

# POLITIQUES ADMINISTRATIVES ET MARCHE À SUIVRE

## Engagement du public

### Objet

Fournir un cadre favorisant une approche cohérente pour l'engagement du public dans les activités de la Commission de la capitale nationale (CCN) de façon à prendre de meilleures décisions dans un contexte constructif, ouvert et transparent, et afin de s'assurer que la capitale demeure un reflet de l'ensemble des Canadiens.

### Énoncés de principes

1. En plus des cas où il existe une obligation légale de consulter, le public doit être informé ou consulté sur les plans et projets de la CCN qui sont du domaine public et qui ont un impact durable sur leur qualité de vie ou sur leurs habitudes d'utilisation des terrains de la CCN et lorsqu'il y a possibilité d'influencer les décisions relatives à ces plans et projets.
2. Le degré d'engagement et les objectifs poursuivis sont évalués dès la phase d'initiation des projets de la CCN et sont déterminés en fonction des normes établies (voir l'échelle d'engagement du public à l'annexe A).
3. Les projets de la CCN qui font l'objet de consultation sont à une étape où il y a de la flexibilité et la décision finale tient compte des intérêts et des préoccupations du public.
4. Toute activité d'information et de consultation auprès de public canadien, résident ou non de la région de la capitale du Canada, est effectuée de façon transparente, proactive et inclusive, le plus tôt possible et aux étapes clés du processus d'élaboration des projets.
5. Les activités d'engagement du public sont tenues dans des délais raisonnables, sont accessibles et promues en fonction des différentes clientèles visées. L'information et les outils servant à recueillir l'avis du public sont pertinents, complets et favorisent l'engagement fructueux d'une grande variété de personnes.
6. La CCN s'engage à tenir la population informée des résultats des activités d'engagement du public et à répondre et expliquer les raisons de l'appui ou du rejet des idées et commentaires soumis par le public par le biais de rapports.
7. Les activités d'engagement du public respectent les principes clés à l'établissement d'un dialogue durable et constructif.
8. Pour le Plan de la capitale du Canada (PCC) et les plans directeurs, la CCN s'engage à créer des comités consultatifs publics continus qui accompagneront la CCN aux étapes clés du développement et de la mise en œuvre des plans.

### Autorités

Comité de la haute direction

- APPROUVE la politique en matière d'engagement du public.

Vice-président, Direction des ressources humaines et de la gestion de l'information

- RECOMMANDE l'approbation de la politique en matière d'engagement du public.
- APPROUVE les procédures liées à la politique en matière d'engagement du public.

# POLITIQUES ADMINISTRATIVES ET MARCHE À SUIVRE

## Engagement du public

### Responsabilités

Directeur, Affaires publiques et Gestion de l'information

- ÉLABORE et MET EN ŒUVRE la politique et les procédures en matière d'engagement du public.
- ASSURE la conformité avec la politique et les procédures en matière d'engagement du public.
- VEILLE à ce que la politique en matière d'engagement du public soit complète, actuelle et offerte dans les deux langues officielles.
- FAIT la promotion des principes clés à l'établissement d'un dialogue durable, de la philosophie d'engagement du public ainsi que des résultats des activités d'engagement du public à travers l'organisation.
- PRODIGUE des conseils au gestionnaire de projet sur le degré d'engagement, les objectifs, les méthodes et les publics cibles pour les activités d'engagement du public.
- APPUIE le gestionnaire de projet dans l'élaboration des processus d'engagement du public et APPROUVE les processus préparés.
- CONSULTE au besoin les membres du comité de la haute direction sur les activités d'engagement du public proposées et sur le matériel présenté dans ce contexte en collaboration avec le gestionnaire de projet.
- REVOIT le matériel présenté et distribué dans le contexte des activités d'engagement du public de façon à ce qu'il soit bien mis en contexte, que le langage soit accessible et compréhensible, que le processus d'engagement du public soit exprimé clairement et qu'il est disponible dans les deux langues officielles.
- VEILLE à la promotion et à l'organisation des activités d'engagement du public en collaboration avec le gestionnaire de projet.
- VEILLE à ce que l'information pertinente sur les projets et les processus d'engagement du public soit mise à la disposition du public dans des délais raisonnables.
- PRÉPARE au besoin les rapports d'engagement du public, ou APPROUVE les rapports préparés par des experts-conseils, en consultation avec les gestionnaires de projets.
- VOIT à ce que les participants aux activités d'engagement du public reçoivent en temps opportun les rapports y afférant et que ceux-ci soient rendus publics par le biais du site Web de la CCN.
- AGIT comme principal agent de liaison entre la CCN et la population ou les groupes d'intérêts dans le contexte des activités d'engagement du public.

