

LA CARTOGRAPHIE DES ACTIFS D'APPRENTISSAGE COMMUNAUTAIRES

GUIDE À L'INTENTION DES RÉSEAUX D'APPRENTISSAGE COMMUNAUTAIRES

Bureau des technologies d'apprentissage



TABLE DES MATIÈRES

Remerciements	iv
Introduction	1
Comment utiliser ce guide	2
1. La mise au point du projet	4
1.1. Réexaminez votre proposition de RAC	4
1.2. Trouvez le meilleur moyen de consigner vos actifs d'apprentissage	4
1.3. Formulez les questions pour la cartographie	5
1.3.1. Les questions pour définir votre collectivité	5
1.3.2. Les questions pour recenser les actifs d'apprentissage de la collectivité	6
2. Le recensement et la consignation des actifs d'apprentissage	8
2.1. Trouvez les principales sources d'information	8
2.2. Établissez des processus pour gérer et stocker l'information	9
2.3. Formulez des questions d'entrevue pour recueillir de l'information nouvelle	9
2.4. Recueillez l'information existante	11
2.5. Consignez l'information	12
3. La cartographie et l'analyse	13
3.1. Consignez les données de l'inventaire, dressez les cartes et résumez les résultats	13
3.2. Intégrez l'inventaire à votre plan d'action	13
3.3. Célébrez et partagez les résultats	13
Annexe A : Renseignements additionnels	14
Annexe B : Exemples de projets de cartographie et sources de cartes	16
Annexe C : Quelques sources d'information	22
Annexe D : Exemple d'entente de confidentialité	24
Formule de commentaires	26

REMERCIEMENTS

La production de ce guide a été rendue possible grâce aux efforts concertés d'un certain nombre de personnes. Le Bureau des technologies d'apprentissage (BTA) désire exprimer sa reconnaissance aux personnes suivantes pour leur contribution :

Denise Beaulne, coordonnatrice de projet du BTA, qui a assumé un rôle prépondérant dans l'application des idées, commentaires et suggestions provenant de différentes sources pour aider à produire le présent guide.

Stephanie Lawson et Sarah Klassen-Carswell, cartographes des Services d'actuariat de DRHC, ainsi que Sarah Henry Gallant, pour leurs contributions techniques dans le domaine de la modélisation ainsi que leurs précieuses contributions à la rédaction du texte.

Satya Brink et Jas Sidhu, de Recherche appliquée de DRHC, pour avoir dirigé le projet pilote de modélisation des atouts en matière d'apprentissage à l'Île-du-Prince-Edouard et pour leurs suggestions, commentaires et contributions à la rédaction du texte.

Ellen Shenk, qui a accepté d'assurer les services inestimables de révision de la version finale du manuscrit.

David Carruthers, pour sa précieuse expertise en ce qui a trait à la modélisation, particulièrement dans le domaine des systèmes d'information géographiques, pour sa contribution à la rédaction du texte, et la coordination d'un comité d'examen par les pairs, composé de :

- monsieur Doug Aberley, professeur adjoint de la School of Community and Regional Planning de l'Université de la Colombie-Britannique;
- monsieur Stephen Kilburn, président, GeoPraxis Inc., de Guelph en Ontario;
- monsieur John Blood, président, Madii Institute, de Rogers au Minnesota.

INTRODUCTION

L'*appel de propositions* pour les Réseaux d'apprentissage communautaires (RAC), lancé par le Bureau des technologies d'apprentissage (BTA) en 2002, comportait deux volets distincts : la phase de conception d'un projet et la réalisation d'un projet-pilote complet. Les activités de la phase de conception, en plus des exigences énoncées dans les lignes directrices du programme, ont pour but de préparer les participants à soumettre au BTA une proposition pour la réalisation d'un projet-pilote complet. L'information recueillie durant la phase de conception aide aussi les participants à recenser les actifs et les possibilités d'apprentissage qui existent dans leur collectivité.

La phase de conception d'un projet de RAC comporte quatre grandes étapes :

- la création de partenariats;
- la cartographie des actifs d'apprentissage communautaires et la détermination des lacunes en matière de compétences;
- l'élaboration d'un plan communautaire d'apprentissage et de perfectionnement des compétences;
- l'élaboration d'un plan d'évaluation complet.

Ce guide à l'intention des Réseaux d'apprentissage communautaires s'adresse aux organismes dont la proposition a été approuvée par le BTA en vue d'être financée en 2003. Il explique les activités de la deuxième étape de la phase de conception d'un projet. Le guide sert de complément à l'information contenue dans les *Lignes directrices des propositions relatives aux RAC de 2002 – Annexe A : Profil de la*

collectivité et il fournit aux organismes communautaires plus de détails sur le processus de cartographie des ressources d'apprentissage.

En 2002, le BTA a réalisé un projet expérimental afin d'examiner les implications pratiques de l'établissement d'un tel inventaire. Baptisé le *Projet-pilote de cartographie des actifs d'apprentissage (PCAA)*, il a servi à dresser des cartes des actifs d'apprentissage à l'Île-du-Prince-Édouard. L'une de ces cartes est illustrée à l'annexe B. Les cartes de l'annexe B montrent comment utiliser l'information que vous allez recueillir. Vous pouvez obtenir les autres cartes du PCAA en adressant une demande au BTA par courrier électronique à olt-bta@hrdc-drhc.gc.ca.

La cartographie des actifs d'une collectivité est une forme d'inventaire dont la première étape consiste à recenser et à localiser ce qui existe déjà. Elle vise à trouver des possibilités d'utiliser et d'exploiter les ressources existantes et elle constitue une étape préliminaire importante des projets de transformation communautaire. La phase de conception d'un projet de RAC a pour but de recenser les actifs et les possibilités d'apprentissage qui existent dans votre collectivité.

L'apprentissage peut être de nature formelle ou informelle. L'apprentissage formel signifie l'éducation reçue dans une école ou dans le cadre d'un programme d'études menant à l'obtention d'unités, d'un certificat ou d'un grade. L'apprentissage informel désigne les activités d'apprentissage moins structurées, telles qu'un encadrement par un aîné de la collectivité ou un stage dans une entreprise locale.

Le produit final de votre inventaire peut revêtir diverses formes. Une excellente méthode est de présenter l'information sur une carte, car cette information est visuelle et facile à comprendre. Vous pouvez aussi produire des bases de données, des listes de répertoires, des catalogues de rapports ou des rapports écrits. Il est préférable de choisir la forme d'inventaire qui convient le mieux à votre collectivité et à votre projet.

La cartographie des actifs, des ressources et des capacités communautaires est une méthode de plus en plus utilisée pour examiner les enjeux des collectivités. Le fait d'exposer visuellement les actifs d'une collectivité montre les capacités qu'elle possède déjà et fait voir plus facilement les liens qu'il est possible d'établir. Nous espérons que ce processus vous aidera à faire un récit – celui de votre collectivité. Le BTA est heureux d'utiliser cet outil innovateur et il comprend qu'il s'agit d'un processus d'apprentissage mutuel. Vous trouverez à la fin de ce guide une formule pour vous permettre de faire des commentaires et des observations.

COMMENT UTILISER CE GUIDE

Ce guide est conçu pour vous aider à cartographier les actifs d'apprentissage de votre collectivité – ce qui constitue la deuxième étape de la phase de conception d'un projet. Il ne s'agit pas d'un ouvrage de référence exhaustif. Vous trouverez d'autres renseignements utiles à l'annexe A.

Le guide est divisé en trois sections :

- **La mise au point du projet** : cette section explique comment faire concorder les buts et les objectifs du projet avec votre proposition originale. Elle traite de la création de l'équipe de projet et de la formulation des questions. Elle est conçue pour aider à élaborer une stratégie précise en vue de faire l'inventaire des actifs d'apprentissage de votre collectivité.
- **Le recensement et la consignation des actifs d'apprentissage** : cette section montre comment repérer les sources d'information et décrit les facteurs importants dont il faut tenir compte pour recueillir l'information. Elle traite de la gestion et du stockage de l'information pour vous aider à organiser l'information recueillie.
- **La cartographie et l'analyse** : cette section offre des conseils sur la cartographie de l'information et la rédaction de votre rapport. À ce stade, vous devriez disposer d'une grande quantité d'information sur les actifs d'apprentissage de votre collectivité.

