



Le guide du **budget participatif** au Québec

Investir dans le pouvoir citoyen



centre
d'écologie
urbaine



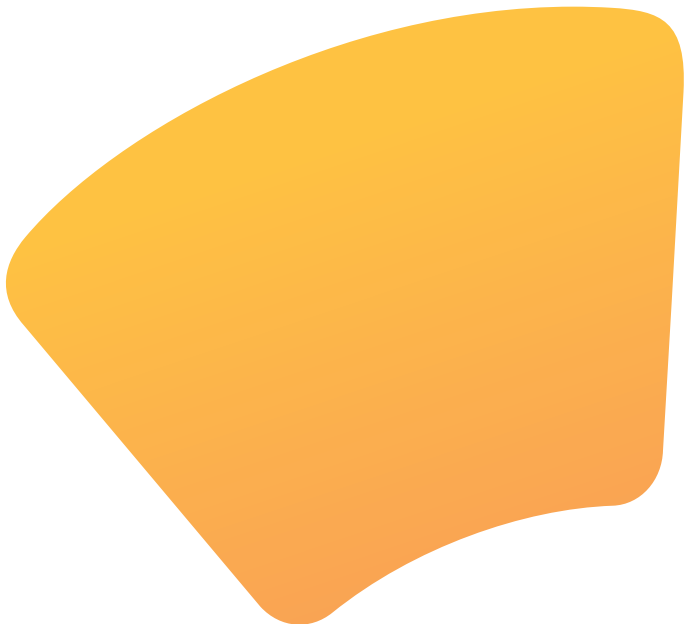
Avant propos

La démocratie et la participation aux décisions font partie intégrante des objectifs de développement durable à l'horizon 2030 de l'ONU. Devant les fractures qui nous guettent, les démocraties mises à mal ou encore les grands défis climatiques, renforcer et nourrir la participation citoyenne et s'appuyer sur des pratiques démocratiques fortes et structurantes constituent des clés pour une vie digne et un monde durable. Dans cet esprit, le budget participatif nous invite à regarder autrement la manière dont on prend nos décisions et la manière dont on bâtit nos milieux de vie, en ouvrant la porte à une démocratie plus inclusive et partagée.

Au Québec, ce mouvement prend de l'ampleur. Plus d'une centaine de municipalités, grandes et petites, ont déjà franchi le pas. Chaque démarche de budget participatif devient un laboratoire de démocratie : des idées émergent, des débats prennent forme, des projets voient le jour.

Ce guide est né de cette effervescence et est le reflet de ces principes. Il est le fruit d'une pratique développée par le Centre d'écologie urbaine et surtout nourrie par celles et ceux qui ont eu l'audace de changer les choses : des élus et élues, des spécialistes, des citoyens et citoyennes. Des personnes qui, à leur manière, ont contribué à renforcer la vitalité démocratique et transformer durablement nos communautés. Les prochaines pages rassemblent des connaissances, des méthodes et des exemples issus de démarches mises en œuvre au Québec. Elles offrent une vision d'ensemble pour lancer ou bonifier un processus de budget participatif, tout en proposant des conseils concrets pour chacune de ses étapes.

Investir dans le pouvoir citoyen se veut une invitation à poursuivre l'ouverture de nos espaces de dialogue afin de construire des villes où les décisions se prennent collectivement. Car c'est là que réside la promesse d'une démocratie locale vivante et durable.



Rédaction

Isabelle Gaudette
Anne Gauthier
Shawn Katz

Révision

Marie-Hélène d'Entremont
Véronique Fournier
Hugo P. Gladu

Coordination

Hugo P. Gladu
Gabriel Larue

Direction artistique

Bleu forêt, coop de communication responsable

Photographies

Centre d'écologie urbaine, sauf indication contraire

Septembre 2025

ISBN 978-2-925522-02-7 (NUMÉRIQUE)

Le Guide du budget participatif au Québec
par le Centre d'écologie urbaine est protégé
sous licence [CC BY-NC-ND](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/).

bpquebec.ca

Avec la participation financière de :

Québec 

Table des matières

 Introduction	7	 Projets	27
D'où vient le budget participatif?	7	Établir une liste restreinte de projets	28
Pourquoi faire un budget participatif?	8	Déterminer la faisabilité.....	31
Le budget participatif c'est quoi?.....	8	Établir la liste des projets soumis au vote.....	32
Le budget participatif: investir dans le pouvoir citoyen.....	9		
Comment mener un processus réussi?.....	10	 Vote	33
		Préparer et lancer le vote	34
 Préparation	11	Analyser et annoncer les résultats du vote	37
Établir le budget et le calendrier	12		
Mobiliser les personnes et les organisations concernées par le processus	14	 Évaluation	39
Rédiger la charte du budget participatif	16	Planifier l'évaluation et collecter les données	40
Élaborer un plan d'évaluation.....	18	Évaluer ce qui a bien fonctionné et ce qui peut être amélioré.....	41
Établir une stratégie de mobilisation et de communication	19	Partager les résultats et les apprentissages avec la population.....	44
		Anticiper la suite!	44
 Idées	23	 Réalisation	45
Préparer le lancement	24	Planifier et mettre en œuvre	46
Recueillir les idées.....	25	Tenir la population informée.....	48
Analyser les idées	26	Comment favoriser la collaboration entre les services municipaux et des parties prenantes externes?	49
		Annexes	51
		Lexique	51
		Les moments clés d'un budget participatif.....	52



Introduction

Les fondements du budget participatif



D'où vient le budget participatif ?

À la fin des années 1980, le Brésil est en pleine effervescence démocratique et sociale, tournant la page de la dictature. À **Porto Alegre**, un puissant mouvement populaire se met en place pour réclamer une voix à la table des décisions. La demande trouve écho avec l'élection d'un nouveau maire qui, dès 1989, instaure une approche novatrice permettant à la population de participer directement aux décisions : le budget participatif.

Reconduit chaque année, le budget participatif s'enracine progressivement dans les quartiers de cette ville brésilienne, attirant une participation croissante pour atteindre des dizaines de milliers de personnes. Le succès inespéré du budget participatif de Porto Alegre transforme en profondeur les priorités d'investissement de la ville, favorisant les quartiers défavorisés et renforçant l'inclusion de groupes marginalisés dans la vie démocratique.

L'histoire inspirante du budget participatif de Porto Alegre déclenche un vaste mouvement qui fera le tour du monde, devenant l'une des innovations démocratiques majeures des dernières décennies.

Se déployant de ville en ville, sur tous les continents, le budget participatif évolue constamment, s'adaptant aux spécificités locales et donnant naissance à une multitude de formes et de pratiques. Aujourd'hui, l'Atlas du budget participatif recense chaque année jusqu'à **8 000 démarches municipales** à travers le monde, allant de petits villages aux grandes métropoles. Le budget participatif s'étend aussi à des milliers d'organisations de toutes sortes, incluant des gouvernements régionaux et nationaux, des écoles et des organismes à but non lucratif.

Le budget participatif c'est **quoi** ?

En municipalité, un budget participatif est un processus démocratique qui permet à la population de décider collectivement de l'utilisation d'une portion du budget.

Le budget participatif peut être lié à :



Un territoire

Structuré autour d'un espace physique délimité comme une MRC, une municipalité, un arrondissement, un district, un quartier.



Un public cible

Orienté vers un ou plusieurs groupes démographiques particuliers, souvent moins représentés dans les processus démocratiques comme les jeunes, les femmes ou les personnes migrantes.



Une ou des orientations spécifiques

En lien avec des sujets ou enjeux prioritaires ou rassembleurs, comme l'éducation, les services sociaux ou l'environnement.

Pourquoi faire un budget participatif ?

La majorité de la population **ne vote pas** aux élections municipales (taux de participation de 38,7 % aux élections municipales de 2021). Les personnes qui ne votent pas sont généralement plus jeunes, moins scolarisées et à plus faible revenu. Des sondages identifient plusieurs raisons à cette abstention, dont l'impression que leur vote ne changera rien, le manque d'intérêt et une perte de confiance envers les élu·es et la politique (BIP Recherche et Élections Québec, 2021).

Le budget participatif ouvre la porte de la démocratie locale à un plus large public tout en développant l'engagement et le pouvoir d'agir. En permettant aux communautés de décider de leurs priorités, le budget participatif encourage la mobilisation des groupes plus vulnérables. Ceci permet aux besoins locaux d'être mieux entendus, visibilisés et reconnus, favorisant une plus grande équité et une certaine redistribution budgétaire.

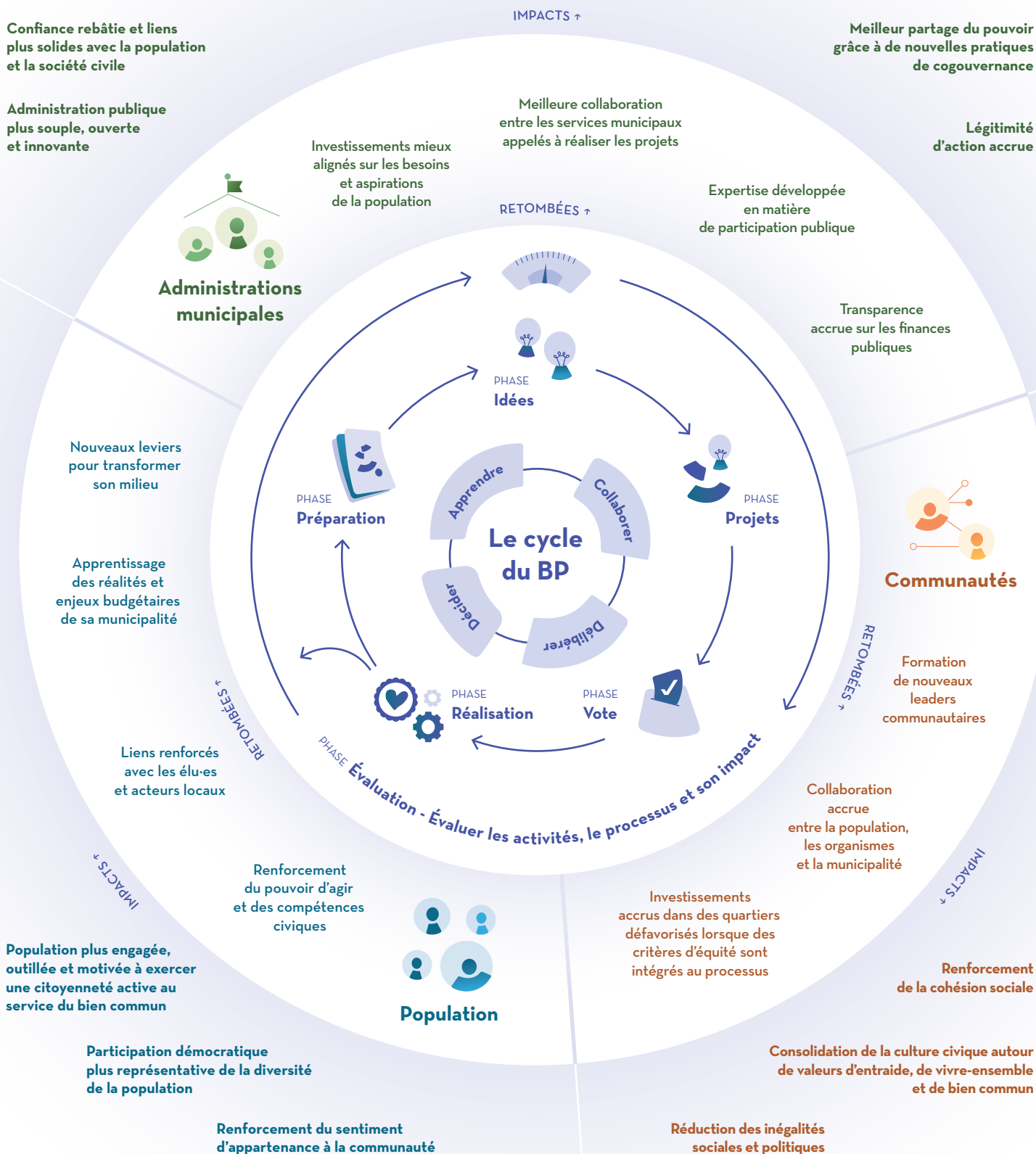
Il favorise ainsi la collaboration et la confiance entre la population, les représentant·es politiques et les institutions, renforçant la légitimité des décisions prises par les pouvoirs publics. Le budget participatif est également l'occasion d'informer et d'ouvrir la discussion sur l'ensemble du budget municipal.

