PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS
VILLE DE RICHMOND

L'assemblée régulière du conseil de la Ville de Richmond a eu lieu dans la salle du conseil municipal, sise au 745, rue Gouin, le lundi 7 juillet 2025 à 19 h, sous la présidence du maire suppléant, Gérard Tremblay à laquelle participent également les conseillers Kevin Stoddard, Clifford Lancaster, Guy Boutin et Charles Mallette. Le directeur général et greffier-trésorier, Rémi-Mario Mayette, est également présent. Le maire Bertrand Ménard et la conseillère Katherine Dubois sont absents.

PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 337
RELATIF À LA POLITIQUE SUR LA PARTICIPATION PUBLIQUE

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun d'adopter un Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme, pour l'ensemble de son territoire et touchant tout sujet pertinent pour ses citoyens;

CONSIDÉRANT QUE la Ville souhaite aussi se doter d'un cadre clair et souple pour guider ses actions en participation citoyenne;

CONSIDÉRANT QUE l'entrée en vigueur, le 19 juillet 2018, du Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme, RLRQ, c. A-19.1, r. 0.1, adopté en vertu de l'article 80.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme,* RLRQ, c. A-19.1 (ci-après nommé « LAU »);

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 1 du Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme, le règlement vise à encadrer la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme et à fixer des exigences relatives au contenu d'une politique de participation publique;

CONSIDÉRANT QU'avec l'adoption d'une politique de participation publique respectant les exigences du Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme, aucun acte adopté par le conseil en vertu de la LAU n'est susceptible d'approbation référendaire sur l'ensemble du territoire de la Ville de Richmond, si les conditions prévues à l'article 6.2 ne sont pas atteintes;

CONSIDÉRANT QUE la politique de participation publique d'une municipalité locale doit être adoptée par règlement selon la procédure prévue au premier alinéa de l'article 124 et des articles 125 à 127 et 134 de la LAU en faisant les adaptations nécessaires;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné par le conseiller Boutin lors de la séance du conseil tenue le 7 juillet 2025;

POUR CES MOTIFS, IL EST proposé par le conseiller Stoddard et appuyé par le conseiller Mallette et RÉSOLU à l'unanimité par les membres du conseil que la Ville de Richmond adopte le premier projet du Règlement numéro 337 relatif à la politique sur la participation publique. Les membres du conseil de décréter ce qui suit, à savoir :

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 Terminologie....5
Article 2 Objet du règlement....6
Article 3 Objectifs....6
Article 3.1 La transparence du processus décisionnel....6
Article 3.2 La consultation des citoyens en amont de la prise de décision....6
Article 3.3 La diffusion d'une information complète, compréhensible et adaptée aux circonstances....7
Article 3.4 L'attribution aux citoyens d'une réelle capacité d'influence....7
Article 3.5 La présence active des membres du conseil dans le processus de consultation....7
Article 3.6 La fixation de délais adaptés aux circonstances, suffisants et permettant aux personnes intéressées de s'approprier l'information....7
Article 3.7 La mise en place de procédures permettant l'expression de tous les points de vue et favorisant la conciliation des différents intérêts....7
Article 3.8 La modulation des règles en fonction notamment de l'objet de la modification, de la participation des personnes intéressées ou de la nature des commentaires formulés....7
Article 3.9 La mise en place d'un mécanisme de rétroaction à l'issue du processus....7
Article 3.10 Intérêt collectif....7
Article 4 Personnes responsables de la mise en œuvre de la politique....7
Article 4.1 Rôle du directeur général....8
Article 4.2 Rôle du directeur de l'Urbanisme et de la Revitalisation....8
Article 4.3 Rôle des membres du conseil....8
Article 4.4 Rôle de la direction du Service des communications (directeur général)....8
Article 4.5 Rôle des personnes intéressées....9
Article 5 Assujettissement des actes....9
Article 5.1 Déclenchement d'une démarche de participation publique....9
Article 5.2 Accessibilité des démarches de participation publique....9
Article 5.3 Publication de la politique de participation publique....9
Article 5.4 Assujettissement volontaire....10
Article 5.5 Critères d'évaluation....10
Article 5.6 Validation par la direction générale....11
Article 5.7 Initiative du conseil....11
Article 5.8 Assujettissement obligatoire....11
Article 6 Mesures d'information et de communication....13
Article 6.1 Mesures d'information....13
Article 6.2 Mesures de communication....13
Article 6.3 Affichage sur le site du projet....13
Article 7 Mesures de consultation....13
Article 8 Mesures de participation active....14
Article 9 Analyse des résultats....14
Article 10 Mesure de rétroaction....14
Article 11 Reddition de compte....14
Article 12 Déclaration de conformité....14
Article 13 Annexes....15
Article 14 Entrée en vigueur....15

ANNEXE I : Liste détaillée des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique

ANNEXE II : Étapes détaillées des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique

ANNEXE III : Exemple de mesures de consultation

ANNEXE IV : Exemple de mesures de participation active

ANNEXE V : Exemple de mesures de rétroaction et d'une table des matières d'une de consultation

ANNEXE VI : Exemple de mesures de rétroaction et d'une table des matières d'un rapport de consultation

PRÉAMBULE

LA VALEUR D'UN PROCESSUS DÉMOCRATIQUE

La ville de Richmond peut jouer un rôle important dans la qualité de la démocratie en agissant comme la première interface entre les citoyens et le Gouvernement.

En tant que collectivité locale, la Ville a choisi d'encourager la participation citoyenne afin que les citoyens puissent jouer un rôle actif dans la prise de décision et l'exercice du pouvoir entre les élections.

La participation des citoyens garantit la représentativité des décisions, en donnant aux citoyens la possibilité d'exprimer leur point de vue sur les questions qui les concernent et de prendre part au processus décisionnel. Elle contribue également à la transparence et à la responsabilité dans l'exercice du pouvoir, en permettant aux citoyens de contrôler les actions des élus qui les représentent.

Elle facilite également l'arbitrage entre les intérêts individuels et collectifs, permettant de trouver un équilibre entre les droits et libertés de chaque individu et les besoins et préoccupations de la communauté.

Enfin, la participation citoyenne peut également promouvoir la coopération et la solidarité au sein de la communauté, en encourageant les citoyens à s'engager et à travailler ensemble pour le bien commun.

LA DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE : UNE MESURE ACTIVE AU PROCESSUS DÉCISIONNEL

Depuis plusieurs années, la Ville consulte et fait participer la population par le biais de sondages, de comités consultatifs et d'assemblées formelles de consultation tenues lors de l'adoption de ses règlements municipaux.

La décision de la Ville d'adopter une politique de participation publique fait suite à l'ordonnance du ministre des Affaires municipales et de l'Aménagement du territoire du 19 juin 2018, qui a promulgué le « Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme » et aux assemblées publiques de consultation tenues en 2022 et 2023 pour l'adoption du nouveau plan particulier d'urbanisme (PPU) et la modification du plan d'urbanisme (PU).

Cette politique est conforme au Règlement ministériel et elle se prévaut, par conséquent, de l'exemption de l'approbation référendaire.

L'objectif est d'améliorer le processus de participation, d'éclairer la prise de décision publique et d'écouter ses citoyens, et finalement de prendre de meilleures décisions dans l'intérêt collectif, car la participation citoyenne doit respecter les valeurs d'intégrité, de respect, d'ouverture et d'équité.

La Ville souhaite donc continuer à maintenir et à améliorer les processus de consultation avec ses citoyens.

ENGAGEMENT POUR L'INTÉRÊT COLLECTIF

En adoptant la présente politique, la Ville souhaite indiquer clairement qu'elle souhaite donner la priorité aux intérêts collectifs sur les intérêts individuels.

L'arbitrage entre les intérêts individuels et collectifs est un défi constant dans une démocratie, puisqu'il s'agit de trouver un équilibre entre les droits et libertés de chaque individu et les besoins et préoccupations de la communauté. Cet arbitrage est particulièrement délicat dans les situations où les intérêts en jeu sont divergents ou conflictuels.

Pour résoudre ces conflits, la démarche de participation citoyenne permet de prendre en compte différentes perspectives et de trouver des solutions équilibrées.

Il est important de souligner que l'arbitrage entre les intérêts individuels et collectifs doit se faire de manière équitable et transparente, en respectant les droits de chacun et en garantissant l'égalité de traitement pour tous.

MESURES COMPLÉMENTAIRES

Les mesures prévues dans la politique ne se substituent pas aux mesures prévues par la Loi, mais sont complémentaires à celles-ci, à l'exception de l'approbation référendaire qui n'est plus applicable sur le territoire de la Ville.

