a>  Webmestre : paul.hopingardner@ci.austin.tx.us
Stewardship Centre (centre de gestion ou de gérance de l'environnement)	Comprend une série de documents et de directives (p. ex., gestion des ruisseaux et des bassins hydrographiques, règlements municipaux sur la bonne gestion de l'environnement), études de cas, liens à des ressources et outils de mise en œuvre	Carte du site : <a href="http://www.stewardshipcentre.org/code/main/cs_frs_et.htm">http://www.stewardshipcentre.org/code/main/cs_frs_et.htm</a>  administrator@stewardshipcenter.org
Expériences réussies (base de données)	Base de données municipales sur des exemples à suivre : chaque cas enregistré comprend une description détaillée de la mesure prise, un aperçu des coûts d'investissement et d'exploitation, un résumé des avantages environnementaux et économiques et les personnes-ressources avec lesquelles communiquer pour de plus amples renseignements. Consultables par domaine de possibilité; outils; région géographique; et population.	<a href="http://www.pembina.org/eeci/success.htm">http://www.pembina.org/eeci/success.htm</a>  C.P. 7558, Crayton Valley (Alberta) Canada T7A 1S7 Tél. : (780) 542-6272; téléc. : (780) 542-6464; courriel : piad@pembina.org
Développement communautaire durable	Un court livret illustré de douze pages appelé « Communities by Choice: An Introduction to Sustainable Community Development » présentant le sujet du développement durable aux dirigeants communautaires. Comprend une liste de dix étapes pour guider les progrès vers le développement durable et vise un public communautaire. Section Internet téléchargeable de : <a href="http://www.CommunitiesbyChoice.org">www.CommunitiesbyChoice.org</a>	<a href="http://www.CommunitiesbyChoice.org">http://www.CommunitiesbyChoice.org</a>  info@communitiesbychoice.org
The Natural Step (la manière naturelle)	The Natural Step est une organisation internationale qui a pour vision une société socialement et écologiquement durable. Le cadre de The Natural Step est un guide pour penser et agir en harmonie avec les processus cycliques de la terre. Il constitue un cadre pragmatique qui peut être utilisé pour guider les mesures sociales, environnementales et économiques. La planification à l'aide du cadre de TNS est axée sur la détermination des causes initiales des problèmes plutôt que sur la réaction aux effets environnementaux.	<a href="http://www.naturalstep.org/">http://www.naturalstep.org/</a>  C.P. 29372, San Francisco (Californie), 94129-0372 Tél. : (415) 561-3344 Téléc. : (415) 561-3345 tns@naturalstep.org

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
The Natural Step : Vidéos	<p>Série de vidéos :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Framework – An Overview of the NS Framework (un aperçu du cadre de TNS). Robert Karl-Henrik présente le cadre de The Natural Step à la Bank of America et répond aux questions du public (78 minutes).</li> <li>* Personal Sustainability and the NS Framework: Chicago Conference Tapes (le développement durable personnel et le cadre de TNS : bandes de la conférence à Chicago). Vicki Robin : The Natural Step Framework, The Natural Link (le cadre de TNS, le lien naturel) (45 minutes).</li> <li>* Women and the NS Framework: Chicago Conference Tapes (les femmes et le cadre de TNS : bandes de la conférence à Chicago). Rigmor Robert : A Women's Perspective on The Natural Step Framework (le cadre de The Natural Step vu par les femmes) (45 minutes).</li> <li>* Implementation: Building Sustainability with the Natural Step (mise en œuvre : construire écologiquement avec The Natural Step). Le Houston Health Science Center (centre de sciences de la santé de Houston) conçoit un des grands immeubles les plus respectueux de l'environnement jamais construits (22 minutes)</li> </ul>	<p><a href="http://www.naturalstep.org/event/index_sale.html">http://www.naturalstep.org/event/index_sale.html</a> (Building Sustainability)  <a href="http://www.videoproject.org/building_sustainability.html">http://www.videoproject.org/building_sustainability.html</a></p> <p>C.P. 29372, San Francisco (Californie) 94129-0372  Tél. : (415) 561-3344  Télé. : (415) 561-3345  tns@naturalstep.org</p>
Tools for Community Design and Decision Making (outils pour la conception et la prise de décisions communautaires)	<p>Article en quatre parties par Cynthia Pollock Shea, portant sur les outils et technologies qui complètent le processus de planification. L'information a été tirée d'un atelier de trois jours qui donnait un aperçu des outils d'aide à la décision, de leurs utilisations pratiques, des exemples d'applications réussies dans des projets de planification précis et les attentes futures.</p>	<p><a href="http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/state/0004/toolsind.htm">http://sustainable.state.fl.us/fdi/fsc/news/state/0004/toolsind.htm</a></p> <p>Général : Tél. : (850) 599-8773; téléc. : (850) 599-8466;  FDI, School of Architecture, Florida A &amp; M University,  Tallahassee, Floride 32307-4200  Jim Minter (rédacteur au Florida Sustainable Communities Center ou centre de collectivités durables de la Floride) : jimjim@leo.infi.net</p>
Site Web : Car Free (sans automobiles)	<p>Site Web qui porte sur les villes sans automobiles du passé, du présent et de l'avenir et qui traite des problèmes que présente l'automobile en milieu urbain. Le site Web complète le livre intitulé Carfree cities (des villes sans automobile).</p>	<p><a href="http://www.carfree.com/">http://www.carfree.com/</a></p> <p>postmaster@carfree.com</p>



<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
<b>Outils de rassemblement et de production d'information</b>		
Indicateurs : Environmental Treaties and Resource Indicators ou ENTR I (traités environnementaux et indicateurs de ressources)	Un service de recherche en ligne complet, commode et rapide pour trouver de l'information sur les traités portant sur l'environnement et les indicateurs nationaux de ressources. Organisé en neuf « secteurs d'intérêt » spécifiques relatifs au changement mondial.	<a href="http://sedac.ciesin.org/entri/">http://sedac.ciesin.org/entri/</a>  entri@ciesin.org (CIESIN) Tél. : (845) 365-8988 Télec. : (845) 365-8922
Cartographie : ESRI	« Démonstration » en direct du serveur IMS d'ESRI pour les solutions cartographiques sur Internet (diffusion d'information sur Internet); Internet Map Server; MapObjects Internet Map Server; et ArcView-Internet Map Server.	<a href="http://maps.esri.com/ESRI/esri.htm">http://maps.esri.com/ESRI/esri.htm</a> <a href="http://maps.esri.com/ESRI/arcview/demos.htm">http://maps.esri.com/ESRI/arcview/demos.htm</a>  Bureau au Canada (Toronto) : Tél. : (416) 441-6035 Tél. : 1 800 GIS-XPRT (447-9778) Télec. : (416) 441-6838 Télec. : (416) 441-0681 (Comptabilité et bons de commande) Courriel : <a href="mailto:info@esricanada.com">info@esricanada.com</a> Aux États-Unis : <a href="mailto:info@esri.com">info@esri.com</a>
Cartographie : Green Map System (système des cartes vertes)	Ce système est un cadre mondial adaptable localement à l'appui des collectivités écologiques. Le système utilise des icônes pour établir des cartes de sites ayant une importance environnementale dans des milieux urbains partout au monde. Il invite des équipes de conception de tous les âges et de tous les milieux à créer une « carte verte » en répertoriant les zones urbaines d'une manière qui fait ressortir les liens entre les milieux naturels et bâtis.	<a href="http://www.greenmap.com/index.html">http://www.greenmap.com/index.html</a>  <a href="mailto:info@greenmap.org">info@greenmap.org</a>
Logiciel : Designing Industrial Ecosystems Tool, ou DIET (outil de conception d'écosystèmes industriels)	Un logiciel comprenant un modèle d'optimisation de la programmation linéaire pour concevoir un parc éco-industriel. Il encourage la poursuite d'objectifs de planification multiples, soit les objectifs environnementaux, économiques et en matière d'emploi. Aide les décideurs et les urbanistes à déterminer les combinaisons d'installations industrielles qui présentent des possibilités économiques et environnementales pour un parc éco-industriel à un endroit donné, tout en maximisant la rentabilité, l'utilisation efficace des ressources et la création d'emplois.	<a href="http://www.smartgrowth.org/library/DIET.html">http://www.smartgrowth.org/library/DIET.html</a>  Suzanne Giannini-Spohn: <a href="mailto:giannini-spohn.suzanne@epamail.epa.gov">giannini-spohn.suzanne@epamail.epa.gov</a> Tél. : (202) 260-7568 Télec. : (202) 260-0174