Le budget participatif au Québec

Près d'une centaine de municipalités québécoises de toutes tailles mènent ou ont déjà mené des budgets participatifs. De plus en plus, le budget participatif s'étend à d'autres milieux, dont des organismes à but non lucratif, des écoles secondaires et des milieux autochtones.

Le budget participatif : investir dans le pouvoir citoyen

Théorie du changement du budget participatif



Comment mener un processus réussi ?

Le potentiel transformateur du budget participatif repose sur plusieurs facteurs :

Un engagement politique clair

La promesse d'offrir un réel pouvoir décisionnel à la population est au cœur du budget participatif. Il est essentiel que les élu-es s'engagent clairement et fermement à respecter la prise de décision afin de garantir la crédibilité du processus.

Un budget porteur d'impact

Offrir un réel pouvoir à la population nécessite un budget suffisant pour financer des projets ayant un impact durable et significatif. Pour encourager la participation, le montant alloué doit se maintenir et même croître avec le temps et peut inclure des fonds du budget d'immobilisations et de fonctionnement.

Des ressources dédiées

La municipalité doit mobiliser des ressources professionnelles (internes et/ou externes) pour coordonner le processus, animer les activités et développer les liens avec la communauté.

Une participation active et inclusive de la population

La participation est le principal levier pour exploiter pleinement le potentiel du budget participatif. Le processus doit inclure des activités favorisant les échanges entre citoyen-nes aux profils et intérêts divers pour garantir des décisions éclairées et équitables. Il est essentiel de mettre en place des mesures facilitant la participation de tous, notamment les personnes moins habituées au débat public.

L'information et l'éducation citoyenne

Transmettre des informations claires et accessibles à l'aide d'activités et de moyens de communication adaptés permet de rejoindre un public varié, de sensibiliser la population aux enjeux budgétaires et de soutenir des décisions éclairées. La transparence à chaque étape est essentielle pour maintenir la confiance du public. Cela inclut une reddition de compte pour s'assurer que les décisions sont appliquées ou, à défaut, expliquer pourquoi elles ne le sont pas.

L'adhésion de la communauté

L'implication active des principaux organismes ou regroupements locaux dans la conception d'un processus adapté au milieu et dans le déploiement de la démarche favorise l'appropriation du budget participatif par la société civile et la mobilisation de la population.

Une démarche cyclique qui se bonifie avec le temps

La récurrence du budget participatif permet d'augmenter la participation d'année en année tout en favorisant l'intégration de nouvelles pratiques au sein de la population, de la société civile et de la fonction publique municipale. L'expérimentation, la documentation et l'évaluation de chaque édition permettent d'améliorer le processus pour pérenniser et renforcer son impact.

Le respect de l'autonomie du processus

Il est important que la municipalité participe aux discussions sur les règles du budget participatif pour en garantir la viabilité, mais ces règles devraient être proposées et approuvées par un comité de pilotage représentant la communauté. Elles peuvent être ajustées à chaque édition, ce qui permet de maintenir la vitalité du processus.

Les principes
du budget
participatif

Participation active
et directe

Équité et inclusion

Transparence

Développement
des capacités collectives



Préparation

Concevoir un processus efficace

Quoi ?

Cette phase consiste à :

- Déterminer la gouvernance du processus et mobiliser les personnes et les organismes concernés
- Concevoir le processus, déterminer ses règles de fonctionnement et les ressources à allouer
- Planifier le premier cycle du budget participatif et anticiper chacune des étapes du processus

Qui ?

Le budget participatif est souvent initié par le conseil municipal et coordonné par la direction générale, le service de participation publique, des communications ou du développement social. Un comité de pilotage composé entre autres de membres de la population et des organismes locaux établit les règles du processus.

Pourquoi ?

Cette phase est importante afin de :

- Développer un processus adapté au milieu qui recevra l'adhésion de la communauté et permettra d'atteindre les objectifs de la municipalité
- Prévoir les ressources humaines, les efforts à investir et l'arrimage avec les orientations et la planification budgétaire de la municipalité
- Déterminer les organisations et les personnes de la communauté à mobiliser

La préparation du processus est une étape cruciale. Une planification bâclée peut avoir plusieurs effets négatifs : frustrations du personnel qui met en œuvre le processus sans disposer des ressources ou du temps requis, faible participation de la population, difficulté à réaliser les projets lauréats, etc. Une municipalité qui obtient des résultats mitigés lors d'une première édition de budget participatif sera peu encline à renouveler l'expérience.



Étape 1 Établir le budget et le calendrier

Confirmer la source et l'ampleur du budget disponible

Il est recommandé de fixer une somme assez élevée, en concordance avec les capacités de la municipalité, pour susciter l'intérêt de la population et réaliser des projets avec des retombées intéressantes pour celle-ci.

Les processus avec des budgets par habitant·e plus élevés ont connu une plus grande participation au vote et celle-ci tend à croître lorsque le budget augmente d'une année à l'autre.

La **source du budget** (immobilisations ou fonctionnement) influencera le type de projets pouvant être réalisés. Le budget d'immobilisations finance des projets d'aménagement ou d'équipement, tandis que le budget de fonctionnement couvre des initiatives temporaires ou des services (parfois de très petite ampleur). Le budget participatif est également une bonne façon d'utiliser des surplus budgétaires, offrant plus de souplesse quant aux types de projets admissibles. Il faut toutefois garder en tête que leur récurrence n'est pas garantie.

Par ailleurs, l'inclusion d'une part de budget de fonctionnement permet de réaliser des projets qui répondent à des besoins sociaux et nécessitent des ressources humaines (ex. aménagement d'une cuisine communautaire accompagné d'animation d'ateliers ou de groupes de cuisine collective).

Établir les grandes lignes du calendrier

Un processus de budget participatif se déroule généralement sur une année (8 à 12 mois). La préparation de la première édition peut toutefois être plus longue. Certaines municipalités réalisent le processus aux deux ans pour permettre suffisamment de temps pour mettre en œuvre les projets et préparer le cycle suivant.



Qui

Le conseil municipal et la direction générale



Conseil pratique

La plupart des processus peuvent être réalisés sans avoir recours à une plateforme coûteuse, en s'appuyant sur une page web et une plateforme de sondage performante.



Explorer de nouvelles sources de financement

À l'occasion, les municipalités ont accès à des fonds de compensation (ex. cas de dommage à l'environnement causé par une entreprise ou obtention d'une compensation pour un aménagement d'infrastructures publiques sur le territoire) dont l'utilisation peut être déterminée dans le cadre du budget participatif, dans le respect des objectifs du fond.

Par exemple, en 2018, les fonds du Programme de mise en valeur intégrée d'Hydro-Québec (327 000 \$) ont été consacrés à un budget participatif axé sur l'amélioration des parcs par l'Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles. L'Arrondissement a plus que doublé la mise, pour un budget total de 700 000 \$ (6,60 \$/habitant).

Calendrier



Étape 2

Mobiliser les personnes et les organisations concernées par le processus

Déterminer qui assurera la coordination du budget participatif et les relations avec la communauté

La coordination assumera un leadership dans le déroulement du processus et assurera la liaison entre le comité de pilotage, les services municipaux et l'équipe politique. Dans les grandes municipalités, il peut être utile d'intégrer plusieurs services à l'équipe de coordination afin d'anticiper le travail à réaliser et de les inclure dans les activités participatives.

Le personnel déjà en relation avec les organismes du milieu (service de développement social, par exemple) ou en encadrement de bénévoles doit être mis à contribution. Ces personnes doivent disposer de temps dédié afin de mener à bien le projet.

Déterminer la gouvernance du processus et la composition du comité de pilotage

Pour assurer un **réel impact** du budget participatif et renforcer sa légitimité, le comité de pilotage devrait être composé majoritairement de membres de la population et de représentant·es d'organismes locaux. Travaillant avec les élu·es et l'administration, le comité définit la charte du budget participatif tout en répartissant les rôles et les tâches pour soutenir la mobilisation, l'animation et les activités participatives.

La taille du comité de pilotage peut varier en fonction de celle de la municipalité. La participation de la coordination du processus au comité de pilotage est essentielle.



Qui

La direction générale et la coordination du processus*

* On entend par **coordination du processus** la ou les personnes responsables de la coordination de l'ensemble du budget participatif



Rôles et responsabilités en bref

- | | |
|---------------------|---|
| Municipalité | <ul style="list-style-type: none">• Coordonner et mettre en œuvre le processus• Adopter le budget et les décisions• Allouer les ressources humaines et financières• Faire les analyses techniques, juridiques et financières des projets• Mettre en œuvre les projets |
|---------------------|---|

- | | |
|---------------------------|---|
| Comité de pilotage | <ul style="list-style-type: none">• Établir les règles et définir les activités participatives adaptées au milieu• Assurer le suivi du processus• Soutenir la mobilisation• Participer à l'évaluation du processus et proposer des pistes d'amélioration |
|---------------------------|---|

Note : Le comité n'a pas la responsabilité d'analyser les projets

- | | |
|-------------------|--|
| Population | <ul style="list-style-type: none">• Proposer des idées et contribuer au développement des projets• Participer aux activités publiques• Voter• Faire connaître le budget participatif dans son entourage |
|-------------------|--|

- | | |
|--------------------------|--|
| Organismes locaux | <ul style="list-style-type: none">• Accueillir ou co-animer des activités participatives• Participer à la mobilisation de la population |
|--------------------------|--|

Voici un exemple de composition d'un comité de pilotage :

- 3 à 5 citoyen·nes engagé·es dans la communauté
- 3 à 5 représentant·es d'organismes communautaires ou de concertation
- 1 élu·e
- 1 à 3 responsables de services, incluant les communications (idéalement avec une capacité de décision)

Recruter les membres du comité de pilotage

Les membres du comité issus de la communauté peuvent être recrutés par appel d'intérêt, tirage au sort ou invitation parmi des leaders reconnus du milieu. Pour une deuxième édition, le comité initial pourrait déterminer la façon de former le prochain comité.

