

2010

QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES PAR LES

PARTICIPANTS

Kino-Québec



VERSION DU 2010-04-21

Nous vous remercions d'amorcer quelques réflexions afin d'améliorer les environnements pour favoriser l'acquisition et le maintien d'un mode de vie physiquement actif par les citoyens et les citoyennes de votre municipalité. Vous trouverez ci-joint un document contenant des questions fréquemment posées au sujet de la démarche *Municipalité active*. Vous n'avez qu'à cliquer simultanément sur *ctrl* et le numéro de la page pour avoir accès à la réponse. De plus, occasionnellement, des mots sont soulignés. Il suffit de cliquer sur *ctrl* et l'un ou l'autre des mots pour avoir accès à sa définition, à des exemples, etc. ; le tout afin de, s'il y a lieu, faciliter votre compréhension.

TABLE DES MATIERES

1	Pourquoi mettre en œuvre la démarche <i>Municipalité active</i>?	5
2	Qu'est-ce que cela apporte à ma municipalité?	5
3	Qu'est-ce qu'une municipalité active?	6
3.1	<i>En quoi consiste concrètement la démarche <i>Municipalité active</i>?</i>	8
3.2	<i>Quels types de questions sont proposés?</i>	8
4	Est-ce que cette démarche s'adresse à toutes les municipalités du Québec?	8
5	Est-ce que cette démarche peut s'appliquer aux MRC du Québec?	9
6	Quel est le rôle du conseiller ou de la conseillère au programme Kino-Québec?	9
7	Est-ce qu'il y a un accompagnateur ou une accompagnatrice qui peut nous soutenir dans cette démarche? ..	9
7.1	<i>Quel est le rôle de l'accompagnateur ou de l'accompagnatrice?</i>	9
7.2	<i>Quels sont les coûts pour les services de l'accompagnateur ou de l'accompagnatrice?</i>	10
8	Comment choisir les personnes pour contribuer à la démarche <i>Municipalité active</i>?	10
8.1	<i>Quelles sont les fonctions que doivent assumer les responsables?</i>	10
8.1.1	<i>Doit-on nommer un ou plusieurs responsables?</i>	10
8.1.2	<i>Comment choisir les responsables?</i>	11
8.1.3	<i>Qui nomme les responsables?</i>	11
8.2	<i>Quelles sont les fonctions des participants?</i>	11
8.2.1	<i>Combien de participants doit-on désigner?</i>	11
8.2.2	<i>Comment doit-on choisir les participants?</i>	12
8.2.3	<i>Qui nomme les participants?</i>	12
9	Quel moyen doit-on privilégier pour informer les participants de l'adhésion de la municipalité à cette démarche?	12
9.1	<i>Y a-t-il un modèle de lettre d'invitation suggéré?</i>	13
10	Doit-on faire participer le conseil municipal?	14
10.1	<i>Si le conseil municipal est engagé dans la démarche, peut-on avoir un exemple de résolution d'une séance au conseil municipal?</i>	15
11	Qui est responsable de l'avancement des réflexions et des actions?	17
12	Quelles sont les principales étapes à suivre?	18
12.1	<i>Comment inscrire la municipalité ainsi que les répondants?</i>	19
12.2	<i>Comment les participants seront-ils informés?</i>	19

12.3	Quels sont les types de questions?.....	19
12.3.1	Peut-on avoir des exemples de questions?	19
12.4	Combien de temps faut-il pour remplir le questionnaire?	20
12.5	Est-ce que mes réponses sont confidentielles?	20
12.6	Est-ce que d'autres répondants peuvent avoir accès aux réponses de notre municipalité?	20
12.7	Je ne connais pas toutes les réponses, que faire?.....	20
12.8	Peut-on remplir le questionnaire en plusieurs temps?.....	20
12.9	Peut-on consulter les collègues ou collaborateurs pour remplir le questionnaire?	21
13	Est-ce qu'il y a un plan de la première rencontre de travail suggéré après que tous les répondants auront rempli le questionnaire d'autoévaluation?	21
14	Est-il possible d'inscrire des idées d'actions issues de la démarche <i>municipalité active</i> dans un plan, un règlement, une politique ou un programme existants?	21
15	Doit-on mettre en œuvre un comité de travail spécifique pour cette démarche?	22
15.1	Y a-t-il un contenu modèle des rencontres de travail?.....	22
15.2	Durant les travaux en groupe, comment savoir quelles étaient mes réponses?.....	23
15.3	Peut-on, après avoir reçu les résultats, ajouter des participants afin qu'ils remplissent le questionnaire ?	23
16	Existe-t-il un guide ou un outil pour aider à la prise de décision?	23
16.1	Qui pourra me donner ce guide?	23
17	Comment évaluer l'avancement de la démarche?.....	23
18	Est-ce que notre municipalité peut obtenir un financement pour la mise en œuvre de la démarche?	24
18.1	Existe-t-il un guide des divers programmes et ressources existants pour favoriser la mise en œuvre de différentes actions?.....	24
19	Pourquoi amorcer une nouvelle fois la démarche?	24
19.1	Sera-t-il possible de comparer nos résultats entre les années?	24
20	Est-il possible de comparer nos résultats avec ceux d'une autre municipalité?	24
20.1	Est-ce que les résultats de notre municipalité sont confidentiels?	24

QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES PAR LES PARTICIPANTS POUR LA MISE SUR PIED ET LE FONCTIONNEMENT DE LA DÉMARCHE MUNICIPALITÉ ACTIVE

1 POURQUOI METTRE EN ŒUVRE LA DÉMARCHE MUNICIPALITÉ ACTIVE?

L'avis du Comité scientifique de Kino-Québec, *Stratégies éprouvées et prometteuses pour promouvoir la pratique régulière d'activités physiques* (2004), précise qu'il faut utiliser une constellation de moyens pour augmenter le niveau d'activité physique de la population. Les interventions individuelles et populationnelles sont complémentaires et ces deux types d'interventions ont leur place dans une stratégie globale de lutte contre la sédentarité. Ainsi, votre municipalité, en s'inscrivant dans une approche de type populationnelle, peut agir sur plusieurs déterminants de la pratique de l'activité physique à des fins de loisirs ou de déplacements, et préconiser différentes approches :

- basées sur les politiques et les environnements (y compris celles qui ont trait à l'urbanisme et au transport);
- comportementales et sociales;
- centrées sur l'information et la sensibilisation.

En outre, le guide *Aménageons nos milieux de vie pour nous donner le goût de bouger pour une meilleure qualité de vie* (2005), qui s'adresse aux décideurs des municipalités et à ceux des municipalités régionales de comté (MRC) du Québec, précise que ces derniers, en partenariat avec les représentants de différentes instances, peuvent jouer un rôle très important pour donner aux membres de leur collectivité un environnement qui crée des occasions de bouger de façon régulière et qui diminue ou élimine les obstacles entravant la pratique d'activités physiques.

