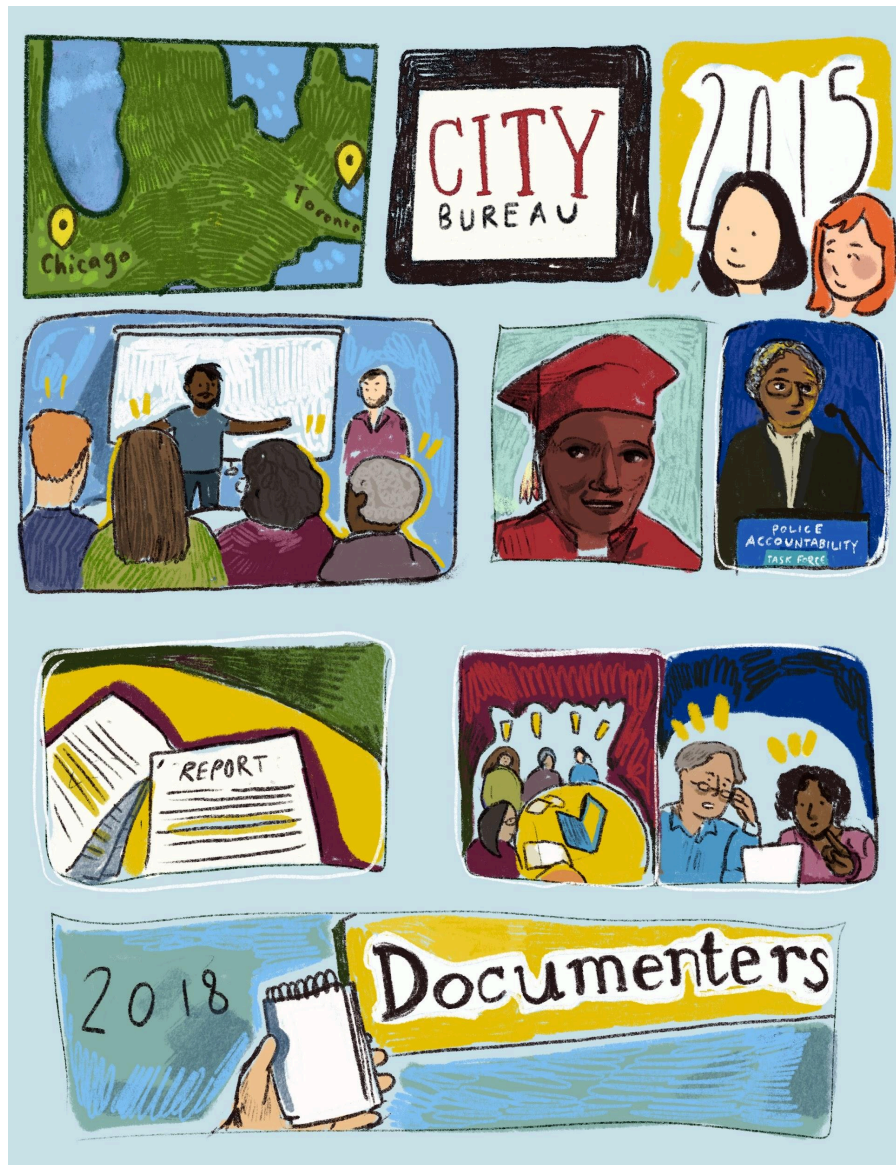


Guide Pratique Documentalistes Montréal



Bienvenue! Et c'est quoi un·e « Documentaliste »?



« Documentalistes » fait partie de « Documenters Canada ». Nous formons et rémunérons des membres de la communauté afin qu'ils et elles documentent les réunions publiques dans le but d'atteindre quatre objectifs distincts :

1. Augmenter la quantité de nouvelles et d'informations locales;
2. Accroître la pertinence de ces informations, puisqu'elles sont produites par vos voisin·e·s, qui savent ce qui compte pour leur communauté. Cela contribue aussi à rétablir une confiance brisée et à promouvoir la civilité dans les conversations publiques;
3. Vous outillez et donnez à vous-mêmes, ainsi qu'à vos voisins, les moyens de mieux comprendre comment les décisions sont prises dans votre communauté; et

4. Renforcer la reddition de comptes en veillant à ce que les membres du public soient présents aux réunions publiques.

La première branche de Documenters Canada a été établie à Toronto en 2024, en partenariat avec *The Green Line*, mais le concept de Documenters [trouve ses origines](#) à Chicago en 2016. Un groupe de journalistes y a fondé [City Bureau](#) pour produire des nouvelles conçues pour et avec les communautés.

