

# VISION CENTRE-VILLAGE DE CHELSEA

## Rencontre préparatoire de la phase 1

Le lundi 5 octobre 2009 de 8h00 à 10h30



### PARTICIPANTS

#### Présents

- Stéphane Doré
- George Claydon
- Francine Dalphond
- Stephen Woodley
- Luc Poulin
- Yves Ménard

#### Absents

- Charles St-Pierre
- Meriel Bradford
- Todd Evans
- Charles Cardinal

### COMPTE-RENDU DE RENCONTRE

- 1 **Valider le processus de consultation participative**
  - Une revue des différentes phases du processus ainsi que les techniques de consultations prévues pendant chaque phase a été faite et approuvée par le comité.
- 2 **S'entendre sur les limites géographiques du centre-village de Chelsea**
  - Il a été convenu que le comité ne donnerait pas sa définition du centre-village de Chelsea, mais laisserait les citoyens s'exprimer sur leurs perceptions des limites géographiques du centre-village.
  - Pour cela, il a été entendu que Stéphane Doré produirait sur une feuille en format lettre recto-verso de la carte de Chelsea : au recto la carte de Chelsea sans précisions sur les limites géographiques du centre-village) et au verso la même carte, mais avec les limites actuelles du centre-village, tel que prévues dans le plan d'urbanisme.
- 3 **Planifier et organiser les techniques de consultation de la phase 1**
  - **Marathon « 9 par 12 »**
    - Un outil de compilation comprenant au recto une fiche de compilation avec questions et espaces pour prendre des notes et au verso un tableau synthèse a été présenté et approuvé par le comité.
    - Les trois questions proposées ont été approuvées.
    - Les membres du comité auront également la carte afin que les personnes interrogées puissent encercler où elles pensent que le centre-village se trouve.
    - Chaque membre du comité enverra la liste des personnes qu'ils ont l'intention de rencontrer à Sophie d'ici jeudi 8 octobre (idéalement, il y aura une bonne diversité dans les personnes interrogées provenant de différents secteurs, des résidents, mais aussi des visiteurs qui fréquentent régulièrement Chelsea, des personnes impliquées dans la communauté et d'autres moins, etc.)
    - L'outil de compilation sera traduit en anglais par Sophie et envoyé en format électronique aux membres du comité.
    - Les entrevues devront être finalisées d'ici le vendredi 30 octobre et une synthèse devra être envoyée en format électronique à Sophie qui ensuite les acheminera aux consultants.
  - **Questions sur le site Web**
    - Les trois questions utilisées lors du Marathon « 9 par 12 » seront reprises sur le site web. Les questions seront changées pour des questions plus spécifiques en phase II et ensuite en phase III.
  - **Présentations formelles ciblées à 5 groupes**

o **présentation du gabarit de présentation PowerPoint**

- La présentation PowerPoint a été approuvée. Elle sera traduite en anglais par Sophie et acheminée d'ici le vendredi 9 octobre prochain aux membres du comité qui en feront la présentation aux groupes ciblées.
- **Identifier les groupes de citoyens à cibler en priorité**
- Les groupes identifiés sont les suivants :
  1. Chambre de commerce (3<sup>e</sup> semaine d'octobre) – Présentation : Todd Evans & George Claydon
  2. Foundation Chelsea (15 octobre) – Présentation : Yves Ménard
  3. ACRE (1<sup>er</sup> mercredi de novembre) – Présentation : Stephen Woodley
  4. Conseil d'établissement de l'école Du Grand Boisé (2 novembre) – Présentation : George Claydon
  5. Conseil d'établissement de l'école Chelsea Elementary (à déterminer) – Présentation : George Claydon
- **Engager une discussion préliminaire sur le forum de la phase 2**
- Le forum fera l'objet d'un échange par courriel au cours du mois d'octobre et lors de la prochaine rencontre du comité début novembre.

4

**Discuter du contenu de certains des outils qui viendront en soutien aux techniques de consultation**

- **Feuillet 8½ x 14** (qui sera décliné ensuite sur le Site Web, dans la cyberlettre « Rapport de suivi » et le feuillet municipal)
- Le feuillet a été approuvé avec quelques légères modifications : supprimer « interactives », remplacer « présentations formelles vers certains groupes ciblés » par vers « ...des groupes communautaires », ajouter les trois phases du processus et mettre graphiquement plus en évidence les différentes techniques d'animation, supprimer les adresses courriel personnelles et mettre davantage d'emphase sur le site web.
- **Signet**
- Un signet sera produit avec logo, adresse du site Internet et slogan « Nous sommes à l'écoute, parlez-nous d'avenir ! ». Il sera remis aux personnes rencontrées soit lors des entrevues individuelles, soit lors des présentations de groupe.
- **Affiche**
- Pas de discussion par rapport à ce sujet
- **Boîte à suggestions**
- Pas de discussion par rapport à ce sujet
- **Publi-reportage**
- Au lieu d'acheter de l'espace dans les journaux, il a été convenu que ce serait Charles Cardinal (directeur des communications à la municipalité de Chelsea) assisté par George qui s'occuperait de faire les relations avec les médias.
- **Fiche factuelle sur les irritants possibles sous forme de questions et réponses**
- Pour contrer certaines questions et/ou irritants que certains citoyens pourraient avoir, il a été convenu de préparer une fiche factuelle sous forme de questions et des réponses à propos de certains sujets dont : le statut des permis pour les projets de développement majeurs tels que le Chelsea Creek, la gestion de l'eau et des égouts, la circulation et le stationnement, le budget alloué au développement du centre-village, la planification des limites et les cartes, etc.
- La fiche actuelle sera remise aux membres du comité pour les soutenir au besoin dans leurs entrevues. Elle sera également disponible sur le site web.

5

**Clarifier les rôles et responsabilités et distribuer les tâches**

- Consultants – Préparer et envoyer un compte-rendu de la rencontre du 5 octobre au comité
- Consultants – Ajuster le feuillet et l'envoyer à Stéphane et Sophie pour traduction et impression
- Consultants – Envoyer les documents (Fiche Marathon « 9 par 12 », présentation PPT, feuillet) en format électronique version 1997-2003
- Consultants – Texte à imprimer sur le signet d'ici le mercredi 7 octobre

- Stéphane – Préparer la carte Recto-Verso d'ici mercredi 7 octobre
- Stéphane – Préparer la fiche questions/réponses sur les irritants possibles
- Sophie – Traduire la présentation PowerPoint et l'outil de compilation « Marathon 9 par 12 » et les acheminer d'ici le vendredi 9 octobre prochain aux membres du comité
- Sophie – Faire une lecture d'épreuve de la version française; traduire le feuillet; faire faire une lecture d'épreuve par George; coordonner l'impression et la distribution avec Charles Cardinal
- Charles Cardinal – Coordonner avec George les entrevues avec les médias – (d'ici le vendredi 9 octobre) et rencontrer les médias dans la semaine du 12 octobre
- Comité – Préparer la liste des personnes à rencontrer pour le marathon « 9 par 12 » et l'envoyer à Sophie au plus tard le jeudi 8 octobre

6

#### **Autres sujets à discuter**

- Prochaine rencontre prévue durant la 2<sup>e</sup> semaine de novembre
- Consultations de la phase II prévues fin novembre, début décembre
- Exercice de la charrette prévue début janvier