Gestionnaire de projet

- ÉVALUE les besoins en matière d'activités d'engagement du public dans l'Énoncé des besoins du projet.
- CONSULTE le Directeur, Affaires publiques et Gestion de l'information, afin d'identifier les besoins en matière d'activités d'engagement du public en temps opportun.
- ÉLABORE le contenu qui sera présenté aux diverses étapes des activités d'engagement du public, dans les deux langues officielles au besoin, en collaboration avec le Directeur, Affaires publiques et Gestion de l'information.
- ATTRIBUE les ressources financières adéquates pour les activités d'engagement du public en collaboration avec le Directeur, Affaires publiques et Gestion de l'information.
- VEILLE à ce que les résultats des activités d'engagement du public soient pris en considération dans la prise de décision et par la suite en général dans les contextes appropriés.

### Références

Politiques de communication du gouvernement du Canada

Politique de la CCN sur le service à la clientèle

Politique de la CCN sur la recherche d'opinion publique

Politique de la CCN sur le Processus de la CCN en matière de gestion de projet

Politique de la CCN sur les langues officielles

Politique de la CCN sur le Cadre de planification de l'aménagement des terrains

Loi canadienne sur l'évaluation environnementale

A0472-7 (le 7 juillet 2010)

# POLITIQUES ADMINISTRATIVES ET MARCHE À SUIVRE

## Engagement du public

### Marche à suivre

#### A. Planification des activités d'engagement du public

- |   |   |
|---|---|
| Gestionnaire de projet                                    | 1. IDENTIFIE le besoin potentiel d'informer ou consulter le public sur un projet de la CCN dès la phase d'initiation tel que prescrit par le processus de gestion de projet.                          |
|   | 2. CONSULTE le Directeur, Affaires publiques et Gestion de l'information, sur la nécessité d'une activité d'engagement du public.   |
| Directeur, Affaires publiques et Gestion de l'information | 3. ÉLABORE un processus d'engagement du public détaillé qui englobe le degré d'engagement du public, les objectifs, les méthodes, les participants, le calendrier, le plan de promotion et le budget. |
| Gestionnaire de projet                                    | 4. ÉLABORE le contenu pour les activités d'engagement du public, en consultation avec le Directeur, Affaires publiques et Gestion de l'information.   |

#### B. Communication et promotion des activités d'engagement du public

- |   |   |
|---|---|
| Directeur, Affaires publiques et Gestion de l'information | 1. COORDONNE les activités de communication et de promotion en collaboration avec le gestionnaire de projet, le directeur des communications, le coordonnateur marketing et services créatifs.  |
|   | 2. APPROUVE le contenu des outils de communication et de promotion des activités d'engagement du public.  |
|   | 3. INFORME les membres du public qui ont démontré de l'intérêt pour le sujet au moins dix (10) jours avant l'activité.  |
|   | 4. DIFFUSE au besoin les documents relatifs à l'information ou à la consultation du public sur le site Web de la CCN au plus tard le jour où les réunions sont annoncées.   |
| Directeur, Communications                                 | 5. ÉLABORE et MET EN ŒUVRE au besoin un plan, le matériel et les rencontres nécessaires à la promotion de l'activité d'engagement du public par le biais des médias et à la préparation des messages clés pour appuyer les personnes impliquées dans les projets. |
|   | 6. AGIT à titre de liaison avec les représentants des médias et identifie le porte-parole pour le projet.   |
| Coordonnateur, Marketing et Services créatifs             | 7. ÉLABORE et MET EN ŒUVRE au besoin un plan et le matériel nécessaire à la promotion de l'activité d'engagement du public par le biais des journaux et/ou de la radio et/ou du site Web.   |

# POLITIQUES ADMINISTRATIVES ET MARCHE À SUIVRE

## Engagement du public

Coordonnateur,  
relations  
intergouvernementa  
les

8. INFORME les représentants élus de la tenue des activités d'engagement du public.

### **C. Organisation des rencontres d'engagement du public**

Directeur, Affaires  
publiques et  
Gestion de  
l'information

1. COORDONNE l'organisation des rencontres publiques en collaboration avec le gestionnaire de projet, en gardant en tête les questions de facilité d'accès et d'accès universel.
2. PRÉCISE les exigences en matière de services de production et demande l'approbation du Vice-président de la direction de l'Expérience de la capitale, communications et marketing (ECCM).
3. APPROUVE les demandes en matière d'exigences techniques et logistiques, incluant la traduction simultanée ou la diffusion Web au besoin.

Coordonnateur,  
Services de  
production, ECCM

4. MET EN ŒUVRE les demandes en matière de services de production.

Coordonnateur,  
Consultations  
publiques

5. S'OCCUPE des inscriptions et des relations avec les participants lors de la rencontre.
6. NOTE toutes les questions et tous les commentaires.