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : Codes de l'énergie : questions fréquemment posées à COMcheck-Plus	Logiciel destiné à simplifier le processus de démonstration de la conformité des immeubles commerciaux avec les codes de l'énergie par l'utilisation de méthodes de détermination du rendement de l'immeuble dans son ensemble. Utilise le programme de simulation DOE-2.1E et permet aux utilisateurs de faire la vérification de la conformité avec les codes de l'énergie des bâtiments.	<a href="http://www.energycodes.org/comcheck/complustdwn.html">http://www.energycodes.org/comcheck/complustdwn.html</a> Document de référence : <a href="http://www.doe2.com/">http://www.doe2.com/</a>  techsupport@bsgp.pnl.gov 800 270-CODE (2633)
Logiciel : Gestion environnementale : Eco Manager	Logiciel pour créer un système de gestion environnementale. Offre un cadre intégré et accessible pour tous les éléments d'un système de gestion ainsi que les moyens de mener à bien une grande partie des importantes tâches exigeant un grand volume de données. Contient des questionnaires et listes de contrôle intégrés.	<a href="http://www.aspexint.com/software/emsoft.htm">http://www.aspexint.com/software/emsoft.htm</a>  info@aspexint.com
Logiciel : Cartographie par SIG : ArcIMS	Logiciel de SIG pour Internet permettant à l'utilisateur d'intégrer des sources de données locales dans des sources de données sur Internet pour affichage, consultation et analyse.	<a href="http://www.esri.com/software/arcims/index.html">http://www.esri.com/software/arcims/index.html</a>  Bureau au Canada : info@esricanada.com Tél. : (416) 441-6035 Tél. : 1 800 GIS-XPRT (447-9778) Télé. : (416) 441-6838 Aux États-Unis : info@esri.com
Logiciel : Cartographie par SIG : ArcView	Cartographie par ordinateur et logiciel de SIG ayant des capacités de cartographie et d'analyse spatiale. Applications : Datascape, Smart Places. Pour Datascape, voir « Logiciel : Éducation : Datascape »	<a href="http://www.esri.com/software/arcview/index.html">http://www.esri.com/software/arcview/index.html</a>  Bureau au Canada (Toronto) : Tél. : (416) 441-6035 Tél. : 1 800 GIS-XPRT (447-9778) Télé. : (416) 441-6838 Télé. : (416) 441-0681 (Comptabilité et bons de commande) Courriel : info@esricanada.com
Logiciel : Cartographie par SIG : GeoMedia Professional (Pro)	Technologie de SIG servant à recueillir des données de SIG, à gérer les données spatiales en utilisant des bases de données standard et à créer des cartes finies pour distribution et présentation.	<a href="http://www.intergraph.com/gis/gmpro/">http://www.intergraph.com/gis/gmpro/</a>  É.-U. : Tél. : 1 800 791-3357 Télé. : 1 888 239-6109 International : Tél. : 1 256 730-7191 Télé. : 1 256 730-6033

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : SIG : Community 2020 (HUD)	Progiciel de planification communautaire qui donne aux citoyens, aux organisations communautaires, aux gouvernements d'État et administrations locales, aux organismes d'habitation et aux organisations non gouvernementales un moyen d'accéder à l'information sur les programmes du ministère de l'Habitation et du développement urbain des États-Unis (HUD)	<a href="http://www.hud.gov/adm/2020soft.html">http://www.hud.gov/adm/2020soft.html</a> <a href="http://www.lib.ncsu.edu/stacks/gis/comm2020.html">http://www.lib.ncsu.edu/stacks/gis/comm2020.html</a>  HUD : Lydia_L_Jackson@hud.gov Bibliothèques du NSCU: Steven_Morris@ncsu.edu
Logiciel : SIG : Énergie : Net Energy Communities ou NEC (collectivités à énergie nette)	NEC est un ensemble de quatre outils informatiques d'aide à la décision. Les quatre composantes en sont : le Site Modeler (modélisateur de site); Elements of Neighborhood Notebook (carnet des éléments de quartier); Scenario Modeler (modélisateur de scénario) et Scenario Calculator (calculateur de scénario). NEC comprend des outils (matériel, logiciel, processus – protocoles et modèles pour adapter les outils à un projet particulier) et un soutien (une petite équipe capable de préparer et de coordonner l'utilisation des outils).	<a href="http://aaa.uoregon.edu/~nec/intro.html">aaa.uoregon.edu/~nec/intro.html</a>  RONALD KELLETT (professeur agrégé d'architecture à l'University of Oregon) kellett@darkwing.uoregon.edu CYNTHIA GIRLING (professeure agrégée d'aménagement paysager à l'University of Oregon) Cynthiag@darkwing.uoregon.edu
Logiciel : SIG : Smart Growth Criteria Matrix (matrice des critères de croissance intelligente, se fondant sur l'initiative Smart Growth)	Tableur/table en Excel ou format PDF. La matrice comprend une liste d'éléments de conception urbaine, des critères propres à des endroits particuliers et des composantes de politique organisés selon les trois buts du Conseil municipal d'Austin visant la croissance intelligente. Un système de pondération à deux niveaux a été appliqué à chacun des éléments énumérés pour déterminer, en premier lieu, la cote relative de chaque catégorie d'éléments et deuxièmement, la valeur des éléments dans chaque catégorie.	<a href="http://www.ci.austin.tx.us/smartgrowth/smartmatrix.htm">http://www.ci.austin.tx.us/smartgrowth/smartmatrix.htm</a>  Webmestre : paul.hopingardner@ci.austin.tx.us
Logiciel : SIG : Smart Growth INDEX (indice de croissance intelligente)	Un modèle à base de SIG adapté aux collectivités et organismes individuels qui permet de mieux comprendre les questions locales et d'établir les priorités. Le logiciel fait appel à la cartographie par SIG pour suivre un large éventail d'indicateurs de l'habitabilité (plus de 85 indicateurs spécifiques du rendement) à l'échelle d'un seul quartier ou d'une région entière.	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/CritI.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/CritI.htm</a> <a href="http://www.crit.com">http://www.crit.com</a>  Criterion Planners/Engineers Inc. 725 N.W. Flanders, Suite 303, Portland, OR 97209 Tél. : (503) 224-8606; courriel : (Eliot Allan) eliot@crit.com