En 2014, un policier de Chicago a [assassiné Laquan McDonald, âgé de 17 ans](#), et des manifestations ont éclaté. [Smart Chicago Collaborative](#) s'est associé à City Bureau pour documenter les réunions d'un nouveau groupe de travail sur la responsabilisation de la police, formé par la Ville en réponse. Ils ont découvert que la présence de plusieurs personnes à ces réunions accélérail la collecte et le partage d'informations. Ils ont constaté qu'il était facile d'apprendre aux citoyen·nes à documenter des réunions et à mener des recherches. Ils ont aussi remarqué que les membres de la communauté apportaient des perspectives uniques à leur travail. Le processus de documentation a démontré que les citoyen·nes pouvaient apprendre mutuellement et créer un réseau d'information partagée, permettant ainsi un pouvoir collectif. En s'appuyant sur leurs apprentissages, City Bureau a lancé [Documenters](#) pour diffuser ces pratiques dans les communautés à travers les États-Unis. L'objectif était de permettre aux citoyen·nes comme vous de comprendre comment accéder à de l'information pertinente et la produire. Au moment où nous rédigeons ce guide pratique pendant l'été 2025, il existe environ 29 chapitres de Documenters à travers les États-Unis, et ce nombre continue de croître.

En devenant Documentaliste, vous rejoignez un groupe de citoyen·nes qui s'intéressent à leur communauté et à ce qui s'y passe. L'équipe organisatrice du programme vous soutiendra en créant un environnement où vous pourrez apprendre, avoir confiance en vos capacités et poser vos questions. Ensemble, nous construirons un réseau de partage d'informations où la reddition de comptes s'épanouit.



Notre façon d'aborder les nouvelles et de l'information communautaires



Chez *Pivot* et Documenters / Documentalistes Canada, nous comprenons que les citoyen·nes ne se contentent pas de recevoir l'information passivement. En tant que citoyen·nes, vous avez le pouvoir d'influencer la production de l'information et de trouver des réponses, tout en permettant à votre communauté de devenir un meilleur endroit où vivre.

Pendant longtemps, les journalistes ont supposé savoir ce qui intéressait ou était utile aux citoyen·nes. En tant que Documentaliste, nous voulons que vous fassiez partie de ce processus : qu'aimeriez-vous savoir sur votre communauté et pour lequel vous ne trouvez pas de réponse?

Notre approche repose sur un journalisme centré sur la communauté. Comme *Pivot*, Documentalistes produit de l'information pour et avec les membres de la communauté, et non à leur sujet. Cette démarche nous permet de créer, d'entretenir et de renforcer des relations collaboratives au sein de la communauté.

En partageant notre pouvoir et en nous écoutant mutuellement, nous pouvons faire émerger des perspectives diverses, ce qui est essentiel pour renforcer le pouvoir collectif dans nos communautés.

Nous espérons que le travail des Documentalistes inspirera les citoyen·nes à se rassembler et à chercher des moyens d'améliorer leurs communautés.

Remerciements

Ce guide et ce projet doivent beaucoup à de nombreuses personnes. À Montréal, notre travail a été guidé de nombreuses façons par la [Coalition montréalaise des Tables de quartier](#) (CMTQ), un regroupement d'associations de quartier qui nous inspire par son ancrage dans les communautés de la ville et de l'Île. Nous avons également collaboré étroitement avec notre partenaire média, la coopérative de nouvelles locales [Pivot](#), et [L'Itinéraire](#), qui travaille avec et pour des personnes en situation de précarité économique et sociale.

Avant cela, les premières idées pour ce projet ont été inspirées par le travail de Documenters.org. Les personnes y travaillant ont été d'un soutien précieux, en particulier Max Resnik, qui a fait preuve d'une générosité sans limite en consacrant son temps, en partageant ses meilleures pratiques et en fournissant le plan de ce guide. Nous sommes également reconnaissants envers toutes les personnes impliquées dans le premier projet Documenters : le personnel de *The Green Line*, les personnes qui ont soutenu le projet au Centre communautaire Scadding Court, qui a accueilli le point de participation de *The Green Line*, les assistant·e·s de recherche et ancien·ne·s étudiant·e·s à la maîtrise de l'Université Concordia Clément Lechat et Sara Mizannohehdehi, qui ont développé la version originale de ce guide, toute la classe du cours JOUR 605 de l'automne 2023 à Concordia, le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH) qui a financé le programme pilote et soutient son expansion, ainsi que la Fondation Inspirit, qui contribue également à l'extension de Documenters / Documentalistes Canada.

Le travail derrière ce guide s'est déroulé dans divers lieux au Canada et aux États-Unis. Beaucoup de ces lieux, y compris Concordia, se situent sur des territoires autochtones non cédés. À Concordia, nous reconnaissons que la Nation Kanien'kehá:ka est la gardienne de ces territoires. Tiohtià:ke/Montréal a historiquement été un lieu de rassemblement pour de nombreuses Premières Nations et abrite aujourd'hui une population diversifiée. Nous respectons les liens avec le passé, le présent et l'avenir dans nos relations continues avec les peuples autochtones et autres membres de la communauté montréalaise. L'esprit de réconciliation guide nos efforts collectifs pour bâtir des réseaux de partage d'informations plus justes et équitables.

Pourquoi Montréal?