La montée de la prévalence de certaines maladies chroniques notamment associées à l'augmentation du taux d'obésité commande une intervention concertée mettant à contribution une multitude d'acteurs. Le rôle de votre municipalité pour la mise en place d'environnements facilitant l'acquisition et le maintien d'un mode de vie physiquement actif est donc indispensable.

En effet, votre municipalité est un milieu privilégié qui peut donner le goût de bouger à la population. Aussi, le fait que la population éprouve le goût de bouger dans son milieu a pour conséquence, notamment, de favoriser :

- la qualité de vie des citoyens et des citoyennes;
- le sentiment d'appartenance des citoyens et des citoyennes à leur milieu;
- la santé des citoyens et des citoyennes.



Votre municipalité donne le goût de bouger à la population

La population éprouve le goût de bouger dans son milieu

2 QU'EST-CE QUE CELA APPORTE À MA MUNICIPALITÉ?

Votre municipalité en retire différents avantages. En effet, la démarche *Municipalité active* :

- permet de développer à l'intérieur de votre municipalité une vision commune autour de *Ma municipalité s'active pour que ça bouge chez nous!*;

- permet de sensibiliser le conseil municipal et les différents services ou directions de votre municipalité aux avantages de se concerter pour favoriser un mode de vie physiquement actif;
- permet d'évaluer la situation en matière d'environnements propices à la pratique d'activités physiques selon cinq champs d'intervention :
 - organisation municipale
 - programmation et animation
 - soutien aux organismes et aux personnes
 - aménagement urbain et installations
 - communications;
- permet de faire une autoévaluation de l'intervention de votre municipalité en matière d'activité physique;
- offre des outils et des idées pour passer à l'action;
- favorise une intégration ou un arrimage avec d'autres politiques, plans, programmes ou règlements existants dans votre municipalité;
- est bénéfique pour toute la population : du plus jeune aux aînés, et de l'individu à la famille, qui souhaitent tous acquérir et maintenir un mode de vie actif et une meilleure santé. Ces derniers ont toutefois besoin d'un coup de pouce pour passer à l'action;
- permet aux citoyens et aux citoyennes de dire que leur municipalité est le meilleur endroit où vivre!




3 QU'EST-CE QU'UNE MUNICIPALITÉ ACTIVE?



La démarche *Municipalité active* se définit par la création d'une synergie locale, notamment entre les divers services municipaux, tels le conseil municipal, la direction générale, les services des loisirs, l'urbanisme, ainsi que les travaux publics, la sécurité publique, le transport en commun, le développement durable, ou encore des comités divers, etc., en vue de soutenir les environnements social, physique et politique favorables à l'adoption et au maintien d'un mode de vie physiquement actif à des fins de loisirs et de déplacements.

Kino-Québec, en collaboration avec les unités régionales de loisir et de sport (URLS), l'Association québécoise du loisir municipal (AQLM) et l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ), a élaboré un questionnaire d'autoévaluation des perceptions et de collecte de données. Ce dernier permet d'apprécier la situation en regard de caractéristiques, divisées en cinq champs distincts, qui ont un impact sur le comportement de la population.

Le premier champ, l'organisation municipale, constitue la base même du questionnaire et de la démarche. Il est justifié de croire que la façon dont se déroulera la démarche *Municipalité active* sera influencée par son mode de fonctionnement. Les trois autres champs, programmation et animation, soutien aux organismes et aux personnes, aménagement urbain et installations sportives représentent différentes actions que pourra mettre en œuvre votre municipalité pour favoriser la pratique régulière d'activités physiques auprès de la population. Enfin, le dernier champ, communications, invite la municipalité à faire connaître auprès des citoyens et des citoyennes les différentes actions pour les inciter à adopter un mode de vie physiquement actif.

<p>Organisation municipale</p>	<p>L'organisation municipale se réalise notamment grâce à la concrétisation des orientations contenues dans les planifications et les politiques ainsi que par la présence de comités relevant de la municipalité. Conséquemment, une municipalité active :</p> <ul style="list-style-type: none"> • met en œuvre régulièrement des actions concrètes dans le but de favoriser la pratique d'activités physiques et les déplacements actifs par l'un ou l'autre de ses politiques, plans ou règlements;
--------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • favorise et encourage la collaboration et la concertation d'un ou plusieurs services municipaux ou comités intersectoriels dans des dossiers ou projets liés à l'activité physique et aux déplacements; • partage, avec ses partenaires, diverses ressources (humaines, matérielles et financières) en vue de favoriser la pratique d'activités physiques et les déplacements actifs dans une variété de milieux.
<p>Programmation et animation</p> 	<p>La programmation et l'animation englobent les différents services en matière d'activité physique offerts par la municipalité ou par des partenaires mandatés par celle-ci. Conséquemment, une municipalité active, avec la collaboration de ses partenaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • se préoccupe des champs d'intérêt, des habiletés ou de la disponibilité de ses clientèles spécifiques ou particulières. Pour ce faire, la municipalité, avec ses partenaires, offre une programmation variée et met en place des mesures facilitant l'accès aux activités; • offre des activités centrées sur le plaisir et une animation de qualité qui stimule l'intérêt et la participation de sa population; • coordonne la mise en œuvre de sa programmation avec différentes mesures favorisant les échanges dans ses activités et ainsi facilite l'adoption d'un mode de vie physiquement actif à long terme.
<p>Soutien aux organismes et aux personnes</p> 	<p>Cette composante s'attarde à diverses formes de soutien aux organismes et aux personnes en portant un intérêt particulier aux personnes moins actives. Conséquemment, une municipalité active, avec la collaboration de ses partenaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dispose de divers moyens ou politiques de reconnaissance ou d'appréciation du travail des organismes, des leaders ou des bénévoles œuvrant dans le secteur de l'activité physique et des déplacements actifs; • facilite et valorise l'engagement et la reconnaissance des bénévoles; • dispose de moyens permettant l'accès à de l'équipement qui facilite la pratique d'activités physiques et les déplacements actifs.
<p>Aménagement urbain et installations sportives</p>	<p>Ce champ s'attarde tout particulièrement à la mise en place et au maintien d'un environnement physique aussi favorable que possible à l'activité physique et aux déplacements actifs. Conséquemment, une municipalité active :</p> <ul style="list-style-type: none"> • met en œuvre différentes mesures favorisant une utilisation optimale de l'ensemble de ses installations et infrastructures, et facilite la pratique régulière d'activités physiques et les déplacements actifs et sécuritaires; • s'assure d'avoir les installations et infrastructures en quantité suffisante et réparties équitablement.