### **D. Suivi et évaluation des activités d'engagement du public**

Coordonnateur,  
Consultations  
publiques

1. MET À JOUR la banque de données des participants avec l'information recueillie au cours de la rencontre.

Directeur, Affaires  
publiques et  
Gestion de  
l'information et  
gestionnaire de  
projet

2. COORDONNE les suivis nécessaires et la rédaction du rapport intégrant tous les commentaires et réponses écrits et verbaux faits lors de la rencontre.
3. REVOIENT et APPROUVENT le rapport.

# POLITIQUES ADMINISTRATIVES ET MARCHE À SUIVRE

## Engagement du public

- |  |   |
|--|---|
| Gestionnaire de projet                 | 4. ANALYSE et CONSIDÈRE les commentaires et idées reçus du public et les intègrent lorsque possible dans les décisions.       |
|  | 5. EXPLIQUE les raisons de l'appui ou du rejet des idées et commentaires soumis par le public.                                |
|  | 6. PREND les dispositions pour faire traduire le rapport.   |
|  | 7. VERSE le rapport final et la liste de distribution au dossier général.   |
| Coordonnateur, Consultations publiques | 8. DISTRIBUE le rapport final aux participants.   |
|  | 9. AFFICHE le rapport final d'engagement du public sur le site Web de la CCN.   |
|  | 10. VERSE le rapport d'engagement du public ou les procès verbaux dans le système de répertoire des renseignements de la CCN. |

## Définitions

### **Engagement du public**

Le terme « engagement du public » englobe les activités d'information, de consultation et de collaboration avec le public de façon à informer ce dernier des impacts d'un projet dans leur vie, ou pour améliorer le processus décisionnel entourant le projet.

### **Public**

Désigne un large éventail d'intervenants ou de groupes comprenant, sans toutefois s'y limiter, les suivants : organismes publics, municipalités, groupes d'intérêts spéciaux, entreprises, associations, collègues ou universités et résidents de la région de la capitale nationale ou de l'ensemble du pays.

### **Ensemble des projets de la CCN**

Les principes entourant l'engagement du public s'appliquent pour l'ensemble des projets de la CCN, et incluent également les projets gérés par des experts -conseil au nom de la CCN, et les situations où la CCN travaille avec des partenaires.

# POLITIQUES ADMINISTRATIVES ET MARCHE À SUIVRE

## Engagement du public

ANNEXE A Tableau décrivant un modèle théorique des différents degrés d'engagement du public <sup>1</sup>

DEGRÉ D'ENGAGEMENT DU PUBLIC				
INFORMER	CONSULTER	IMPLIQUER	COLLABORER	HABILITER
<b>But :</b> Donner au public de l'info équilibrée et objective afin de favoriser la compréhension	<b>But :</b> Obtenir l'avis du public sur des analyses, alternatives et/ou des décisions.	<b>But :</b> Travailler directement avec le public afin de s'assurer que les enjeux sont constamment considérés.	<b>But :</b> Collaborer avec le public à chacune des étapes incluant le développement d'alternatives et l'identification de la solution préférée.	<b>But :</b> Donner au public l'occasion de prendre la décision finale.
<b>Techniques :</b> Feuillets d'information distribués portes en portes Info sur le site Web Séances d'info avec la communauté Bureau des conférenciers Signalisation sur site	<b>Techniques :</b> Portes ouvertes Présentations publiques Questionnaires	<b>Techniques :</b> Séances de consultation avec dialogue Ateliers de travail Table ronde, groupes de discussion	<b>Techniques :</b> Comités consultatifs de citoyens Processus s'échelonnant sur une longue période avec les mêmes intervenants	<b>Techniques :</b> Jury Vote
<b>Exemples :</b> Activités ayant un impact sur la circulation, ou engendrant du bruit Travaux sur infrastructure de la CCN	<b>Exemples :</b> Rencontre pour nouveau segment de sentier récréatif Nouvelle vocation pour immeuble patrimonial	<b>Exemples :</b> Comités Ad hoc pour plans et stratégies à long terme comme stratégie environnementale ou réaménagement des plaines LeBreton	<b>Exemples :</b> Comité public consultatif pour chacun des plan directeur + PCC Comités consultatifs du conseil d'administration	<b>Exemples :</b> Jury externe pour choix d'une commémoration

Consulte

1- IAP 2 : Association Internationale pour la participation publique (International Association for Public Participation)

# **POLITIQUES ADMINISTRATIVES ET MARCHE À SUIVRE**

## **Engagement du public**

Des renseignements supplémentaires sont disponibles auprès du Directeur, Affaires publiques et Gestion de l'information au sujet des éléments qui peuvent influencer le type d'approche auprès du public, de notre obligation légale de consulter et des principes établis par les spécialistes de l'engagement du public.