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : SIG : What if? Planning Support System (système d'aide à la planification)	Un système interactif sur SIG qui soutient tous les aspects du processus de planification de l'utilisation du sol : réalisation d'une analyse du caractère approprié du terrain; prévisions de la demande future d'utilisations du sol, affectation de cette demande à des endroits appropriés et évaluation des impacts probables de différents choix en matière de politiques et de différentes suppositions.	<a href="http://www.What-if-PSS.com/">http://www.What-if-PSS.com/</a>  Community Analysis and Planning Systems, Inc. Courriel : <a href="mailto:info@What-if-PSS.com">info@What-if-PSS.com</a> Tél. et téléc. : (330) 650-9087 78 Hickory Lane, Hudson, Ohio 44236-2707
Logiciel: Évaluation du cycle de vie : TEAM <sup>MD</sup>	TEAM (MD) 3.0 est un outil professionnel d'évaluation du cycle de vie qui comprend une base de données de plus de 600 modules à couverture mondiale. On peut l'utiliser pour évaluer les profils environnementaux et de coût pendant le cycle de vie des produits et technologies.	<a href="http://www.ecobalance.com/software/team/team_home.html">http://www.ecobalance.com/software/team/team_home.html</a>  États-Unis : 7101 Wisconsin Avenue Suite 700, Bethesda, MD 20814 Courriel : <a href="mailto:info@ecobalance.com">info@ecobalance.com</a> Tél. : +1 301 657-5940 Téléc. : +1 301 657-5948
Logiciel : Évaluation du cycle de vie : WISARD Waste Management (gestion des déchets WISARD)	Logiciel d'évaluation du cycle de vie structuré comme des représentations graphiques de différents systèmes de gestion des déchets, qui ont recours à une puissante base de données sur la gestion des déchets pour donner de l'information sur la façon de gérer les déchets de manière à réduire leurs effets sur l'environnement. Destiné à aider les rudologues à déterminer des approches plus efficaces, écologiques et intégrées de la gestion des déchets.	<a href="http://www.ecobalance.com/software/wisard/wisard_home.html">http://www.ecobalance.com/software/wisard/wisard_home.html</a>  États-Unis : 7101 Wisconsin Avenue Suite 700, Bethesda, MD 20814 Courriel : <a href="mailto:info@ecobalance.com">info@ecobalance.com</a> Tél. : +1 301 657-5940 Téléc. : +1 301 657-5948
Logiciel : Simulations : CommunityViz	Logiciel de simulation et de planification communautaire. Ensemble d'extensions intégrées d'ArcView. Offre l'exploration tridimensionnelle, la construction et l'analyse de scénarios de rechange ainsi que l'établissement de prévisions régionales pour la planification communautaire de l'utilisation du sol. Mis au point par The Orton Family Foundation. Trois composantes : Scenario Constructor (constructeur de scénario); Townbuilder 3D (constructeur tridimensionnel de ville) et Policy Simulator Module (module de simulation des politiques). Voir « <i>Logiciel : Planification communautaire Orton Family Foundation</i> ».	<a href="http://www.orton.org/pp/moreinfo.cfm?item_ID=58">http://www.orton.org/pp/moreinfo.cfm?item_ID=58</a> <a href="http://www.orton.org/frameset.cfm?content=whatsnew">http://www.orton.org/frameset.cfm?content=whatsnew</a>  Bureau de l'Ouest Townsend H. Anderson; <a href="mailto:rockymt@orton.org">rockymt@orton.org</a> , Tél. : (970) 879-2126 Bureau de l'Est Helen Whyte : <a href="mailto:northeast@orton.org">northeast@orton.org</a> , (802) 773-6336

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : Water Evaluation and Planning System, ou WEAP (système d'évaluation et de planification des eaux)	WEAP est un outil de planification des eaux sur ordinateur, un ajout à une boîte à outils comprenant des modèles, des bases de données, des tableurs et d'autres logiciels. WEAP peut simuler l'approvisionnement en eau, l'écoulement restitué et les niveaux de pollution sur une période de 20 ans et peut évaluer la suffisance et la fiabilité de l'approvisionnement ainsi que la compatibilité avec les objectifs environnementaux et relatifs à l'écoulement minimal.	<a href="http://www.tellus.org/seib/weap/weapbro.html">http://www.tellus.org/seib/weap/weapbro.html</a>  11 Arlington Street, Boston, MA 02116-3411, É.-U. Tél. : (617) 266-5400, téléc. : (617) 266-8303, Courriel : INFO@tellus.org
<b>Outils de suivi et indicateurs</b>		
Base de données : Base de données des indicateurs du développement durable	Le Programme d'indicateurs du développement durable (PIDD) d'Environnement Canada est le point de départ tout en un pour créer, choisir, analyser et signaler des indicateurs. Il offre de l'aide et des conseils sur l'élaboration d'indicateurs. Il offre de l'aide et des conseils sur l'élaboration d'indicateurs, donne des moyens (des logiciels téléchargeables) de documenter vos indicateurs et vos données; et offre un ensemble d'indicateurs de base qui sont mis à jour périodiquement. Une base de données en direct des « indicateurs de base » vous permet de consulter la base de données pour obtenir des renseignements documentaires sur divers indicateurs qui font partie de « l'ensemble de base » actuel.	<a href="http://www.ec.gc.ca/scip-pidd/Francais/indicators.cfm">http://www.ec.gc.ca/scip-pidd/Francais/indicators.cfm</a>
Indicateurs : Eco-Indicator 99	Méthode d'évaluation de l'impact axée sur les dommages comprenant des étapes clairement détaillées comme l'analyse de l'état, de l'exposition, des effets et des dommages : utilisée pour calculer des notes d'indicateurs standard faciles à utiliser (un seul chiffre indiquant l'impact du matériau) se fondant sur trois catégories de dommages. Comprend aussi les notes standard d'Eco-Indicator et plus de 200 notes prédéfinies d'Eco-Indicator 99.	<a href="http://www.pre.nl/eco-indicator99/default.htm">http://www.pre.nl/eco-indicator99/default.htm</a>  info@pre.nl

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Indicateurs : Encyclopedia of urban Environment-Related Indicators (encyclopédie d'indicateurs liés à l'environnement urbain)	Regroupement d'indicateurs internationaux : CEROI Core Indicators (indicateurs de base CEROI), All Indicators (tous les indicateurs) et Indicators grouped by CEROI Issues (indicateurs regroupés selon les questions de CEROI). Remarque : Fait partie du portail d'information sur l'environnement urbain appelé CEROI (Cities Environment Reports on Internet ou rapports sur l'environnement des villes sur Internet). CEROI est un programme faisant partie des initiatives locales Action 21 qui visent à faciliter l'accès à l'information environnementale afin de favoriser une saine prise de décisions et une sensibilisation générale plus grande dans les villes.	<a href="http://www.ceroi.org/ind/indicat.htm">http://www.ceroi.org/ind/indicat.htm</a>  ceroi@grida.no
Indicateurs : Environmental Treaties and Resource Indicators ou ENTRI (traités environnementaux et indicateurs des ressources)	ENTRI est un service de recherche en direct complet, commode et rapide pour trouver de l'information sur les traités environnementaux et les indicateurs nationaux des ressources. Organisé en fonction de neuf « secteurs d'intérêt » spécifiques relatifs au changement mondial.	<a href="http://sedac.ciesin.org/entri/">http://sedac.ciesin.org/entri/</a>  entri@ciesin.org (CIESIN) Tél. : (845) 365-8988 Télec. : (845) 365-8922
Indicateurs : Bulletin : Urban Quality Indicators Newsletter (bulletin sur les indicateurs de la qualité urbaine)	Numéros trimestriels comprenant un article de fond et cinq domaines : carte culturelle urbaine, critiques, sondage, bibliothèque, données. Présentent diverses perspectives sur la qualité des collectivités et les méthodes de mesure à l'intention des urbanistes, des groupes de citoyens, des chercheurs, des concepteurs d'urbanisme, des écologistes et des personnes s'intéressant aux quartiers et au développement économique.	<a href="http://people.mw.mediaone.net/cyoakam/index.html">http://people.mw.mediaone.net/cyoakam/index.html</a>  UQC, 1816 Pontiac Trail, Ann Arbor, MI 48105 Tél. : (734) 996-8610 Courriel : cyoakam@mediaone.net
Indicateurs : Principes : SD Bellagio	Principes mis au point par l'Institut international du développement durable (IIDD) pour évaluer les progrès vers le développement durable. Ils servent de lignes directrices pour l'ensemble du processus d'évaluation, y compris le choix et la conception des indicateurs, leur interprétation et la communication du résultat.	<a href="http://iisd.l.iisd.ca/measure/l.htm">http://iisd.l.iisd.ca/measure/l.htm</a>  Siège de l'IIDD 161, avenue du Portage Est, 8 <sup>e</sup> étage, Winnipeg (Manitoba) Canada R3B 0Y4 Tél. : 1 (204) 958-7700, téléc. 1 (204) 958-7710, Courriel : info@iisd.ca