	
<p>Communications</p> 	<p>Les communications concernent les événements spéciaux et la promotion des activités et des installations pour faire connaître les services, les programmes et les équipements sportifs et de plein air auprès de l'ensemble de la population. Conséquemment, une municipalité active :</p> <ul style="list-style-type: none"> • assure une promotion soutenue de l'ensemble de son intervention et de celle de partenaires qui facilite la pratique d'activités physiques et les déplacements actifs et sécuritaires chez sa population. Pour ce faire, elle utilise une variété de moyens et de techniques de promotion et de communication.

Kino-Québec, en collaboration avec les URLS, l'AQLM et l'INSPO, a également mis au point différents outils complémentaires pour faciliter la rédaction et la réalisation d'actions variées dans le but de favoriser, chez la population, l'acquisition et le maintien d'un mode de vie physiquement actif.

3.1 EN QUOI CONSISTE CONCRÈTEMENT LA DÉMARCHE MUNICIPALITÉ ACTIVE?

C'est d'abord un questionnaire d'autoévaluation informatisé. Il a été conçu pour donner différentes idées d'actions visant à encourager la pratique régulière d'activités physiques auprès de la population. En outre, différents outils ont également été mis au point pour simplifier la mise en œuvre de ces actions.

3.2 QUELS TYPES DE QUESTIONS SONT PROPOSÉS?

Le questionnaire d'autoévaluation permet de recueillir les perceptions des répondants qui sont, parfois, aussi importantes que les faits! Partant de ces perceptions, les participants les valident.

En outre, Il est tout à fait normal que les répondants ne connaissent pas toutes les réponses, puisque dans leur municipalité ils travaillent en lien avec un ou quelques champs d'intervention. Ce qui importe, c'est qu'ils expriment leurs perceptions. Ainsi, il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses.

4 EST-CE QUE CETTE DÉMARCHE S'ADRESSE À TOUTES LES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC?

Oui. Cependant, certaines d'entre elles, notamment celles de plus petite taille, peuvent choisir de mettre en œuvre cette démarche en collaboration avec les municipalités voisines ou encore avec des partenaires de la municipalité, tels le centre local de développement (CLD), l'école ou la commission scolaire et le groupe de l'âge d'or. Cette collaboration a l'avantage de permettre le partage des responsabilités et des ressources.

5 EST-CE QUE CETTE DÉMARCHE PEUT S'APPLIQUER AUX MRC DU QUÉBEC?

Pour les municipalités de petite taille, cette avenue démontre un intérêt qui peut être très profitable. À l'instar de celles qui choisissent de se regrouper, les municipalités, au sein d'une MRC, partagent les responsabilités et les ressources pour accroître la pratique d'activités physiques auprès de la population.

6 QUEL EST LE RÔLE DU CONSEILLER OU DE LA CONSEILLÈRE AU PROGRAMME KINO-QUÉBEC?

Le conseiller ou la conseillère au programme Kino-Québec (CKQ) joue un rôle d'expert-conseil en matière d'activité physique. Cette personne a une vision élargie en regard des environnements favorables à la pratique régulière d'activités physiques. Ainsi, elle informe, forme et soutient les accompagnateurs dans la mise en œuvre de la démarche *Municipalité active*. Elle reçoit par courriel le nom de toutes les municipalités de sa région qui s'engagent dans cette démarche. De plus, le CKQ ou le responsable de la municipalité identifiera un accompagnateur. Toutefois, cette dernière peut, si elle le souhaite, ne pas utiliser les services d'accompagnement.

Le conseiller ou la conseillère fait également la promotion de la démarche dans son milieu en collaboration avec les accompagnateurs et les accompagnatrices. Ainsi, il ou elle assure une diffusion de l'information auprès de partenaires.

7 EST-CE QU'IL Y UN ACCOMPAGNATEUR OU UNE ACCOMPAGNATRICE QUI PEUT NOUS SOUTENIR DANS CETTE DÉMARCHE?

Oui. Dans votre région, il peut y avoir plusieurs accompagnateurs. Toutefois, un seul d'entre eux est désigné pour soutenir une municipalité. Il peut s'agir d'une personne venant de divers organismes, tels les centres de santé et de services sociaux, les URLS, Québec en forme, etc. Communiquez avec votre CKQ, il ou elle saura vous diriger.

7.1 QUEL EST LE RÔLE DE L'ACCOMPAGNATEUR OU DE L'ACCOMPAGNATRICE?

L'accompagnateur ou l'accompagnatrice permet aux responsables ainsi qu'aux participants d'avoir un point de vue externe. Cette personne joue un rôle de facilitateur et de soutien dans leur questionnement, sans toutefois faire la démarche à leur place. Elle a également le mandat d'aider les responsables de la municipalité à définir la collaboration de partenaires potentiels.

En fait, le rôle de l'accompagnateur ou de l'accompagnatrice se résume à :

- Soutenir les responsables, et au besoin les participants, dans l'atteinte du but visé par la démarche *Municipalité active*. Ce soutien peut prendre diverses formes :
 1. promouvoir le concept et la démarche au sein des municipalités;
 2. analyser les résultats;
 3. planifier les actions;
 4. assurer un suivi des actions;
 5. évaluer les actions.

Selon les besoins, et à l'aide du guide des ressources et des programmes, l'accompagnateur ou l'accompagnatrice peut faciliter la mise en œuvre des priorités choisies. Son expérience permet de mettre en lumière ce que votre municipalité peut faire pour obtenir les résultats souhaités.

7.2 Quels sont les coûts pour les services de l'accompagnateur ou de l'accompagnatrice?

Il n'y a aucun coût pour la municipalité. Sa participation à la réalisation de différentes actions et de son évaluation représente son engagement.

8 COMMENT CHOISIR LES PERSONNES POUR CONTRIBUER À LA DÉMARCHÉ MUNICIPALITÉ ACTIVE?

La majorité des personnes qui collaborent à la démarche démontrent un intérêt à soutenir les environnements favorables à la pratique régulière d'activités physiques par la population. Toutefois, n'hésitez pas à incorporer des personnes qui hésitent ou y sont opposées. Ces dernières peuvent apporter des arguments convaincants et forts intéressants tout au long de la réalisation de la démarche. En outre, il est possible qu'un comité déjà en place puisse assumer cette responsabilité. Dans ce cas, il s'avère inutile, voire non recommandé, de mettre sur pied un autre comité.