Montréal est une ville dynamique et diverse, avec de nombreux niveaux de gouvernance locale. La ville compte 19 arrondissements, et l'Île de Montréal inclut 16 villes et villages (y compris Montréal). [La Communauté métropolitaine de Montréal \(CMM\)](#) regroupe 82 municipalités, y compris celles de l'Île et de ses rives nord et sud. Toutes ces autorités tiennent régulièrement des réunions et disposent de nombreux comités qui se réunissent fréquemment. Les décisions

prises dans ces réunions influencent directement notre vie quotidienne : parcs, routes, pistes cyclables, zonage, etc.

Mais suivre l'ensemble des décisions du gouvernement local est bien compliqué! Personne n'en est capable. Et soyons honnêtes : ces réunions peuvent vraiment entrer dans les détails, donc peu de gens voudraient les suivre entièrement. Autrefois, beaucoup de ce travail était accompli par des journalistes, mais il y en a aujourd'hui beaucoup moins. Il y a quelques années, nous avons même créé une [carte](#) pour recenser tous les médias à Montréal.

Tout cela fait de Montréal un lieu idéal pour un projet Documentalistes : il y a tellement de décisions locales qui sont prises que personne ne peut toutes les suivre. Mais leur proximité rend aussi l'implication plus facile que dans une ville plus centralisée. Par exemple, d'un arrêt sur votre rue, vous n'avez pas besoin d'aller au conseil municipal : votre arrondissement peut s'en charger.

Les réunions publiques



écouté·es. Parfois, ces réunions ont pour but réel de vous informer et de recueillir votre avis. D'autres fois, les élu·es le font uniquement parce que la loi l'exige. Dans tous les cas, il peut être difficile de suivre ces réunions, car les ordres du jour peuvent être très détaillés ou difficiles à trouver, et le langage utilisé n'est pas toujours accessible aux personnes extérieures à l'administration.

a) Qu'est-ce qu'une réunion publique?

Le gouvernement est censé travailler pour nous. C'est pourquoi nos élu·es sont tenu·es d'organiser des réunions au cours desquelles leur travail est présenté publiquement et les citoyen·nes sont



Les réunions publiques peuvent être ordinaires, réunissant des responsables qui prennent des décisions au nom de la population, comme les élu·es (maire ou mairesse, conseillers et conseillères, etc.) et des personnes nommées. Elles peuvent aussi être ponctuelles et centrées sur un sujet précis, par exemple un projet de construction dans un quartier. On les appelle [consultations publiques](#). Elles sont généralement organisées par des élu·es ou responsables souhaitant obtenir l'avis du public, et souvent coordonnées par l'[Office de consultation publique de Montréal](#) ou les [commissions permanentes de la Ville](#). Il est possible d'y avoir une ou plusieurs réunions, et elles peuvent être consacrées à la présentation d'informations ou à l'écoute des citoyen·nes. Les recommandations et informations issues de ces rencontres sont destinées à aider le gouvernement à prendre ses décisions, mais rien ne garantit que les commentaires et opinions des citoyen·nes seront effectivement pris en compte.

Des réunions sur des enjeux ou projets peuvent également être organisées par des groupes communautaires. Bien qu'elles ne soient pas considérées comme « publiques » au sens légal, il peut aussi être utile de les documenter.

b) Pourquoi s'intéresser aux réunions publiques?

Parmi toutes les histoires qui méritent d'être racontées, Documentalistes choisit de se concentrer sur les réunions publiques, car nous estimons qu'elles représentent la forme la plus pure de démocratie locale en action. Lorsque les élu·es écoutent et dialoguent réellement avec les citoyen·nes lors de ces réunions, elles peuvent avoir un grand impact sur la démocratie locale, en aidant les citoyen·nes à façonner la communauté dans laquelle ils et elles souhaitent vivre.

Cependant, les réunions publiques peuvent aussi exclure certaines personnes et avoir des effets négatifs dans la communauté. Par exemple, même si les élu·es invitent la participation du public, il peut être difficile pour certaines personnes de s'exprimer, par manque de temps ou par gêne de parler en public. Cela peut conduire à des décisions favorisant certaines parties de la communauté au détriment d'autres. Pour ces raisons, Documentalistes concentre son énergie sur l'élargissement de la participation aux réunions publiques, tout en reconnaissant que d'autres événements et enjeux méritent également d'être documentés.

c) Les réunions publiques sur l'Île de Montréal

Si vous avez déjà trouvé Montréal complexe, vous avez raison! La ville comporte de nombreux paliers de gouvernance locale. Si vous habitez à Montréal, vous êtes représenté·e par des élu·es à quatre niveaux. Du plus large au plus restreint, il s'agit de :

- La [Communauté métropolitaine de Montréal](#) (CMM) : regroupe 82 municipalités, y compris celles de l'Île de Montréal et ses rives nord et sud.
- [L'agglomération de Montréal](#) : comprend toutes les 16 villes et villages de l'Île de Montréal. La plus grande est de loin Montréal elle-même. Les autres incluent des endroits que vous connaissez peut-être, comme Côte-Saint-Luc, et d'autres moins connus, comme Senneville (population : 951 habitants).
- [La Ville de Montréal](#) : composée de 19 arrondissements.