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Indicateurs : Programme d'indicateurs du développement durable (PIDD)	Le PIDD est un programme qui a été élaboré par Environnement Canada et la SCHL pour aider les collectivités à mesurer et à suivre l'évolution de leur santé environnementale. Grâce au PIDD, les collectivités peuvent élaborer leurs propres programmes de mesure et de suivi de leurs progrès vers le développement durable. Comprend des outils pour créer, sélectionner et analyser des indicateurs et pour dresser des rapports sur ceux-ci; des indicateurs « fondamentaux » avec mise à jour fréquente du site Web du PIDD; des indicateurs du Système de suivi de la qualité de vie mis au point par la Fédération canadienne des municipalités (FCM); et des modèles pour les rapports et présentations.	Communiquez avec la SCHL au 1 800 668-2642 ou visitez sa page d'accueil à <a href="http://www.cmhc-schl.gc.ca">www.cmhc-schl.gc.ca</a>
Indicateurs : Mesures du développement durable : Indicateurs de la durabilité	Section d'un site Web concernant les indicateurs d'une collectivité durable : façon de mesurer à quel point une collectivité réussit à répondre aux besoins et attentes de ses membres actuels et futurs. Explique ce que sont les indicateurs, comment les indicateurs sont reliés à la durabilité, comment repérer de bons indicateurs de la durabilité et comment les indicateurs peuvent servir à mesurer les progrès vers l'aménagement d'une collectivité durable.	<a href="http://www.sustainablemeasures.com/Indicators/index.html">http://www.sustainablemeasures.com/Indicators/index.html</a>  C.P. 361, North Andover, MA 01845 Tél. : (978) 975-1988, téléc. : (978) 975-2241, Courriel : <a href="mailto:mhart@tiac.net">mhart@tiac.net</a>
Indicateurs : Programme d'indicateurs urbains	Le Programme d'indicateurs urbains est un programme décentralisé de constitution de réseaux et de renforcement des capacités qui répond au besoin critique d'une meilleure information sur les conditions et tendances en milieu urbain. Ensemble, le Programme d'indicateurs urbains et le Programme des meilleures pratiques et du leadership local constituent l'Observatoire mondial urbain (OMU), un service de la CNUEH (Habitat) pour contrôler et évaluer la mise en œuvre du Programme pour l'Habitat et d'Action 21. L'OMU est un système de programmes et de ressources visant à accroître les capacités afin d'aider les gouvernements, les organismes locaux et leurs partenaires à suivre les progrès vers la mise en œuvre du Programme pour l'Habitat et accroître la base des connaissances pour améliorer la politique urbaine.	<a href="http://www.urbanobservatory.org/indicators/">http://www.urbanobservatory.org/indicators/</a>  Guenter O. Karl, coordonnateur Observatoire mondial urbain et service des statistiques Secrétariat urbain, CNUEH (Habitat) C.P. 30030, Nairobi, Kenya Tél. : (254 2) 623050 Téléc. : (254 2) 623080, 624266, 624267 Courriel : <a href="mailto:guo@unchs.org">guo@unchs.org</a>

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : Modèles d'évaluation intégrés	La modélisation d'évaluation intégrée est un outil pour faire une évaluation intégrée de certaines choses, comme le changement climatique. Les modèles (IAM) sont des modèles informatiques mathématiques se fondant sur des hypothèses explicites concernant la façon dont le système modelé se comporte. Calcule les conséquences de différentes hypothèses et intègre de nombreux facteurs et en tient compte simultanément.	<a href="http://sedac.ciesin.org/mva/iamcc.tg/mva-questions.html">http://sedac.ciesin.org/mva/iamcc.tg/mva-questions.html</a> <a href="http://sedac.ciesin.org/mva/">http://sedac.ciesin.org/mva/</a>  CIESIN.Info@ciesin.org Tél. : 1 (517) 797-2727
<b>Logiciels</b>		
Logiciel : Planification d'action : TeamUp (MD)	Logiciel qui peut être utilisé avec la méthode TeamUp (un processus organisé pour constituer des équipes à haut rendement). La méthode TeamUp comporte deux dimensions : a) les tâches, qui aident les intervenants à planifier, à prendre des décisions et à agir; et b) la constitution d'un esprit d'équipe, qui encourage les intervenants à collaborer pour devenir un groupe de travail efficace. Le logiciel automatise la méthodologie de base étape par étape et guide les intervenants pendant la recherche, la conception du projet, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation axés sur le travail d'équipe.	<a href="http://worldbank.org/wbi/sourcebook/sba103.htm">http://worldbank.org/wbi/sourcebook/sba103.htm</a>  Institut de la Banque Mondiale : wbi_infoline@worldbank.org Tél. : (202) 458-2498 Communications Officer, Resources and Operations Unit, World Bank Institute, 1818 H Street, N.W., Washington, D.C. 20433
Logiciel : Immeuble : Utilisation et coût de l'énergie dans les immeubles : PowerDOE	PowerDOE est un outil d'estimation de l'utilisation et du coût de l'énergie dans un immeuble. Il comprend une interface graphique pour affichage en deux et en trois dimensions de l'aménagement de votre bâtiment, comprenant les caractéristiques architecturales et de CVC, plus les résultats de la modélisation graphique.	<a href="http://www.doe2.com/">http://www.doe2.com/</a>  Scott.Criswell@DOE2.com
Logiciel : Immeuble : Outils de simulation de l'utilisation d'énergie dans les immeubles	Outil qui modélise l'utilisation d'énergie pour divers éléments d'une collectivité, y compris les transports, l'infrastructure et les immeubles. Ce site offre de l'information sur les outils pour les bâtiments, en accordant une attention particulière à l'utilisation d'énergie renouvelable et à l'atteinte de l'efficacité énergétique et de la durabilité dans les immeubles. Les catégories (outils Blast utilisés) : analyse de l'immeuble dans son ensemble; composants de matériaux, équipements et systèmes; autres applications; codes et normes.	<a href="http://www.eren.doe.gov/buildings/tools_directory/">http://www.eren.doe.gov/buildings/tools_directory/</a> <a href="http://www.eren.doe.gov/buildings/tools_directory/database/page.cfm?Cat=EnergySim&amp;Status=Yes&amp;Menu=1&amp;Sel=1&amp;Desc=Energy+Simulation">http://www.eren.doe.gov/buildings/tools_directory/database/page.cfm?Cat=EnergySim&amp;Status=Yes&amp;Menu=1&amp;Sel=1&amp;Desc=Energy+Simulation</a>  webmaster.bts@nrel.nrel.gov