Il revient aux personnes intéressées par la démarche, aux participants éventuels, aux responsables de politiques, plans, programmes ou règlements, aux membres du conseil municipal ou autres de désigner les personnes qui seront responsables et celles qui collaboreront ou participeront au projet. Pour les deux fonctions, il s'agit d'élus, de directeurs ou de responsables de dossiers ou de services, etc. Chaque participant ou participante est un acteur clé qui joue un rôle important et qui a le pouvoir de prendre des décisions et, idéalement, qui occupe ses fonctions depuis plus de deux ans.

Cet acteur clé est reconnu pour l'un ou l'autre de ces atouts :

- stratège
- décideur
- favorable au partenariat ou à la concertation
- facilitateur
- ambassadeur
- négociateur

8.1 QUELLES SONT LES FONCTIONS QUE DOIVENT ASSUMER LES RESPONSABLES?

Le mandat des responsables s'avère une condition facilitante dans la poursuite des objectifs de la démarche *Municipalité active*. Ces personnes auront la responsabilité de s'assurer du bon fonctionnement de la démarche menant à la réalisation d'actions pour devenir une municipalité active.

Différents rôles sont à assumer par les responsables, tels :

1. Inscrire la municipalité.
2. Recruter des participants.
3. Faciliter la réalisation de la démarche (ex. : assurer la logistique des rencontres de travail – convocation, réservation de locaux, invitation, au besoin, d'un accompagnateur ou d'une accompagnatrice, etc. –, animer les rencontres, assurer les suivis, recueillir et diffuser les résultats).

8.1.1 Doit-on nommer un ou plusieurs responsables?

Les deux possibilités s'offrent à la municipalité. En décidant de partager cette responsabilité, l'avantage réside principalement dans la complémentarité et la synergie qui pourront se développer entre les personnes.

Toutefois, le cas échéant, ces dernières doivent venir de directions ou de services différents. En outre, ce choix de partager les responsabilités permet à chacune des personnes de diminuer ses tâches à réaliser, en plus de se sentir épaulée dans l'atteinte des objectifs de la démarche *Municipalité active*.

8.1.2 Comment choisir les responsables?

Toute municipalité désigne un ou des responsables pour assurer le bon fonctionnement de la démarche. Ces derniers viennent souvent, mais non exclusivement, du service des loisirs ou d'un comité similaire. En fait, l'aptitude à communiquer et à trouver les solutions, à établir des relations humaines de qualité et la capacité de s'adapter rapidement aux changements sont des compétences souhaitables que possèdent les responsables.

Reconnues pour leur leadership, les personnes responsables voient fréquemment à amorcer et à mettre en œuvre les interventions à réaliser pour soutenir les environnements favorables à la pratique régulière d'activités physiques par les citoyens et les citoyennes.

8.1.3 Qui nomme les responsables?

Plusieurs possibilités s'offrent à la municipalité. Les responsables peuvent être :

- nommés par leurs pairs, que ceux-ci participent ou non, à la démarche;
- nommés par un élu, que cet élu participe ou non à la démarche;
- nommés, du fait de leur initiative à vouloir mettre en œuvre la démarche.

8.2 QUELLES SONT LES FONCTIONS DES PARTICIPANTS?

Leurs principales responsabilités sont les suivantes :

1. Remplir le questionnaire d'autoévaluation individuellement.
2. Participer activement aux rencontres de travail.
3. Collaborer à la rédaction et, s'il y a lieu, à l'arrimage d'un plan d'action.
4. Entreprendre les actions pour favoriser la pratique régulière d'activités physiques.
5. Faciliter l'évaluation et y participer.

8.2.1 Combien de participants doit-on désigner?

Si la municipalité convient de former un groupe ou un sous-groupe de travail, la taille idéale de ce groupe ou de ce sous-groupe varie. Toutefois, un minimum de cinq personnes est requis; alors qu'un maximum de neuf à onze personnes est suggéré. Il appert que plusieurs municipalités souhaitent faire passer le questionnaire à un plus grand nombre de personnes. Cette situation est possible. Cela dépend de la structure organisationnelle et de la taille de la municipalité.

En principe, il est préférable de nommer un nombre impair de personnes pour faciliter la prise de décision. Pour les plus petites municipalités, un minimum de cinq à sept personnes est suggéré, et ces dernières peuvent venir d'organismes partenaires de la municipalité, tels le CLD, l'école ou de la commission scolaire, ou un groupe de l'âge d'or, alors que pour les plus grandes, il est recommandé de désigner au moins sept à onze personnes. La composition des groupes peut aussi évoluer dans le temps.

Il est également important de nommer des personnes venant de directions ou de services différents.

En outre, nombre de municipalités souhaitent, après avoir reçu un premier rapport et avoir discuté avec l'accompagnateur ou l'accompagnatrice, augmenter le nombre de participants. Le ou la responsable de l'inscription de la municipalité peut effectuer cet ajout. Toutefois, un minimum de trois participants est requis.

8.2.2 *Comment doit-on choisir les participants?*

Les participants sont généralement des acteurs clés dans la municipalité, soit des directeurs, des élus ou des responsables de directions ou de dossiers ayant au moins deux années d'expérience à ce titre au sein de la municipalité. Mentionnons que le ou la responsable compte aussi généralement parmi les participants à la démarche *Municipalité active*. À l'instar de celui des responsables, le profil des participants est le suivant : personne crédible, leader, préférablement active physiquement et favorable au développement de la municipalité. Toutefois, il n'est pas suggéré d'exclure certaines personnes rébarbatives quant à cette démarche. Ces dernières sont susceptibles de soulever une foule de questions qui permettraient au groupe d'avoir plus d'arguments pour justifier la pertinence de la démarche.

Élus : les élus ont généralement la volonté d'agir (populaire), le pouvoir d'agir et les ressources pour agir. Il est donc préférable de les mettre dans le coup. Au moins un représentant ou une représentante du conseil municipal devrait participer et assurer un suivi auprès de ses collègues, des conseillers et conseillères ainsi qu'auprès du maire ou de la mairesse.

Gestionnaires : les gestionnaires viennent de la direction générale, des loisirs, de la sécurité publique, des travaux publics, du développement durable, de l'urbanisme, des communications, du transport en commun, etc. Or, pour les municipalités de petite taille, il peut être préférable de solliciter des collaborateurs à l'extérieur de la municipalité (ex.: l'agent rural ou le directeur du CLD, la directrice ou le directeur d'école ou un membre de la commission scolaire), ou d'entreprendre la démarche en collaboration avec les municipalités voisines ou la MRC.

8.2.3 *Qui nomme les participants?*

Les participants sont nommés par leurs pairs en raison de leur intérêt ou de la contribution qu'ils peuvent apporter à la réalisation de la démarche.