Le tableau 1, illustré à la prochaine page, montre chacune des étapes du processus à suivre pour dresser l'inventaire des compétences de votre collectivité et pour cartographier les actifs d'apprentissage. Cela vous aidera à mettre au point le projet, à formuler les questions, à repérer les sources d'information, à recueillir l'information et à cartographier les résultats.

Tableau 1- Les étapes du processus de cartographie

1. La mise au point du projet

- 1. Réexaminez les buts de votre proposition de RAC; éclaircissez et confirmez les détails de votre plan de travail.
- 2. Trouvez le meilleur moyen de dresser l'inventaire de vos actifs d'apprentissage; rassemblez votre équipe.
- 3. Formulez les questions qui vous permettront de définir votre collectivité et de recenser ses actifs d'apprentissage.

2. Le recensement et la consignation des actifs d'apprentissage

- 4. Déterminez les principales sources d'information.
- 5. Établissez des processus pour gérer et stocker l'information.
- 6. Rédigez un guide d'entrevue pour recueillir de l'information nouvelle et débutez les entrevues.
- 7. Recueillez l'information existante.
- 8. Consignez l'information.

3. La cartographie et l'analyse

- 9. Faites un inventaire, dressez les cartes et résumez les conclusions dans un rapport.
- 10. Intégrez l'inventaire à votre plan d'action.
- 11. Célébrez : partagez les résultats avec les participants au projet et l'ensemble de la collectivité.

1. LA MISE AU POINT DU PROJET

1.1. Réexaminez votre proposition de RAC

Avant d'entreprendre la cartographie des actifs d'apprentissage communautaires, examinez les buts, les objectifs, les résultats prévus et le budget de votre projet. Votre plan de travail devrait correspondre au calendrier des tâches établi dans votre proposition, y compris les événements importants, les jalons et les principaux résultats du projet. Vous devriez pouvoir terminer le travail dans le délai maximum de six mois accordé pour la phase de conception d'un projet.

Il est utile de créer une fiche d'information dès le début pour aider à expliquer les buts et les objectifs du projet, à créer un consensus et à élargir la participation. Une fiche d'information est également utile à la communication et à la planification. Elle devrait contenir des renseignements de base sur le projet, par exemple :

- Les caractéristiques démographiques générales de la population (scolarité, revenu, rapport hommes-femmes, etc.) – définies par la collectivité;
- L'emplacement géographique de la collectivité;
- Les défis qui se posent à la collectivité;
- Le but du projet et ses objectifs précis;
- La raison d'être de l'inventaire des actifs;
- Les résultats prévus du projet;
- Le soutien des dirigeants communautaires.

Si vous croyez qu'il est important de recueillir des renseignements de base plus complets, vous pourriez produire un circulaire, envoyer une lettre à un public-cible ou afficher ces renseignements sur un site Web.

La cartographie des actifs d'apprentissage d'une collectivité permet de faire l'inventaire des actifs existants. Les actifs d'apprentissage comprennent les connaissances, les idées ou l'expertise des gens, ainsi que les endroits où les résidents de la collectivité peuvent aller pour apprendre. Il peut s'agir de programmes communautaires ou d'établissements locaux de propriété publique ou privée. Les actifs d'apprentissage représentent tout simplement les moyens formels et informels par lesquels les collectivités offrent à leurs résidents des possibilités d'apprendre.

1.2 Trouvez le meilleur moyen de consigner vos actifs d'apprentissage

Votre inventaire peut revêtir plusieurs formes, ou médias. Vous pouvez consigner vos résultats dans un texte, par exemple des listes, des graphiques ou des rapports; vous pouvez utiliser une forme illustrée, par exemple des cartes; ou vous pouvez combiner ces deux formes. Chaque méthode a ses propres avantages, donc assurez-vous de trouver celle qui correspond le mieux à vos besoins. Le fait de savoir quelle forme, ou média, vous allez utiliser peut vous aider à recenser les ensembles de compétences nécessaires dès le commencement du projet.

Rappelez-vous que le but principal est de faire l'inventaire des actifs d'apprentissage, et non pas de dresser une carte de ces actifs. Si vous voulez établir une carte, essayez de trouver quelqu'un qui connaît le domaine de la cartographie ou associez-vous à une université ou à un collège voisin qui offre un programme de cartographie. Cela offrira aux membres de la collectivité l'occasion de transférer leurs compétences et de contribuer à votre projet. Une telle participation permet aussi de refléter la voix des membres de la

collectivité dans les cartes. Si vous décidez de dresser des cartes, choisissez entre les méthodes traditionnelles de cartographie manuelle et les techniques de cartographie numérique. Vous pouvez aussi commencer par des cartes manuelles et passer ensuite à des cartes numériques.

Les exemples présentés à l'annexe B montrent comment une carte peut servir à illustrer vos actifs. Sachez que la cartographie numérique est un domaine technique et spécialisé. Si vous choisissez cette méthode, faites appel à une personne qui a de l'expérience. Autrement, vous pourriez avoir de la difficulté à respecter la limite du budget et le délai d'exécution du projet.

Vous comprenez maintenant l'importance des partenariats. Vos partenaires éventuels sont les intervenants de la collectivité, les dirigeants communautaires, ainsi que les personnes qui ont de l'expérience en éducation, en apprentissage, en technologie, en développement communautaire et en cartographie. N'oubliez pas les partenaires mentionnés dans votre proposition pour la phase de conception d'un projet. Les partenariats sont essentiels pour renforcer les capacités communautaires et entreprendre des activités de développement communautaire. Posez-vous la question suivante : « qui d'autre devrait être ici? » Vous trouverez des conseils sur la création de partenariats dans le Guide du partenariat de DRHC, que vous pouvez obtenir à l'adresse Internet suivante : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca/common/partners/handbook/partnerx.shtml>

1.3. Formulez les questions pour la cartographie

1.3.1 Les questions pour définir votre collectivité

Quelles sont les limites de votre collectivité?

Avant de recenser les caractéristiques de votre collectivité, vous devez en définir clairement les limites. Cela vous permettra de représenter le territoire géographique de votre collectivité sur une carte.

Si votre collectivité est un groupement d'intérêts (par exemple, si elle s'intéresse aux questions concernant la pauvreté), vous pouvez choisir de travailler à différents niveaux – du niveau local au niveau national. Il se peut qu'il y ait des ressources pour soutenir votre collectivité à plusieurs niveaux, mais nous vous recommandons de concentrer vos activités sur une

Pour vous aider à focaliser votre travail, formulez des questions claires qui sont liées aux grands objectifs de votre projet. Nous vous recommandons de formuler les questions autour des principaux thèmes suivants :

- *Quelles sont les limites de votre collectivité?*
- *Qui sont les résidents de votre collectivité et où habitent-ils?*
- *Quels sont les actifs d'apprentissage, les compétences et les professions des membres de la collectivité et où se trouvent-ils?*
- *Quelles possibilités d'apprentissage existent dans votre collectivité et quels sont les organismes, les établissements et les entreprises qui les offrent? Où sont-ils situés?*

collectivité géographique précise. Rappelez-vous que la cartographie des actifs vise à relier les gens et les ressources et à trouver les forces qui existent à l'intérieur d'une collectivité.

Qui sont les résidents de votre collectivité?