Former et informer les élu·es, le personnel municipal et les organismes

Cette étape est essentielle pour assurer la réussite du budget participatif. La formation permettra à chacun de comprendre son rôle et les retombées du processus, tout en suscitant l'enthousiasme à y participer. Parallèlement, il est important d'informer plus largement les services de la municipalité et les organismes de leur rôle potentiel et de l'impact du budget participatif sur leur travail, en mettant en lumière les occasions et les bénéfices pour la communauté.

Étape 3 Rédiger la charte du budget participatif

La clarté et la transparence des règles assurent l'objectivité du processus. La charte du budget participatif guidera les décisions du personnel municipal à chaque étape.

Décider de la manière dont le comité de pilotage prendra ses décisions

Le comité de pilotage doit définir à l'avance sa méthode de prise de décision – consentement, consensus ou vote majoritaire – et clarifier l'objet des discussions avant de débiter les échanges. Il est également important que chaque membre, y compris les élu-es, soient attentifs aux dynamiques d'échange afin de favoriser un climat inclusif et respectueux, où chaque membre se sent libre d'exprimer ses idées. La composition du comité doit également être inscrite dans de la charte.



Qui

La coordination du processus et le comité de pilotage

Préciser les objectifs et les principes

Il est essentiel de discuter dès le début des impacts souhaités du processus et de déterminer les grandes orientations qui guideront les choix à venir. À cet effet, il est recommandé de s'inspirer de la théorie du changement du budget participatif et de l'adapter au contexte de la municipalité. Cette réflexion facilitera l'élaboration des critères d'admissibilité des projets ainsi que les stratégies de mobilisation de la population. Par exemple, si l'un des objectifs est d'augmenter la participation des jeunes, on pourrait établir des critères qui favorisent les projets soumis par des jeunes.

Déterminer les activités participatives de chaque étape

Chaque processus est unique et doit être adapté selon les ressources disponibles. À quelle phase prévoit-on des rencontres interactives ? Quels types d'activités favorisent la participation dans le milieu ? Comment susciter l'implication des groupes qui participent habituellement moins ?

Un processus qui propose diverses façons de participer offre autant d'occasions d'apprentissage, de développement de la littératie budgétaire et de renforcement des compétences civiques.

Déterminer qui pourra participer

Le budget participatif est généralement ouvert à tout le monde, mais des actions peuvent être mises en place pour cibler des populations habituellement exclues des processus démocratiques. Le budget participatif offre ainsi une manière concrète **d'initier de nouveaux publics à la démocratie locale**, en permettant à des personnes n'ayant pas le droit de vote aux élections de participer aux décisions collectives. Les personnes qui étudient ou travaillent sur le territoire sans y résider peuvent aussi être appelées à participer et à voter.

Définir les critères d'admissibilité des projets

Les critères servent à guider la population lors de la soumission des idées et à en déterminer la recevabilité. Une fois les projets développés et une liste plus restreinte établie, ces critères servent à déterminer l'admissibilité des idées soumises lors de la collecte et à réaliser l'analyse financière, technique et juridique confirmant leur admissibilité au vote.

Voici quelques exemples de critères :



Coût maximal et minimal des projets



Portée des projets
(ex. portée collective ou ciblée)



Types de dépenses admissibles
(ex. équipement, aménagement, activité)



Lieux de réalisation des projets

✦ Conseil pratique

Plutôt que de déterminer un nombre de projets à réaliser avec l'enveloppe totale du processus, il est suggéré d'établir une fourchette budgétaire pour chaque projet. Le nombre de projets réalisés pourra varier chaque édition, mais ceci assurera une répartition plus flexible et équitable des fonds.

Déterminer les modalités du vote

Il s'agit de préciser qui pourra voter, comment et selon quel type de scrutin. Il convient également de prévoir différents modes de vote (papier, en ligne ou en personne) et de définir comment seront désignés les projets lauréats. Des règles claires renforcent la transparence et la confiance dans le processus.

Contenu de la charte

- Composition et fonctionnement du comité de pilotage
- Objectifs et principes guidant le processus
- Somme allouée et territoire visé
- Échéancier synthétisé
- Critères d'admissibilité des projets
- Rôles des parties prenantes
- Description du fonctionnement et des règles de chaque étape, dont les modalités du vote
- Modalités de désignation des lauréats
- Lexique des termes utilisés

Étape 4 Élaborer un plan d'évaluation

Déterminer les informations à recueillir pour documenter et évaluer le processus

Afin d'anticiper le travail à réaliser, il est nécessaire de planifier l'évaluation et la collecte de données avant le début du processus. Il est aussi important d'identifier en amont les parties prenantes qui seront interpellées à chaque phase. Les informations recueillies permettront de tirer des apprentissages, de formuler des recommandations de bonification et de comparer la portée du processus d'une édition à l'autre.



La coordination du processus



Surveillez l'encadré **Évaluation** à la fin de chaque phase, il vous indiquera quelles données récolter pour une évaluation efficace du processus.



Étape 5

Établir une stratégie de mobilisation et de communication

« L'inclusion est au cœur de la promesse du budget participatif - et la mobilisation efficace est la clé pour réaliser cette promesse »

– Participatory Budgeting Project, 2016

Le défi de l'inclusion ne doit pas être sous-estimé : un courriel ou une publication sur les réseaux sociaux ne suffisent pas. **En moyenne, seule une personne sur neuf rencontrées en face à face participera à une activité.** Ainsi, pour réunir 30 personnes participante, il faudra s'adresser à 270 personnes pour obtenir 90 confirmations, sachant qu'environ un tiers se traduira en présence réelle (Participatory Budgeting Project, 2016). Il faut donc parler à beaucoup de monde pour garantir une bonne participation !



La coordination du processus, le comité de pilotage et les responsables des communications

La règle de trois en participation

1/9

personne participera
à une activité

270

personnes contactées



90

confirmations



30

participants-es



Il n'existe pas de raccourci ni de recette magique. La mobilisation repose sur des **relations de confiance qui se construisent dans le temps**, à l'aide d'une stratégie bien définie et des **ressources humaines et financières** pour la mettre en œuvre.

Pour favoriser l'inclusion des groupes plus difficiles à rejoindre, il faut privilégier :

- l'interaction de vive voix et en **face à face** (là où ils se trouvent)
- les efforts auprès des **groupes traditionnellement exclus** des lieux de pouvoir
- les contacts **répétés**
- le **développement de relations** avec les représentant-es des communautés à rejoindre afin d'en faire des alliées dans la mobilisation

Déterminer les efforts de mobilisation à déployer pour accroître la participation des groupes ciblés

Il est pertinent d'identifier deux ou trois groupes du territoire qui ont tendance à moins participer aux instances démocratiques (aux élections municipales, par exemple), tels que les personnes moins scolarisées, à faible revenu ou racisées, les jeunes, la population immigrante, etc. Les données de recensement, les portraits de quartier et les organismes du milieu peuvent orienter ce travail.

En fonction des groupes ciblés, il est possible de concevoir des actions et mesures visant à lever ou atténuer les barrières à la participation qui leur sont propre. Par exemple, une allocation de participation est-elle possible pour certaines personnes à risque d'exclusion ? Peut-on fournir des repas, du transport, un service de garde, de la traduction ? Peut-on aller les rencontrer plutôt que de leur demander de se déplacer ? Il faut ensuite déterminer les actions à entreprendre pour rejoindre les groupes ciblés. Tout au long du processus, la mobilisation peut être favorisée par des actions de recrutement ciblés et des activités originales ou engageantes.

Attention

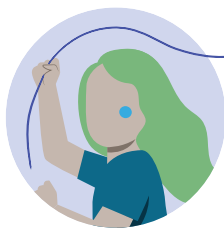
La mobilisation de personnes bénévoles nécessite d'avoir les ressources nécessaires pour bien les former et les accompagner tout au long du processus, sans quoi elles risquent de se désengager. Elles doivent sentir qu'elles ont un rôle important à jouer et surtout que l'expérience est enrichissante !



Voici quelques exemples :



Activités ludiques participatives
(repas pizza, barbecue, soupe à idées) avec un organisme du milieu



Activités sportives destinées aux enfants pour rencontrer des parents



Appels personnalisés



Distribution de signets d'information dans les bibliothèques ou à la sortie d'un lieu de culte ou des épiceries

La formation d'un comité de mobilisation composé de bénévoles ou d'acteurs de la communauté peut être envisagée pour soutenir la réalisation de ces activités.

Il existe de nombreux bassins pour recruter des bénévoles :

- Membres et réseaux des organismes du comité de pilotage
- Groupes citoyens
- Regroupements, réseaux et organismes communautaires et tables de concertation
- Écoles secondaires et cégeps
- Anciens membres du comité de pilotage



Déterminer les informations à communiquer à chaque phase, pour quel public et par quels moyens

La stratégie de communication permet d'établir, étape par étape, les actions à mettre en place afin de communiquer efficacement auprès des différents publics. Bien que les phases de collecte d'idées et de vote soient les moments clés de la promotion du budget participatif, des communications doivent accompagner chaque étape pour assurer la transparence du processus, informer sur son avancement et renforcer la confiance de la population.

Cette transparence implique de partager des informations essentielles, telles que :

- Charte, rôles et responsabilités des parties prenantes
- Coût des projets sur le bulletin de vote et lorsqu'ils sont lauréats
- Composition du comité de pilotage
- Résultats du vote et taux d'appui à chaque projet
- Nombre et cheminement des idées en projets
- Avancement de la réalisation des projets
- Raisons d'admissibilité ou non des idées et des projets

Astuces pour créer des outils de communication accessibles et engageants

- Souligner l'aspect unique et novateur du budget participatif : le **pouvoir décisionnel** qui le distingue des consultations habituelles
- Mentionner le **budget** (l'argent attire l'attention!)
- Fournir des **exemples concrets** de projets
- Créer des outils visuels qui illustrent le processus simplement

◆ Conseil pratique

Au fil des activités, constituer une liste de contacts avec les numéros de téléphone permettra de relancer les personnes directement lors des autres phases, tout en veillant à respecter les dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels).

LISTE DE CONTACTS

Bonne-Entente, Paul

✓ 514 XXX-XXXX

Impliquée, Solène

✓ 438 XXX-XXXX





Idées



Inform et recueillir des idées



IDÉES

Quoi ?