9 **QUEL MOYEN DOIT-ON PRIVILÉGIER POUR INFORMER LES PARTICIPANTS DE L'ADHÉSION DE LA MUNICIPALITÉ À CETTE DÉMARCHE?**

Indépendamment de la façon dont vous informerez les personnes potentiellement intéressées, il sera important de les éclairer sur les thèmes suivants :

- Pourquoi mettre en œuvre une municipalité active?
- Qu'est-ce que cela apporte à ma municipalité?
- Qu'est-ce qu'une municipalité active?
- Quelles sont les principales étapes à suivre?

Trois possibilités s'offrent à vous pour informer les participants :

- Rencontrer individuellement chacun des participants pour leur expliquer la démarche.
- Profiter d'une rencontre d'un comité existant dont les préoccupations sont en lien étroit avec le but poursuivi par la démarche *Municipalité active* pour échanger sur son éventuelle mise en œuvre.
- Organiser une rencontre d'information avec tous les participants. Vous pourriez alors profiter de cette première rencontre pour tenter de susciter l'engagement de tous et de faire en sorte que le démarrage se

fasse sur une note positive d'échange et d'ouverture. Cette rencontre vise donc principalement à renseigner les participants sur la démarche *Municipalité active*, à amorcer ou à intensifier la connaissance réciproque des participants (activité de « dégel »), à évaluer leur intérêt et la synergie potentielle du groupe et ainsi, s'il y a lieu, de convenir ensemble d'aller de l'avant.

Il est fondamental d'encourager les participants à partager leurs idées et de les inciter à émettre leur opinion sur la démarche. Le partage de connaissances et d'expertise ainsi que l'entraide permettent de créer une municipalité active plus solidaire.

Voici un projet d'ordre du jour pour favoriser un climat de travail convivial, tout en étant efficace.

Proposition d'ordre du jour de la première rencontre pour une municipalité active	
1.	Accueil et mot de bienvenue par l'animateur ou l'animatrice
2.	Présentation des membres (noms et direction ou responsabilité) et activité de « <u>dégel</u> »
3.	Objectif de la démarche <i>Municipalité active</i> – explication de la démarche
4.	Explication des <u>prochaines étapes</u>
5.	Date de la prochaine rencontre (qui se situe après la date limite pour remplir le questionnaire)
6.	Questions diverses, commentaires et suggestions
7.	Clôture de la rencontre d'information

Qu'est-ce qu'une activité de « dégel »?

Puisque c'est peut-être la première fois que les participants se rencontrent tous ensemble, ils peuvent être portés à s'observer et à s'évaluer. Le premier tour de table donne le ton. L'idéal est d'insérer une activité qui les fera sourire. L'humour favorise généralement un climat de confiance et de détente. Si vous souhaitez avoir une idée, consultez votre accompagnateur ou accompagnatrice.

Prochaines étapes

S'il convient d'engager la démarche, chaque participant ou participante reçoit par courriel, dans un délai maximal d'une heure suivant l'inscription, l'adresse du site Internet et son mot de passe qui permettent de remplir le questionnaire d'autoévaluation. La date limite pour le remplir est également précisée. Cette date est calculée à partir de la date d'inscription de la municipalité : un délai de deux mois est alloué.

9.1 Y A-T-IL UN MODÈLE DE LETTRE D'INVITATION SUGGÉRÉ?

Voici un projet de lettre à envoyer aux participants ciblés pour participer à la démarche *Municipalité active* (à envoyer avant l'inscription de la municipalité) :

OBJET : Municipalité active

Madame,

Monsieur,

La démarche *Municipalité active* sera mise en place à la suite de l'initiative de *nom du service ou de la direction / ou à la suite de la recommandation du conseil municipal* du *date*.

L'objectif de ce projet est de **soutenir les environnements politique, social et physique** favorables à l'adoption et au maintien d'un **mode de vie physiquement actif** par la population. Les participants visés sont donc des directeurs ou des responsables de secteur (pour les plus petites municipalités, ajoutez « ou des milieux scolaire et communautaire ») choisis pour leur désir d'améliorer la qualité de vie de nos citoyennes et de nos citoyens.

À titre de *élu, directeur ou responsable du volet*, votre nom a été retenu pour participer à la mise en œuvre de cette démarche. La première intervention sera de remplir un questionnaire d'autoévaluation. En *mois* prochain, nous vous inviterons à participer à une rencontre de travail qui aura pour objectif de définir nos priorités afin de devenir une municipalité active.

Préalablement, une réunion d'information aura lieu le *.... 20***, de *horaire*. Cette rencontre a pour objectifs d'expliquer la démarche et d'évaluer votre intérêt à y participer.

Veuillez accepter, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Coordonnées du responsable

p. j. N. B. Vous devez confirmer votre présence avant le : _____ par retour du présent courriel.

10 DOIT-ON FAIRE PARTICIPER LE CONSEIL MUNICIPAL?

Il est préférable de faire participer le conseil municipal, puisque la décision d'engager la municipalité dans une telle démarche est souvent d'ordre politique plutôt qu'administratif. Toutefois, le niveau administratif pourrait choisir d'appliquer certains éléments de la démarche *Municipalité active* en demeurant à l'intérieur de ses prérogatives.

S'il n'y a pas de résolution, il faut assurer un partage de l'information entre l'élu qui participe et un responsable du dossier de la démarche *Municipalité active*.

AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS D'UNE RÉOLUTION DU CONSEIL	
Avantages	Inconvénients
<p>Démontre un engagement formel des élus</p> <p>Formalise la démarche</p> <p>Donne davantage de pouvoir pour réaliser les actions</p> <p>Permet une plus grande légitimité de la démarche</p> <p>Peut permettre de bonifier l'allocation de ressources</p>	<p>Peut empêcher la mise en œuvre</p> <p>Peut allonger les délais</p> <p>Peut être imposé sans la motivation des acteurs clés</p>

10.1 SI LE CONSEIL MUNICIPAL EST ENGAGÉ DANS LA DÉMARCHÉ, PEUT-ON AVOIR UN EXEMPLE DE RÉOLUTION D'UNE SÉANCE AU CONSEIL MUNICIPAL?

Voici deux exemples, l'une plus détaillée que l'autre.

Exemple 1.

MUNICIPALITÉ DE BOUGE-VILLE

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Bouge-ville, tenue le 1^{er} octobre 2012 à 20 h 00 minutes, à la salle du conseil municipal de Bouge-ville.

Sont présents :

Siège No 1 : ...

Formant quorum sous la présidence de monsieur xx, maire

2012-10-146 MUNICIPALITÉ ACTIVE KINO-QUÉBEC

Il est proposé par Monsieur xx, appuyé par Madame xx et il est recommandé de participer à municipalité active. Cette démarche se définit par la création d'une synergie locale, notamment à l'intérieur de nos divers services municipaux (services des loisirs, urbanisme, travaux publics, sécurité publique, transport en commun, etc.), en vue d'augmenter l'accessibilité à des environnements sociaux, physiques et politiques en favorisant les occasions de pratique d'activités physiques de loisir et utilitaires (déplacements).