<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : Immeuble : Green Building Advisor (conseiller en construction écologique)	Outil d'apprentissage. Logiciel qui aide à déterminer les mesures pouvant réduire les impacts environnementaux d'un projet de construction tout en assurant l'aménagement d'espaces intérieurs sains et productifs. Comprend des stratégies de conception pour toutes les étapes de l'aménagement d'un immeuble et de son emplacement, depuis la phase précédant les études jusqu'à l'occupation. Les stratégies sont priorisées selon le type et la taille de l'immeuble et les caractéristiques de l'emplacement. De la série Crest Professional Software	<a href="http://www.greenbuildingadvisor.com/">http://www.greenbuildingadvisor.com/</a> gba@greenbuildingadvisor.com
Logiciel : Planification communautaire : Orton Family Foundation (fondation de la famille Orton)	Site de l'organisation sans but lucratif Orton Family Foundation. Comprend des liens à des logiciels mis au point pour la planification communautaire (CommunityViz), un forum électronique et des liens communautaires.	<a href="http://www.orton.org/frameset.cfm">http://www.orton.org/frameset.cfm</a> dfleming@orton.org
Logiciel : Estimation des coûts et établissement de scénarios : PoleStar	Outil logiciel pour l'analyse, l'étude et l'établissement de scénarios relatifs à la durabilité. Utilisé pour préparer des renseignements sur l'économie, les ressources et l'environnement et examiner des scénarios d'aménagement de rechange. Comprend un système comptable adaptable et une base de données exhaustive d'indicateurs mondiaux actuels portant sur les questions sociales, économiques et environnementales dans son ensemble de données inclus sur les scénarios mondiaux.	<a href="http://www.tellus.org/seib/polestar/index.html">http://www.tellus.org/seib/polestar/index.html</a> polestar@tellus.org
Logiciel : Outil d'estimation des coûts : Estimation du coût global d'un immeuble	Le convivial Life-Cycle Costing est un tableur Excel qui permet de déterminer des solutions optimales pour les immeubles au niveau du coût. Les coûts initiaux peuvent être calculés, ainsi que les coûts futurs ou de fonctionnement des matériaux de l'immeuble. Le logiciel peut représenter graphiquement les coûts réels et les coûts de fonctionnement respectifs, montrer les données sur une courbe visuelle, etc.	<a href="http://www.doe2.com/">http://www.doe2.com/</a> On trouve la plus grande partie de l'information dans le document PDF : <a href="http://www.doe2.com/Download/LCC/LCC-Smy2.pdf">http://www.doe2.com/Download/LCC/LCC-Smy2.pdf</a> marlin.addison@doe2.com
Logiciel : Outil d'estimation des coûts : Landfill Model (modèle de décharge)	Le logiciel multimédia Landfill évalue les impacts environnementaux des décharges pendant leur cycle de vie complet, y compris la construction, le transport, le traitement des déchets, la gestion, la production et le traitement à long terme des gaz et du percolat, la fermeture et les soins postérieurs à la fermeture. Le modèle du cycle de vie de la décharge, compris avec le logiciel, englobe tous les processus liés à la décharge et comprend plus de cent paramètres d'entrée.	<a href="http://www.ecobalance.com/software/landfill/landfill_home.html">http://www.ecobalance.com/software/landfill/landfill_home.html</a> info@ecobalance.com(É.-U.)

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : Designing Industrial Ecosystems Tool, ou DIET (outil de conception d'écosystèmes industriels)	Un logiciel comprenant un modèle d'optimisation de la programmation linéaire pour concevoir un parc éco-industriel. Il encourage la poursuite d'objectifs de planification multiples, soit les objectifs environnementaux, économiques et en matière d'emploi. Aide les décideurs et les urbanistes à déterminer les combinaisons d'installations industrielles qui présentent des possibilités économiques et environnementales pour un parc éco-industriel à un endroit donné, tout en maximisant la rentabilité, l'utilisation efficiente des ressources et la création d'emplois.	<a href="http://www.smartgrowth.org/library/DIET.html">http://www.smartgrowth.org/library/DIET.html</a>  Suzanne Giannini-Spohn: giannini-spohn.suzanne@epamail.epa.gov Tél. : (202) 260-7568 Télec. : (202) 260-0174
Logiciel : Forums électroniques : Système de réunion électronique: Council (MD)	Council (MD) est un logiciel de réunion qui sert à soutenir les processus d'interaction de grands groupes comme s'ils se réunissaient en face à face. Pour utiliser le système de rétroaction à cycle rapide de Council, les participants doivent avoir devant eux un ordinateur portable pour entrer leurs commentaires qui sont recueillis et réacheminés au groupe en quelques minutes.	<a href="http://www.covision.com/software.html">http://www.covision.com/software.html</a>  info@covision.com Tél. : 800 318-3521 Télec. : (415) 957-9883
Logiciel : Forums électroniques : Système de réunion électronique : FlipChart (MD)	Un « tableau à feuilles mobiles électronique » qui utilise un seul poste de travail. Les participants soumettent leurs idées et votent au moyen de formulaires anonymes, à main levée ou de vive voix. Leurs données sont introduites dans le système par l'animateur/l'assistant et les résultats peuvent être vus immédiatement au moyen d'un système d'affichage partagé ou de projection.	<a href="http://www.entsol.com/html/meetingkit_for_windows.html">http://www.entsol.com/html/meetingkit_for_windows.html</a>  support@meetingworks.com
Logiciel : Forums électroniques : Système de réunion électronique : Meetingworks LAN (MD)	Logiciel d'aide à la décision qui comprend des outils pour des séances de remue-méninges électroniques, l'organisation des idées, le classement, le scrutin, l'analyse d'interactions et l'analyse de critères multiples (facteurs pondérés). Conçu pour les réunions en face à face.	<a href="http://www.entsol.com/html/meetingworks_for_windows.html">http://www.entsol.com/html/meetingworks_for_windows.html</a>  support@meetingworks.com
Logiciel : Forums électroniques : Système de réunion électronique: Quickteam.com	Site Web pour les « membres de l'équipe » (collègues de travail). Les équipes et organisations travaillent ensemble par Internet. (Surtout adapté au commerce électronique.)	<a href="http://www.quickteam.com/">http://www.quickteam.com/</a> <a href="http://www.imanage.com/index.asp">http://www.imanage.com/index.asp</a>  (Imanage) (650) 356-1166

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : Forums électroniques : Systèmes de réunion électroniques : Meetingworks Connect (MD)	Logiciel d'aide à la décision pour les réunions par Internet dans un même fuseau horaire. Les participants utilisent un navigateur Web pour accéder à la réunion et participent verbalement en utilisant l'audioconférence ou la vidéoconférence.	<a href="http://www.entsol.com/html/meetingworks_connect.html">http://www.entsol.com/html/meetingworks_connect.html</a>  support@meetingworks.com
Logiciel : Forums électroniques : Système de réunion électronique : Meetingworks Internet Edition (MD)	Internet Edition est une caractéristique additionnelle de MeetingWorks pour Windows (version 3.2 ou supérieure). Elle donne la possibilité de tenir des réunions à différentes heures et à différents endroits. Un ordre du jour MeetingWorks peut être installé sur votre serveur Web et les participants peuvent s'inscrire n'importe où au monde. Les outils compris sont : les séances de remue-méninges électroniques, le classement, le scrutin, l'analyse d'interaction et l'analyse multicritères.	<a href="http://www.entsol.com/html/meetingworks_internetedition.html">http://www.entsol.com/html/meetingworks_internetedition.html</a>  support@meetingworks.com
Logiciel : Éco-conception : Green Building Advisor (conseiller en construction écologique)	Outil d'apprentissage. Logiciel qui aide à déterminer les mesures pouvant réduire les impacts environnementaux d'un projet de construction tout en assurant l'aménagement d'espaces intérieurs sains et productifs. Comprend des stratégies de conception pour toutes les étapes de l'aménagement d'un immeuble et de son emplacement, depuis la phase précédant les études jusqu'à l'occupation. Les stratégies sont priorisées selon le type et la taille de l'immeuble et les caractéristiques de l'emplacement. De la série <i>Crest Professional Software</i> .	<a href="http://www.greenbuildingadvisor.com/">http://www.greenbuildingadvisor.com/</a>  gba@greenbuildingadvisor.com
Logiciel : Éducation : Modélisation et simulation de l'utilisation d'énergie dans les immeubles	Didacticiel : Modules d'auto-apprentissage sur la modélisation de l'utilisation d'énergie dans un immeuble et la simulation environnementale : introduction, pratique et théorie. Les modules démontrent comment l'urbaniste ou le concepteur évaluerait un système complexe lorsqu'il utilise la « construction virtuelle » générée par ordinateur (simulation). Englobe l'analyse et la création de modèles d'immeuble; l'exécution de la simulation et l'analyse des résultats de la simulation.	<a href="http://www.esru.strath.ac.uk/courseware/Class-mod+sim/">http://www.esru.strath.ac.uk/courseware/Class-mod+sim/</a>  jan@esru.strath.ac.uk
Logiciel : Éducation : Datascape	Datascape est une application de la version 3 de ArcView GIS®. Il a été conçu pour servir d'outil d'interrogation/ d'apprentissage sur la présentation de données environnementales, sociales et économiques. On peut l'utiliser avec d'autres cours (secondaires, universitaires) et pour d'autres applications.	<a href="http://www.igc.org/wri/enved/datascap.html">http://www.igc.org/wri/enved/datascap.html</a>  lauralee@wri.org. Tél. : (202) 729-7600 Télec. : (202) 729-7610