Formulez des questions pour définir les résidents de votre collectivité. Cela vous permettra de recueillir de l'information cohérente qui pourra servir de point de référence pour suivre et consigner les changements qui se produiront au fil du temps. Adaptez les questions au but de votre projet et à votre collectivité. Voici quelques exemples de questions possibles :

- Combien de personnes vivent dans la collectivité?
- Quelle est la répartition de la population par groupe d'âge?
- Quelles sont les autres principales caractéristiques démographiques (par exemple le revenu, l'emploi et le chômage, l'aide sociale, les personnes handicapées)?
- Quels sont les principaux secteurs d'emploi et qui sont les principaux employeurs (y compris les entreprises à domicile)?

Concentrez-vous sur les caractéristiques qui ont rapport à votre collectivité. Une grande partie de cette information peut être obtenue de sources existantes, par exemple Statistique Canada, votre bureau municipal régional ou votre bureau de conseil tribal (pour d'autres suggestions, voir l'annexe C).

Où habitent les résidents de votre collectivité?

L'illustration de la répartition géographique des caractéristiques de la collectivité peut

révéler les tendances, faire voir les changements et montrer les liens qui existent entre les gens et les services. Vous trouverez à l'annexe B des exemples de cartes qui montrent la répartition des actifs d'une collectivité.

1.3.2 Les questions pour recenser les actifs d'apprentissage de la collectivité

Quels sont les actifs d'apprentissage, les compétences et les professions des membres de la collectivité?

Il est important de recenser les compétences (un métier tel que la sculpture sur pierre), les professions (telles que l'enseignement) et les caractéristiques de l'apprentissage (telles que le niveau de scolarité). Cependant, recensez seulement les compétences et les caractéristiques de l'apprentissage qui ont rapport à votre collectivité et à votre projet.

Voici quelques exemples de caractéristiques à recenser :

- Le niveau de scolarité;
- Les métiers spécialisés;
- Les professions;
- Les compétences en affaires;
- Les compétences en entrepreneuriat.

Il est aussi important de recenser les intervenants du domaine de l'apprentissage de votre collectivité, y compris les enseignants, les experts, les personnes ayant des compétences et des aptitudes particulières, ainsi que d'autres membres de la collectivité qui oeuvrent dans ce domaine.

Où se trouvent-ils dans la collectivité?

L'examen de la répartition géographique des actifs de votre collectivité peut aider à découvrir les liens, les nouvelles possibilités et les relations.

Quelles possibilités d'apprentissage existent dans votre collectivité et quels sont les organismes, les établissements et les entreprises qui les offrent?

Si vous formulez clairement les questions de cartographie, cela vous aidera aussi à comprendre comment les apprenants utilisent les possibilités d'apprentissage qui leur sont offertes. L'encadré contient une liste de quelques fournisseurs d'apprentissage, ou possibilités d'apprentissage, que vous pouvez recenser. Vous voudrez peut-être aussi en recenser d'autres.

La définition de l'apprentissage informel est vaste et comprend des activités telles que les cours de cuisine, les cours de premiers soins, les ateliers ou les possibilités d'apprentissage offertes par des membres de la collectivité. L'une des priorités du programme des RAC est de favoriser les possibilités d'apprentissage informel, en particulier lorsque la technologie peut servir d'outil d'apprentissage.

En général, les activités d'apprentissage informel sont de nature expérientielle et elles reposent sur une interaction avec d'autres personnes. Songez aux endroits dans la collectivité où des groupes de citoyens apprennent ensemble. Trouvez les endroits où il y a des possibilités de transférer des connaissances et des compétences. Assurez-vous de montrer toutes les possibilités d'utiliser la technologie à des fins d'apprentissage qui existent dans votre collectivité. Les activités de formation des travailleurs et des bénévoles en sont un bon exemple. Vous trouverez à l'annexe C une liste de sources d'information pour vous aider à trouver les actifs d'apprentissage dans votre collectivité.

Où sont-ils situés?

C'est en localisant les endroits où l'apprentissage est offert que vous pourrez cartographier les possibilités d'apprentissage. Il existe

Exemples de fournisseurs d'apprentissage *

Actifs d'apprentissage formel

- Centres de formation d'apprenti
- Collèges communautaires
- Centres d'éducation permanente
- Écoles primaires et secondaires
- Écoles de formation linguistique
- Écoles techniques et de métiers
- Universités et centres universitaires

Actifs d'apprentissage informel

- Centres communautaires
- Organismes communautaires
- Organismes culturels
- Groupes d'aînés et de personnes âgées
- Formation en milieu de travail offerte par l'employeur
- Centres de ressources pour les familles
- Entreprises à domicile
- Clubs philanthropiques
- Bibliothèques
- Entreprises locales
- Institutions publiques
- Sites Internet publics
- Associations religieuses
- Groupes d'entraide ou de promotion de la santé
- Organismes de formation de bénévoles

**Cette liste n'est pas exhaustive*

diverses ressources pour vous aider à situer vos actifs sur une carte : les connaissances locales, les systèmes d'orientation géographique (SOG), les codes postaux et les noms de rues. La prochaine section contient plus de renseignements sur ces balises géographiques.

2. LE RECENSEMENT ET LA CONSIGNATION DES ACTIFS D'APPRENTISSAGE

Au fur et à mesure que vous obtiendrez des réponses à vos questions, il se peut que vous amassiez une énorme quantité d'information. À ce stade, vous devez vous assurer de confier la gestion de cette information à un coordonnateur en chef.

2.1. Trouvez les principales sources d'information

Vous aurez peut-être à recueillir deux types d'information : de l'information secondaire et de l'information primaire.

L'information secondaire comprend les données qui ont déjà été compilées, par exemple l'information contenue dans les pages jaunes des annuaires téléphoniques ou dans les journaux locaux. Vous pouvez trouver ce type d'information dans des rapports, des livres et des articles. Assurez-vous de chercher attentivement afin de ne pas perdre de temps à recueillir de l'information qui existe déjà. Vous trouverez à l'annexe D des exemples de sources d'information existante.

L'information primaire comprend les données qui n'ont pas encore été compilées ou consolidées. Vous pouvez aussi recueillir ce type d'information au moyen d'entrevues, de sondages, de questionnaires ou de groupes de consultation.

Rappelez-vous de consigner soigneusement toute l'information que vous recueillez (de préférence dans une base de données; voir le tableau 2). Cela vous aidera à cataloguer et à analyser l'information. Votre base de données devrait contenir une zone pour les balises géographiques afin de vous aider à situer l'information sur une carte (voir l'encadré ci-contre).

BALISES GÉOGRAPHIQUES

Les balises géographiques contiennent de l'information qui sert de point de référence pour vous permettre de situer l'information en un lieu déterminé. Il est essentiel de consigner le lieu des actifs pour pouvoir les cartographier. Assurez-vous de consigner les adresses, y compris les codes postaux, dans votre base de données.

Si vous employez des cartes numériques, les adresses et les codes postaux sont considérés comme des balises géographiques.

Si vous utilisez des cartes traditionnelles, il suffit de localiser les adresses sur une carte et de consigner les actifs visuellement.

2.2. Établissez des processus pour gérer et stocker l'information

Vous allez probablement recueillir une grande quantité d'information. Un modèle de base de données ou un tableur électronique vous aideront à gérer cette information de manière systématique et structurée. Cependant, il faut savoir qu'une base de données ne peut refléter pleinement la richesse des relations communautaires que vous allez établir durant le projet. Les relations, les contacts, les récits et la création de liens sont au coeur de la cartographie des actifs et ils transcendent ce que l'on peut entrer dans un ordinateur.

Vous allez découvrir un grand nombre de rapports, de livres, d'articles et d'autres documents au sujet des actifs d'apprentissage de votre collectivité. Vous devrez déterminer à quel endroit stocker ces publications et comment les organiser, les cataloguer et les mettre à la disposition de la collectivité. Vous voudrez peut-être utiliser une autre base de données ou un tableur contenant des ressources documentaires existantes pour cataloguer ces publications. Les logiciels de catalogage de livres, que vous pouvez obtenir gratuitement sur Internet, peuvent être utiles à cette fin. Voici quelques exemples de logiciels de catalogage : *Athenaeum Light*, *Book Librarian Plus*, *Book Collector*, *Bookcase* et *Wensoftware's Book Library*. Choisissez un logiciel qui est facile à utiliser, qui est extensible, qui comprend des fonctions Web et qui permet de faire le suivi des prêts. Cependant, votre système ne sera réellement efficace que si vous le tenez à jour.