La phase d'information et de collecte d'idées est le moment où la population prend connaissance de la démarche et est invitée à y participer pour la première fois. Elle pourra exprimer ses besoins et proposer des idées de projets pour y répondre.

La phase consiste à :

- Expliquer le processus et les occasions de participer à la population et aux organismes
- Présenter le contexte budgétaire de la municipalité
- Récolter des idées de projets
- Effectuer un premier tri des idées récoltées afin de déterminer leur recevabilité

Qui ?

L'administration municipale organise les activités d'information et de collecte d'idées, et convie la population et les organismes locaux à y participer. Des organismes communautaires, des communautés scolaires ou encore des groupes citoyens peuvent aussi accueillir ou tenir des activités et aider à mobiliser les publics cibles.

Pourquoi ?

Cette phase est importante afin de :

- Faire connaître le budget participatif au plus grand nombre
- Susciter des échanges inclusifs et constructifs sur les besoins de la collectivité
- Offrir une occasion de participation accessible à toutes et tous y compris aux populations défavorisées ou en marge de la démocratie
- Permettre à la population d'apprendre sur le fonctionnement de la municipalité

Étape 1 Préparer le lancement

Informier sur le processus de budget participatif et le contexte budgétaire

Le budget participatif est un moyen de sensibiliser la population au fonctionnement et aux réalités budgétaires de la municipalité. C'est aussi une belle occasion d'apprentissage pour expliquer la provenance du budget (immobilisation ou fonctionnement) et les enjeux financiers auxquels fait face la municipalité.

Diverses activités d'information peuvent être organisées :

- Rencontre d'information en ligne ou en personne
- Café-rencontre avec les élu-es sur leur rôle et les raisons d'avoir choisi le budget participatif
- Assemblée publique pour présenter la planification budgétaire
- Rencontre dédiée aux organismes et distribution de matériel promotionnel destiné à leurs membres

Créer un formulaire de soumission d'idées

Le formulaire sert à recueillir les idées de la population en ligne ou lors d'activités participatives. Il doit être court, avec un langage simple et nombre limité d'informations demandées afin de favoriser une large participation.

Le formulaire doit permettre de recueillir une description de l'idée, son impact et ses bénéficiaires, les ressources nécessaires à sa réalisation, ainsi que les coordonnées de la personne qui propose l'idée.

Il doit aussi permettre de recueillir des informations sociodémographiques et le consentement pour être contacté dans le cadre du processus.

Il est très utile pour la municipalité de pouvoir contacter la personne pour des précisions si nécessaire et l'inviter à participer aux prochaines étapes. Il est toutefois déconseillé de publier les noms des personnes qui ont soumis les idées retenues afin de favoriser l'appropriation collective des propositions.



Qui

La coordination du processus et les responsables des communications

◆ Conseil pratique

Il est recommandé d'annoncer le budget participatif avant la phase de collecte d'idées pour susciter l'engouement, préparer la population et permettre aux organismes locaux de mobiliser leurs membres. Cette approche facilite la compréhension des principes du processus, clarifie les règles et les moments clés, et encourage une participation active dès le départ.

◆ Conseil pratique

L'estimation des coûts des idées nécessite des connaissances techniques. Poser cette question dans le formulaire peut être un frein à la participation. Ce rôle doit être assumé par la municipalité.

Étape 2 Recueillir les idées

Lancer la collecte d'idées

C'est le moment du grand lancement, l'occasion de marquer le coup en invitant la population à participer... et à rêver! Pourquoi ne pas organiser un événement festif pour lancer le processus?

Il faut prévoir au moins un mois pour cette phase afin de permettre à l'information de se diffuser, au bouche-à-oreille de fonctionner, aux organismes de se mobiliser et aux idées de mûrir.

La façon la plus simple et populaire de générer et récolter des idées est sans doute le formulaire en ligne. Cependant, il est préférable de multiplier les méthodes. Pour diversifier le profil des personnes soumettant des idées tout en amplifiant leur impact, les activités participatives sont à privilégier.

Idées pour favoriser la participation :



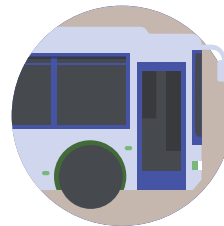
Prévoir des sorties terrain dans des quartiers ou lieux stratégiques



Rendre disponible un numéro de téléphone pour que les personnes n'ayant pas accès à internet puissent soumettre leur idée



Diffuser une trousse d'auto-animation pour l'animation d'activités dans différents milieux (organismes, groupes citoyens, écoles, etc.)



Annoncer des mesures de soutien à la participation lors des activités (nourriture, transport, service de garde, etc.)



Prévoir une animation dynamique, un langage accessible et une variété de supports visuels



Demander à un ou des organismes de fournir un accompagnement personnalisé à des populations vulnérables



Organiser avec des organismes communautaires des ateliers dédiés aux publics cibles

◆ Conseil pratique

Lors des activités, le personnel municipal est invité à adopter une posture d'ouverture envers les idées de projets et à fournir des informations dans un rôle éducatif, sans trop orienter les échanges.



Qui

La coordination du processus, les responsables des communications, la population et les organismes locaux

Étape 3 Analyser les idées

Déterminer l'admissibilité des idées selon les critères établis

À l'aide d'une grille d'analyse de l'admissibilité des projets, les services municipaux procèdent à un premier tri afin de classer les idées en trois catégories :

✓ Admissibles

Idées recevables sans modification

II Potentiellement admissibles

Idées qui ne respectent pas au moins un critère, mais qui pourraient être admissibles avec modifications

✗ Non admissibles

Idées qui ne respectent pas au moins un critère et ne peuvent être modifiées sans changer le fond de celles-ci



Qui

La coordination du processus et les services municipaux

Cette étape se doit d'être aussi objective que possible. Il est important de classer comme non admissibles seulement les idées qui sont clairement irrecevables (ex. : coût bien au-delà du maximum fixé ou contraintes techniques incontournables) ou qui ne pourraient être rendues admissibles sans en dénaturer l'essence. Pour déterminer l'essence de l'idée, on peut identifier si celle-ci se concentre sur un besoin (ex. : plus de jardins collectifs) ou sur un lieu précis (ex. : réaménager un terrain vague). Une analyse plus poussée sera effectuée dans la prochaine phase du processus.

En plus d'assurer l'objectivité de l'exercice, la grille d'admissibilité aide à coordonner l'analyse par les services concernés et à garder une trace du cheminement des idées afin d'en rendre compte à la population.

Diffuser les résultats de l'analyse d'admissibilité

Par souci de transparence, il est essentiel d'informer la population des résultats dans un format aussi accessible que possible. Certaines municipalités font le choix d'informer uniquement les personnes ayant déposé des idées. Toutefois, il demeure pertinent d'informer aussi l'ensemble de la population afin de favoriser l'appropriation collective des projets et lui permettre de comprendre les raisons de l'inadmissibilité de certaines idées.

Évaluation

Quelles données récolter lors de cette phase ?

- Nombre, dates et lieux des activités d'information et de collecte tenues
- Nombre et profil sociodémographique des participant-es
- Nombre d'idées récoltées
- Nombre et noms des organismes ayant participé ou soutenu des activités d'idéation
- Appréciation des activités par les participant-es et les équipes municipales

Quels moyens pour les récolter ?

- Questionnaire sociodémographique joint au formulaire de collecte d'idées
- Questionnaire d'évaluation à remplir par les participant-es aux activités, comprenant :
 - des questions mesurant l'appréciation et l'efficacité de l'activité
 - les questions sociodémographiques

Voir **L'OUTIL SUR LES INDICATEURS** pour plus de détails





Projets



Transformer les idées en projets

Quoi ?

Les idées générées lors de la collecte sont généralement peu détaillées et parfois trop nombreuses pour être toutes analysées et se retrouver sur le bulletin de vote. La phase de développement de projets permet de prioriser un nombre plus restreint d'idées porteuses. Les personnes participant à cette phase les détaillent en projets réalisables qui feront l'objet d'une analyse de faisabilité avant d'être soumis au vote.

La phase consiste à :

- Sélectionner les idées les plus porteuses et les développer en projets
- Analyser les projets développés et estimer les ressources nécessaires
- Établir la liste des projets qui seront soumis au vote

Qui ?

La coordination du processus organise les activités de priorisation et de développement de projets et coordonne l'analyse de ceux-ci par l'administration municipale. Selon le modèle sélectionné, les citoyen·nes et/ou les organismes locaux participent à cette phase avec le soutien du personnel municipal.

Pourquoi ?

Cette phase est importante afin de :

- Permettre à la communauté de prioriser des besoins, en portant une attention particulière aux populations marginalisées
- Favoriser un travail collectif pour développer des projets qui bénéficient aux milieux concernés
- Permettre aux services municipaux de faire une bonne analyse et estimation des coûts des projets

Étape 1 Établir une liste restreinte de projets

Regrouper les idées semblables

Regrouper les idées similaires permet d'éviter une éventuelle division des votes. Pour déterminer si des idées sont semblables, il suffit d'identifier l'essence de l'idée en regardant si elle est davantage axée sur un besoin ou sur un lieu précis.

Prioriser les idées les plus porteuses

Parmi la diversité de modèles et de pratiques, trois modèles de développement de projets se démarquent. Aucune méthode n'est parfaite : chacune reflète un compromis entre accroître la participation du public, diversifier les profils des participant·es et renforcer l'engagement et le pouvoir d'agir des communautés. Il est possible de combiner les modèles ou d'en choisir un différent pour chaque étape du développement de projets.



La coordination du processus et les services municipaux



Selon le modèle choisi (voir ci-dessous)

Trois modèles de priorisation et de développement de projets

	Atelier grand public ou auprès d'un groupe ciblé	Comité mixte	Comité composé de citoyen·nes
C'est quoi ?	Une ou deux activités ponctuelles où les participant·es priorisent et développent les projets avec le soutien du personnel municipal	Rencontre(s) d'un comité regroupant des représentant·es de la population, des organismes, du personnel municipal et des élu·es	Rencontre(s) d'un comité composé entièrement de citoyen·nes, soutenu par du personnel municipal
Avantages et limites	Ce modèle permet à toute personne intéressée de participer et de s'initier au processus, mais nécessite des efforts de mobilisation importants pour élargir la participation à des personnes moins engagées	Ce modèle permet un travail collectif plus poussé. Il exige un engagement accru des différents acteurs, mais offre plus d'occasions d'apprentissages	Ce modèle accroît la légitimité du processus si le comité est représentatif de la population. Il nécessite toutefois un engagement soutenu et un accompagnement important des participant·es. En misant sur l'autonomie des citoyen·nes et un rôle de soutien plutôt que de direction pour le personnel municipal, il offre un maximum d'occasions d'apprentissages

Selon le nombre d'idées reçues, il peut être nécessaire d'effectuer d'abord une priorisation pour réduire le nombre de projets à développer, tout en prévoyant que certains projets ne passeront pas le cap de l'analyse.