APPLICATION

La politique ne s'applique pas à un processus d'adoption et d'approbation référendaire qui est en cours au moment de son entrée en vigueur. L'abrogation de la politique n'a pas d'effet à l'égard d'un tel processus qui est en cours au moment de l'abrogation.

Un processus est en cours à compter de l'adoption d'un projet en vertu de l'article 124 de la LAU.

Article 1 Terminologie

Les définitions des termes et des concepts principaux qui sont inclus dans cette politique visent à offrir une base de compréhension commune à l'ensemble des lecteurs.

ACTE

Tout règlement, modification de règlement ou résolution déterminés à l'article 6 et découlant de la LAU

CONSEIL

Le conseil municipal de la Ville de Richmond

DÉMARCHE DE PARTICIPATION PUBLIQUE

L'ensemble des mesures de participation qui doivent, en vertu de la LAU, être accomplies à l'égard d'un acte

FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné tel que le directeur de l'Urbanisme et de la Revitalisation de la Ville est responsables de l'application du présent règlement ou toute autre personne désignée par une résolution du conseil.

MESURE DE CONSULTATION

Toute mesure qui vise à permettre aux personnes intéressées de poser des questions ou de faire des observations, notamment en exprimant des préoccupations, des attentes ou des opinions et en formulant des suggestions

MESURE D'INFORMATION

Toute mesure relative à la production et à la communication d'informations au bénéfice des personnes intéressées

MESURE DE PARTICIPATION ACTIVE

Toute mesure qui vise à engager activement les personnes intéressées et à leur reconnaître la possibilité de fournir un apport dans le processus décisionnel relatif à un acte, notamment en contribuant à l'identification d'enjeux, à la définition d'options, à l'évaluation de scénarios, ou à la formulation de recommandations, dans le contexte d'une interaction entre les personnes intéressées, les représentants de la municipalité et tout autre intervenant

MESURE DE PARTICIPATION PUBLIQUE

Toute mesure d'information, de consultation, de participation active ou de rétroaction

MESURE DE RÉTROACTION

Toute mesure qui vise à rendre compte, au bénéfice des personnes intéressées, de la manière dont les résultats d'une mesure de consultation ou de participation active ont été considérés par la municipalité

PERSONNE INTÉRESSÉE

Toute personne physique ou morale (association, entreprise, groupe communautaire, commerçant, etc.) qui se sent concernée par un acte soumis à une démarche de participation publique

POLITIQUE

Politique de participation publique

PROCESSUS DÉCISIONNEL

L'ensemble des étapes nécessaires à l'adoption d'un acte soumis à une démarche de participation publique

VILLE

La Ville de Richmond

ZONE OU SECTEUR

Réfère aux zones décrites dans le Règlement de zonage en vigueur. Les mots « Zone » ou « Secteur », dans ce règlement, doivent être considérés comme des synonymes

Article 2 Objet du règlement

Le conseil adopte, par le présent règlement, une politique de participation publique qui vise à favoriser la diffusion de l'information, la consultation et la participation active des citoyens au processus décisionnel en matière d'aménagement et d'urbanisme.

Le présent règlement vise ainsi à encadrer la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme et à fixer des exigences relatives au contenu d'une politique de participation publique adoptée en vertu de l'article 80.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

La Politique vise à favoriser la participation du plus grand nombre de personnes intéressées et l'expression de différents points de vue.

La Politique vise également à faciliter l'accès aux informations qui se rapportent à l'objet d'une démarche de participation publique. Elle décrit le rôle des élus et la manière dont ils seront informés des résultats des différentes mesures de participation publique.

La Politique vise à permettre à la Ville d'être exemptée de l'approbation référendaire en urbanisme.

Article 3 Objectifs

La présente politique de participation citoyenne vise les objectifs suivants :

Article 3.1 La transparence du processus décisionnel

Les personnes intéressées doivent clairement et facilement comprendre les différentes étapes du processus décisionnel pour un sujet ou acte assujetti par la présente politique, ainsi que les rôles et responsabilités de chacun.

Article 3.2 La consultation des citoyens en amont de la prise de décision

Le processus décisionnel favorise la possibilité pour les personnes intéressées par un acte soumis à une démarche de participation publique de s'exprimer le plus tôt possible, en amont d'une prise de décision concernant ledit acte.

Article 3.3 La diffusion d'une information complète, compréhensible et adaptée aux circonstances

Les personnes intéressées doivent avoir accès à une information objective, claire, neutre et facile à comprendre, qui est disponible sous différents formats (exemples : papier, web).

Article 3.4 L'attribution aux citoyens d'une réelle capacité d'influence

Afin d'assurer la crédibilité d'une démarche de participation publique et d'établir un lien de confiance entre la Ville et les personnes intéressées, les mesures prévues à ladite démarche permettent aux personnes intéressées de réellement s'exprimer.

Article 3.5 La présence active des membres du conseil dans le processus de consultation

Le conseil municipal est représenté lors des démarches de participation publique par des personnes n'ayant aucun intérêt susceptible de porter atteinte à leur capacité d'exercer leurs fonctions avec impartialité, qui s'assurent d'écouter, d'entendre et de comprendre les idées, suggestions ou recommandations des personnes intéressées et de faire rapport aux élus afin de leur permettre de prendre des décisions éclairées.

Article 3.6 La fixation de délais adaptés aux circonstances, suffisants et permettant aux personnes intéressées de s'approprier l'information

Les étapes d'une démarche de participation publique sont organisées dans des délais raisonnables pour que les personnes intéressées puissent s'approprier de l'information nécessaire à leur bonne participation.

Article 3.7 La mise en place de procédures permettant l'expression de tous les points de vue et favorisant la conciliation des différents intérêts

Une démarche de participation citoyenne doit permettre au plus grand nombre de personnes intéressées de s'exprimer et de prendre connaissance des différents points de vue.

Article 3.8 La modulation des règles en fonction notamment de l'objet de la modification, de la participation des personnes intéressées ou de la nature des commentaires formulés

Une démarche de participation publique s'adapte au contexte local en se modulant, si nécessaire, grâce à des mesures complémentaires.

Article 3.9 La mise en place d'un mécanisme de rétroaction à l'issue du processus

La Ville s'assure de rendre compte aux personnes intéressées des résultats d'une démarche de participation citoyenne et de la décision relative à l'acte soumis à ladite démarche.

Article 3.10 Intérêt collectif

La Ville s'assure de respecter et d'appliquer la Politique de participation publique au mieux de ses connaissances et compétences pour le bien commun et non pour servir des intérêts particuliers.

Article 4 Personnes responsables de la mise en œuvre de la politique

Cet article présente les principaux intervenants qui sont impliqués dans le processus de la Politique de participation publique de la Ville ainsi que ceux qui peuvent être invités à participer par la Ville. La liste des rôles et responsabilités pour chaque intervenant n'est pas exhaustive.

La Ville, par le biais de son conseil municipal et de ses fonctionnaires (direction générale, direction de l'urbanisme et de la revitalisation, direction des communications) est responsable de la mise en œuvre de sa politique de participation publique.

Elle peut confier la mise en œuvre des mesures de participation publique à des personnes qui ne sont ni des élus ni des fonctionnaires municipaux, pourvu que ces personnes n'aient aucun intérêt susceptible de porter atteinte à leur capacité d'exercer ces fonctions avec impartialité dans le cadre de la démarche.

Article 4.1 Rôle du directeur général

En amont du processus jusqu'à l'évaluation et la reddition de compte, pour chaque démarche de participation publique, le directeur général a le rôle et les responsabilités suivantes :

- collaborer avec le directeur de l'Urbanisme et de la Revitalisation pour coordonner les approches participatives;
- fournir le soutien nécessaire pour le bon déroulement des démarches;
- conseiller les membres du conseil.

Article 4.2 Rôle du directeur de l'Urbanisme et de la Revitalisation

En amont du processus jusqu'à l'évaluation et la reddition de compte, pour chaque démarche de participation publique, le directeur de l'urbanisme et de la revitalisation a le rôle et les responsabilités suivantes :

- valider la nécessité d'un processus de participation du public à la lumière des sujets ou des actes en question et déterminer les mesures de participation du public applicables en la matière;
- fournir le soutien et l'expertise nécessaires à la tenue et à l'animation d'une démarche de participation publique et à la diffusion d'une information claire, neutre, compréhensible et exacte;
- respecter les exigences contenues dans la politique de participation publique.

Article 4.3 Rôle des membres du conseil

Pour chaque démarche de participation publique, les membres du conseil municipal ont les rôles et responsabilités suivants :

- valider les mesures de participation publique déterminées par les fonctionnaires municipaux (directeur général et directeur de l'urbanisme et de la revitalisation);
- identifier les membres du conseil municipal devant être présents, le cas échéant, aux démarches de participation publique et veiller à ce que celles-ci respectent les exigences de la politique de participation publique, ou déterminer les personnes responsables de leur mise en œuvre;
- prendre en considération les opinions et les idées formulées lors d'une démarche de participation publique et veiller à ce qu'elles soient prises en compte;
- s'informer des résultats des différentes mesures d'une démarche de participation publique en prenant connaissance du rapport écrit au conseil municipal;
- prendre une décision relative à l'acte soumis à la démarche de participation publique.