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : Éducation : SIG : Module d'apprentissage sur la terre et l'eau	Outil d'apprentissage sur l'intégration et l'analyse des données environnementales. Utilise une approche autorythmée et a recours à des textes hyperliés. Il est divisé en quatre modules comprenant de l'information sur : l'utilisation des SIG; les données pour l'ensemble de l'État (cartes); l'utilisation du sol et de l'eau; et des scénarios de cas.	<a href="http://iwr.msu.edu/edmodule/ilmfrm1.htm">http://iwr.msu.edu/edmodule/ilmfrm1.htm</a> wolfson@msue.msu.edu
Logiciel : Éducation : Constructeur « What if »	Didacticiel pour les étudiants (du secondaire ou possiblement du niveau universitaire) pour créer des modèles d'arbres décisionnels (aussi appelés « labyrinthes d'action », « bifurcation d'intrigue » ou « choisissez votre propre aventure »). Utilisé pour bâtir et exécuter des modèles qui explorent un scénario, des questions sur lesquelles il faut prendre une décision et les ramifications de ces décisions. De courtes sections sont narratives. À la fin de chacune, le lecteur fait un choix qui détermine ce qui se passe par la suite et, par conséquent, quelle section de texte lui sera ensuite présentée.	<a href="http://csf.concord.org/esf/Software_WIB.cfm">http://csf.concord.org/esf/Software_WIB.cfm</a> shari@concord.org et noah@concord.org
Logiciel : Analyse énergétique : DOE-2	Information sur divers outils logiciels, y compris PowerDoe, Life Cycle Costing, Com Check Plus et l'analyse énergétique DOE-2 sur le site Web du ministère de l'Environnement des États-Unis.	<a href="http://www.doe2.com/">http://www.doe2.com/</a> Scott.Criswell@DOE2.com
Logiciel : Codes de l'énergie : questions fréquemment posées à COMcheck-Plus	Logiciel destiné à simplifier le processus de démonstration de la conformité des immeubles commerciaux avec les codes de l'énergie par l'utilisation de méthodes de détermination du rendement de l'immeuble dans son ensemble. Utilise le programme de simulation DOE-2.1E et permet aux utilisateurs de faire la vérification de la conformité avec les codes de l'énergie des bâtiments.	<a href="http://www.energycodes.org/comcheck/complusdo wn.html">http://www.energycodes.org/comcheck/complusdo wn.html</a> Document de référence : <a href="http://www.doe2.com/">http://www.doe2.com/</a> techsupport@bsgp.pnl.gov 800 270-CODE (2633)
Logiciel : Gestion environnementale : Eco Manager	Logiciel pour créer un système de gestion environnementale. Offre un cadre intégré et accessible pour tous les éléments d'un système de gestion ainsi que les moyens de mener à bien une grande partie des importantes tâches exigeant un grand volume de données. Contient des questionnaires et listes de contrôle intégrés.	<a href="http://www.aspexint.com/software/emsoft.htm">http://www.aspexint.com/software/emsoft.htm</a> info@apsexint.com

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : Cartographie par SIG : ArcIMS	Logiciel de SIG pour Internet permettant à l'utilisateur d'intégrer des sources de données locales dans des sources de données sur Internet pour affichage, consultation et analyse.	<a href="http://www.esri.com/software/arcims/index.html">http://www.esri.com/software/arcims/index.html</a>  Bureau au Canada : <a href="mailto:info@esricanada.com">info@esricanada.com</a> Tél. : (416) 441-6035 Tél. : 1 800 GIS-XPRT (447-9778) Télé. : (416) 441-6838 Aux États-Unis : <a href="mailto:info@esri.com">info@esri.com</a>
Logiciel : Cartographie par SIG : ArcView	Cartographie par ordinateur et logiciel de SIG ayant des capacités de cartographie et d'analyse spatiale. Applications : Datascape, Smart Places. Pour Datascape, voir « <i>Logiciel : Éducation : Datascape</i> ».	<a href="http://www.esri.com/software/arcview/index.html">http://www.esri.com/software/arcview/index.html</a>  Bureau au Canada (Toronto) : Tél. : (416) 441-6035 Tél. : 1 800 GIS-XPRT (447-9778) Télé. : (416) 441-6838 Télé. : (416) 441-0681 (Comptabilité et bons de commande) Courriel : <a href="mailto:info@esricanada.com">info@esricanada.com</a>
Logiciel : Cartographie par SIG : GeoMedia Professional (Pro)	Technologie de SIG servant à recueillir des données de SIG, à gérer les données spatiales en utilisant des bases de données standard et à créer des cartes finies pour distribution et présentation.	<a href="http://www.intergraph.com/gis/gmpro/">http://www.intergraph.com/gis/gmpro/</a>  É.-U. : Tél. : 1 800 791-3357 Télé. : 1 888 239-6109 International : Tél. : 1 256 730-7191 Télé. : 1 256 730-6033
Logiciel : SIG : Community 2020 (HUD)	Progiciel de planification communautaire qui donne aux citoyens, aux organisations communautaires, aux gouvernements d'État et administrations locales, aux organismes d'habitation et aux organisations non gouvernementales un moyen d'accéder à l'information sur les programmes du ministère de l'Habitation et du développement urbain des États-Unis (HUD)	<a href="http://www.hud.gov/adm/2020soft.html">http://www.hud.gov/adm/2020soft.html</a> <a href="http://www.lib.ncsu.edu/stacks/gis/comm2020.html">http://www.lib.ncsu.edu/stacks/gis/comm2020.html</a>  HUD : <a href="mailto:Lydia_L._Jackson@hud.gov">Lydia L. Jackson@hud.gov</a> Bibliothèques du NSCU : <a href="mailto:Steven_Morris@ncsu.edu">Steven Morris@ncsu.edu</a>
Logiciel : SIG : Énergie : Net Energy Communities ou NEC (collectivités à énergie nette)	NEC est un ensemble de quatre outils informatiques d'aide à la décision. Les quatre composantes en sont : le Site Modeler (modélisateur de site); Elements of Neighborhood Notebook (carnet des éléments de quartier); Scenario Modeler (modélisateur de scénario) et Scenario Calculator (calculateur de scénario). NEC comprend des outils (matériel, logiciel, processus – protocoles et modèles pour adapter les outils à un projet particulier) et un soutien (une petite équipe capable de préparer et de coordonner l'utilisation des outils).	<a href="http://aaa.uoregon.edu/~nec/intro.html">aaa.uoregon.edu/~nec/intro.html</a>  RONALD KELLETT (professeur agrégé d'architecture à l'University of Oregon) <a href="mailto:kellett@darkwing.uoregon.edu">kellett@darkwing.uoregon.edu</a> CYNTHIA GIRLING (professeure agrégée d'aménagement paysager à l'University of Oregon) <a href="mailto:cynthiag@darkwing.uoregon.edu">cynthiag@darkwing.uoregon.edu</a>