Les principes et objectifs définis dans la charte peuvent servir de critères de priorisation et guider la délibération lors des ateliers. Par exemple, si l'équité est un objectif central, les projets prioritaires doivent être ceux qui y contribueront le plus.

✦ Conseil pratique

Il est recommandé de proposer un nombre suffisant de projets au vote pour offrir un bulletin diversifié, sans toutefois en présenter trop. Par exemple, soumettre 35 projets alors que le budget n'en permettrait que deux ou trois serait inutile.

Et l'accompagnement individuel des idées ?

Certaines municipalités font le choix de développer les idées en projets en accompagnant individuellement les personnes qui les ont déposées. Or, si elle a l'avantage d'être efficace, cette approche restreint le dialogue social et la diversité des perspectives. Pour ces raisons, une approche collective est privilégiée.

En plus de dégager le personnel municipal de ces décisions souvent déchirantes, un processus collectif et transparent de priorisation permet au public d'adhérer et de se rallier aux choix effectués.

Différents facteurs peuvent influencer le nombre de projets à développer :



La capacité des services municipaux à analyser la faisabilité des projets



Le nombre de personnes disponibles pour développer les idées en projets



Le budget disponible



La variété souhaitée des projets (par thématique, selon des territoires, etc.)

Développer des idées en projets

Lors du développement de projets, le travail en sous-groupes de 5 à 8 personnes est idéal pour favoriser la participation et l'expression d'une diversité de perspectives. Comme durant la phase **Idées**, le personnel municipal adopte une posture de soutien pour élaborer des projets réalisables.

Lors de l'exercice, le groupe valide, peaufine et peut modifier des éléments pour développer des projets avec suffisamment de détails pour que les services municipaux puissent en analyser la faisabilité et estimer leur coût.

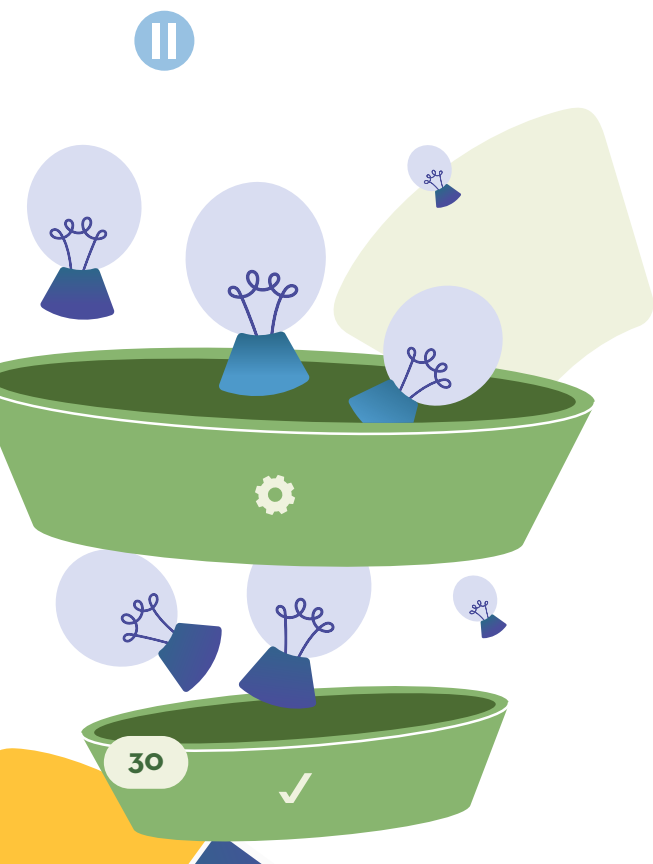
Les caractéristiques essentielles du projet à établir lors de cette phase :

- Son nom et une courte description
- Sa raison d'être : à quels besoins répond-il ? Quel serait son impact ? Qui en bénéficierait le plus ?
- Ses composantes (équipements, aménagements, services ou activités souhaités)
- Le ou les lieux proposés, ou le type de lieu

Note : Considérant que des choix devront être faits d'ici la mouture finale du projet, il est recommandé d'indiquer les composantes et les lieux proposés du projet en ordre des plus aux moins prioritaires.



Selon le modèle choisi



Recruter des délégué-es de la population pour l'étape des choix finaux

Pour soutenir la transparence du processus et la participation, il est bénéfique d'impliquer des représentant-es de la population dans l'étape des choix finaux. Ces personnes peuvent être recrutées parmi les participant-es aux ateliers de priorisation d'idées ou de développement de projets, ou parmi les membres d'un comité existant. Leur rôle sera de rappeler les échanges et décisions prises lors des ateliers pour finaliser la liste des projets soumis au vote.



Étape 2 Déterminer la faisabilité

Procéder à une analyse de la faisabilité technique, financière et réglementaire

L'analyse de faisabilité est une étape clé pouvant s'étendre sur plusieurs semaines et qui demande un travail important de la part des services municipaux. Pour garantir son bon déroulement, il est essentiel d'anticiper les ressources nécessaires et de constituer un comité de travail réunissant les différents services concernés. Une bonne préparation de cette étape assure que les projets soumis au vote sont réalisables et alignés avec les objectifs du budget participatif.



Qui

La coordination du processus et les services municipaux

Cette analyse approfondie permet de vérifier :

- Les coûts et la conformité aux règlements municipaux
- Le respect des pratiques et orientations de la municipalité
- La capacité de la municipalité à réaliser le projet seule ou avec un organisme
- La faisabilité des projets aux emplacements proposés, incluant la propriété et la disponibilité des terrains
- L'adéquation avec les critères de la charte du budget participatif, après une évaluation plus poussée que l'analyse de recevabilité de la phase **Idées**, qui reste plus sommaire

L'analyse permet de classer les projets en trois catégories d'admissibilité :

✓ **Admissible au vote sans modification**

⏸ **Potentiellement admissible suivant certaines modifications**

✗ **Non admissible au vote**
Ne répond plus aux critères suivant l'analyse plus poussée

Si des modifications au projet sont nécessaires, par exemple un choix entre deux types d'équipement ou d'un lieu différent de celui proposé dans l'idée initiale, celles-ci devront être validées par les délégué-es de la population ou le comité désigné à l'étape des choix finaux.





Étape 3 Établir la liste des projets soumis au vote



Délégué-es de la population ou le comité désigné

Effectuer les choix de projets finaux et déterminer lesquels soumettre au vote

L'atelier ou la rencontre de choix finaux permet aux délégué-es de la population et/ou au comité désigné d'examiner les projets jugés « potentiellement admissibles » à la suite de l'analyse des services municipaux. Seuls ces projets sont discutés afin de déterminer si les modifications proposées respectent l'esprit des projets et permettent leur admissibilité, ou s'il est préférable de les exclure.

Les décisions prises sont ensuite documentées pour assurer la transparence du processus et retracer l'évolution des idées en projets.

Faire approuver la liste des projets soumis au vote

Il est prudent de faire approuver la liste des projets soumis au vote par le conseil municipal ou l'instance appropriée afin d'obtenir son aval et garantir la mise en œuvre des projets choisis par la population.



Évaluation

Quelles données récolter lors de cette phase ?

- Nombre, dates et lieux des activités tenues
- Nombre d'idées priorisées et de projets développés
- Nombre et profils des participant-es aux activités
- Nombre et noms des organismes ayant participé aux activités
- Appréciation des activités par les participant-es

Quels moyens pour les récolter ?

- Questionnaire d'évaluation à remplir par les participant-es aux activités ou les membres du comité, comprenant :
 - des questions mesurant l'appréciation et l'efficacité de l'activité ou du travail du comité
 - les questions sociodémographiques (population et organismes seulement)

Voir **L'OUTIL SUR LES INDICATEURS** pour plus de détails





Vote



Décider des projets à réaliser

Quoi ?

Le vote représente l'aboutissement du processus participatif. Pour plusieurs personnes de la population, c'est aussi la première fois qu'elles participent, ce qui représente une occasion immanquable de communiquer sur le budget participatif.

La phase consiste à :

- Informer sur le processus et sur les projets soumis au vote
- Faire voter la population sur les projets
- Dévoiler les résultats du vote

Qui ?

La coordination du processus organise le vote, tandis que les services municipaux responsables des communications et des relations avec la communauté sont mis à contribution pour informer et mobiliser la population à voter.

Pourquoi ?

Cette phase est importante afin de :

- Permettre à la population de décider directement des projets qui seront réalisés
- Intéresser de nouveaux publics à la démocratie municipale en positionnant le budget participatif comme levier décisionnel
- Donner une voix aux populations qui n'ont pas le droit de vote aux élections

Étape 1 Préparer et lancer le vote

Déterminer les dates du vote et l'organiser

Pour informer les divers publics, diffuser l'information, laisser le temps aux organismes de mobiliser leurs réseaux et permettre à la population de faire ses choix parmi les projets proposés, une période d'au moins quatre semaines est conseillée pour le vote.



Qui

La coordination du processus



Comment choisir le type de scrutin ?

- Afin de faciliter une large participation au vote, il est recommandé de réduire les barrières qui restreignent la participation de certains groupes et de prévoir différents modes de vote (papier, en ligne, en personne). Puisqu'il ne s'agit pas d'une procédure référendaire ou électorale prévue par la loi et que la sécurité du vote n'est pas un enjeu important, il est suggéré que le scrutin repose sur la bonne foi de la personne qui vote. On peut alors alléger les mécanismes de contrôle en n'exigeant pas une preuve d'adresse ou une inscription à l'avance, par exemple.
- Plusieurs méthodes sont utilisées dans les budgets participatifs pour évaluer les préférences de la population, telles que le vote par classement (préférentiel) ou le vote par jugement majoritaire.
- Il est recommandé d'adopter un mode de scrutin inspiré du vote par approbation, où les personnes peuvent choisir plusieurs options sans hiérarchie (1 point par projet choisi). Cette méthode permet d'identifier les projets bénéficiant de l'appui le plus large, tout en étant simple, tant pour la compréhension lors du vote que lors du dépouillement.

Le type de scrutin doit être choisi durant la phase

PRÉPARATION

Créer le bulletin de vote

Un bulletin de vote simple, clair et attrayant contribue à rendre l'exercice de vote agréable et instructif. Il est suggéré d'inclure les éléments suivants :

- Un court texte pour rappeler la portée du budget participatif, le montant alloué, qui peut voter et la période de vote
- Les consignes pour enregistrer ses choix
- Les projets soumis au vote (voir l'exemple à droite)
- Des questions obligatoires pour valider l'admissibilité à voter (ex. : groupe d'âge, code postal, engagement à ne voter qu'une seule fois)
- Des questions facultatives sur le profil sociodémographique. Cette section est essentielle car elle permet d'évaluer la participation au vote. Les questions doivent donc être alignées sur les objectifs fixés au début du processus.

Voir **L'OUTIL SUR LES INDICATEURS** pour plus de détails.