Article 4.4 Rôle de la direction du Service des communications (directeur général)

À la ville de Richmond la figure du directeur du service de la communication est à la charge du directeur général.

En amont du processus jusqu'à l'évaluation et la reddition de compte, pour chaque démarche de participation publique, la direction du service des communications a les rôles et responsabilités suivants :

- soutenir la planification et la mise en œuvre des démarches participatives;
- produire des outils d'information et de communication efficaces, accessibles et adaptés aux besoins;
- diffuser une information claire, neutre, compréhensible et exacte;
- veiller à ce qu'une prise de notes détaillée des activités soit effectuée.

Article 4.5 Rôle des personnes intéressées

Tout au long de la démarche participative, les personnes intéressées ont la responsabilité suivante :

- s'engager dans une démarche de participation publique en son nom ou en tant que représentant d'une organisation (associations, compagnies, groupes communautaires, commerçants, etc.) intéressée ou susceptible d'être touchée par le résultat d'une démarche participative, et ce, en respect de la présente politique.

Article 5 Assujettissement des actes

Article 5.1 Déclenchement d'une démarche de participation publique

Une démarche de participation publique peut débuter à tout moment déterminé par la Ville, y compris avant l'adoption de tout projet de règlement requis en vertu de la Loi.

Article 5.2 Accessibilité des démarches de participation publique

La Ville s'engage à favoriser la participation du plus grand nombre de personnes intéressées et l'expression de différents points de vue, en choisissant au moins deux pratiques suivantes :

- organiser des activités consultatives et participatives dans des lieux connus des citoyens et facilement accessibles par divers modes de déplacement, incluant les déplacements présentant des limitations fonctionnelles;
- choisir des horaires d'activité qui permettent à une diversité de personnes de participer (jour, soir, semaine et fin de semaine);
- utiliser une diversité de moyens pour inviter les gens à participer (par exemple, web, poste, téléphone);
- prévoir des services de communication adaptés aux personnes avec des limitations auditives ou visuelles tout au long d'une démarche;
- faire appel aux organismes locaux susceptibles de rejoindre les personnes intéressées et les utiliser comme relayeurs d'information;
- prévoir diverses tribunes afin de permettre aux personnes intéressées plus ou moins à l'aise en public de s'exprimer;
- prévoir un service de garde lors de certaines activités consultatives et participatives afin d'encourager les familles à se déplacer;
- se déplacer vers les populations plus difficilement interpellées par des mesures de participation publique, par exemple les personnes âgées, les enfants, les personnes issues de l'immigration, les personnes en situation de pauvreté, les personnes avec des limitations fonctionnelles;
- prévoir des formations sur la participation publique en aménagement et urbanisme pour ses citoyens.

Article 5.3 Publication de la politique de participation publique

La Ville s'engage à publier en permanence, sur son site Internet, sa politique de participation publique.

Article 5.4 Assujettissement volontaire

La Ville peut décider de soumettre à une démarche de participation publique tout sujet ou projet qui relève de ses compétences comme indiqué dans la Loi sur les compétences municipales, RLRQ, c. C-47.1, adapté à la réalité propre de la Ville, notamment :

1. la culture, les loisirs et les activités communautaires (p. ex. : une politique de soutien aux athlètes et artistes, une politique de soutien aux familles et aînés, une politique culturelle, etc.);
2. les parcs (p. ex. : l'aménagement d'un parc);
3. le développement économique (p. ex. : un plan stratégique, un plan de développement économique, etc.);
4. l'environnement (p. ex. : l'encadrement des appareils émetteurs de GES, un projet de réduction des îlots de chaleur, etc.);
5. l'hygiène du milieu et la propreté (p. ex. : les animaux domestiques, des mesures de prévention en santé publique, etc.);
6. la sécurité (p. ex. : une politique de sécurité civile);
7. le transport, la circulation et la mobilité (p. ex. : un plan de mobilité durable, une politique de stationnement, etc.);
8. les politiques de la Ville (p. ex. : une politique d'habitation, une politique d'accessibilité universelle, etc.);
9. les priorités d'investissements (p. ex. : des grands projets, etc.);
10. un sujet ou un enjeu relevant de compétences provinciales, fédérales ou autres.

En outre, la Ville se garde la possibilité de consulter sur des objets ou sur des sujets qui ne relèvent pas directement de ses champs de compétence, dans la mesure où elle considère de sa responsabilité d'intervenir dans des dossiers pouvant avoir un impact sur sa population ou son territoire.

Article 5.5 Critères d'évaluation

Pour orienter la prise de décision, la Ville s'engage à respecter les principes et critères suivants afin de décider si elle va de l'avant avec une consultation, ou non :

- importance du sujet : Le sujet concerné est important pour la société et/ou pour les personnes directement touchées par les décisions prises;
- impacts prévisibles : Les impacts prévisibles du sujet sur les citoyens, la communauté ou l'environnement (par exemple, transformation du paysage, modifications de la densité d'habitation, changement des habitudes, etc.);
- controverses ou débats publics : le sujet suscite des controverses ou des débats publics et que différents points de vue doivent être pris en compte;
- nécessité de collecter des informations : une consultation publique peut être utile pour recueillir des informations complémentaires des citoyens sur les différents aspects du sujet;
- étendu des populations et territoires concernés par le sujet : par exemple, l'ensemble de la Ville ou un secteur précis, rues commerciales, milieu communautaire, etc.;
- intérêts des citoyens : mobilisation, attentes et demandes d'information concernant le sujet (par exemple, les groupes d'intérêts, l'information disponible, etc.);
- envergure du sujet et du budget : le sujet est important par son envergure ou par les engagements financiers pour la Ville qu'il nécessite;

- engagement et participation citoyenne : une consultation publique peut être justifiée si elle permet de renforcer l'engagement et la participation citoyenne et de garantir que les décisions prises sont transparentes et responsables.

Article 5.6 Validation par la direction générale

Une fois l'évaluation terminée, la direction générale reçoit une recommandation argumentée de la part du fonctionnaire désigné sur la pertinence de déclencher ou de ne pas déclencher une démarche de participation publique. Le directeur général en informe le conseil municipal.

Article 5.7 Initiative du conseil

Le conseil municipal peut également, s'il le juge opportun, en prenant en compte les critères d'évaluation énoncés au paragraphe 5.5 ci-dessus, mandater l'administration de mener une démarche de participation publique sur un sujet donné qu'il détermine.

Article 5.8 Assujettissement obligatoire

La Ville détermine que les actes assujettis à sa politique de participation publique sont :

- tout règlement relatif à l'élaboration ou à la révision d'un plan d'urbanisme;
- tout règlement modifiant un plan d'urbanisme (PU) afin d'y introduire un programme particulier d'urbanisme (PPU) ou de modifier un tel programme de façon que les règles de zonage proposées relatives aux usages principaux, aux constructions principales ou aux dimensions des constructions principales ne soient plus les mêmes;
- tout règlement visé par le troisième ou le quatrième alinéa de l'article 123 de la LAU;
- toute résolution par laquelle une municipalité accorde, conformément à l'article 145.38 de la LAU, une autorisation à l'égard d'un projet intégré ou à l'égard d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) qui déroge à une disposition visée au paragraphe 1° du troisième alinéa de l'article 123 de cette loi. Une liste non exhaustive des actes et des démarches sont indiquées au Tableau 1.

La liste des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique est donnée à l'annexe I.