(SOUS RÉSERVE DE L'APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL)

(SIGNÉ) xx, maire

(SIGNÉ) xx, Directrice générale / secrétaire-trésorière

Copie certifiée conforme

Du livre des délibérations.

Donné à Bouge-ville,

Ce 1^{er} octobre 2012

Exemple 2.

APPUI – COLLABORATION – DÉMARCHE *MUNICIPALITÉ ACTIVE* – RÉDACTION D'UN PLAN D'ACTION POUR L'ARRONDISSEMENT/MUNICIPALITÉ

CONSIDÉRANT que la proposition favorisera une synergie intramunicipale;

CONSIDÉRANT que la proposition permettra d'améliorer la qualité de vie de nos citoyens et de nos citoyennes;

CONSIDÉRANT que la proposition favorisera le mieux-être de nos citoyens et de nos citoyennes;

CONSIDÉRANT que la proposition augmentera le sentiment d'appartenance des citoyens et des citoyennes à leur milieu;

CONSIDÉRANT que la proposition aura pour effet d'augmenter l'accessibilité à des environnements sociaux, physiques et politiques au sein de notre municipalité;

CONSIDÉRANT que la proposition favorisera les occasions de pratique d'activités physiques, de loisir et utilitaires (déplacements);

CONSIDÉRANT que la proposition permettra de faciliter la rédaction ou la réalisation du plan (préciser le nom du plan, du programme, du règlement ou de la politique);

CONSIDÉRANT que la démarche *Municipalité active* donnera le goût de bouger à la population de notre arrondissement/municipalité;

CONSIDÉRANT que la Direction *nom de la direction en lien avec le responsable* souhaite obtenir un appui de la part du conseil d'arrondissement/municipal;

Il est proposé par monsieur/madame le/la conseiller/conseillère *nom* appuyé par monsieur/madame le/la conseiller/conseillère *nom*

et unanimement résolu

d'appuyer la Direction *nom de la direction* dans le cadre de ses démarches à l'intérieur des différents services municipaux (les services des loisirs, l'urbanisme, les travaux publics, la sécurité publique, le transport en commun, etc.), pour démarrer une analyse de la situation visant la réalisation et la mise en œuvre d'un plan d'action de la démarche *Municipalité active* qui sera intégrée à notre plan (préciser le nom du plan, du règlement, du programme ou de la politique).

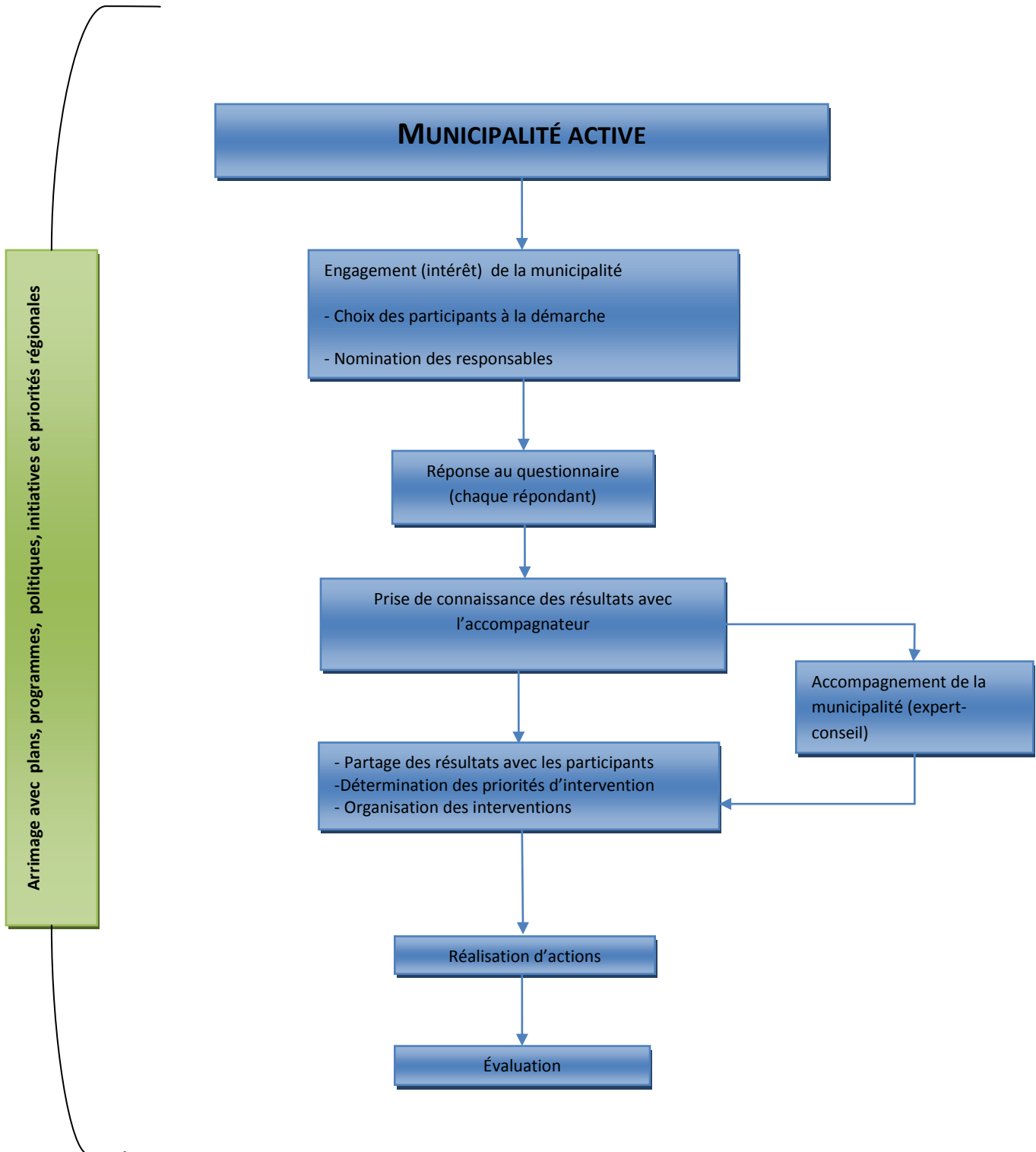
ADOPTÉ

11 QUI EST RESPONSABLE DE L'AVANCEMENT DES RÉFLEXIONS ET DES ACTIONS?

Les responsables de la démarche *Municipalité active* ne doivent pas assumer seuls l'avancement des travaux. Il est essentiel que cet engagement soit partagé entre tous les participants.