- Un espace pour indiquer son adresse courriel afin d'être informé-e des suites du budget participatif et des prochaines éditions. Une liste de contacts bien garnie apportera une aide précieuse pour la mobilisation lors de futures éditions !

Voici les éléments à inclure pour chaque projet :



Nom du projet
Description courte

\$ Coût (ceci a une valeur éducative pour mieux comprendre la valeur des projets réalisés par la municipalité)

📍 Lieu de réalisation



En créant le bulletin de vote en ligne, il faut veiller à reproduire exactement le texte du bulletin papier, afin de pouvoir traiter les informations ensemble.

Enfin, il faut penser à :

- Numéroté tous les bulletins papier afin d'en assurer la traçabilité
- Utiliser des codes ou des liens différents pour différencier la provenance des bulletins (un code ou un lien pour les activités terrain, un autre pour les lieux de vote fixes, etc.). Lors de l'analyse, cela permettra de comparer les choix de projets et les profils sociodémographiques en fonction des modes et des lieux de vote.

Préciser la stratégie de mobilisation et faire sortir le vote !

Les canaux de communication de la municipalité sont des outils efficaces pour rejoindre un grand nombre de personnes. Mais, pour rejoindre les publics situés en marge des mécanismes habituels de démocratie et pour favoriser un vote plus représentatif de la population, l'interaction directe reste incontournable.

Voici des exemples d'actions pour favoriser la participation au vote :

- Assemblée publique d'information sur le vote
- Distribution d'outils promotionnels (affiches, signets, dépliants) dans des endroits stratégiques et aux organismes
- Sorties terrain ou porte-à-porte dans des quartiers et lieux stratégiques
- Mobilisation des participant-es à l'édition actuelle et aux précédentes
- Organisation de séances de vote par des organismes locaux ou dans des écoles
- Exposition des projets soumis au vote dans un lieu public fréquenté
- Appels téléphoniques

Former le personnel impliqué

Les personnes impliquées dans l'animation des séances de vote en personne et dans le dépouillement des bulletins de vote doivent être formés et accompagnés. Des documents informatifs peuvent expliquer les modalités du vote au personnel municipal et aux organismes.



Qui

La coordination du processus, les responsables des communications, le comité de pilotage, les organismes locaux et la population

◆ Conseil pratique

Pour le vote en ligne, une simple plateforme de sondage est adéquate. La plateforme choisie devrait aussi permettre une compilation ainsi qu'une analyse efficaces des résultats et des données sociodémographiques.



Qui

La coordination du processus

Étape 2 Analyser et annoncer les résultats du vote

Compiler et analyser les résultats du vote

Il est important de prévoir suffisamment de temps et de ressources humaines pour le dépouillement des bulletins papier, soit à la fin de la période de vote, soit au fur et à mesure que les bulletins sont reçus. Cette deuxième option permet d'accélérer la compilation.

Pour assurer une compilation rigoureuse et efficace du vote, il faut s'assurer de noter les numéros des bulletins invalides et d'indiquer la raison de l'invalidité, ainsi que de compiler les données socio-démographiques de ces bulletins pour connaître le profil des votant-es.

Les projets ayant reçu le plus grand nombre de votes, dans le respect de l'enveloppe budgétaire totale du processus, sont désignés lauréats. S'il reste un montant insuffisant pour financer le projet suivant ou si deux projets arrivent à égalité et que le budget ne permet pas de financer les deux, le comité de pilotage formule une recommandation aux élu-es sur l'attribution de cette somme. Souvent, le choix est fait de bonifier le budget des projets lauréats en répartissant cette somme résiduelle entre eux. Cette solution a le mérite de respecter la volonté populaire et d'ajouter un coussin en cas d'augmentation de coûts!

À l'aide d'un court bilan produit par la coordination du processus, les élu-es ont ensuite la responsabilité d'approuver les projets à financer avant de les annoncer au public.



Qui

La coordination du processus et les services municipaux



Annoncer les résultats et célébrer !

C'est le moment de célébrer ce grand exercice démocratique ! Une cérémonie publique offre l'occasion d'annoncer les résultats en grande pompe, de remercier les équipes et les bénévoles, et de rassembler la communauté dans une ambiance festive. En annonçant les résultats, il est intéressant d'indiquer le nombre total de votant-es et le nombre de votes reçus pour chaque projet. Selon l'avancement de l'évaluation du processus, il est pertinent de communiquer des statistiques de participation afin de refléter la portée du budget participatif.



Qui

La coordination du processus et les élu-es

Évaluation

Quelles données récolter lors de cette phase ?

- Nombre et lieux des activités de vote
- Nombre et profil des votant-es selon les modes et lieux de vote
- Nombre de votes reçus pour chaque projet et le taux d'appui
- Nombre et noms des organismes ayant participé ou soutenu des activités de votes

Quels moyens pour les récolter ?

- Questionnaire joint au bulletin de vote
- Grille de compilation du vote

Voir **L'OUTIL SUR LES INDICATEURS** pour plus de détails





Évaluation

Documenter, apprendre et partager les résultats



Quoi ?

L'évaluation est un processus continu qui doit être planifié dès le départ. Les données issues de l'évaluation sont précieuses, car elles démontrent la pertinence et la portée du budget participatif tout en contribuant à l'amélioration des pratiques en vue de sa pérennisation et de l'amplification de ses retombées.

La phase consiste à :

- Analyser chaque phase et l'ensemble du processus pour identifier les réussites, les défis et les points à améliorer
- Récolter des données sur le profil des participant-es et leur appréciation des activités
- Mesurer les retombées pour la communauté, la population et l'administration municipale
- Diffuser les résultats

Qui ?

La coordination du budget participatif réalise l'évaluation de chaque phase et du processus global en sollicitant la contribution des différentes parties prenantes, dont les participant-es, le comité de pilotage, les organismes du milieu, les fonctionnaires impliqués et la population générale.

Pourquoi ?

L'évaluation est fondamentale puisqu'elle permet de :

- Tirer des apprentissages pour améliorer les éditions futures
- Favoriser une participation équitable et inclusive grâce à des ajustements en cours de route
- Démontrer à la population et aux organismes l'impact de leur contribution
- Outiller les parties prenantes pour mieux communiquer les bénéfices du budget participatif
- Préserver la mémoire institutionnelle du processus

Étape 1 Planifier l'évaluation et collecter les données

Déterminer les indicateurs et les moyens d'évaluation

Établir un plan d'évaluation lors de la phase de préparation permet de prévoir en amont les informations qui devront être récoltées lors de chaque phase, ainsi que les moyens pour s'y prendre.



La coordination du processus

L'OUTIL SUR LES INDICATEURS (disponible sur bpquebec.ca) fournit davantage de précisions et d'explications sur les données à récolter selon le type d'impact mesuré, ainsi que des exemples de questions à poser. Des recommandations de données précises à récolter et de moyens concrets d'évaluation sont fournies précédemment pour chaque phase.

Bien qu'il est recommandé d'effectuer l'essentiel du travail d'évaluation à la suite du vote, il est important de récolter certaines données pendant et après la réalisation des projets lauréats.

Quelques moyens d'évaluation accessibles



Un questionnaire au début et à la fin du processus destiné aux membres du comité de pilotage sur leurs perceptions et apprentissages



Des questionnaires destinés aux personnes participantes aux différentes phases du processus



Des rencontres de bilan avec le comité de pilotage à quelques reprises dans le processus pour discuter des éléments évalués



Un tableau pour documenter les activités tenues à chaque phase, les principaux résultats et les données de participation

Les questionnaires permettent de dresser un portrait détaillé des participant-es (âge, genre, scolarité, habitudes de vote, etc.) et de mesurer la progression des apprentissages, surtout lorsque les personnes y répondent avant et après l'activité. Les questions sociodémographiques permettent d'identifier les publics cibles parmi les participant-es.

D'autres moyens peuvent permettre d'enrichir les données recueillies par questionnaire, comme des groupes de discussion, des entrevues ou la collecte de commentaires sur les réseaux sociaux. Ces méthodes servent à mesurer les avis et les perceptions des personnes participantes, mais aussi des non-participant-es, dont l'opinion aide à mieux comprendre les défis de mobilisation. Des témoignages de participant-es et des photos ou vidéos d'activités peuvent donner vie au portrait et aider à promouvoir l'expérience du budget participatif.

Collecter les données

Il est important de documenter le processus au fur et à mesure des activités, en s'assurant que les données restent constantes à travers toutes les phases, par exemple, en portant attention aux formulations de questions et de choix de réponses. Les moyens d'évaluation peuvent faire l'objet de bonifications au cours du processus.

Étape 2

Évaluer ce qui a bien fonctionné et ce qui peut être amélioré

Une bonne démarche peut générer une quantité importante de données. Pour alléger l'exercice, il est recommandé de produire des bilans à chacune des phases. Un rapport final reprenant les faits saillants et portant un regard global sur le processus permet d'approfondir les apprentissages et de faire valoir l'impact du budget participatif auprès de la population.

Outre l'évaluation en fin de processus, il est recommandé de répéter les étapes qui suivent après chaque phase et d'en discuter lors des rencontres avec le comité de pilotage. Le bilan de phase peut cependant être plus léger, comme les équipes municipales seront occupées à déployer le processus. Ces bilans de phase peuvent ainsi s'appuyer surtout sur des intrants écrits (comme des questionnaires), tandis que l'évaluation finale nécessite des échanges avec des personnes impliquées dans le processus.

Analyser la participation

Les résultats quantitatifs sont les premiers éléments à analyser : nombre d'activités tenues, d'idées récoltées, de projets priorisés et développés, de votes enregistrés, etc. Ces données donnent un aperçu de la portée du processus, mais elles restent partielles et doivent être complétées par d'autres sources, comme des entrevues ou des groupes de discussion.

Il est aussi essentiel d'analyser qui participe et comment. L'un des objectifs du budget participatif étant de rendre la démocratie plus inclusive, ces informations permettent de voir si la démarche a réussi à rejoindre des publics habituellement éloignés des lieux de pouvoir.

En comparant les données de participation avec les statistiques sociodémographiques du territoire, on peut évaluer si les objectifs ont été atteints et mesurer la représentativité des participant-es.

Il peut aussi être instructif de comparer les données d'une édition à l'autre pour mesurer l'évolution de la participation et évaluer de nouvelles stratégies. Une comparaison avec d'autres processus de budget participatif dans des contextes semblables, notamment en ce qui a trait à la taille de la municipalité, peut aussi être utile afin de mieux contextualiser les acquis ou les défis constatés.



Qui

La coordination du processus et le comité de pilotage



Évaluer les activités réalisées

Cet exercice consiste à identifier ce qui a bien fonctionné (les bons coups) et ce qui a moins bien fonctionné (les défis ou obstacles rencontrés) lors des différentes activités du processus. C'est le moment d'évaluer le choix d'activités participatives et les actions de communication et de mobilisation. L'apport des professionnel·les impliqué·es dans les différentes phases est précieux pour tirer des apprentissages. S'il s'agit d'une édition subséquente, on peut se questionner sur les changements de pratique apportés depuis la dernière édition.