Tableau 1

ACTES	MESURES DE PARTICIPATION PUBLIQUE À APPLIQUER
Tout règlement relatif à l'élaboration ou à la révision d'un plan d'urbanisme	• Mesures d'information • Mesures de consultation • Mesures de rétroaction
Tout règlement modifiant un plan d'urbanisme afin d'y introduire un programme particulier d'urbanisme (PPU) ou de modifier un tel programme de façon que les règles de zonage proposées relatives aux usages principaux, aux constructions principales ou aux dimensions des constructions principales ne soient plus les mêmes	• Mesures d'information • Mesures de consultation • Mesures de rétroaction

Tableau 1(suite)

ACTES	MESURES DE PARTICIPATION PUBLIQUE À APPLIQUER
Tout règlement visé par le troisième ou le quatrième alinéa de l'article 123 de la LAU, à l'exception de celui qui modifie : – les usages principaux autorisés dans une zone, y compris les usages conditionnels; – les constructions principales autorisées dans une zone; – l'une des dimensions autorisées d'une construction principale, et ce, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale.	• Mesures d'information • Mesures de consultation • Mesures de participation active • Mesures de rétroaction
Tout règlement visé par le troisième ou le quatrième alinéa de l'article 123 de la LAU qui modifie : – les usages principaux autorisés dans une zone, y compris les usages conditionnels – les constructions principales autorisées dans une zone – l'une des dimensions autorisées d'une construction principale, et ce, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale	• Mesures d'information • Mesures de consultation • Mesures de participation active • Mesures de rétroaction
Toute résolution par laquelle la Ville accorde une autorisation à l'égard d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ou une autorisation à l'égard d'un projet intégré, à l'exception de celui qui modifie : – les usages principaux autorisés; – les constructions principales autorisées dans une zone; – l'une des dimensions autorisées d'une construction principale, et ce, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale.	• Mesures d'information • Mesures de consultation • Mesures de rétroaction
Toute résolution par laquelle la Ville accorde une autorisation à l'égard d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ou une autorisation à l'égard d'un projet intégré qui déroge dans la zone visée : – à une norme relative aux usages principaux autorisés; – à une norme relative aux constructions principales autorisées; – de 40 % ou plus à une norme relative à l'une ou l'autre des dimensions des constructions principales.	• Mesures d'information • Mesures de consultation • Mesures de participation active • Mesures de rétroaction

Les étapes détaillées des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique sont donnés à l'annexe II.

Article 6 Mesures d'information et de communication

La Ville peut décider d'adopter des mesures additionnelles à celles indiquées dans le *Tableau 1*, en fonction de l'envergure, de l'impact de l'acte, ou de tout autre critère pertinent.

Cette décision peut être prise en tout moment en fonction de la situation.

Article 6.1 Mesures d'information

Une annonce de démarche de participation publique ou une invitation à une mesure de consultation ou de participation active doit être claire, concise et objective. Ainsi, on doit minimalement y retrouver :

- le titre de la démarche ou de l'activité organisée;
- le nom et le logo des institutions qui organisent la démarche ou l'activité;
- un bref texte explicatif pour donner un minimum de contexte à la démarche ou à l'activité;
- la date, l'heure et le lieu d'une activité, le cas échéant;
- des coordonnées téléphoniques ou un courriel, pour poser des questions ou s'inscrire, le cas échéant;

Idéalement, les annonces ou les invitations doivent être facilement consultables. Les formats carte postale, signet ou accroche-porte sont donc privilégiés.

Article 6.2 Mesures de communication

La Ville s'engage à employer au moins deux des moyens de communication suivants pour diffuser l'information relative aux principales étapes du processus décisionnel des actes assujettis à sa politique de participation publique :

- son site Internet;
- ses réseaux sociaux;
- des envois postaux ciblés;
- des annonces dans les journaux locaux;
- de l'affichage dans le domaine public;
- les bulletins d'information ou les infolettres.

La diffusion d'information relative aux principales étapes du processus décisionnel d'un acte assujetti à la politique de participation publique doit avoir lieu au plus tard le 14e jour avant la première mesure de consultation ou de participation active comprise dans une démarche de participation publique.

Article 6.3 Affichage sur le site du projet

Pour tout acte qui vise à permettre un projet dont elle est déjà saisie et qui est relatif à la construction ou la modification d'un immeuble adjacent à une voie de circulation et situé à l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation, la Ville s'engage à afficher un avis sur le site du projet.

Cet avis doit indiquer :

- les éléments du projet qui sont non-conformes à la réglementation applicable;
- la nature des modifications nécessaires afin de permettre la réalisation du projet.

Article 7 Mesures de consultation

La Ville s'engage à appliquer des mesures de consultation qui permettent aux personnes intéressées de formuler des observations oralement ou par écrit. À cet effet, elle accorde aux personnes intéressées un délai minimal

de 7 jours pour lui transmettre de telles observations, lequel commence à courir, le cas échéant, après la tenue d'une assemblée publique.

Lorsque la mesure de consultation n'implique pas d'assemblée publique (c'est-à-dire lorsque la mesure s'applique seulement à un acte volontairement assujetti à la politique), la période minimale de consultation doit être de 7 jours.

Des exemples de mesures de consultation sont donnés à l'annexe III.

Article 8 Mesures de participation active

Lorsqu'un acte assujetti à la politique de participation publique comprend une ou des mesures de participation active, la Ville doit accomplir au moins l'une d'entre elles avant la tenue d'une assemblée publique en vertu de l'article 125 de la LAU.

La Ville privilégie, dans la mesure du possible, une combinaison d'activités en personne (par exemple, une assemblée publique) et en ligne (par exemple, un questionnaire, une plateforme de proposition, etc.).

La Ville prévoit des mesures pour permettre à tous les groupes de la population de participer équitablement, en tenant compte des contraintes individuelles vécues par les groupes les plus vulnérables et les moins favorisés.

Des mesures de participation active sont proposées à l'annexe IV.

Article 9 Analyse des résultats

L'ensemble des résultats issus d'une démarche participative fait l'objet d'une analyse exhaustive et rigoureuse. Ce rapport synthèse contiendra notamment :

- la méthodologie utilisée;
- les données sur la participation;
- une synthèse des résultats.

La Ville veille à utiliser un langage clair et accessible dans la rédaction des rapports de consultations et fournit un résumé visuel court à l'intention de l'ensemble des citoyens qui est publié sur les plateformes de communication de la Ville.

Article 10 Mesure de rétroaction

Toute démarche de participation publique qui comprend une mesure de consultation ou de participation active doit comprendre la production et le dépôt d'un rapport de consultation au conseil municipal.

Une copie du rapport peut être déposée sur le site Internet de la municipalité ou sur place, à l'hôtel de ville après l'adoption de l'acte assujetti à la démarche de participation publique.

Des exemples de mesures de rétroaction sont donnés à l'annexe V.

Article 11 Reddition de compte

Un bilan de l'application de la politique de participation publique de la Ville doit être produit et déposé au conseil municipal au plus tard 4 ans après son entrée en vigueur et, par la suite, à tous les 4 ans.

Un exemple de contenu de bilan de la politique de participation publique est donné à l'annexe VI.

Article 12 Déclaration de conformité

La Ville déclare qu'elle juge la politique de participation publique conforme au « Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme » pris en vertu de l'article 80.3 de la LAU et qu'elle se prévaut conséquemment de l'article 80.2 de cette même Loi :

- *« 80.2. Lorsque la politique de participation publique de la municipalité respecte les exigences du règlement pris en vertu de*

l'article 80.3, aucun acte adopté par le conseil de celle-ci en vertu de la présente loi n'est susceptible d'approbation référendaire

- *Le premier alinéa ne s'applique pas à un processus d'adoption et d'approbation référendaire qui est en cours au moment de l'entrée en vigueur de la politique; inversement, l'abrogation de la politique n'a pas d'effet à l'égard d'un tel processus qui est en cours au moment de l'abrogation. Aux fins du présent alinéa, un processus est en cours à compter de l'adoption d'un projet en vertu de l'article 124 de la LAU ».*

Article 13 Annexes

Les annexes 1 à 8 de la présente politique sont jointes à titre d'information et d'exemples uniquement et ne sont pas restrictives. Le libellé de la présente politique a préséance sur ces annexes en cas de contradiction ou d'interprétation.

Article 14 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À RICHMOND (QUÉBEC) Ce 7 juillet 2025.

(SIGNÉ)	*(SIGNÉ)*
MAIRE SUPPLÉANT	**DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER**

Je, Rémi-Mario Mayette, directeur général et secrétaire-trésorier de la Ville de Richmond, certifie, par la présente, que le présent règlement est une vraie copie de l'original passé à la date ci-haut mentionnée. L'original étant gardé au bureau de la Ville.