- Et enfin, [votre arrondissement](#).

Cela fait beaucoup de gouvernance locale! Chacun de ces organismes se réunit régulièrement. Vous pouvez donc imaginer l'ampleur de la tâche pour documenter tout cela. Vous pouvez élire directement des représentant·es pour la Ville de Montréal et pour votre arrondissement. Les deux autres niveaux (CMM et l'agglomération) sont composés d'élus·es provenant des municipalités locales qu'ils et elles représentent.

Chaque niveau a ses propres responsabilités. Par exemple, la CMM s'occupe du développement économique et culturel, du logement social, etc. L'agglomération, elle, gère les transports en commun, la police, l'eau potable et d'autres enjeux généraux.

Votre rôle :



En tant que Documentaliste, vous assisterez aux réunions publiques qui intéressent vos voisin·es et les membres de votre communauté. Vous y documenterez ce qui se passe en

enregistrant et en rédigeant des comptes rendus selon notre [modèle de prise de notes](#). Il ne s'agit pas seulement de résumer ce qui a été dit. La plupart de ces réunions disposent déjà de procès-verbaux, qui font état des discussions et des décisions prises. Nous ne vous demandons pas de les reproduire. Le modèle de prise de notes vous invite plutôt à identifier les éléments les plus importants et à préciser la nature des échanges.

C'est l'occasion pour vous d'apporter du contexte et de mettre en lumière les enjeux qui comptent le plus pour votre communauté. Nous savons que votre perspective unique, en tant que résident·e de votre quartier, vous aide à déterminer quelles informations sont les plus pertinentes. Bien que vous ne donniez pas votre opinion dans vos notes, vous pourrez en tant que Documentaliste mettre en évidence les points clés des discussions et des décisions, ajouter du contexte et vous concentrer sur les sujets qui influencent le plus la vie quotidienne de votre quartier. Pendant trop longtemps, les journalistes ont observé et analysé des communautés auxquelles ils et elles n'appartiennent pas. L'objectif des Documentalistes est de remédier à cette situation.

Vos notes seront compilées dans un document, révisé par notre partenaire média, *Pivot*, et partagées avec votre communauté par le biais d'infolettres, de publications sur les médias sociaux et d'autres moyens.

Guide en 5 étapes pour documenter les réunions publiques dans votre communauté



La plupart des réunions publiques à Montréal, et dans toute démocratie, doivent être ouvertes au public. Les personnes présentes travaillent pour nous, et leurs décisions doivent améliorer nos communautés. Vous avez donc [le droit d'y assister](#) et d'accéder aux enregistrements et comptes rendus.

Cela signifie que si vous assistez à une réunion et que quelqu'un vous dit que vous ne pouvez pas être présent·e, vous devriez demander pourquoi. N'hésitez pas à partager [les règles qui exigent que les réunions soient ouvertes](#) et à demander pourquoi cette réunion serait exemptée du droit qui encadre les réunions publiques. Si vous pensez qu'on vous empêche d'assister à une réunion qui devrait être publique, prenez de bonnes notes sur ce qui s'est passé, car vous pourrez ensuite collaborer avec *Pivot* pour [déposer une plainte](#) auprès de l'Ombudsman de Montréal concernant une violation des articles 4 et 5 de la [Charte montréalaise des droits et responsabilités](#).

Dans certains cas, des réunions peuvent être fermées au public, par exemple lorsqu'il est question de relations de travail ou si des informations personnelles sont divulguées. Par exemple, le comité exécutif se réunit normalement à huis clos, mais [peut décider](#) d'ouvrir ses réunions au public. Les réunions de la [Commission sur l'examen des contrats](#) sont réservées aux personnes directement concernées, car les dossiers examinés sont confidentiels, tout comme les réunions de la [Commission sur l'inspecteur général](#).

Enregistrements

Les réunions majeures, le conseil municipal, la CMM, le conseil d'agglomération, les conseils d'arrondissement et les réunions des commissions permanentes, sont diffusées en direct et disponibles en ligne par la suite. Certaines réunions, comme les débats entre candidat·es, ne seront probablement ni enregistrées ni partagées. La loi est un peu floue à ce sujet à Montréal,¹ mais la position de Documenters Canada est que vous pouvez enregistrer librement ce qui se passe lors de toute réunion publique ouverte, et si quelqu'un vous demande de ne pas le faire, vous devriez lui demander pourquoi.

Si c'est une réunion dont l'enregistrement est mis en ligne, il sera facile pour vous d'utiliser cet enregistrement pour vérifier vos notes. Si c'est une réunion qui n'est pas disponible en ligne, avoir un enregistrement est important pour nous permettre de vérifier les informations. Heureusement, la [loi provinciale](#) précise que si l'enregistrement n'est pas disponible, vous êtes autorisé à enregistrer (même si la [loi municipale](#) n'est pas concordante sur ce point). Dans tous les cas, vous n'êtes pas obligé·e d'insister pour enregistrer si vous n'êtes pas à l'aise, bien qu'en l'absence d'enregistrement, il pourra être difficile pour nous de publier les notes.