Le tableau 2, à la prochaine page, montre deux modèles pour consigner les actifs des personnes et des organismes de la collectivité. Il vous faudra peut-être d'autres modèles – par exemple pour les institutions, les entreprises et les gouvernements. Ces tableaux sont un bon moyen de stocker l'information recueillie durant le projet, que vous ayez ou non l'intention de dresser des cartes ou quelle que soit la façon dont vous projetez d'établir des cartes.

2.3 Formulez des questions d'entrevue pour recueillir de l'information nouvelle

Les entrevues et les sondages sont utilisés couramment pour recueillir de l'information nouvelle, ou primaire. Les questionnaires conçus par la *Realizing Every Community Asset Foundation* pour ses projets de cartographie pourraient vous être utiles (voir le site Web <http://www.tcfm.org/mapping/mli.htm>).

Voici quelques points à prendre en compte pour formuler des questions en vue de recueillir de l'information nouvelle :

- Si vous décidez de recueillir de l'information primaire, essayez de trouver une personne dans votre organisme ou votre collectivité qui a de l'expérience dans ce domaine. Autrement, vous devriez faire appel à un spécialiste pour vous aider à appliquer la méthodologie.
- Expliquez franchement aux participants la raison pour laquelle vous recueillez cette information et la façon dont ils pourront se renseigner sur les résultats du projet. Dites-leur comment l'information servira au projet et de quelle façon elle contribuera à la collectivité. Vous pourriez inclure ces renseignements dans la fiche d'information décrite à la section 1.1.

Tableau 2 : Modèle de base de données pour consigner les actifs des personnes et des organismes de la collectivité

Base de données sur les personnes

Numéro de référence	Nom	Organisme	Adresse ^②	Code postal	N° de tél.	Courriel	Compétences principales ^③	Domaine de spécialisation ^④	Remarques ^⑤	Document de référence ^⑥
1	Jean Lebrun ^①	Association d'apprentissage communautaire	1234, ave Montrose, Saint-André (Ontario)	M6J 2T7	202-444-1212	jebrun@apprendre.org	Dirigeant du secteur de l'éducation	Éducation permanente	Jean est le directeur exécutif de l'AAC. Il a enseigné le français, langue seconde pendant plus de dix ans et il s'intéresse vivement à procurer aux nouveaux immigrants les ressources dont ils ont besoin pour obtenir un bon emploi.	C:\données\jeanlebrun.html
2										

Base de données sur les organismes communautaires

Numéro de référence	Organisme	Programme	Personne-ressource	Adresse	Code postal	N° de tél.	Site Web	Type d'apprentissage	Compétence principale	Public-cible	Remarques	Document de référence
1	Association d'apprentissage communautaire	Nouveau départ	Jean Lebrun	1234, ave Montrose, Saint-André (Ontario)	M6J 2T7	202-444-1212	http://www.apprendre.org	Non formel	Formation en milieu de travail	Nouveaux immigrants	L'AAC est un organisme sans but lucratif qui oeuvre principalement à fournir des ressources d'éducation et d'apprentissage aux nouveaux immigrants. L'AAC offre des ateliers qui ont lieu le premier samedi de chaque mois dans la salle de réunion de l'école Saint-André.	C:\données\Association d'apprentissage communautaire.html
2												

① Le nom de Jean Lebrun a été entré à deux endroits : dans la base de données sur les personnes (car Jean lui-même est considéré comme un actif de la collectivité) et dans la base de données sur les organismes (car Jean est la personne-ressource de l'organisme qu'il dirige). Jean et son organisme sont tous deux des actifs de la collectivité.

② L'adresse et le code postal dans les deux bases de données sont des balises géographiques qui peuvent plus tard être cartographiées de façon manuelle (au moyen de l'adresse) ou numérique (à l'aide du code postal et du Fichier de conversion des codes postaux de Statistique Canada). Voir l'annexe C.

③ Vous devriez résumer les principales compétences ou le principal domaine de spécialisation de la personne ou de l'organisme. Créez une liste d'options parmi lesquelles vous pourriez choisir pour vous aider à trier, à interroger, à cartographier et à analyser l'information. **Il est important de déterminer dès le début les catégories dont vous aurez besoin pour vous aider à répondre aux questions plus tard.**

④ Cette colonne permet à l'utilisateur d'entrer de l'information plus descriptive au sujet de chaque article en ce qui concerne les actifs d'apprentissage.

⑤ Cette colonne est un lien vers un document HTML stocké dans un ordinateur. Ce document peut contenir les résultats d'un sondage, le compte rendu d'une entrevue ou de l'information plus détaillée. En pareil cas, la base de données devient un système de catalogue qui dirige l'utilisateur vers de l'information supplémentaire sur chaque article.

- Formulez des questions uniformes – mais ne soyez pas trop rigide – qui vous permettront d'obtenir des réponses uniformes. Cela simplifiera la codification des données. Songez à inclure « sans objet » parmi les choix de réponse.
- Posez des questions cohérentes.
- Posez des questions précises.
- Limitez la quantité d'information à recueillir afin de ne pas dépasser le délai dont vous disposerez. Donnez aux gens suffisamment de temps pour répondre aux questions.
- Évitez autant que possible de poser des questions délicates, par exemple à propos du revenu. Si vous avez besoin de recueillir des données délicates, établissez une entente de confidentialité et des protocoles pour protéger l'interrogateur et le répondant (vous trouverez un exemple d'entente de confidentialité à l'annexe D). Sachez que si vous recueillez de l'information exclusive, ou de nature délicate, vous ne pourrez faire qu'un usage limité de cette information.
- Interrogez un échantillon représentatif de la population de votre collectivité, y compris les jeunes, les aînés, les groupes minoritaires et les personnes handicapées. Déterminez combien d'entrevues vous devrez mener pour obtenir une bonne représentation de chaque groupement de population.
- Tenez des registres, des notes et des comptes rendus complets et organisez-les de manière à en faciliter l'accès. Établissez des procédures pour la saisie et la transcription de l'information afin de formaliser ce processus.
- Recueillez l'information pour les balises géographiques afin de vous aider à situer l'information sur une carte.
- Amusez-vous. Servez à manger et à boire et réunissez-vous à différents endroits afin de rendre chaque rencontre plus agréable. De plus, cela vous aidera plus tard à bâtir et à transformer votre collectivité.

Assurez-vous que les personnes qui recueilleront l'information comprennent les buts du projet et qu'elles ont en main des documents d'information, s'il en faut, qu'elles savent comment consigner l'information et qu'elles comprennent comment mener une entrevue. Les personnes qui se rendront dans la collectivité représenteront votre projet. Il est important de choisir des personnes qui ont de bonnes aptitudes pour traiter avec le public afin d'assurer le succès du projet.

2.4. Recueillez l'information existante

La consignation d'information existante, ou secondaire, est tout aussi importante que la collecte d'information nouvelle. Voici quelques conseils utiles sur la façon de faire une demande pour obtenir de l'information existante :

- Demandez seulement l'information dont vous avez besoin. Si vous en demandez davantage, cela pourrait être coûteux et causer des retards.
- Essayez de trouver des sources d'information gratuite, par exemple les universités, les bibliothèques publiques et les sites Web des gouvernements.
- Songez à l'étendue et aux limites de votre collectivité. Est-il nécessaire de recueillir de l'information pour un plus grand territoire géographique?