Quelques étapes sont suggérées pour devenir une municipalité active. Voici une proposition de marche à suivre. Il appartient à votre municipalité ou aux participants de décider des modalités de son application.

12 QUELLES SONT LES PRINCIPALES ÉTAPES À SUIVRE?



Section 5. Aménagement urbain et installations

Ce champ comporte tout particulièrement l'environnement physique.

- Aménagement et entretien des infrastructures qui favorisent la pratique d'activités physiques et les déplacements actifs
- Utilisation optimale des installations et des infrastructures
- Application des notions d'aménagement urbain et d'utilisation de l'espace (*mixité des usages dans les différents secteurs, sentiment de sécurité, aménagement et entretien de réseaux de trottoirs, de réseaux cyclables, connectivité des rues et trottoirs, proximité et accessibilité des infrastructures et services*)

5.1 La municipalité applique différentes mesures pour favoriser la pratique d'activités physiques et les déplacements actifs et sécuritaires.

Mesures	Toujours	Souvent	Parfois	Jamais	Ne sais pas	Sans objet
5.1.a. Utilisation optimale des infrastructures et installations	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.1.b. Sentiment de sécurité (<i>p. ex. : éclairage, patrouille policière ou à vélo, entretien, nettoyage, programme de prévention de l'agression contre la personne</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.1.c. Aménagement et entretien (<i>p. ex. : propreté, éclairage</i>) des aires de jeux, des équipements sportifs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.1.d. Aménagement et entretien (<i>p. ex. : propreté, éclairage</i>) de réseaux de parcs, espaces naturels ou sentiers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.1.e. Aménagement et entretien de réseaux de trottoirs et pistes cyclables	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12.4 COMBIEN DE TEMPS FAUT-IL POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE?

Veillez calculer environ 30 minutes. Cette information est une estimation; il est possible que vous preniez plus ou moins de temps.

12.5 EST-CE QUE MES RÉPONSES SONT CONFIDENTIELLES?

Oui, un mode de connexion sécurisée par mot de passe a été configuré. Ainsi, aucune personne ne pourra avoir accès aux réponses des autres participants. Seule la compilation des réponses de l'ensemble des participants est disponible, et ce, lorsque tous ont rempli le questionnaire.

12.6 EST-CE QUE D'AUTRES RÉPONDANTS PEUVENT AVOIR ACCÈS AUX RÉPONSES DE NOTRE MUNICIPALITÉ?

Non, un mode de connexion sécurisée par mot de passe a été configuré. Seuls les responsables recevront la compilation des résultats lorsque tous les participants auront rempli le questionnaire. En aucun temps, il ne sera possible d'avoir accès aux réponses d'un seul répondant.

12.7 JE NE CONNAIS PAS TOUTES LES RÉPONSES, QUE FAIRE?

Il est tout à fait normal que vous ne connaissiez pas toutes les réponses, puisque dans votre municipalité vous travaillez en lien avec un ou quelques champs d'intervention. Ce qui importe, c'est d'exprimer votre perception. Ainsi, il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses.

12.8 PEUT-ON REMPLIR LE QUESTIONNAIRE EN PLUSIEURS TEMPS?

Oui. Toutefois, il est suggéré de le remplir en une seule fois.

12.9 PEUT-ON CONSULTER LES COLLÈGUES OU COLLABORATEURS POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE?

Non, puisque le questionnaire a été conçu pour cerner les perceptions. Rappelons qu'il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. C'est seulement à l'étape de l'arrimage des actions dans un plan, une politique, un programme existants, ou la rédaction d'un plan d'action, qu'il sera important de consulter des collègues ou des collaborateurs pour assurer une évaluation adéquate de la situation.

13 EST-CE QU'IL Y A UN PLAN DE LA PREMIÈRE RENCONTRE DE TRAVAIL SUGGÉRÉ APRÈS QUE TOUS LES RÉPONDANTS AURONT REMPLI LE QUESTIONNAIRE D'AUTOÉVALUATION?

Après le mot de bienvenue et la mise en contexte, l'animateur ou l'animatrice précise l'objectif de la rencontre :

- amorcer l'analyse des résultats du questionnaire d'autoévaluation;
- apprécier ce questionnaire et la démarche d'analyse proposée.

Par la suite, un rappel du but et des outils disponibles dans le cadre de cette démarche sont présentés :

- But : soutenir la municipalité dans la promotion et le développement d'environnements favorables à l'adoption d'un mode de vie physiquement actif.
- Outils :
 - Questionnaire d'autoévaluation
Le questionnaire invite le personnel de la municipalité et les élus à apprécier dans quelle mesure leur municipalité répond aux caractéristiques d'un environnement municipal favorisant l'adoption et le maintien d'un mode de vie physiquement actif. L'analyse des résultats veut aider à prendre des décisions plus éclairées quant aux actions à maintenir, à renforcer, à ajuster, à ajouter pour favoriser l'adoption et le maintien d'un mode de vie physiquement actif.
 - Répertoire des ressources
On trouve dans ce répertoire des ressources pour appuyer la municipalité dans ses démarches visant à créer des environnements favorables à un mode de vie physiquement actif.

Enfin, l'animateur ou l'animatrice suit les différentes étapes proposées dans l'« Outil d'aide à la décision portant sur les priorités d'action de la municipalité et plan d'animation des rencontres.

14 EST-IL POSSIBLE D'INSCRIRE DES IDÉES D' ACTIONS ISSUES DE LA DÉMARCHE MUNICIPALITÉ ACTIVE DANS UN PLAN, UN RÈGLEMENT, UNE POLITIQUE OU UN PROGRAMME EXISTANTS?

Oui, car la démarche *Municipalité active* ne nécessite pas la rédaction d'un plan d'action exclusif. Au contraire, afin de favoriser les arrimages avec d'autres plans d'action en application, il est recommandé de l'y insérer. Voici des exemples de politiques, plans ou règlements, ainsi que de programmes dans lesquels votre municipalité pourrait s'inscrire :

Exemples de politiques, plans ou règlements

- Politique d'activité physique, de sport et de plein air / plan directeur des parcs et entretien d'équipements de loisir
- Plan de déplacement urbain / plan de circulation / politique vélo / plan directeur cyclable

- Politique de déneigement
- Règlement d'urbanisme
- Politique familiale
- Plan ou politique de développement durable
- Plan vert

Exemples de programmes

- Villes et villages en santé
- 0-5-30 Combinaison prévention
- Municipalités amies des aînés
- Municipalités amies des enfants
- Agendas 21
- Ville active (Vélo Québec)
- Pacte rural
- Rues complètes
- Accès-Loisirs Québec
- Autres

15 DOIT-ON METTRE EN ŒUVRE UN COMITÉ DE TRAVAIL SPÉCIFIQUE POUR CETTE DÉMARCHE?

Non, il n'est pas nécessaire de mettre sur pied un nouveau comité ou groupe de travail. Si un comité ayant un mandat similaire ou complémentaire (voir les exemples de plans, programmes ou politiques) existe déjà, le volet municipalité active pourrait lui être confié. Il est également possible de former un sous-groupe à l'intérieur de ce comité existant. Cependant, au sein de votre municipalité, cet arrimage peut s'avérer inapplicable. Dans ce cas, il est préférable de mettre en œuvre un nouveau groupe de travail.