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : SIG : Smart Growth Criteria Matrix (matrice des critères de croissance intelligente, se fondant sur l'initiative Smart Growth)	Tableur/table en Excel ou format PDF. La matrice comprend une liste d'éléments de conception urbaine, des critères propres à des endroits particuliers et des composantes de politique organisés selon les trois buts du Conseil municipal d'Austin visant la croissance intelligente. Un système de pondération à deux niveaux a été appliqué à chacun des éléments énumérés pour déterminer, en premier lieu, la cote relative de chaque catégorie d'éléments et deuxièmement, la valeur des éléments dans chaque catégorie.	<a href="http://www.ci.austin.tx.us/smartgrowth/smartmatrix.htm">http://www.ci.austin.tx.us/smartgrowth/smartmatrix.htm</a>  Webmestre : paul.hopingardner@ci.austin.tx.us
Logiciel : SIG : Smart Growth INDEX (indice de croissance intelligente)	Un modèle à base de SIG adapté aux collectivités et organismes individuels qui permet de mieux comprendre les questions locales et d'établir les priorités. Le logiciel fait appel à la cartographie par SIG pour suivre un large éventail d'indicateurs de l'habitabilité (plus de 85 indicateurs spécifiques du rendement) à l'échelle d'un seul quartier ou d'une région entière.	<a href="http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/CritI.htm">http://www.sustainable.doe.gov/toolkit/TCDDM/CritI.htm</a> <a href="http://www.crit.com">http://www.crit.com</a>  Criterion Planners/Engineers Inc. 725 N.W. Flanders, Suite 303, Portland, OR 97209 Tél. : (503) 224-8606; courriel : (Eliot Allan) <a href="mailto:eliot@crit.com">eliot@crit.com</a>
Logiciel : SIG : What if? Planning Support System (système d'aide à la planification)	Un système interactif sur SIG qui soutient tous les aspects du processus de planification de l'utilisation du sol : réalisation d'une analyse du caractère approprié du terrain; prévisions de la demande future d'utilisations du sol, affectation de cette demande à des endroits appropriés et évaluation des impacts probables de différents choix en matière de politiques et de différentes suppositions.	<a href="http://www.What-if-PSS.com/">http://www.What-if-PSS.com/</a>  Community Analysis and Planning Systems, Inc. Courriel : <a href="mailto:info@What-if-PSS.com">info@What-if-PSS.com</a> Tél. et téléc. : (330) 650-9087 78 Hickory Lane, Hudson, Ohio 44236-2707
Logiciel : Indicateurs : Programme d'indicateurs du développement durable (PIDD)	Le Programme d'indicateurs du développement durable (PIDD) d'Environnement Canada est le point de départ tout en un pour créer, choisir, analyser et signaler des indicateurs. Il offre de l'aide et des conseils sur l'élaboration d'indicateurs, donne des moyens (des logiciels téléchargeables) de documenter vos indicateurs et vos données; et offre un ensemble d'indicateurs de base qui sont mis à jour périodiquement. Une base de données en direct des « indicateurs de base » vous permet de consulter la base de données pour obtenir des renseignements documentaires sur divers indicateurs qui font partie de l'« ensemble de base » actuel.	<a href="http://www.ec.gc.ca/scip-pidd/Francais/indicators.cfm">http://www.ec.gc.ca/scip-pidd/Francais/indicators.cfm</a>  <a href="mailto:scip-pidd@ec.gc.ca">scip-pidd@ec.gc.ca</a>

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : Modèles d'évaluation intégrés	La modélisation d'évaluation intégrée est un outil pour faire une évaluation intégrée de certaines choses, comme le changement climatique. Les modèles (IAM) sont des modèles informatiques mathématiques se fondant sur des hypothèses explicites concernant la façon dont le système modelé se comporte. Calcule les conséquences de différentes hypothèses et intègre de nombreux facteurs et en tient compte simultanément.	<a href="http://sedac.ciesin.org/mva/iamcc.tg/mva-questions.html">http://sedac.ciesin.org/mva/iamcc.tg/mva-questions.html</a> <a href="http://sedac.ciesin.org/mva/">http://sedac.ciesin.org/mva/</a>  CIESIN.Info@ciesin.org Tél. : 1 (517) 797-2727
Logiciel : Évaluation du cycle de vie : TEAM <sup>MD</sup>	TEAM (MD) 3.0 est un outil professionnel d'évaluation du cycle de vie qui comprend une base de données de plus de 600 modules à couverture mondiale. On peut l'utiliser pour évaluer les profils environnementaux et de coût pendant le cycle de vie des produits et technologies.	<a href="http://www.ecobalance.com/software/team/team_home.html">http://www.ecobalance.com/software/team/team_home.html</a>  États-Unis : 7101 Wisconsin Avenue Suite 700, Bethesda, MD 20814 Courriel : <a href="mailto:info@ecobalance.com">info@ecobalance.com</a> Tél. : +1 301 657-5940 Télééc. : +1 301 657-5948
Logiciel : Évaluation du cycle de vie : WISARD Waste Management (gestion des déchets WISARD)	Logiciel d'évaluation du cycle de vie structuré comme des représentations graphiques de différents systèmes de gestion des déchets, qui ont recours à une puissante base de données sur la gestion des déchets pour donner de l'information sur la façon de gérer les déchets de manière à réduire leurs effets sur l'environnement. Destiné à aider les rudologues à déterminer des approches plus efficaces, écologiques et intégrées de la gestion des déchets.	<a href="http://www.ecobalance.com/software/wisard/wisard_home.html">http://www.ecobalance.com/software/wisard/wisard_home.html</a>  7101 Wisconsin Avenue Suite 700, Bethesda, MD 20814 Courriel : <a href="mailto:info@ecobalance.com">info@ecobalance.com</a> Tél. : +1 301 657-5940 Télééc. : +1 301 657-5948
Logiciel : Simulation : CommunityViz	Logiciel de simulation et de planification communautaire. Ensemble d'extensions intégrées d'ArcView. Offre l'exploration tridimensionnelle, la construction et l'analyse de scénarios de rechange ainsi que l'établissement de prévisions régionales pour la planification communautaire de l'utilisation du sol. Mis au point par The Orton Family Foundation. Trois composantes : Scenario Constructor (constructeur de scénario); Townbuilder 3D (constructeur tridimensionnel de ville) et Policy Simulator Module (module de simulation des politiques). Voir « <i>Logiciel : Planification communautaire : Orton Family Foundation</i> ».	<a href="http://www.orton.org/pp/moreinfo.cfm?item_ID=58">http://www.orton.org/pp/moreinfo.cfm?item_ID=58</a> <a href="http://www.orton.org/frameset.cfm?content=whatsnew">http://www.orton.org/frameset.cfm?content=whatsnew</a>  Bureau de l'Ouest Townsend H. Anderson; <a href="mailto:rockymt@orton.org">rockymt@orton.org</a> , Tél. : (970) 879-2126 Bureau de l'Est Helen Whyte : <a href="mailto:northeast@orton.org">northeast@orton.org</a> , (802) 773-6336