- Essayez d'obtenir de l'information dans un format qui convient à votre projet. Si vous projetez d'utiliser un système d'information géographique (SIG), par exemple, vous voudrez éviter de payer pour la conversion des données.
- Obtenez toujours la référence complète et la source bibliographique de toute l'information que vous recueillez, qu'elle soit en forme imprimée ou numérique.
- Cataloguez les publications que vous trouvez dans des bases de données et faites-en un court résumé. Organisez vos publications de manière à en faciliter l'accès.
- Tenez des registres, des notes et des comptes rendus complets de manière à en faciliter l'accès.
- Recueillez toujours l'information pour les balises géographiques afin de pouvoir utiliser une carte pour les besoins du projet ou plus tard.

2.5. Consignez l'information

Commencez à consigner l'information dès qu'elle a été recueillie. Vous n'amasserez probablement pas toute l'information qui existe au sujet de votre collectivité, mais vous devriez pouvoir en recueillir suffisamment pour répondre à vos principales questions. Pour vous garder sur la bonne voie, il est utile d'évaluer l'information recueillie par rapport à vos principales questions. À un certain point durant le processus, faites une évaluation afin de voir s'il est nécessaire de modifier vos questions ou de trouver de nouvelles sources d'information.

Déterminez s'il y a de l'information manquante et comblez ces lacunes autant que possible. À ce stade, recueillez seulement de l'information nouvelle sans dépasser les limites du délai d'exécution et du budget de votre projet. Faites toujours des copies de sauvegarde de votre travail et conservez ces copies sur place et ailleurs.

3. LA CARTOGRAPHIE ET L'ANALYSE

3.1. Consignez les données de l'inventaire, dressez les cartes et résumez les résultats

Comparez votre inventaire des actifs d'apprentissage avec vos questions. Vérifiez les résultats de l'inventaire par rapport à vos principales questions, supprimez l'information redondante et, dans la mesure du possible, recueillez l'information manquante.

Si vous consignez l'information sur une carte, indiquez les réponses aux questions directement sur la carte. Cela mettra la carte en évidence et permettra d'en dégager un récit. Vous voudrez peut-être aussi créer une série de cartes basées sur certains thèmes ou certaines questions du processus de cartographie. Vos cartes n'ont pas besoin de ressembler à des cartes routières; elles peuvent comporter des photographies, du texte, des images, des graphiques ou d'autres illustrations. Faites preuve de créativité. Vous trouverez à l'annexe B des cartes qui montrent différentes techniques de cartographie.

Pour pouvoir évaluer vos données, vous devez d'abord vous en éloigner. Cela vous aidera à comprendre les récits. Examinez les relations, les tendances, les liens, les associations dynamiques et les possibilités qui se dégagent de votre travail. De plus, prenez note des obstacles à surmonter et des lacunes à combler.

Assurez-vous de donner aux participants au projet le temps de revoir l'information qu'ils vous ont fournie, de vérifier son exactitude et de la mettre à jour si nécessaire. Il est important de montrer aux participants que vous êtes reconnaissants de leur aide. Faites-leur voir le produit final, car cela

encouragera une plus grande participation au projet et pourrait susciter un regain d'intérêt pour le projet. Vous pourriez aussi en retirer de l'information nouvelle.

Une fois que l'inventaire aura été dressé et que l'analyse de votre travail sera terminée, vous devrez produire un rapport final et un plan d'action ou élaborer une proposition en vue de la réalisation d'un projet-pilote.

3.2. Intégrez l'inventaire à votre plan d'action

Une fois que vous aurez terminé la cartographie des actifs d'apprentissage communautaires, vous disposerez d'une grande quantité d'information sur les actifs et les lacunes d'apprentissage de votre collectivité. Consultez le BTA et examinez l'accord de contribution pour obtenir plus de détails sur les exigences concernant le rapport final de la phase de conception du projet et pour obtenir des conseils sur la rédaction de ce rapport. Vous devriez joindre à votre rapport final toutes les cartes que vous avez dressées et les récits qui les accompagnent.

Votre rapport final devrait faire partie de votre proposition en vue de la réalisation d'un projet-pilote de RAC d'une durée de trois ans.

3.3. Célébrez et partagez les résultats

Célébrez votre travail avec les membres de la collectivité. Créez votre propre méthode pour présenter à la collectivité l'information que vous avez recueillie. Vous pourriez organiser une journée d'accueil, apposer des affiches à la bibliothèque locale, ou afficher les résultats sur Internet. Quelle que soit la méthode choisie, essayez d'atteindre toutes les personnes qui ont participé au projet, y compris les fournisseurs d'information et les partenaires.

ANNEXE A. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Publications

Aberly, D. (1993) *Boundaries of Home: Mapping for Local Empowerment*. New Society Press, Gabriola Island.

Beatley, T. & Manning, K. (1997) *The Ecology of Place: planning for environment, economy and community*. Island Press, Washington, DC.

Berg, P. (1995) *Discovering Your Life Place: A First BioRegional Workbook*. Planet Drum Foundation, San Francisco.

Blood, S.K & Blook, J.K. (2002) *Community Transformation Through Relationships*. The Madii Institute. Rogers, Minnesota.

Canadian Geographic, "Mapping Home". Mason G. Sept./Oct. 1998, p. 58-62.

Green Teacher Magazine, "Community Mapping: Creating a Sense of Place". Jane McRae. Issue 55, Spring/Summer 1998, p. 27-39.

Harker, D.F. & Natter, E.U. (1995) *Where We Live: a citizen's guide to conducting a community environmental inventory*. Island Press, Washington, DC.

Harrington, S. (1999) *Giving the Land a Voice: Mapping Our Home Places*. Land Trust Alliance of BC, Saltspring Island.

The Local Agenda 21 Planning Guide: An Introduction to Sustainable Development Planning. Conseil international pour les initiatives écologiques communales et le CRDI, 1996.

Kretzmann, J. & McKnight, J. (1993) *Building Communities From the Inside Out: A Path Toward Finding and Mobilizing a Community's Assets*. ACTA Publications, Chicago.

Monmonier, M. (1996) *How to Lie With Maps*. The University of Chicago Press, Chicago.

Penn, Briony. "Mapping the Last Blank Space." Orion, Winter 1997-1998, p. 20-24.

Sobel, D. "Mapping From the Inside Out," Orion, Winter 1997-1998, p. 14-19.

Thomashow, Mitchell. "The Place Where I Live", Orion, Spring 1994, p. 3-4.

Tobias, T. (2000) *Chief Kerry's Moose: a guidebook to land use and occupancy mapping, research design and data collection*. Ecotrust Canada, Vancouver.

Wood, D. (1992) *The Power of Maps*. Guilford Press, New York.

Sites Web

Les concepts de cartographie

Le coin carto de Ressources naturelles
Canada

[http://atlas.gc.ca/site/francais/
learning_resources/carto/index.html](http://atlas.gc.ca/site/francais/learning_resources/carto/index.html)

Le Conseil canadien de l'enseignement
de la géographie (CCEG)

<http://www.ccge.org>

Un aperçu de l'utilisation d'une carte et
d'une boussole

[http://mac.usgs.gov/mac/isb/pubs/factsheets/
fs01502.html](http://mac.usgs.gov/mac/isb/pubs/factsheets/fs01502.html)

Un aperçu des systèmes géodésiques

[http://www.colorado.edu/geography/gcraft/
notes/datum/datum.html](http://www.colorado.edu/geography/gcraft/notes/datum/datum.html)

Un aperçu des systèmes de coordonnées

[http://www.colorado.edu/geography/gcraft/
notes/coordsys/coordsys.html](http://www.colorado.edu/geography/gcraft/notes/coordsys/coordsys.html)

Un aperçu des projections cartographiques

[http://atlas.gc.ca/site/francais/
learning_resources/carto/cart003.html](http://atlas.gc.ca/site/francais/learning_resources/carto/cart003.html)

Les symboles cartographiques

[http://atlas.gc.ca/site/francais/
learning_resources/carto/symbol.html](http://atlas.gc.ca/site/francais/learning_resources/carto/symbol.html)

La cartographie des actifs

The Asset-Based Community Development
(ABCD) Institute

<http://www.northwestern.edu/ipr/abcd.html>

The Madii Institute

<http://www.madii.org/>

Community Building Resources (CBR)