¹ Le chapitre 2, article 3 du [Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal](#) dispose que vous ne pouvez pas enregistrer les réunions. Cependant, [l'article 322.1](#) de la [Loi sur les cités et villes](#) précise que vous avez l'autorisation d'enregistrer, bien que l'on puisse vous empêcher d'utiliser un appareil si cela perturbe la réunion, et que la Ville peut interdire les enregistrements si ceux-ci sont déjà disponibles publiquement sur son site internet ou d'autres plateformes. Vous pourriez donc être dans l'interdiction d'enregistrer si les enregistrements sont déjà accessibles au public.

Étape 0 : Accessibilité

- Les réunions du conseil municipal de Montréal et du conseil d'arrondissement de Ville-Marie offrent un service de garde sans rendez-vous (détails [ici](#), p.10). Il est situé au rez-de-chaussée de l'Hôtel de ville et est ouvert pendant les séances du conseil municipal. Ce service est gratuit et aucune réservation n'est nécessaire. Les éducateur·ices parlent français et anglais et peuvent s'occuper des enfants d'un an et plus, jusqu'à l'âge de 12 ans.
- Les réunions du conseil municipal sont sous-titrées et des casques audio sont disponibles (détails [ici](#), p.11).
- Les conseils d'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, du Plateau-Mont-Royal et de Rosemont–La Petite-Patrie offrent une interprétation en langue des signes québécoise (LSQ). À Rosemont–La Petite-Patrie, il faut en faire la demande à l'avance à l'adresse : greffe-rpp@montreal.ca.

Étape 1 : Avant le début de la réunion

- Vérifiez l'heure et le lieu de la réunion.
- Familiarisez-vous avec le [modèle de prise de notes de Documentalistes](#). **Rappel** : nous ne cherchons pas une liste détaillée de tout ce qui s'est passé à la réunion. La Ville ou l'arrondissement publie probablement déjà ces informations. Concentrez-vous plutôt sur ce modèle à remplir. Cela signifie que vous devrez juger de ce qui est important lors de la réunion. Utilisez votre connaissance de votre communauté et de vos voisins pour vous aider. Si ce n'est pas facile pour vous, n'hésitez pas à nous contacter, nous pourrions vous guider.
- Apportez le support avec lequel vous êtes le plus à l'aise pour prendre des notes (ordinateur, enregistreur audio, téléphone, tablette, cahier, etc.). Assurez-vous que tous vos appareils sont pleinement chargés.
- Faites un peu de recherche préalable pour répondre à ces questions :
 - Quel est le sujet de la réunion?
 - Quelle agence, quel organisme municipal ou quelle institution organise la réunion?
 - Rédigez une courte description avant d'assister à la réunion. Cela vous aidera à comprendre ce que fait l'organisation.
 - Qui pensez-vous pourrait assister à la réunion?
 - Vous devriez pouvoir trouver une liste des élu·es ou du personnel. Sauvegardez cette liste, surtout si elle comporte des photos, car cela vous aidera à identifier les personnes.
 - Quel est l'ordre du jour? En particulier, quels points semblent particulièrement importants pour votre communauté?
 - L'ordre du jour se trouve sur le [site de la ville](#) et sur celui de [chaque arrondissement](#).
 - Avant la réunion, faites une liste de 3 à 5 points sur lesquels vous souhaitez vous concentrer.

- Que sait-on déjà sur cet organisme ou sur ce sujet? Vous pouvez consulter le [site de Pivot](#), les sites de médias couvrant votre communauté, d'autres médias que vous appréciez, ou utiliser [Google Actualités](#) pour retrouver des articles précédents.
- Il peut être utile de regarder ce qui s'est passé lors des réunions précédentes du comité que vous allez suivre, ou de vérifier si d'autres comités ont abordé certains des sujets qui vous intéressent. Chaque arrondissement collecte des informations sur les réunions passées sur ce [site Internet](#). En cliquant sur un conseil, vous pouvez consulter ses réunions passées, récentes et à venir. Vous pouvez aussi lire les procès-verbaux, voir quelles décisions ont été prises et regarder un enregistrement vidéo, si disponible.
- Arrivez en avance pour pouvoir trouver une place, capter l'ambiance avant la réunion et éventuellement installer votre enregistreur.

Étape 2 : Comment enregistrer une réunion publique

Les réunions des conseils d'arrondissement et du conseil municipal sont diffusées en direct et leurs enregistrements sont disponibles en ligne. Vérifiez à l'avance en consultant le site de votre arrondissement [ici](#). Si vous assistez à une réunion qui n'est pas celle d'un arrondissement, du conseil municipal, d'une commission permanente ou du conseil d'agglomération, essayez de savoir si la réunion est enregistrée. Vous pouvez demander de l'aide aux journalistes de *Pivot*. Si ce n'est pas le cas, il serait utile que vous enregistriez la réunion afin que nous puissions vérifier les informations dans vos notes. Commencez par arriver en avance afin de pouvoir vous installer. Assurez-vous que votre appareil est bien chargé. Ensuite :

Installez votre enregistreur : Asseyez-vous le plus près possible de l'avant. Cela augmentera vos chances d'obtenir un bon enregistrement. Placez votre enregistreur le plus près possible de la source sonore, idéalement à quelques centimètres d'un haut-parleur ou d'un ampli et sur une surface stable. Il est même possible de brancher votre enregistreur au système audio de la salle de réunion. Arrivez tôt et repérez toute personne qui semble officielle (peut-être la greffière ou le greffier ou secrétaire d'arrondissement) et qui pourrait vous aider.