Évaluer les retombées du processus

L'évaluation d'impact sert à identifier les retombées du processus pour les participant·es, la communauté et l'administration municipale. Il est d'abord recommandé d'évaluer si les projets lauréats répondent aux objectifs établis au début du processus et si les critères étaient adéquats. De plus, en sondant les membres du comité de pilotage (et de tout autre comité impliqué) au début et à la fin de leur implication, il est possible de mesurer les apprentissages, l'évolution des perceptions et opinions, et le développement de compétences civiques à court terme.

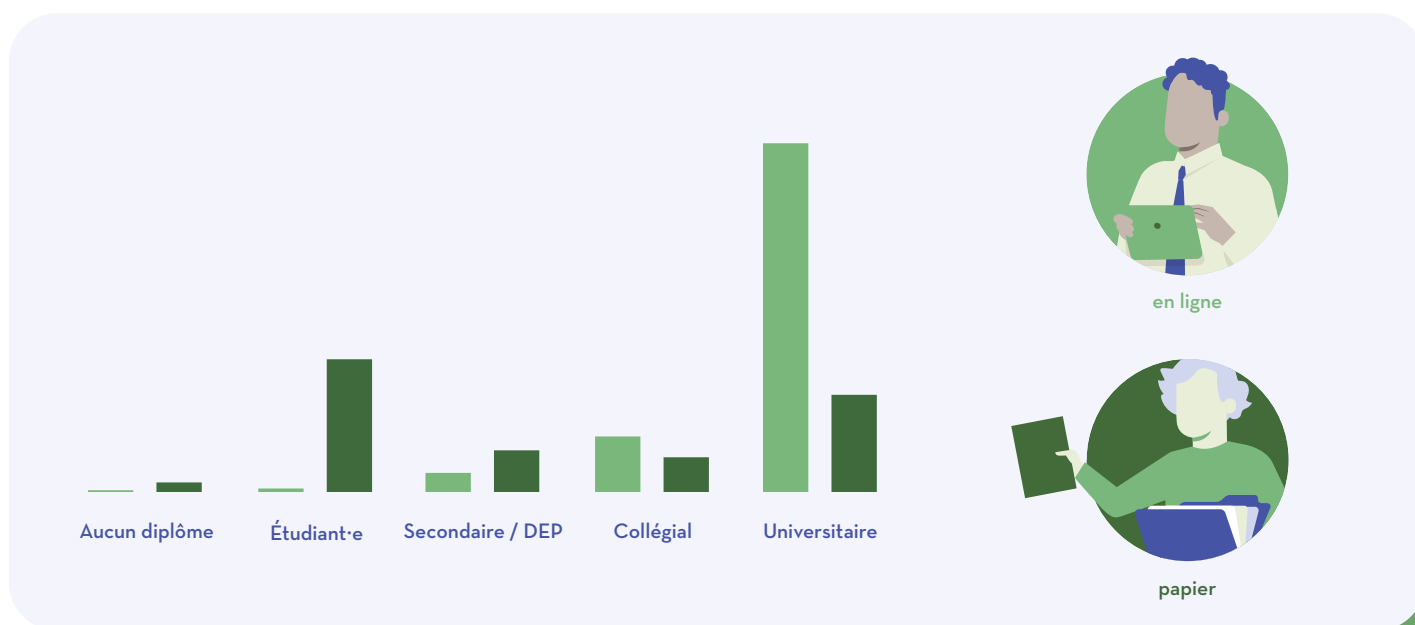
Les retombées les plus intéressantes du budget participatif se dessinent surtout à moyen et long terme. Par exemple, des études basées sur des entrevues avec des participant·es ont constaté que, dans certains contextes, ces personnes sont plus susceptibles de s'engager dans d'autres formes de participation citoyenne par la suite. De telles retombées, comme bien d'autres nécessitant une récolte de données et une analyse plus pointue, peuvent être appuyées par des partenariats de recherche.

Comment faire parler les chiffres ?

Les chiffres informent sur l'impact du processus, sur l'inclusivité des activités ou sur les éléments à améliorer. Par exemple, si une forte proportion des participant·es aux activités ont moins de 18 ans, cela suggère que le budget participatif réussit à fournir une expérience engageante aux jeunes, ce qui peut favoriser leur participation aux élections. Or, si la majorité des participant·es ont des diplômes universitaires alors qu'une faible proportion de la population adulte en détient, cela indique le besoin d'ajouter des ressources ou activités ciblant d'autres quartiers ou publics.



La collecte de données sociodémographiques permet d'évaluer l'atteinte des objectifs de participation du budget participatif. Par exemple, les modalités de vote ont une influence considérable sur les publics qui seront rejoints lors de cette phase. Ainsi, en posant une question sur le niveau de scolarité, il est possible de voir si les modalités de vote choisies ont permis de rejoindre les publics cibles du processus, le vote papier permettant souvent de rejoindre des personnes moins scolarisées.



Énoncer des recommandations pour une prochaine édition

S'appuyant sur les bilans d'évaluation de phase ou du processus, un travail de réflexion doit être entrepris en vue de formuler des recommandations. C'est aussi à cette étape où il importe d'évaluer la charte établie en début de processus et de déterminer si des changements sont nécessaires. Ces recommandations doivent être validées par le comité de pilotage et inclure des pistes d'actions concrètes à discuter avec le nouveau comité de pilotage lors de la prochaine édition.

Par exemple, il peut être recommandé de reconduire une stratégie ayant contribué à une participation importante des jeunes ou de l'élargir à des publics qui ont moins participé. En revanche, si la mobilisation d'un public cible a été difficile, il peut être recommandé de renforcer la collaboration avec des organismes communautaires et de leur faire une place au comité de pilotage.

Étape 3

Partager les résultats et les apprentissages avec la population

Produire un bilan public et diffuser les résultats

La diffusion des principaux résultats et retombées du processus aide à renforcer le lien de confiance avec la population. Elle démontre également un effort de transparence de la municipalité ainsi que d'amélioration de ses processus. L'objectif est que les municipalités s'ajustent, innovent et institutionnalisent graduellement le processus en vue d'en accroître les retombées avec le temps.

Il est conseillé de partager les principaux apprentissages du processus avec la population, par exemple en publiant un court bilan vulgarisé et adapté au grand public.

Idéalement, les résultats sont partagés avec toutes les personnes ayant pris part à la démarche ou ayant un intérêt à être informées, que ce soit dans l'administration municipale, les organismes ou la population.



Qui

La coordination du processus et les responsables des communications

Étape 4

Anticiper la suite !

Commencer à planifier le prochain cycle

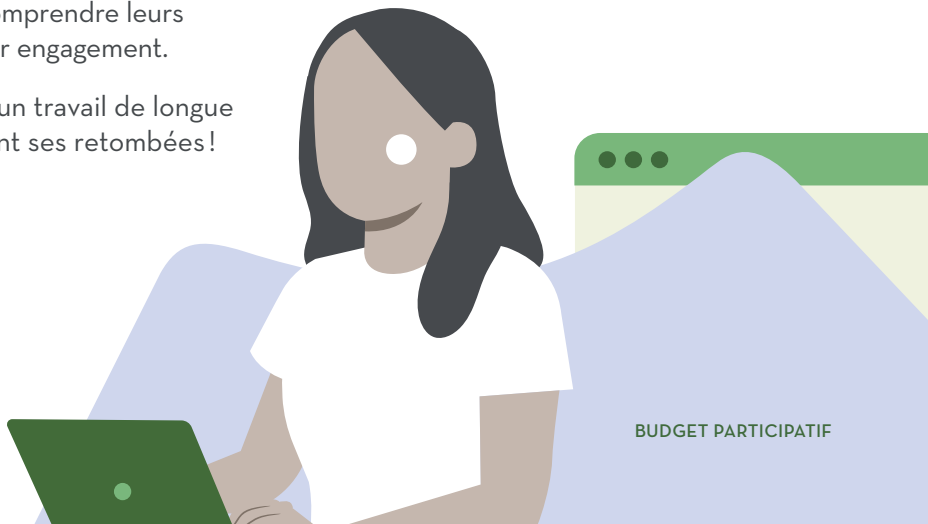
Les célébrations à peine conclues, il est déjà temps de commencer la planification du prochain cycle ! Anticiper le calendrier, le budget et les ressources permettra de mettre en place les ajustements nécessaires. La formation rapide du prochain comité de pilotage offrira une marge de manœuvre pour lui permettre de jouer pleinement son rôle. De plus, démarrer les échanges avec les organismes communautaires aussitôt que possible aidera à comprendre leurs besoins, à susciter leur adhésion et à favoriser leur engagement.

Rappelons enfin que mobiliser la population est un travail de longue haleine : plus tôt il commence, plus grandes seront ses retombées !



Qui

La coordination du processus et la direction de la municipalité ou des services





Réalisation



Mettre en œuvre les projets et communiquer sur leur avancement

Quoi ?

La mise en œuvre des projets concrétise les besoins exprimés et les idées proposées par la population, lui permettant de mesurer l'impact réel de sa participation.

La phase consiste à :

- Planifier et assurer la mise en œuvre des projets
- Impliquer la population dans le suivi, la conception ou la mise en œuvre des projets, si possible
- Communiquer sur l'avancement des projets
- Inaugurer les projets réalisés

Qui ?

La mise en œuvre des projets peut impliquer plusieurs services municipaux, des partenaires et des fournisseurs externes. La coordination du budget participatif intervient peu à cette phase. Son rôle peut être de rassembler et de diffuser les informations sur l'avancement.

Pourquoi ?

Cette phase est importante afin de :

- Mobiliser la fonction publique et les partenaires pour la réalisation des projets
- Développer et maintenir la confiance de la population en présentant les progrès et les défis de réalisation des projets
- Célébrer les réussites et souligner l'engagement des personnes impliquées

Étape 1 Planifier et mettre en œuvre



Qui

La direction de la municipalité ou des services et la coordination du processus

Planifier la mise en œuvre des projets

La charte prescrit parfois un délai de réalisation des projets, souvent dans les deux ans suivant le vote. Bien qu'il est souhaitable de voir des résultats rapidement, les appels d'offres, la saisonnalité et la disponibilité des services font en sorte qu'il est souvent difficile de réaliser des projets à l'intérieur d'une année. Ceux-ci doivent être réalisés dans le respect des capacités de la municipalité et de ses règles et procédures habituelles.

Il faut d'abord déterminer qui sera responsable de la coordination de la réalisation des projets lauréats. Dans certains cas, la population ou un groupe ayant développé le projet peut être invité à s'impliquer dans la conception, par exemple dans l'élaboration de la programmation des activités d'une nouvelle installation.