<http://www.cbr-aimhigh.com/index.htm>

[http://www.cbr-aimhigh.com/main/
ccbam_model_summary.htm](http://www.cbr-aimhigh.com/main/ccbam_model_summary.htm)

Human Early Learning Partnership (HELP):
Early Development in Vancouver

[http://www.earlylearning.ubc.ca/
resources_pub_map.htm](http://www.earlylearning.ubc.ca/resources_pub_map.htm)

University of Kansas: Community Toolbox –
bringing solutions to light

<http://ctb.lsi.ukans.edu/>

[http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/
sub_section_main_1043.htm](http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/sub_section_main_1043.htm)

La cartographie des collectivités

Common Ground

<http://www3.telus.net/cground/>

Green Map System (GMS)

<http://www.greenmap.com>

Aboriginal Mapping Network (AMN)

<http://www.nativemaps.org>

Ecotrust Canada – Information Services
and Planning Program

<http://www.ecotrustcan.org>

Community Mapping Network

<http://shim.bc.ca/>

Le Programme des collectivités durables
(PCD) – Ressources naturelles Canada

<http://www.sustainablecommunities.gc.ca/>

ANNEXE B. EXEMPLES DE PROJETS DE CARTOGRAPHIE ET SOURCES DE CARTES

Les cartes présentées dans cette annexe montrent différents types d'information et différentes façons de repérer cette information visuellement. Elles vous aideront à trouver la meilleure méthode pour consigner votre information sur une carte.

Exemples de projets de cartographie

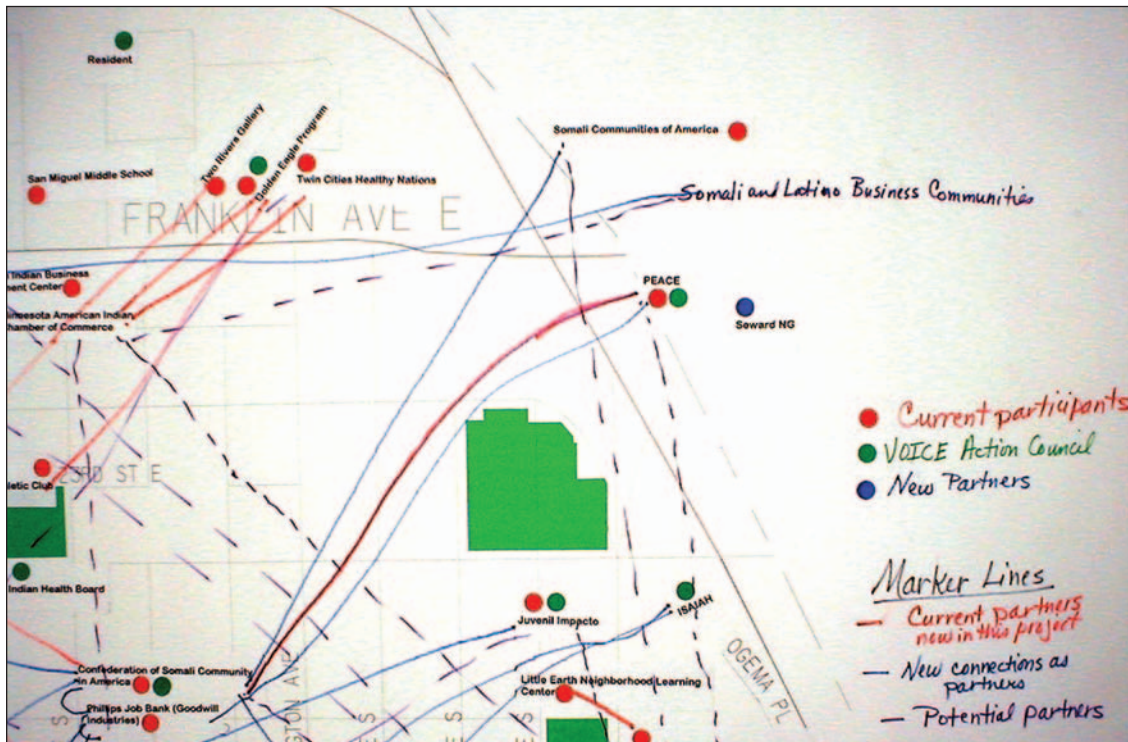
Cartographie des actifs de la collectivité de Taos Pueblo

Le batik illustré ci-dessous est une carte des actifs qui a été tracée sans avoir recours à une carte de base géographique. Dans cette carte, les membres de la collectivité de Taos Pueblo ont défini leurs actifs lors d'une séance de cartographie des actifs communautaires qui a été animée par le *Mádii Institute*. Ce projet faisait partie de l'initiative *Managing Information with Rural America* financée par la *W.K. Kellogg Foundation*.



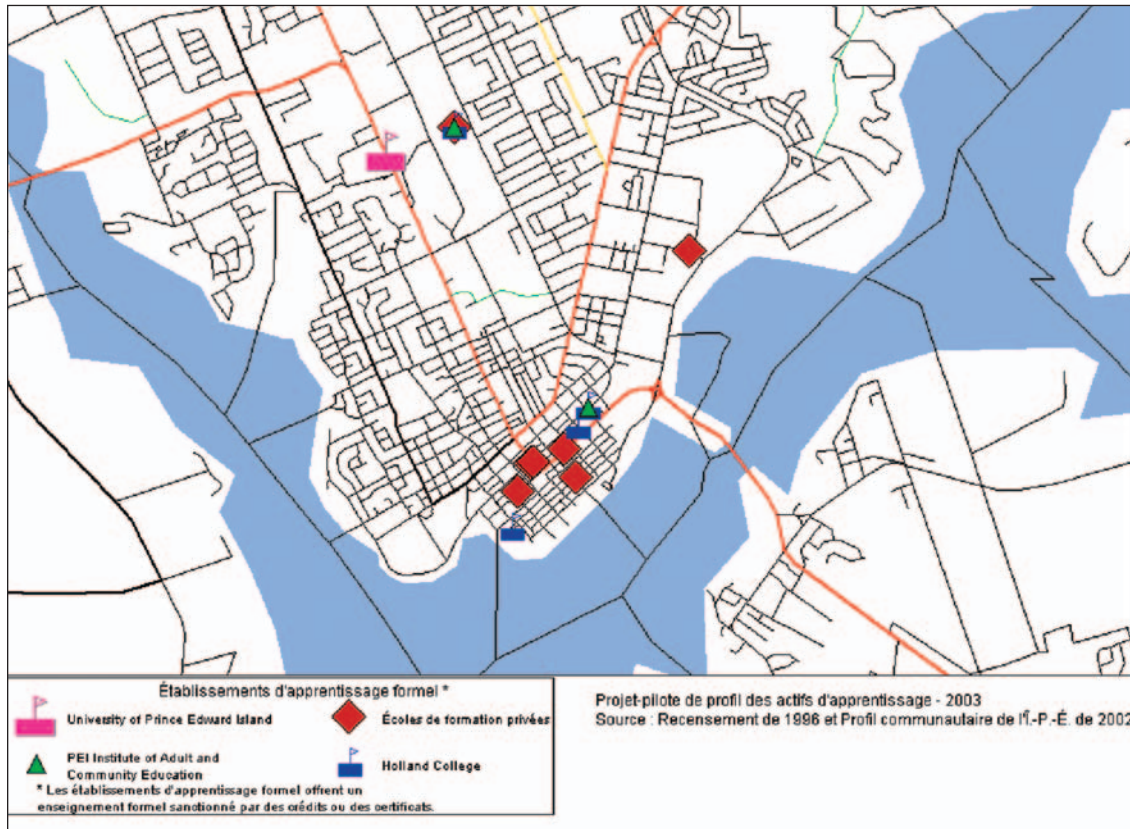
Le projet de cartographie des actifs communautaires du *Madii Institute*

Le *Madii Institute* des États-Unis a réalisé l'un des plus vastes projets de cartographie des actifs. Il a enregistré plus de 1 750 conversations dans le quartier de Phillips à Minneapolis, au Minnesota. Chaque groupe participant a tracé les partenariats, les collaborations et les liens qui ont été formés durant le projet. Le *Madii Institute* a fait valoir que la cartographie des actifs n'est pas seulement un projet en soi, mais aussi une façon de réaliser des projets dans une collectivité. La carte ci-dessous montre le secteur nord-est de l'une des cartes du projet. En se servant d'une carte de base du quartier, chaque groupe a représenté les liens actuels, nouveaux et potentiels au moyen de différentes couleurs.