(SIGNÉ)
Rémi-Mario Mayette, OMA
directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE I

Liste détaillée des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique

(Référence à l'article 5.8)

ACTE	MESURES À APPLIQUER	RÉFÉRENCE À LA POLITIQUE	RÉFÉRENCE À LA LAU
Règlement relatif à l'élaboration du plan d'urbanisme	• Mesures d'information (obligatoire) • Diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (obligatoire)	Article 5.8 point 1	Article 95
Règlement relatif à la révision du plan d'urbanisme	• Mesures d'information (obligatoire) • Diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (obligatoire)	Article 5.8 point 1	Article 110.3.1
Règlement modifiant un plan d'urbanisme afin d'y introduire un programme particulier d'urbanisme (PPU) ou de modifier un tel programme de façon que les règles de zonage proposées relatives aux usages principaux, aux constructions principales ou aux dimensions des constructions principales ne soient plus les mêmes	• Mesures d'information (obligatoire) • Diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (obligatoire)	Article 5.8 point 2	Article 85

ACTE	MESURES À APPLIQUER	RÉFÉRENCE À LA POLITIQUE	RÉFÉRENCE À LA LAU
Règlement de zonage	• Mesures d'information (obligatoire) • Diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire) • Diffusion d'un texte explicatif faisant état de tout projet de construction ou de modification d'un immeuble dont est déjà saisie la municipalité et que l'acte vise à permettre (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (obligatoire pour les règlements qui modifient les usages principaux autorisés dans une zone, y compris les usages conditionnels, les constructions principales autorisées dans une zone, ou l'une des dimensions d'une construction principale, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale) • Mesures de rétroaction (obligatoire)	Article 5.8 point 3	Article 123 al.3 (1 et 2), renvoi à article 113 (deuxième alinéa, par. 1° à 5°, 6°, 10°, 11° et 16.1° à 23°, troisième alinéa, et non des règlements de concordance)
Règlement de lotissement	• Mesures d'information (obligatoire) • Diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire) • Diffusion d'un texte explicatif faisant état de tout projet de construction ou de modification d'un immeuble dont est déjà saisie la municipalité et que l'acte vise à permettre (obligatoire)	Article 5.8 point 3	Article 123 al.3 (1 et 2), renvoi à article 115 (deuxième alinéa, par. 1°, 3° et 4.1° et non règlement de concordance)

ACTE	MESURES À APPLIQUER	RÉFÉRENCE À LA POLITIQUE	RÉFÉRENCE À LA LAU
Règlement de lotissement *(suite)*	• Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (obligatoire pour les règlements qui modifient les usages principaux autorisés dans une zone, y compris les usages conditionnels, les constructions principales autorisées dans une zone, ou l'une des dimensions d'une construction principale, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale) • Mesures de rétroaction (obligatoire)	Article 5.8 point 3	Article 123 al.3 (1 et 2), renvoi à article 115 (deuxième alinéa, par. 1°, 3° et 4.1° et non règlement de concordance)
Règlement sur les usages conditionnels	• Mesures d'information (obligatoire) • Diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire) • Diffusion d'un texte explicatif faisant état de tout projet de construction ou de modification d'un immeuble dont est déjà saisie la municipalité et que l'acte vise à permettre (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif)	Article 5.8 point 3	Article 145.31, renvoi à article 123 al.4

ACTE	MESURES À APPLIQUER	RÉFÉRENCE À LA POLITIQUE	RÉFÉRENCE À LA LAU
Règlement sur les usages conditionnels *(suite)*	• Mesures de participation active (obligatoire pour les règlements qui modifient les usages principaux autorisés dans une zone, y compris les usages conditionnels, les constructions principales autorisées dans une zone, ou l'une des dimensions d'une construction principale, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale) • Mesures de rétroaction (obligatoire)	Article 5.8 point 3	Article 145.31, renvoi à article 123 al.4
Résolution accordant une demande d'autorisation d'un projet particulier présentée conformément au règlement sur les PPCMOI ou une autorisation à l'égard d'un projet intégré, lorsque le projet particulier déroge à une disposition du règlement de zonage ou de lotissement :	• Mesures d'information (obligatoire) • Diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (obligatoire pour les règlements qui modifient les usages principaux autorisés dans une zone, y compris les usages conditionnels, les constructions principales autorisées dans une zone, ou l'une des dimensions d'une construction principale, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale) • Mesures de rétroaction (obligatoire)	Article 5.8 point 4	Article 145.38, renvoi à article 123 al. 3 (1 et 2), renvoi aux articles 113 et 115

Liste des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ, c. A-19.1 (LAU).

ACTE	MESURES À APPLIQUER	RÉFÉRENCE À LA LAU
Proposition préliminaire portant sur les divers éléments du plan d'urbanisme	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 88
Règlement modifiant un plan d'urbanisme	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 109.2
Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ou une autorisation à l'égard d'un projet intégré	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.36 (section XI)
Règlement de zonage	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 113 (deuxième alinéa, par. 5.1°, 7°, 8°, 9°, 12°, 12.1°, 13°, 14°, 14.1°, 14.2°, 15°, 16°)
Règlement de lotissement	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 115 (deuxième alinéa, par 1.0.1 °. 1.1 °. 2°. 4°. 5°. 6°. 7°. 9°. 10°. 11°. 12°)

ACTE	MESURES À APPLIQUER	RÉFÉRENCE À LA LAU
Règlement de construction	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 118
Règlement sur les conditions d'émission de permis	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 116
Règlement sur les dérogations mineures	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.1 (section VI)
Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.9 (section VII)
Règlement sur les PIIA	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.15 (section VIII)
Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.21 (section IX)

ACTE	MESURES À APPLIQUER	RÉFÉRENCE À LA LAU
Règlement sur le logement abordable, social ou familial	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.30.1 (section IX.1)
Règlement constituant la politique de participation publique	• Mesures d'information (obligatoire) • Assemblée publique de consultation (obligatoire) • Autres mesures de consultation (facultatif) • Mesures de participation active (facultatif) • Mesures de rétroaction (facultatif)	Article 80.4, renvoi aux articles 124, 125 à 127 et 134

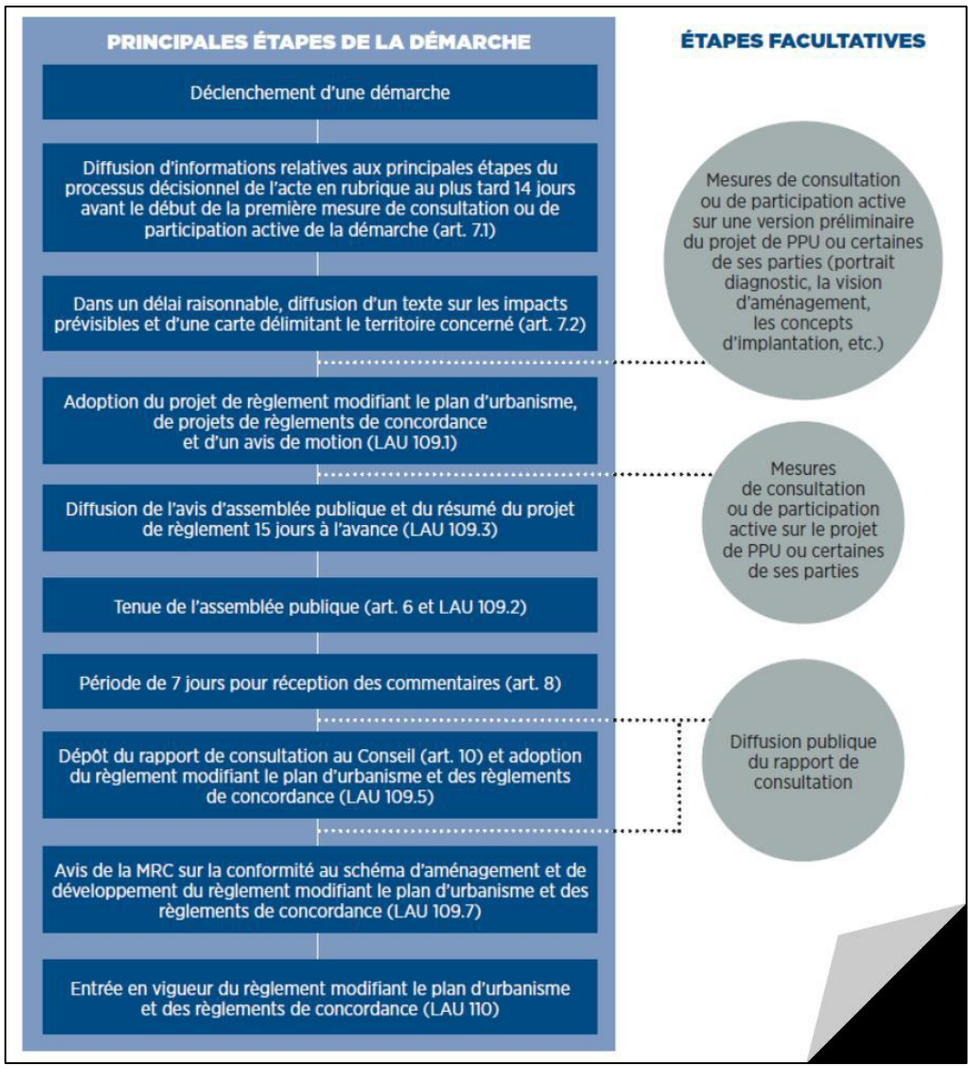
ANNEXE II

Étapes détaillées des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique[1]