Vérifiez le niveau sonore : Avant le début de la réunion, faites ce que vous pouvez pour vérifier si votre enregistrement capturera efficacement le son. Cela peut consister à mettre l'appareil en place, à faire un petit enregistrement test et à l'écouter pour vous assurer que le son est clair.

Utilisez des repères temporels (*timestamps*) dans vos notes : Lorsque vous prenez vos notes, notez l'heure à laquelle un point important est abordé. Cela vous aidera à retrouver les moments clés lors de la révision de vos notes. Si votre enregistreur est éloigné, notez l'heure sur l'horloge au moment où vous démarrez l'enregistrement et relevez les heures importantes pour pouvoir les retrouver plus tard.

Étape 3 : Comment prendre des notes

Avant le début de la réunion, ouvrez et faites une copie de notre [modèle de prise de notes](#), qui vous aidera à organiser vos notes. Lors de la réunion, vous n'aurez peut-être pas le temps de travailler directement dans ce modèle. Vous pourriez plutôt avoir l'impression que suivre ce qui se passe demande beaucoup d'efforts et vous contenter d'écrire les moments clés. C'est tout à fait normal! Et cela deviendra plus facile au fur et à mesure que vous assisterez à des réunions.

Cependant, **ne notez pas tout ce qui se passe**, car vous vous allez très vite vous fatiguer! (Rappelez-vous aussi que la Ville/l'arrondissement publie déjà les procès-verbaux.)

Concentrez-vous sur les points les plus importants, en gardant à l'esprit que vous formateriez vos notes ensuite pour qu'elles correspondent au modèle.

Lors de la réunion : que faire?

- Si vous enregistrez, démarrez votre appareil. Que vous enregistriez ou non, notez l'heure à laquelle un événement important se produit, par exemple l'ouverture officielle de la réunion. Ensuite, notez l'heure des points importants abordés pendant la réunion. Cela vous permettra de revenir en arrière, soit dans votre enregistrement, soit dans l'enregistrement officiel, pour réécouter les moments clés. Cela nous aidera également pour la vérification des informations.
- Gardez en tête le modèle de prise de notes. Assurez-vous de ne pas écrire tout ce qui se passe.
- Votre rôle est de noter ce qui est important et pertinent pour votre communauté. Si vous savez qu'un projet de développement a été controversé et qu'il est discuté lors de la réunion, prenez-en note. Si des critiques sont adressées à un·e élu·e pour sa position et que cela est mentionné, notez-le. Cependant, **ne donnez pas votre opinion personnelle**. Considérez-vous comme les yeux et les oreilles de votre communauté.
- Concentrez-vous sur ce qui est réellement dit, plutôt que sur la manière dont cela a été dit, puisque cela pourrait être mal interprété. En d'autres termes, évitez de noter qu'une personne a parlé sur un ton colérique, car il s'agit de votre interprétation de la situation. Bien sûr, si c'est très évident et dramatique, par exemple si quelqu'un se met à pleurer, vous pouvez l'inclure dans vos notes. De même, si vous avez l'impression qu'une personne semblait en colère, triste, heureuse ou autre, vous pouvez la retrouver après la réunion pour confirmer ses sentiments.
- Si quelque chose d'intéressant ou d'important est dit, notez l'heure et qui l'a dit, afin de pouvoir inclure la citation dans vos notes. Si vous prévoyez d'inclure une citation directe, vous devrez retrouver la personne pendant ou après la réunion pour confirmer son nom et l'orthographe.

En cas de questions lors de votre affectation :

Contactez Gabrielle Brassard-Lecours de Pivot, à l'adresse :

gabrielle.brassard-lecours@pivot.quebec

Entrevues de suivi

Vous pouvez organiser une entrevue avant, pendant ou après la réunion. Avant de réaliser l'entrevue, réfléchissez à la raison pour laquelle vous le faites. Si quelqu'un a dit quelque chose d'intéressant lors de la réunion et que vous souhaitez obtenir plus d'informations, une entrevue est tout à fait appropriée. Si vous avez une question de suivi concernant un point abordé pendant la réunion, pensez à qui serait la meilleure personne pour y répondre. Évitez de demander à un membre de la communauté pourquoi les responsables municipaux ont pris une décision particulière. Vous pouvez demander leur opinion sur le sujet, mais ils ne pourront pas expliquer les actions des élu·es. De même, ne demandez pas aux élu·es ce que ressentent les citoyen·nes : ce sont les citoyen·nes qui doivent s'exprimer à ce sujet.