La cartographie des établissements d'apprentissage formel du PCAA

La carte ci-dessous, produite dans le cadre du PCAA (Projet-pilote de cartographie des actifs d'apprentissage) montre quelques-uns des établissements d'apprentissage formel de Charlottetown et de la région avoisinante.

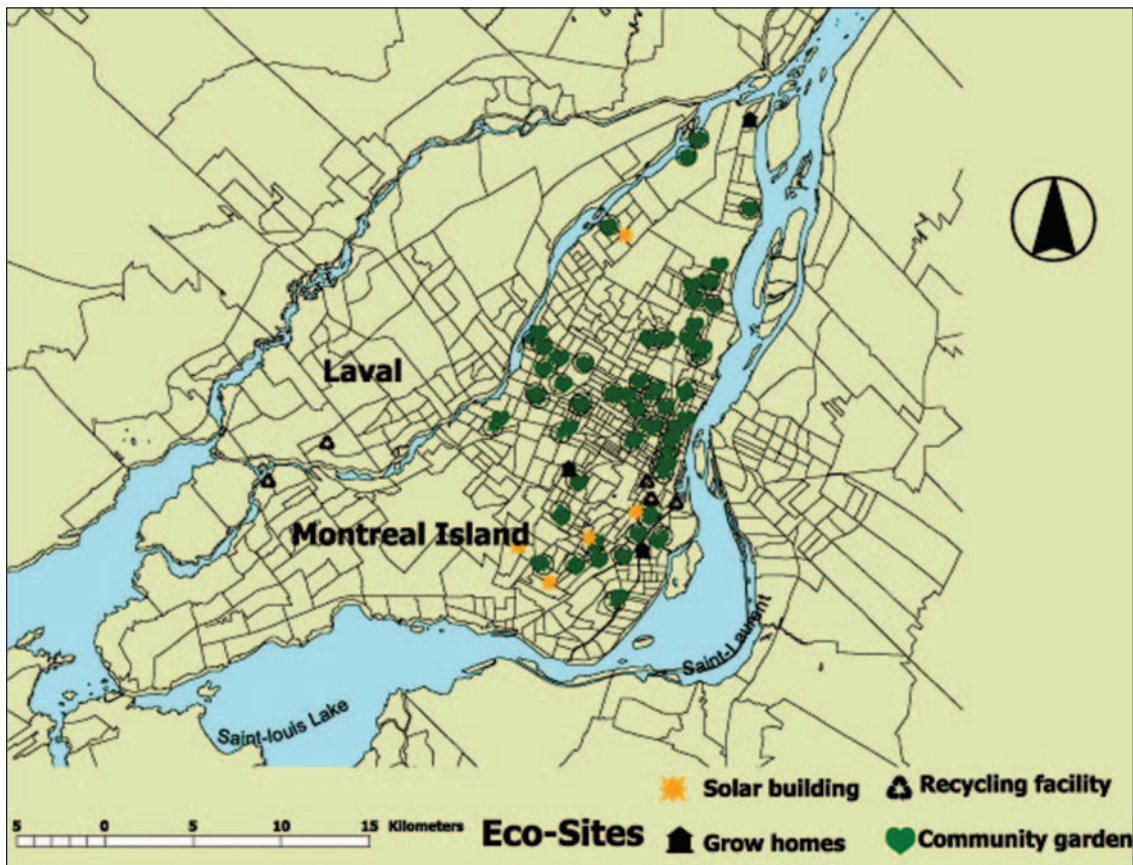


Projet *Tiotiake* d'Éco-Montréal

Éco-Montréal : *Tiotiake* est un projet conjoint de l'Association du développement durable, de la *School of Urban Planning* de l'Université McGill, ainsi que de plusieurs associations et de nombreux volontaires. Éco-Montréal présente une nouvelle perspective sur le rapport qu'entretient Montréal avec son environnement naturel. Cette perspective donne une visibilité au monde naturel et à la façon dont la ville s'y intègre. Cette vision se distingue de la politique et de la planification traditionnelle. Ultimement, ce type de cartographie peut servir d'outil pour la planification et la gestion des ressources environnementales.

Le sous-titre *Tiotiake*, prononcé jo-ja-guay, est d'origine Mohawk et a été choisi en hommage au respect que les peuples autochtones ont envers la région de Montréal. *Tiotiake* désigne l'archipel (groupe d'îles) de Montréal et signifie l'endroit où les rivières et, sur le plan symbolique, les peuples s'unissent et se divisent.

Site Web : <http://www.eco-montreal.mcgill.ca/ecomontreal/regmaps/ecosites.html>



Cartes des environnements naturels et aménagés

La section des Territoires du Nord-Ouest de la Société pour la protection des parcs et des sites naturels du Canada a récemment participé au projet de carte verte communautaire de Yellowknife. Le système des cartes vertes invite des équipes de concepteurs de tout âge et de toute origine à créer une carte verte en représentant les régions urbaines de manière à montrer les liens qui existent entre les environnements naturels et les environnements aménagés. Les cartes vertes, offertes en forme imprimée et numérique, servent à faire connaître les ressources écologiques et sociales, à les promouvoir et à les relier. Chaque carte offre une nouvelle perspective qui aide les résidents à découvrir des moyens de contribuer à l'environnement urbain. Les cartes font voir aux visiteurs (en particulier les visiteurs virtuels) des projets verts réussis qu'ils peuvent examiner et reproduire dans leur collectivité. Pour plus de renseignements et pour voir les cartes interactives, aller au site Web suivant :

<http://www.cpaws.org/grassroots-chapters/nwt-greenmap.html>



Sources de cartes

Vous pouvez créer vos propres cartes de base en vous servant de feuilles de Mylar ou de transparents pour décalquer les détails nécessaires d'une carte routière ou d'une carte topographique de votre région. Vous pouvez ensuite reproduire vos cartes de base au moyen d'une photocopieuse de grand format et utiliser les copies comme modèle. Lorsque vous créez vos cartes de base, soyez créatif et ayez du plaisir. Amusez-vous avec la flèche indiquant le nord, l'échelle graphique, les zones de texte, l'orientation et la mise en page. Personnalisez vos cartes. Les sources d'information suivantes sur les cartes de base pourraient vous être utiles :

Base nationale de données

topographiques (BNDT) –

Ressources naturelles Canada

Pour les cartes de base numériques, vous pouvez utiliser les cartes fédérales de la BNDT à l'échelle de 1:50 000 ou d'autres cartes ayant une échelle semblable. Les cartes à plus grande échelle sont particulières à votre province ou à votre région administrative; pour plus de renseignements, communiquez avec les bureaux de votre administration municipale. Les cartes de base de la BNDT sont vendues par le Centre d'information topographique de Ressources naturelles Canada. <http://www.cits.mcan.gc.ca>

Fichiers du réseau routier (FRR) – Statistique Canada

Les Fichiers du réseau routier (FRR) contiennent des données nationales sur les routes, les limites des provinces et des territoires et d'autres détails cartographiques visibles, tels que les caractéristiques hydrographiques, ainsi que de l'information complémentaire (par exemple, les noms de routes et les tranches d'adresses pour les rues comportant des adresses).

<http://www.statcan.ca/francais/IPS/Data/92F0157XCF.htm>

ANNEXE C.