<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Logiciel : Water Evaluation and Planning System, ou WEAP (système d'évaluation et de planification des eaux)	WEAP est un outil de planification des eaux sur ordinateur, un ajout à une boîte à outils comprenant des modèles, des bases de données, des tableurs et d'autres logiciels. WEAP peut simuler l'approvisionnement en eau, l'écoulement restitué et les niveaux de pollution sur une période de 20 ans et peut évaluer la suffisance et la fiabilité de l'approvisionnement ainsi que la compatibilité avec les objectifs environnementaux et relatifs à l'écoulement minimal.	<a href="http://tellus.org/seib/weap/weapbro.html">http://tellus.org/seib/weap/weapbro.html</a>  11 Arlington Street, Boston, MA 02116-3411, É.-U. Tél. : (617) 266-5400, téléc. : (617) 266-8303, courriel : <a href="mailto:INFO@tellus.org">INFO@tellus.org</a>
<b>Utilisation Internet</b>		
Making Internet Connection Count (profiter d'Internet)	Site Web qui décrit brièvement sept étapes pour utiliser Internet efficacement (sensibilisation, évaluation, formation, planification de l'utilisation, etc.) Comprend aussi des renseignements documentaires et des listes de contrôle préparatoires pour planifier l'utilisation efficace d'Internet.	<a href="http://www.usaid.gov/leland/manual/manenglish/">http://www.usaid.gov/leland/manual/manenglish/</a>  U.S. Agency for International Development Information Center Ronald Reagan Building, Washington, D.C. 20523-1000 Tél. : (202) 712-4810, téléc. : (202) 216-3524
Making the Net Work (faire fonctionner Internet) : boîte à outils	Une boîte à outils qui décrit des questions de processus et les outils pour constituer et maintenir des collectivités en direct. Beaucoup de bonnes idées et d'instructions, de directives et de feuilles de conseils.	<b>PAGE PRINCIPALE :</b> <a href="http://www.makingthenetwork.org/toolbox/index.htm">http://www.makingthenetwork.org/toolbox/index.htm</a> <b>OUTILS :</b> <a href="http://makingthenetwork.org/toolbox/tools.htm">http://makingthenetwork.org/toolbox/tools.htm</a> <b>PROCESSUS :</b> <a href="http://makingthenetwork.org/toolbox/process/process.htm">http://makingthenetwork.org/toolbox/process/process.htm</a>  David Wilcox : <a href="mailto:david@makingthenetwork.org">david@makingthenetwork.org</a> Tél. : +44 (0) 20 7600 0104 Terry Grunwald : <a href="mailto:Terry@makingthenetwork.org">Terry@makingthenetwork.org</a> Tél. : 001 919 846-8899
Site Web : Community in the Workplace (une communauté dans le lieu de travail)	Collectivité virtuelle de bâtisseurs de communautés : liens à d'autres sites pour « tisser des toiles ». Offre des liens à des ressources, une liste de documents à lire, un répertoire d'instituts et de centres d'établissement de communautés et des critiques de livres.	<a href="http://www.vision-nest.com/cbw/">http://www.vision-nest.com/cbw/</a>  Vision Nest Publishing : George Por, <a href="mailto:gpor@co-i-l.com">gpor@co-i-l.com</a>



<b>RESSOURCES</b>		
<b>Nom de l'outil</b>	<b>Courte description</b>	<b>Source et personne-ressource</b>
Building Community on the Net (bâtir un esprit communautaire grâce à Internet)	Document qui indique que les technologies électroniques, comme les « collectivités virtuelles », peuvent en fait être utilisées pour renforcer les liens communautaires et renverser la tendance à la diminution du capital social en Amérique. Traite de la collectivité virtuelle, de la collectivité branchée, de l'espace publique, des débats et du capital social et propose des liens connexes.	<a href="http://www.scottlondon.com/reports/networks.html">http://www.scottlondon.com/reports/networks.html</a>  scott@scottlondon.com Télec. : (509) 352-4080
Creating Online Communities for Neighbourhoods and Networks (créer des collectivités en ligne pour les quartiers et les réseaux)	Site Web qui réunit des collectivités en ligne, des réseaux, des partenariats, une boîte à outils, des projets, etc.	<a href="http://www.partnerships.org.uk/">http://www.partnerships.org.uk/</a>  david@partnerships.org.uk
Forums électroniques : Delphi.com	Le site Web Delphi.com offre une plate-forme pour établir des discussions synchrones et asynchrones et pour former une communauté en ligne. Les utilisateurs qui participent aux discussions par babillard électronique sont également avisés par courriel. Les messages sont archivés. Forums comarqués et occasions d'établir un partenariat avec Delphi.com.	<a href="http://www.delphi.com/">http://www.delphi.com/</a>  info@delphi.com
Cartographie : ESRI	« Démonstration » en direct du serveur IMS d'ESRI pour les solutions cartographiques sur Internet (diffusion d'information sur Internet); Internet Map Server; MapObjects Internet Map Server; et ArcView-Internet Map Server.	<a href="http://maps.esri.com/ESRI/esri.htm">http://maps.esri.com/ESRI/esri.htm</a> <a href="http://maps.esri.com/ESRI/arcview/demos.htm">http://maps.esri.com/ESRI/arcview/demos.htm</a>  Bureau au Canada (Toronto) : tél. : (416) 441-6035 Tél. : 1 800 GIS-XPRT (447-9778) Télec. : (416) 441-6838 Télec. : (416) 441-0681 (Comptabilité et bons de commande) Courriel : <a href="mailto:info@esricanada.com">info@esricanada.com</a> Aux États-Unis : <a href="mailto:info@esri.com">info@esri.com</a>
Logiciel : Forum électronique: Système de réunion électronique : Meetingworks Internet Edition (MD)	Internet Edition est une caractéristique additionnelle de MeetingWorks pour Windows (version 3.2 ou supérieure). Elle donne la possibilité de tenir des réunions à différentes heures et à différents endroits. Un ordre du jour MeetingWorks peut être installé sur votre serveur Web et les participants peuvent s'inscrire n'importe où au monde. Les outils compris sont : les séances de remue-méninges électroniques, le classement, le scrutin, l'analyse d'interaction et l'analyse multicritères.	<a href="http://www.entsol.com/html/meetingworks_interne_tedition.html">http://www.entsol.com/html/meetingworks_interne_tedition.html</a>  support@meetingworks.com

# Bibliographie

---

Allen, Will. (2000). « Future directions for research into collaborative learning: Helping people maximize the use of technical information within multi-stakeholder environmental management contexts » NRM-changelinks working paper No.2 juin 2000. <http://nrm.massey.ac.nz/changelinks/directions.html> (11 août 00).

City of North Vancouver. (2000). Public involvement program guidelines 2000. North Vancouver: City of North Vancouver.

Day, Peter. (1997). « The community benefits of electronic networking » (Données de publication non disponibles.)

Dobson, Charles. « The citizen's handbook: A guide to building a community in Vancouver » <http://www.vcn.bc.ca/citizens-handbook> (1er mars 2000)

Frederick, Howard cité dans London, Scott. (1997). « Civic networks: Building community on the net » <http://www.scottlondon.com/reports/networks.html> (1er août 2000)

Grunwald, Terry. « Eight ICT innovations that promote new ways of working » <http://www.makingthenetwork.org/toolbox/tools/eight.htm> (17 février 2001)

Kennedy, Marie. (1996). « Transformative community planning: Empowerment through community development ». Communication préparée pour : 1996 Planners Network Conference, Renewing hope, restoring vision: Progressive planning in our communities. Aussi en ligne à : <http://www.plannersnetwork.org/combased.htm> (13 janvier 2001).

Trochim, W. (1999). « The planning-evaluation cycle » <http://trochim.human.cornell.edu/kb/pecycle.htm> (04 mars 2001)

UK SustainAbility Org. « Community participation toolkit » <http://www.sustainAbility.org.uk/info/compartic/compart.htm> (3 mai 2000). NB: Ne fonctionne plus.

UNDP (1998). « Empowering people: A guide to participation » <http://www.undp.org/csopp/CSO.NewFiles/docemppeople.html> (11 août 2000)

Wates, Nick. (1998). « Special report: Involving local communities in urban design » Urban Design Quarterly, 67.

—(2000). The Community Planning Handbook. Londres: Earthscan Publications.

Wilcox, David. (1994). Guide to effective participation. Brighton, R.-U.: Partnership Books.

# Notes en fin d'ouvrage

---

<sup>1</sup> Plusieurs principes sont inspirés des sept « valeurs fondamentales pour la pratique de la participation du public » en provenance de « International Association of Public Participation IAP2 ».

<sup>2</sup> Day, Peter (1997) La communauté bénéficie du réseautage électronique. RU Le partenariat en ligne.

<sup>3</sup> Day, Peter (1997). The community benefits of electronic networking. (La communauté bénéficie du réseautage électronique). RU Partnerships Online (Le partenariat en ligne).

<sup>4</sup> De : « Eight Innovations that Promote New Ways of Working » in Making the Net Work. (Huit innovations pour promouvoir les nouvelles façons de travailler afin de faire fonctionner le Net).

<sup>5</sup> Miraglia, E., Law, K. & Collins, P. (1996). What is Culture ?  
<http://wwwsu.edu:8001/vcwsu/commons/topics/culture/culture-definition.html> (6 avril 2001).