Une fois que vous avez identifié la bonne personne avec qui parler et que vous l'avez retrouvée, commencez par vous présenter. Vous pouvez dire quelque chose comme :

« Je suis résident·e de Montréal et je travaille dans l'intérêt public pour documenter les événements et réunions civiques. Mon travail est rendu public en collaboration avec *Pivot*, un média basé à Montréal. »

Vous devez également vous assurer que la personne interrogée comprend pourquoi vous lui parlez et comment vous utiliserez ses réponses. Vous pourriez formuler ça ainsi :

« J'aimerais avoir une entrevue avec vous pour en savoir plus sur <à compléter>. Je pense que votre opinion sera intéressante parce que <à compléter>. J'utiliserai les informations que vous me partagerez pour donner du contexte à mon travail. Vos citations et votre nom pourraient être publiés dans le cadre du travail de *Pivot*. »

Dans certains cas, vous pourriez accepter d'utiliser les informations d'une personne *off the record*. Cela signifie qu'elle vous fournira du contexte, mais qu'elle ne souhaite pas être mentionnée dans vos notes. Vous devriez réfléchir à la pertinence de cette demande. Voici quelques éléments à prendre en compte :

- Pourquoi la personne ne veut-elle pas que son nom soit utilisé? A-t-elle une raison valable, par exemple la crainte d'avoir des problèmes avec son employeur ou le risque de revivre un traumatisme lié à une expérience passée?
- Vous fournit-elle des informations de fond que vous pouvez vérifier par d'autres sources?
- Critique-t-elle quelqu'un ou une décision? Si c'est le cas, son nom devrait probablement être mentionné. Sinon, en restant anonyme, elle n'est pas tenue responsable vis-à-vis de la personne ou de la décision qu'elle critique.
- Vous donne-t-elle un indice ou une information que vous pouvez vérifier ailleurs? Dans ce cas, recueillez autant d'informations que possible afin de pouvoir les recouper avec d'autres sources qui accepteront que leur nom soit utilisé.

Si vous n'êtes pas sûr·e que ce soit acceptable pour une personne d'être *off the record*, contactez l'équipe de *Pivot*, qui pourra vous aider à réfléchir à la situation.

Si vous êtes particulièrement intéressé·e par la réalisation d'entrevues, faites-nous savoir et nous pourrons vous offrir une formation sur la manière de les mener.

Étape 4 : Comment réviser vos notes

Utilisez le modèle :

Retournez à notre [modèle de prise de notes](#) et assurez-vous que vos notes sont formatées pour répondre à toutes les questions.

Veillez à ce que vos notes soient complètes et exactes.

- Vérifiez les faits tels que :
 - les titres, noms et pronoms,
 - les dates,
 - les lieux,
 - et assurez-vous que ce que quelqu'un a dit est vrai.
 - Par exemple, si quelqu'un fait référence à une réunion ou un événement passé, recherchez ce dont il parle.
- Vérifiez l'orthographe.
- Servez-vous de vos repères temporels pour revenir à un moment précis de l'enregistrement afin de noter exactement les mots de la personne, et mettez-les entre guillemets si nécessaire.
- Écrivez en toutes lettres toutes les abréviations.
- Ajoutez des hyperliens là où cela est nécessaire pour donner du contexte.

Attention aux questions juridiques. Consultez [notre guide sur la diffamation](#) pour vous assurer de ne pas vous retrouver face à des problèmes juridiques.

Soumettez vos notes:

Envoyez vos notes finales à votre éditeur·rice. N'hésitez pas à mettre en évidence tout ce dont vous n'êtes pas sûr·e ou que vous souhaitez faire vérifier.

Étape 5 : Comment trouver des informations supplémentaires

Nous n'attendons pas de vous que vous fassiez des recherches au-delà de votre présence à la réunion. Dans certains cas, toutefois, vous pourriez vouloir le faire afin de vérifier certains faits ou apporter du contexte à une situation. Vous pouvez utiliser deux types de sources pour cela : des personnes ou des documents. Dans les deux cas, il est essentiel de vous assurer que la source est crédible. Voici comment vérifier si une source humaine est fiable :

- Tout d'abord, recherchez votre source sur Google. Il peut être difficile de savoir quoi croire, car il y a beaucoup d'informations sur Internet. Une manière d'aborder cela est de

se demander qui a écrit et publié cette information. Est-ce une source fiable, comme la Ville ou un média que vous connaissez? Une autre question à se poser est de savoir si la personne qui a créé l'information est la même que celle qui l'a publiée. Il existe de nombreux sites douteux qui republient des contenus sans les vérifier, alors essayez de le déterminer. Vous pouvez également utiliser vos connaissances sur votre quartier comme un indicateur. Y a-t-il des signaux d'alerte immédiats dans ce que la source affirme? Enfin, demandez-vous si la source rapporte des informations ou exprime des opinions. Les opinions peuvent bien sûr être valables, mais il est important de faire la distinction entre les deux. Tout cela peut être difficile à démêler! Le personnel de *Pivot* et de Documentalistes Canada est toujours là pour vous aider.