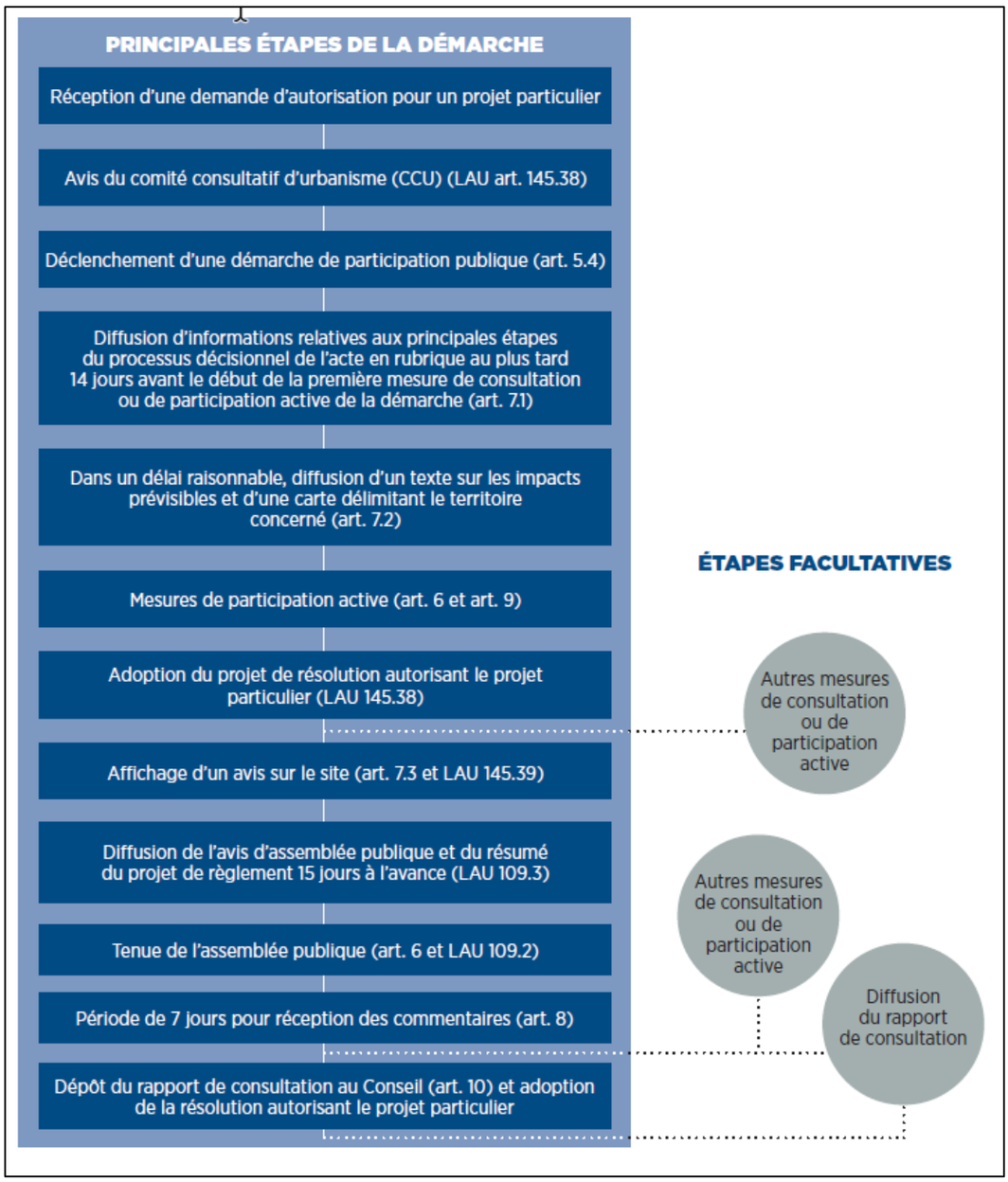
(Référence à l'article 5.8)

[1] *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ, c. A-19.1 (LAU) et de la présente Politique de consultation publique.

Exemple 1 : Règlement modifiant un Plan d'urbanisme afin d'y intégrer un Programme particulier d'urbanisme et qui aurait pour effet de modifier les règles de zonage relatives aux usages principaux, aux constructions principales ou aux dimensions des constructions. Vous trouverez ci-dessous les principales étapes.



Exemple 2 : Démarche de participation publique nécessitant une mesure de participation active associée à l'autorisation d'un projet particulier en vertu d'un règlement sur les PPCMOI. Vous trouverez ci-dessous les principales étapes.



ANNEXE III

Exemple de mesures de consultation[1]

(Référence à l'article 7)

[1] Cette annexe est tirée de la fiche 2 du Guide d'élaboration d'une politique de participation publique du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (https://www.mamot.gouv.qc.ca/amenagement-du-territoire/guide-delaboration-dune-politique-de-participation-publique/).

La consultation vise à recueillir l'opinion de la population et à permettre aux personnes intéressées d'exprimer leurs idées et préoccupations à l'égard d'un projet. Elle prend souvent la forme d'un processus formel dans le cadre duquel chaque intervenant, à titre personnel ou au nom d'un groupe ou d'un organisme, est invité à soumettre ses commentaires, à l'oral ou par écrit. La consultation permet un certain échange entre les participants et les représentants de la municipalité, mais l'interaction entre l'ensemble des participants est généralement limitée. La consultation s'avère particulièrement pertinente à la fin du processus décisionnel, afin d'obtenir l'avis de la population sur un projet préalablement à son adoption par le conseil.

L'assemblée publique de consultation

Certains projets proposés par la municipalité doivent être présentés aux citoyens lors d'une assemblée publique avant leur adoption. En vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, les projets de règlement d'urbanisme et les projets de modification ou de révision du plan d'urbanisme doivent notamment faire l'objet d'une assemblée publique. Elle est toujours précédée de la diffusion d'un avis public mentionnant minimalement la date, l'heure, le lieu et l'objet de l'assemblée. L'assemblée commence normalement par une présentation de l'information sur le projet à l'étude, après quoi la parole est donnée aux participants, qui peuvent poser des questions et exprimer des opinions ou des préoccupations à l'égard du projet. Le déroulement de l'assemblée est encadré par des règles assez formelles qui limitent, par exemple, le temps alloué à la période de questions et le temps de parole accordé à chaque intervenant.

La journée « portes ouvertes »

La journée « portes ouvertes » possède un caractère moins formel que l'assemblée publique de consultation. Elle se déroule dans un lieu donné où les citoyens sont invités à se rendre au moment qui leur convient à l'intérieur de la plage horaire fixée pour l'événement. Sur place, des maquettes, des cartes, des panneaux d'information et d'autres supports visuels ou informatifs sont mis à la disposition des citoyens, qui peuvent circuler librement pour s'informer, poser des questions et échanger avec les membres du conseil ou les représentants de la municipalité. Le cadre informel de l'activité favorise les contacts directs entre les citoyens et les représentants de la municipalité en plus d'encourager les échanges entre participants. Les personnes intimidées par la prise de parole en public se sentent ainsi plus à l'aise de poser leurs questions.

L'appel de mémoires

L'appel de mémoires ou, plus simplement, la réception de commentaires écrits peut être une mesure de consultation en soi ou être accessoire à une mesure de consultation en personne, telle qu'une assemblée publique ou une audience publique. L'avantage de l'appel de mémoire est qu'il permet de recueillir des commentaires et des suggestions plus étoffés et plus mûris que lors d'interventions en public. Il permet également aux personnes qui ne pourraient être présentes lors d'une assemblée publique ou à celles qui ne sont pas à l'aise de s'exprimer devant un public de soumettre autrement leurs commentaires.

L'enquête par sondage

Un sondage par questionnaire est une mesure de consultation relativement simple à mettre en œuvre et qui permet de recueillir des données pertinentes pour dresser un portrait général de l'opinion publique sur un projet ou différents aspects d'un projet. Il permet souvent d'obtenir des informations d'un large spectre de la population et notamment de sonder l'opinion de la majorité silencieuse. Le sondage constitue une mesure de consultation particulièrement intéressante dans les premières étapes d'une démarche de consultation. Il permet de susciter l'intérêt et la curiosité des citoyens à l'égard du projet. De plus, les résultats du sondage peuvent servir de base de discussion lors de mesures de participation publique subséquentes.

Le groupe de discussion

Le groupe de discussion, parfois désigné sous le nom de « focus group » ou « groupe témoin », consiste à réunir un petit groupe de citoyens — une quinzaine tout au plus — choisis sur invitation de façon à composer un groupe diversifié et représentatif du milieu visé. Il s'agit d'une formule simple pour mieux cerner les attentes et les préoccupations du milieu, à l'aide d'une série de questions bien ciblées. Le groupe de discussion peut également être utile pour tester une proposition sur un petit groupe représentatif, avant

de consulter plus largement l'ensemble de la population dans le cadre d'une assemblée publique.