QUELQUES SOURCES D'INFORMATION

Cette annexe contient une liste de groupes et d'endroits où vous pourrez trouver de l'information pour vous aider à faire l'inventaire de vos actifs. Encore une fois, le choix des méthodes à utiliser dépend de votre collectivité et de vos objectifs précis à l'égard du produit final.

Organisations

Principaux groupes et associations :

- Associations d'entreprises (Chambre de commerce, organismes commerciaux, conseils sectoriels).
- Organismes culturels (groupes ethniques, arts, théâtre communautaire, galerie d'art, musique, danse).
- Groupes d'intérêts/d'aide aux quartiers (antiquités, livres, étude de la Bible, groupes d'hommes, groupes de femmes, collectionneurs, clubs d'aînés, surveillance de quartier, amis des bibliothèques, auxiliaires, Centraide).
- Associations religieuses (églises, synagogues, mosquées, temples).
- Groupes d'entraide/de promotion de la santé (centres de culture physique, ligues sportives, nutrition, cyclisme, jardinage, Ligue de la lèche, Alcooliques Anonymes, Habitat for Humanity).
- Groupes d'action sociale (syndicats, droits de la personne, paix, service, politique, défense des droits, refuges, clubs de garçons et filles, banques d'alimentation).

Institutions et ressources des secteurs public, privé et sans but lucratif :

- Parcs
- Bibliothèques
- Écoles
- Postes de police et de pompiers
- Hôpitaux
- Services des gouvernements municipaux et régionaux; bureaux des conseils tribaux
- Bureaux de statistique provinciaux
- Bureaux locaux de DRHC

Vous pouvez faire l'inventaire d'un grand nombre de ces ressources en cherchant dans les publications ou dans les documents de référence existants, y compris les suivants :

- Journaux
- Pages jaunes des annuaires téléphoniques locaux
- Revues
- Répertoires des entreprises, des associations et des organisations
- Moteurs de recherche sur Internet

Rappelez-vous que l'un des objectifs de la cartographie des actifs est de créer des liens entre les personnes, les organisations et les institutions de votre collectivité qui ont un rapport avec votre projet. L'information que vous trouverez sur Internet ou dans les Pages jaunes vous aidera à recenser ces groupes, mais c'est en téléphonant et en parlant aux gens que vous pourrez créer de véritables liens et découvrir les trésors de votre collectivité.

Données démographiques

Profils des communautés

Ces profils renferment des renseignements gratuits portant sur toutes les communautés canadiennes (villes, villages, réserves indiennes et établissements indiens), sur les comtés ou leurs équivalents et sur les régions métropolitaines. Les données du recensement de 2001 pour les Profils des communautés de 2001 seront disponibles au fur et à mesure qu'elles seront diffusées.

<http://www12.statcan.ca/francais/Profil01/PlaceSearchForm1.cfm>

Données de recensement (1996 et 2001)

Par la voie d'un partenariat avec un établissement d'enseignement supérieur local, vous pourrez peut-être obtenir gratuitement les données des recensements canadiens pour votre zone d'étude. Communiquez avec la bibliothèque de votre école ou de votre université locale. Vous pourrez peut-être même obtenir des données de recensement brutes et les fichiers d'information géographique numérique connexes (régions de diffusion, subdivisions de recensement, divisions de recensement, etc.).

Statistique Canada : Fichier de conversion des codes postaux (FCCP)

Le Fichier de conversion des codes postaux (FCCP) permet d'établir un lien entre les codes postaux à six caractères et les coordonnées géographiques XY. Ce lien vous permet de repérer l'emplacement approximatif des régions définies par les codes postaux. La base de données contient aussi les données de référence des régions géographiques normalisées du recensement (régions de diffusion, municipalités, secteurs de recensement, etc.) pour chaque code postal. Le prix de la version complète du fichier est 9 000 \$ et le prix du fichier pour chaque province ou territoire se situe entre 200 \$ et 3 550 \$. Des fichiers contenant de plus petits sous-ensembles de données sont offerts à moindre prix (de 200 \$ à 1 450 \$). Pour plus de renseignements, communiquez avec le plus proche centre régional de consultation.

<http://www.statcan.ca/francais/IPS/Data/92F0153XCF.htm>

ANNEXE D. EXEMPLE D'ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Essayez d'éviter de recueillir de l'information de nature délicate, car vous serez limité dans ce que vous pourrez faire de cette information. En général, les gens se méfient lorsqu'on leur demande de fournir des renseignements personnels ou confidentiels dans une entrevue ou un sondage, et vous pourriez vous trouver dans une situation où l'information est jugée trop confidentielle ou trop délicate pour pouvoir être partagée librement. Cependant, il est parfois presque inévitable de recueillir de l'information de nature délicate, car certaines personnes considèrent même les renseignements élémentaires – par exemple leur nom, leur numéro de téléphone et leur adresse – comme étant confidentiels. Il se peut que les participants vous demandent de quelle façon l'information sera protégée.

Une entente de confidentialité peut aider à créer un climat de confiance entre l'interrogateur et le répondant et elle peut protéger les deux parties. Une telle entente sert avant tout à expliquer comment l'identité ou les renseignements personnels du participant seront protégés dans le cadre de votre projet. L'entente traite aussi de la gestion et du partage de l'information. Voici un exemple du contenu d'une entente de confidentialité :

Cette lettre constitue une entente de confidentialité pour aider à vous protéger et à protéger les renseignements personnels que vous allez fournir à titre de participant à notre étude.

Le but de notre travail est de faire un inventaire des actifs d'apprentissage de notre collectivité et d'aider à trouver des possibilités de faire contribuer les gens à bâtir un meilleur milieu d'apprentissage. Votre participation à cette étude et notre engagement envers vous seront basés sur les principes suivants :

- *L'information que vous allez fournir durant ce projet sera conservée uniquement pour les besoins de notre étude. Elle ne sera vendue à aucun tiers et ne sera pas restructurée en vue de servir à un tiers.*
- *Vos renseignements personnels, y compris votre numéro de téléphone, ne seront publiés dans aucun rapport ou aucun autre produit du projet.*
- *Aucune information recueillie durant cette étude ne sera vendue commercialement.*
- *Votre identité sera protégée au moyen d'un code d'identification personnel aléatoire qui sera utilisé dans toutes les publications et tous les produits d'information.*
- *Si quelqu'un demande à vous contacter pour faire un suivi à propos de l'information que vous avez fournie, nous communiquerons d'abord avec vous pour obtenir votre consentement avant de permettre un tel contact.*
- *Les renseignements personnels que vous allez fournir durant cette étude seront protégés par un mot de passe dans notre ordinateur de bureau; les seules personnes qui connaîtront ce mot de passe seront le coordonnateur du projet et moi.*

Si vous êtes d'accord avec le contenu de cette lettre, veuillez signer ci-dessous. Nous vous remettons une copie de la lettre pour vos dossiers. Nous vous remercions de participer à cet important projet.

Votre signature

Signature du participant

Votre nom (en lettres majuscules)

Nom du participant (en lettres majuscules)

Date

Date

FORMULE DE COMMENTAIRES

Veillez remplir la formule suivante et la retourner à l'adresse indiquée au bas de la page. Cela nous aidera à évaluer ce programme et ce document.

Votre nom

Votre organisme (s'il en est)

Adresse civique

Ville / Province / Code postal

Numéro de téléphone

1. Qu'est-ce que vous avez particulièrement aimé à propos de ce guide?

2. Dans quelle mesure ce guide a-t-il été utile?

3. Quelle information auriez-vous préféré obtenir?

4. Quels outils ou renseignements additionnels aurait-on pu offrir?

5. N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires concernant le contenu et le format de ce guide.

Bureau des technologies d'apprentissage
Place du Portage
140, rue Portage
Phase IV
Gatineau (Québec) K1A 0J9

Tél. : 819-953-0300
Courriel : olt-bta@hrdc-drhc.gc.ca