Ainsi, selon la nature des projets, la municipalité peut les mettre en œuvre elle-même ou inviter les organisations du milieu à soumettre une proposition pour réaliser le projet, par exemple pour la gestion d'une bibliothèque d'outils ou la conception et l'animation d'un atelier. Une entente est à convenir pour préciser les responsabilités de chaque partie et le déboursement du budget ou le remboursement des frais. Dans le cas d'acquisition d'équipement ou de réalisation d'infrastructures, par exemple un mur d'escalade, la municipalité pourrait lancer un appel d'offres.

Pour accroître la participation citoyenne au stade de la conception, des projets pourraient bénéficier de la tenue d'activités d'urbanisme participatif. Par exemple, une activité de cocréation pourrait impliquer la communauté dans la précision des orientations d'aménagement d'une place publique ou dans la mise en place de la gouvernance d'une activité.

Pour en savoir plus, consultez le guide sur [**l'Urbanisme participatif**](#)

Adopter la ou les résolutions requises par le conseil municipal

Dans certains projets et selon la structure de gouvernance de la municipalité, une ou des résolutions doivent être adoptées par le conseil municipal (octroi de contrats, adoption d'une convention avec une organisation mandataire, affectation de budgets à l'interne, etc.).

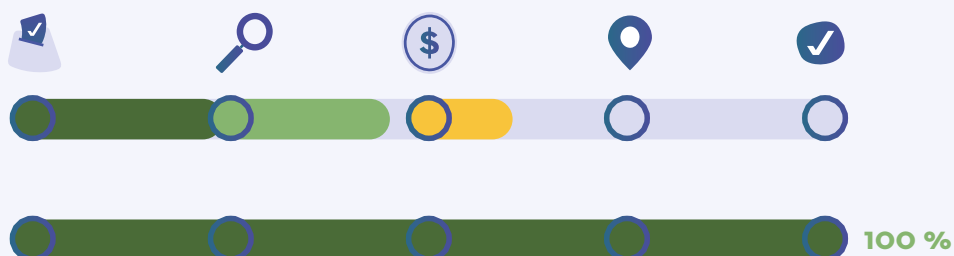
Suivre l'avancement de la réalisation des projets

Une fois la responsabilité de mise en œuvre d'un projet attribuée, il est utile de définir un mécanisme de suivi pour informer la communauté de son avancement.

Pour renforcer la collaboration avec l'administration, la communauté peut aussi participer au suivi. Un comité de suivi dédié ou le comité de pilotage du budget participatif peut s'assurer que les projets atteignent les objectifs et faciliter la prise de décision en cas de difficultés (sommes non dépensées, déficits, imprévus, etc.).



Synthèse de l'avancement des projets



Étape 2 Tenir la population informée



Les responsables des communications avec l'appui de la direction de la municipalité ou des services

Informar la population de l'état d'avancement des projets

Pour démontrer l'avancement des projets, il est essentiel d'informer régulièrement la communauté de façon claire et simple.

Cette information peut être mise à jour sur le site internet de la municipalité, dans une infolettre ou un bulletin selon l'état d'avancement des projets. Les activités du budget participatif de l'édition suivante sont de bons moments pour partager l'avancement des projets de l'édition précédente.

L'inauguration d'un projet est l'occasion de tenir un événement festif, d'inviter la communauté et les médias, de prendre des photos et de recueillir les témoignages ou le degré de satisfaction de la population. Ce type d'événement permet d'attirer l'attention du public et de démontrer l'importance et l'impact du budget participatif.

Un affichage sur le lieu d'implantation du projet indiquant qu'il a été rendu possible par le budget participatif permet d'informer sur le processus, d'en publiciser les réalisations et de mobiliser de nouvelles personnes lors des éditions subséquentes.

Malgré toutes les précautions prises lors des phases précédentes, il arrive que certains projets ne puissent pas être réalisés, par exemple en raison de la contamination du sol ou du refus d'un partenaire. Il est important de communiquer les raisons et d'expliquer à quoi servira plutôt le budget qui était prévu afin de maintenir la confiance des personnes qui se sont impliquées dans le processus.

D'autres sommes pourraient être disponibles pour bonifier un projet en cours de réalisation, par exemple, l'accès à une nouvelle subvention disponible ou l'ajout d'un partenaire au montage financier. Communiquer ces bonifications permet de mettre en valeur le processus et ses retombées.



Évaluation

Les éléments à documenter lors de cette étape :

- État d'avancement de la réalisation des projets lauréats
- Nombre d'activités participatives, s'il y a lieu (ex. Rencontre d'un comité de suivi)
- Témoignages de la population
- Photos des événements
- Nombre de projets réalisés

Moyen d'évaluation :

- Grille de suivi d'avancement de la mise en œuvre

Voir **L'OUTIL SUR LES INDICATEURS** pour plus de détails



Comment favoriser la collaboration entre les services municipaux et des parties prenantes externes ?

Dès le démarrage du processus, il est essentiel de créer un climat propice à l'adhésion et à l'engagement pour que chacun reste mobilisé à toutes les étapes, jusqu'à la réalisation des projets.

Voici quelques leviers :

Clarifier le cadre Présenter le budget participatif comme une démarche qui pourra être bonifiée d'une édition à l'autre, en expliquant son origine, ses étapes, ses objectifs et les bénéfices attendus.

Faciliter l'appropriation Partager des données et des exemples concrets sur les retombées des budgets participatifs ailleurs.

Définir des rôles clairs Préciser les responsabilités et la marge de manœuvre de chacun pour une collaboration efficace.

Anticiper les besoins Informer les parties prenantes en amont et tenir compte de leurs contraintes (par exemple, ressources financières, plages horaires, etc.) pour optimiser leur participation.

Favoriser les échanges et l'amélioration continue Encourager le partage d'expériences entre les services et les parties prenantes externes, organiser des retours sur les apprentissages et valoriser les outils ou bonnes pratiques issus d'autres démarches.

Annexes



Lexique

Charte : Document qui précise les objectifs, les principes, les règles, les rôles des parties prenantes, les critères d'admissibilité et les modalités de vote.

Comité de pilotage : Groupe composé de citoyen·nes, d'organismes locaux, d'élus·es et de représentant·es municipaux qui conçoit, suit et évalue le processus du budget participatif.

Coordination du processus : Personne ou équipe chargée de planifier, superviser les activités du processus (ex. préparation, animation, analyse) et assurer le lien entre les parties prenantes.

Admissibilité : Ensemble de critères qui déterminent si une idée ou un projet peut cheminer à l'étape suivante du processus selon les contraintes techniques, financières, juridiques ou géographiques.

Mobilisation : Ensemble d'actions mises en place pour informer, sensibiliser et inciter la population à participer au budget participatif.

Cogouvernance : Partage du pouvoir décisionnel entre la municipalité et la population, dans un esprit de collaboration et de transparence.

Critères d'évaluation : Balises déterminées lors de la préparation qui permettront de juger de l'admissibilité des idées et des projets aux différentes étapes du processus.

Projet lauréat : Projet qui a été priorisé par le vote et qui entre dans l'enveloppe financière établie.

Reddition de comptes : Présentation transparente et régulière des résultats, des décisions et de l'avancement des projets à la population.

Les **moments** clés d'un budget participatif

Se lancer dans un processus de budget participatif ne signifie pas de réaliser tous les projets soumis lors de la collecte d'idées. Des moments clés du processus créent un effet d'entonnoir et permettent que des projets qui répondent aux objectifs et aux capacités de la municipalité se retrouvent sur le bulletin de vote. Ce tableau présente 4 processus issus de contextes différents et qui illustrent les possibilités d'activités à chaque phase.

Repentigny

Population : 89 857 (2025)
2024 • Budget : 100 000 \$

Les Bergeronnes

Population : 620 (2021)
2023-2024 • Budget : 15 000 \$

Activités ou responsables

Activités ou responsables



Préparation

Comité de pilotage :
• 3 élu-es
• 4 professionnel·les de la Ville
• Citoyen·nes issues du comité
Vivre ensemble

Comité de pilotage :
• 2 élu-es
• 2 employé-es de la Ville
• 5 citoyen·nes



Idées

• Formulaire en ligne
• Formulaire papier

202 idées
recueillies

• Formulaire en ligne
• Formulaire papier
distribué à 330 portes

17 idées
recueillies



Analyse d'admissibilité

Comité interne de
4 professionnel·les
de la Ville

55 idées
admissibles

Coordination
du processus
et travaux publics

11 idées
admissibles



Projets

• 1 atelier de priorisation
• 1 atelier de développement
de projets

15 projets
développés

• 1 atelier
de développement
de projets

10 projets
développés



Analyse de faisabilité

• Analyse par un
comité interne de
4 professionnel·les
• Bonification et liste finale
de projets par le comité
de pilotage

Fusion de
2 projets

Coordination
du processus
et travaux publics

9 projets
réalisables



Vote

En ligne et en personne
lors d'activités ou dans
des lieux fixes

958 votes • 1% de la pop.

14 projets
soumis
au vote

Vote en ligne et en
personne à la municipalité
et à l'école secondaire

319 votes dont 133 personnes résidentes • 21,45% de la pop.

8 projets
soumis au vote



Réalisation

Par les services
de la Ville

1 projet
lauréat

Par les services
de la Ville

2 projets
lauréats



Sutton

Population : 4 548 (2021)
2023-2024 • Budget : 15 000 \$

Activités ou responsables

Comité consultatif sur la qualité de vie :
• 2 élu-es
• 4 citoyen-n-es

• Formulaire en ligne
• 1 atelier de collecte d'idées

29 idées
recueillies

Services
de la municipalité

18 idées
admissibles

Atelier de bonification
de projets

16 projets
développés

Comité consultatif

12 projets
sur le
bulletin
de vote

En ligne et en personne
lors d'activités ou dans
des lieux fixes

848 votes • 18,70% des 10 ans et +

Par les services
de la Ville

1 projet
lauréat

Ahuntsic-Cartierville • 4^e édition

Population : 620 (2021)
2024-2025 • Budget : 350 000 \$

Activités ou responsables

À l'interne
par l'Arrondissement

• Formulaire en ligne
• 6 ateliers dont 1 en ligne et
4 pour des publics cibles : jeunes,
personnes âgées ou immigrantes

Par les services
de l'Arrondissement

• Priorisation par un comité de pilotage
composé de représentant-es de
9 organismes, de 5 professionnel·les
et de 2 élu-es de l'Arrondissement
• 5 ateliers de développement de
projets dont 4 avec les publics cibles

• Analyse par les services
de l'Arrondissement

• Bonification et liste finale des projets
par le comité de pilotage

En ligne et en personne lors
d'activités ou dans des lieux fixes

2 555 votes • 2,18 % de la pop.

Par l'Arrondissement
ou la population selon les projets

102 idées
recueillies



47 idées
admissibles

17 projets
développés

16 projets
réalisables



13 projets
sur le bulletin
de vote

4 projets
lauréats

Préparation

Idées

Analyse d'admissibilité

Projets

Analyse de faisabilité

Vote

Réalisation





bpquebec.ca

Formations

Guides

Cas inspirants