L'audience publique

L'audience publique est une forme de consultation utilisée pour inviter les citoyens à exprimer leur avis sur un projet dans le cadre d'une réunion publique dirigée par des tiers neutres et indépendants appelés « commissaires ». La présence de commissaires a pour effet d'assurer une plus grande transparence au processus et d'en garantir la crédibilité. Préalablement à la tenue de l'audience, les commissaires réunissent toute l'information disponible sur le projet et veillent à ce que cette information soit mise à la disposition du public. L'audience se déroule généralement en deux temps. La première étape permet aux représentants de la municipalité et, le cas échéant, au promoteur d'expliquer le projet et de répondre aux questions du public et des commissaires. Au cours de la deuxième séance, prévue au bout d'environ 21 jours pour donner le temps aux participants de se préparer, les citoyens et les groupes présents peuvent exprimer leurs préoccupations et leurs points de vue sur le projet sous la forme d'un mémoire écrit ou d'un commentaire verbal. Un rapport fondé sur les avis reçus est ensuite préparé par les commissaires à l'intention de la municipalité. Celle-ci est tenue de faire connaître les résultats de la consultation aux personnes qui ont participé au processus. Les règles de fonctionnement claires qui encadrent le déroulement des audiences publiques contribuent au professionnalisme de la démarche et donnent confiance au public quant au sérieux et à la validité du processus. La mise en œuvre d'une audience publique peut toutefois représenter une tâche exigeante pour la municipalité. Le recours à cette mesure peut être réservé aux projets qui concernent l'ensemble du territoire et qui sont particulièrement sensibles.

Le référendum consultatif

En vertu de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, un conseil municipal peut, dans le but de consulter ses citoyens, soumettre toute question qui est de sa compétence à l'ensemble des personnes habiles à voter ou à celles de la partie du territoire concernée par cette question. Le résultat d'un tel référendum consultatif n'est pas décisionnel et n'engage donc pas le conseil municipal. Puisqu'il s'agit d'un référendum, la question doit être formulée de façon à appeler une réponse par « oui » ou « non ». La question faisant l'objet du référendum doit par ailleurs être définie par résolution du conseil. Un référendum consultatif peut s'avérer pertinent lorsqu'un projet demeure particulièrement controversé, même après la tenue de mesures de consultation et de participation active, et que la municipalité souhaite connaître de manière plus formelle le niveau d'appui de la population avant d'aller plus loin.

ANNEXE IV[1]

Exemple de mesures de participation active

(Référence à l'article 8)

[1] Cette annexe est tirée de la fiche 2 du Guide d'élaboration d'une politique de participation publique du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (https://www.mamot.gouv.qc.ca/amenagement-du-territoire/guide-delaboration-dune-politique-de-participation-publique/).

La participation active doit permettre une interaction entre les personnes intéressées, les représentants de la municipalité et les autres intervenants conviés, tels que les promoteurs, les experts et les membres de la société civile. Autrement dit, lors d'une activité de participation active, le résultat recherché n'est pas une simple addition de commentaires individuels, comme cela peut être le cas pour une mesure de consultation traditionnelle. L'échange doit être favorisé, de manière à faire émerger des idées, à confronter des points de vue et dans certains cas, à rechercher le consensus. Il importe donc de créer un environnement propice au dialogue. À cet effet, une ambiance informelle et une organisation permettant les échanges en petits groupes sont souvent privilégiées.

Les mesures de participation active sont particulièrement adaptées aux étapes préliminaires d'un processus décisionnel. Un exercice de participation active peut alors être suivi d'une mesure de consultation plus formelle sur un projet bien défini, qui s'appui, le cas échéant, sur les résultats de la participation en amont.

L'atelier participatif

L'atelier participatif rassemble, de manière informelle, un petit nombre de participants dans le cadre d'une discussion structurée et dirigée par un animateur. Les objectifs d'un atelier participatif peuvent être divers, selon la nature du projet et le niveau d'avancement du processus décisionnel, par exemple identifier des enjeux et des préoccupations, identifier des solutions, discuter de différentes options, échanger sur un concept préliminaire.

Un atelier participatif s'applique particulièrement bien à un projet précis et limité à une partie du territoire et pour lequel les éléments à discuter sont relativement bien définis (p. ex. : modification de zonage ou PPCMOI). Le bon déroulement d'un atelier participatif dépend largement de la préparation préalable et de la capacité de l'animateur à faire émerger et à diriger les discussions. Une multitude de stratégies et d'outils peuvent être employée pour animer et structurer les échanges (tableau de remue-méninges, cartes du territoire, photos d'un quartier, maquettes et simulations, plateformes interactives). Afin de permettre une interaction significative entre les participants, un atelier participatif devrait se limiter à un petit groupe (une quinzaine de participants). Lorsque la participation anticipée est plus importante, il peut être préférable de tenir plusieurs ateliers distincts. Les ateliers participatifs sont généralement ouverts à toutes les personnes intéressées. Dans certains cas, des ateliers complémentaires avec des groupes particulièrement concernés ou plus difficiles à rejoindre peuvent être tenus. Un atelier participatif peut également prendre la forme d'un colloque, où une série de présentations en lien avec le projet est suivie de discussions en petits groupes.

Le café urbain

Le café urbain est une technique de discussion simultanée en petits groupes qui repose sur le constat que les idées significatives émergent souvent dans le contexte d'échanges informels. Comme son nom l'indique, le café urbain exploite l'ambiance décontractée du café, la rencontre peut effectivement se tenir dans un café ou dans une salle qui reproduit l'ambiance d'un café (espace convivial, petites tables, breuvages). Un café urbain se divise en deux étapes : une période de discussions en groupes suivie d'un atelier plénier à la fin de l'activité, pour faire la synthèse des propositions formulées. Les participants sont répartis entre les tables, en groupes de 4 à 6. Chaque table discute d'une question ou un enjeu en particulier. Entre chaque séance, les participants sont invités à changer de table. Cette rotation favorise la discussion, la circulation des idées, le partage des compétences et la mise à profit des ressources du milieu. À chaque table, une personne agit à titre d'hôte et de rapporteur. Cette personne peut être un participant volontaire ou un facilitateur. Son rôle est de résumer aux nouveaux participants qui se joignent à la table les discussions précédentes. Elle présente aussi la synthèse des propositions formulées à sa table lors de l'activité plénière. La formulation des questions est cruciale au succès d'un café urbain. Celles-ci doivent être simples et claires, mais laisser suffisamment d'espace à la discussion. Elles doivent autant que possible rejoindre les préoccupations des participants et encourager la réflexion et la créativité. Un café urbain dure environ 3 à 4 heures. Plusieurs sessions peuvent être organisées pour des projets de plus grande envergure. La formule du café urbain se prête à la participation d'un très grand nombre de personnes. Par ailleurs, le principe

des discussions simultanées permet de recueillir une quantité importante d'idées et de propositions en peu de temps.

La charrette

La charrette est un exercice intensif qui rassemble des professionnels (architectes, designers urbains, urbanistes), des représentants d'intérêts divers et des citoyens dans l'objectif de définir une vision, un concept ou un design relatif à un projet de développement ou de planification. La particularité de la charrette tient au fait que les idées des participants sont exprimées dans des représentations visuelles du projet étudié plutôt que dans le cadre d'échanges et de débats. La charrette est une technique efficace pour traduire dans un court laps de temps les idées et les attentes des participants. Généralement, une charrette nécessite la création d'une équipe d'experts qui a la responsabilité de mener l'exercice, c'est-à-dire de traduire les suggestions des participants à l'intérieur d'une ou de plusieurs propositions. Dans une première étape, les participants sont informés des objectifs et du déroulement de l'activité, ainsi que des enjeux qui font l'objet de discussions. Il importe que les participants aient dès le départ des attentes réalistes à l'égard de l'activité. Ensuite, une série d'ateliers en petits groupes et en plénière permet aux participants de faire émerger des idées. L'équipe d'experts encadre et outille les participants tout au long de ces discussions. L'équipe d'experts est ensuite chargée de traduire les idées exprimées dans une ou plusieurs représentations visuelles, qui sont ensuite discutées par les participants, de manière à en arriver à une proposition aussi consensuelle que possible. Selon l'ampleur du projet, ces différentes étapes peuvent être intégrées à l'intérieur d'une seule séance ou séparées en plusieurs séances distinctes. La charrette présente l'intérêt de « rendre visible » le projet à une étape préliminaire. Elle se prête également bien à l'exploration de différentes options ou de différents scénarios.