15.1 Y A-T-IL UN CONTENU MODÈLE DES RENCONTRES DE TRAVAIL?

Au fil de l'avancement de la démarche, les rencontres de travail poursuivent des objectifs complémentaires à atteindre.

Sommairement, les rencontres ont pour objectif de mettre en place une stratégie d'élaboration d'une municipalité active. Les différentes étapes consistent, entre autres, à amorcer les réflexions permettant de définir les priorités d'action, ainsi que de partager les responsabilités entre les participants et leurs collaborateurs, menant à la rédaction ou à l'arrimage d'un plan d'action qui comprend un échéancier pour influencer les environnements favorables à la pratique régulière d'activités physiques.

Les participants travaillent soit en sous-groupes ou en groupe pour rédiger un plan d'action ou encore, pour actualiser un plan existant. Ainsi, cette réflexion peut également amener les personnes à la conclusion de mettre en commun des stratégies ou des plans d'action existants. En dernier lieu, une évaluation des réalisations et des effets permet de confirmer ou d'infirmer les priorités choisies. Enfin, une évaluation de la démarche pourrait être de remplir à nouveau le questionnaire d'autoévaluation.

Il est recommandé de consulter l'« Outil d'aide à la décision portant sur les priorités d'action de la municipalité et plan d'animation des rencontres ». Cet outil explique les différentes étapes menant à la réalisation d'actions pour soutenir les environnements social, physique et politique favorables à l'adoption et au maintien d'un mode de vie physiquement actif à des fins de loisirs et utilitaires.

Entre les rencontres, des consultations auprès de collaborateurs sont effectuées afin de bien définir les enjeux. En outre, il est suggéré de revenir avec le groupe afin de l'informer et également de valider l'information recueillie auprès des membres.

NOTE : Des sous-groupes de travail peuvent être formés entre les rencontres afin de faciliter la mise en œuvre de certaines actions.

15.2 DURANT LES TRAVAUX EN GROUPE, COMMENT SAVOIR QUELLES ÉTAIENT MES RÉPONSES?

Si vous n'avez pas imprimé ou enregistré vos réponses, il n'est plus possible d'y avoir accès.

15.3 PEUT-ON, APRÈS AVOIR REÇU LES RÉSULTATS, AJOUTER DES PARTICIPANTS AFIN QU'ILS REMPLISSENT LE QUESTIONNAIRE ?

Oui, il appert que plusieurs municipalités souhaitent augmenter le nombre de personnes après avoir engagé la démarche.

16 EXISTE-T-IL UN GUIDE OU UN OUTIL POUR AIDER À LA PRISE DE DÉCISION?

Oui. Ce guide propose un cheminement pour les responsables.

16.1 QUI POURRA ME DONNER CE GUIDE?

Consultez le conseiller ou la conseillère au programme Kino-Québec ou l'accompagnateur ou l'accompagnatrice.

17 COMMENT ÉVALUER L'AVANCEMENT DE LA DÉMARCHE?

Il importe de faire le suivi du plan d'action pour s'assurer que les participants ont engagé et réalisé les actions et que ces dernières donnent les résultats escomptés. En outre, l'analyse des résultats obtenus contribue au succès de la démarche *Municipalité active*.

Occasionnellement, il est recommandé de faire un suivi en regard des actions mises en œuvre. À cette étape, différents bilans peuvent être réalisés :

- de ce qui a été fait par chacun;
- de ce qui reste à faire;
- des résultats obtenus.

Même si parfois certains objectifs n'ont pas été atteints, en effectuant une analyse de la démarche, il devient aisé de cerner les améliorations à apporter en prévision de la réalisation de nouveaux engagements pour accroître la pratique d'activités physiques par la population. Cette analyse permet de mieux comprendre ce qui s'est passé et de tirer profit, à l'avenir, de cette information.

18 EST-CE QUE NOTRE MUNICIPALITÉ PEUT OBTENIR UN FINANCEMENT POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMARCHE?

Non. Toutefois, un répertoire a été élaboré par Kino-Québec et ses partenaires. Il permet à la municipalité de connaître les différents programmes et les ressources existants pouvant potentiellement vous appuyer dans vos réalisations. Pour la majorité des questions issues de l'outil d'autoévaluation, un soutien est indiqué. Consultez [l'accompagnateur ou l'accompagnatrice](#) pour avoir accès à ce guide.

18.1 EXISTE-T-IL UN GUIDE DES DIVERS PROGRAMMES ET RESSOURCES EXISTANTS POUR FAVORISER LA MISE EN ŒUVRE DE DIFFÉRENTES ACTIONS?

Oui. Kino-Québec et ses partenaires ont élaboré un répertoire qui permet à la municipalité de connaître les différents programmes et ressources existants pouvant potentiellement vous appuyer dans vos réalisations. Pour la majorité des questions issues de l'outil d'autoévaluation, un soutien est indiqué. Consultez [l'accompagnateur ou l'accompagnatrice](#) pour avoir accès à ce guide.

19 POURQUOI AMORCER UNE NOUVELLE FOIS LA DÉMARCHE?

Après deux années environ, il est recommandé de recommencer la démarche. Cette reprise permet de comparer l'évolution des perceptions et de prendre connaissance des modifications et, par le fait même, des effets, et d'évaluer s'il est encore possible d'améliorer la pratique d'activités physiques par les citoyens et les citoyennes de la municipalité.

19.1 SERA-T-IL POSSIBLE DE COMPARER NOS RÉSULTATS ENTRE LES ANNÉES?

Oui, le logiciel a été conçu pour permettre une comparaison de vos résultats.

20 EST-IL POSSIBLE DE COMPARER NOS RÉSULTATS AVEC CEUX D'UNE AUTRE MUNICIPALITÉ?

Le logiciel n'offre pas cette possibilité.

20.1 EST-CE QUE LES RÉSULTATS DE NOTRE MUNICIPALITÉ SONT CONFIDENTIELS?

Oui, aucune autre municipalité ne pourra avoir accès à vos résultats. Rappelons que si vous n'avez pas imprimé ou enregistré vos réponses, il ne sera plus possible d'y avoir accès.