Le forum communautaire

Le forum communautaire (« 21st Century Town Meeting») est une méthode permettant la participation simultanée d'un grand nombre de personnes (plusieurs centaines) par l'association de la technologie (vote par boîtier électronique, ordinateurs en réseau, projection sur grand écran) et des discussions en petits groupes. La tenue d'un forum communautaire nécessite une équipe composée de trois groupes :

- les animateurs de tables sont chargés, comme leur nom l'indique, d'animer les discussions à chacune des tables et de synthétiser les idées formulées;
- les membres de l'équipe thématique reçoivent les comptes rendus des animateurs de table et condensent les idées à l'intérieur de thèmes ou de messages-clés;
- les experts circulent librement dans la salle pour répondre aux questions des participants, pour aider à résoudre des points de blocage dans les discussions et éclairer les débats.

Les participants au forum communautaire sont répartis à des tables différentes, en groupes de 10 à 12 personnes. Un animateur doit être présent à chaque table. Le forum se déroule en 4 étapes. Dans la première étape, l'animateur principal présente le fonctionnement et les objectifs du forum. Par la suite, les participants répondent à un sondage, qui permet de se familiariser avec l'outil de votation et de dresser un portrait sociodémographique des personnes présentes dans la salle. Dans la deuxième étape, les participants discutent en groupes les thèmes proposés. Les idées formulées sont transmises par les animateurs de table à l'équipe thématique, qui projette les résultats en temps réel sur l'écran géant, ce qui permet d'enrichir les discussions. Plusieurs sessions de discussion peuvent être prévues lorsque différents thèmes doivent être abordés. Dans la troisième étape, les idées compilées par l'équipe thématique sont présentées à l'ensemble des participants en assemblée plénière. Dans la quatrième étape, les participants procèdent à un vote pour prioriser les propositions. Les résultats du vote sont présentés en temps réel. L'organisation d'un forum communautaire exige une préparation et des ressources humaines considérables. Cette méthode peut donc être utilisée principalement pour les projets d'envergure.

La balade urbaine

La balade urbaine consiste à réunir des résidents d'un secteur avec, par exemple, des membres du conseil et des experts en aménagement, pour explorer le terrain. Ces balades permettent de recenser les problèmes et les atouts du quartier. Elles

encouragent également l'expression de différents savoirs citoyens et, notamment, de personnes qui n'ont pas l'habitude de participer aux démarches participatives. De plus, l'observation *in situ* favorise la visualisation des problèmes. La mise en commun des savoirs d'usage permet ensuite de brosser un tableau du quartier qui tient compte du point de vue de plusieurs catégories d'usagers, comme les cyclistes ou les piétons. Ces observations réalisées en commun constitueront le canevas à partir duquel il sera possible d'élaborer un projet adapté aux particularités et aux besoins du quartier.

ANNEXE V

Exemple de mesures de rétroaction et d'une table
des matières d'une consultation
(Référence à l'article 10)

Référence : Article 10

Le rapport de consultation doit permettre à toute personne qui le lit de prendre connaissance des principales étapes d'une démarche de participation publique et du résultat de toute mesure de consultation ou de participation active de ladite démarche.

Ce rapport doit également faire état de la manière dont la Ville a pris en compte les résultats d'une démarche dans la décision relative à un acte assujetti à la politique de participation publique.

À titre d'exemple, un rapport de consultation peut se décliner comme suit :

Sommaire

Cette section est un résumé du rapport de consultation et permet de comprendre rapidement l'ensemble du document.

Contexte

Le contexte explique clairement pour quelle(s) raison(s) et pour quel acte une démarche de participation publique a été déclenchée. Cette section peut présenter des éléments historiques, sociodémographiques, physiques, environnementaux, ou tout autre élément que la municipalité juge pertinent à la compréhension du contexte relatif à l'acte.

Cette section présente également les personnes responsables de la mise en œuvre de la démarche ou de certaines mesures de participation publique (par exemple, si des personnes qui ne sont ni des membres du conseil ni des fonctionnaires municipaux étaient responsables de certaines mesures de consultation ou de participation active).

Démarche de participation publique

Cette section décrit clairement chaque étape de la démarche en donnant les dates et les objectifs de chaque mesure. Elle décrit également les moyens de communication utilisés pour rejoindre les personnes intéressées (par exemple, le site web, les réseaux sociaux, la poste) ainsi que les moyens qui ont été mis en place pour favoriser la participation du plus grand nombre de personnes intéressées par ladite démarche.

La démarche en chiffres

Cette section résume la démarche en chiffres, en donnant par exemple, le nombre d'activités organisées, le nombre de personnes rejointes, le nombre de personnes présentes à une ou des activités, le nombre d'idées récoltées, le nombre de tables de discussion.

Résultats des activités

Cette section peut se diviser en plusieurs sous-sections, une par mesure de consultation ou de participation active, par exemple. Chaque sous-section peut faire l'objet de faits saillants, de grandes idées ressorties et doit inclure l'analyse de l'ensemble des échanges qui ont eu lieu lors d'une activité.

À la fin de cette section, le rapport doit faire état de la manière dont les résultats d'une ou des mesures de consultation ou participation active ont été pris en compte par la municipalité (par exemple, quelques modifications ont été apportées à un projet de règlement, à un plan concept, à une esquisse préliminaire).

Pour des démarches de participation publique qui incluent plusieurs mesures de consultation ou de participation active, la Ville peut décider d'élaborer un rapport de consultation intermédiaire, afin de permettre aux citoyens qui n'étaient pas présents lors de la mesure de participation publique de prendre connaissance des éléments discutés.

ANNEXE VI

Exemple de mesures de rétroaction et d'une table des matières
d'un rapport de consultation
(Référence à l'article 11)

Référence : Article 10

Le bilan de la politique de participation publique doit permettre aux personnes qui le lisent de prendre connaissance de la façon dont la politique a été mise en œuvre, des diverses démarches de participation publique qui ont été tenues, des progrès qui ont été accomplis et des améliorations possibles à apporter et, le cas échéant, des éléments qui pourraient faire l'objet d'une révision de la politique.

À titre d'exemple, un bilan de politique de participation publique peut se décliner comme suit:

Introduction
Cette section doit rappeler le contexte dans lequel la politique de participation publique a été élaborée, les principales raisons qui ont mené à son adoption ainsi que les personnes responsables de sa mise en œuvre.

Lorsque la Ville s'est donné des objectifs précis à atteindre avec sa politique, elle peut également les nommer dans cette section.

Démarche participative ayant mené à l'élaboration du bilan
Idéalement, le bilan de la politique de participation publique pourrait se faire de manière collaborative, avec l'apport des personnes intéressées. Elles pourraient, par exemple, être invitées à faire part des aspects préférés ou à améliorer des démarches de participation publique auxquelles elles ont participé, ou à identifier des actes ou des mesures additionnelles qu'elles aimeraient retrouver dans une politique de participation publique.

Cette section décrit les principales étapes de cette démarche.

Actes assujettis à la politique et mesures obligatoires à appliquer
La Ville devrait rappeler tous les actes assujettis à sa politique ainsi que les mesures obligatoires à appliquer pour chaque démarche de participation publique relative à un acte.

Démarches de participation publique
Cette section dresse la liste de toutes les démarches de participation publique qui ont été organisées dans les années concernées par le bilan. Elle peut également dresser la liste des moyens de communication les plus utilisés pour les démarches et rappeler toutes les pratiques qui ont été mises en place pour favoriser la participation du plus grand nombre de personnes intéressées.

Résultats des démarches
Cette section fait état des « bons coups » (des démarches exemplaires) ainsi que des écueils à éviter (des démarches qui ont connu plus de difficultés). Cette section peut être alimentée par les personnes intéressées, mais également par les personnes responsables de la mise en œuvre de la politique. Elle peut être présentée sous forme d'évaluation pour chaque objectif compris dans l'article 80.3 de la LAU :

- la transparence du processus décisionnel;
- la consultation des citoyens en amont de la prise de décision;
- la diffusion d'une information complète, compréhensible et adaptée aux circonstances;
- l'attribution aux citoyens d'une réelle capacité d'influence;
- la présence active des élus dans le processus de consultation;
- la fixation de délais adaptés aux circonstances, suffisants et permettant aux citoyens de s'approprier l'information;
- la mise en place de procédures permettant l'expression de tous les points de vue et favorisant la conciliation des différents intérêts;
- la modulation des règles en fonction notamment de l'objet de la modification, de la participation des citoyens ou de la nature des commentaires formulés;
- la mise en place d'un mécanisme de reddition de comptes à l'issue du processus.

Décision relative à la révision
La Ville peut, tout dépendant de ce qui ressort de la section précédente, choisir de réviser sa politique de participation publique pour les prochaines quatre années. Le cas échéant, elle décrit les principales modifications à cette section.