- Que pouvez-vous découvrir sur votre source de cette manière? Y a-t-il des informations sur son emploi? A-t-elle fait des déclarations publiques dans le passé, comme des publications en ligne ou des entrevues?
- Cette personne semble-t-elle bien placée pour répondre à vos questions? Quelles connaissances ou expériences pensez-vous qu'elle possède pour être en mesure de répondre correctement?
- Cette personne a-t-elle un intérêt particulier à vous parler qui pourrait la pousser à fournir des informations trompeuses? Est-elle rémunérée pour commenter un sujet précis, par exemple, travaille-t-elle pour un parti politique? Cela ne signifie pas nécessairement qu'elle n'est pas crédible, mais il est important de connaître ce contexte lorsque vous décidez si et comment l'inclure dans vos notes. Par exemple, si vous écrivez au sujet d'un projet de développement et que la personne à qui vous parlez travaille pour le promoteur, vous devez le mentionner dans votre texte.
- N'oubliez pas que vous pouvez demander à une personne quel est son lien avec le sujet. Vous pouvez dire, par exemple : « Pourquoi ce sujet vous tient-il à cœur? »

Voici comment vérifier si un document est crédible :

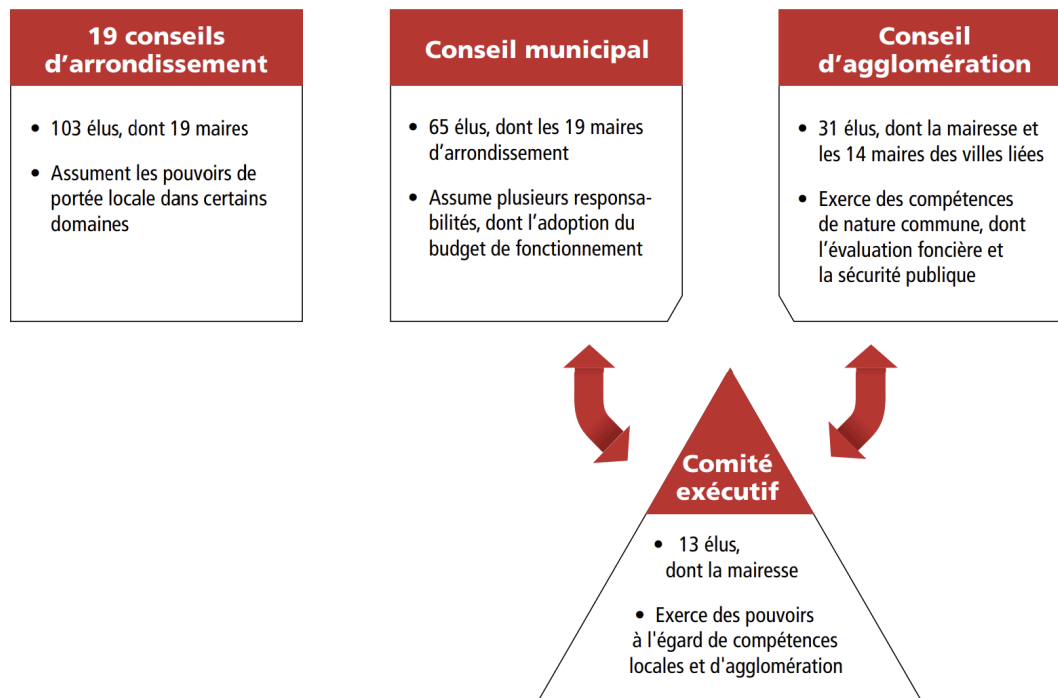
- Comme pour une source humaine, il est important de faire un peu de recherche sur le contexte. Qui a rédigé le document et dans quel but? Cherchait-il à convaincre quelqu'un de quelque chose, ou le document est-il simplement informatif? Comme pour une source humaine, si le document a pour objectif de convaincre, vous pouvez tout de même vous y référer, mais vous devez expliquer ce que vous en avez appris. Par exemple, si vous citez un texte rédigé par le promoteur ou un blog favorable au projet, vous devriez le préciser dans vos notes.

Annexe : Comprendre les réunions publiques à Montréal

Structure de la ville

Vous avez probablement l'impression que la structure de la Ville est assez compliquée, et vous avez raison! La Ville a créé cet [organigramme](#) (mis à jour pour la dernière fois le 5 août 2025) pour vous aider à mieux comprendre son organisation.

Structure schématique de l'organisation municipale montréalaise



Source: Ville de Montréal, Service des finances. [Synthèse : Résultats financiers pour l'exercice terminé le 31 décembre 2018, p. 6.](#)

Le conseil d'agglomération réunit 16 personnes élues de la Ville de Montréal et 15 provenant des autres villes liées de l'Île. C'est l'organe qui gère les questions concernant l'ensemble de l'Île de Montréal.

Au conseil municipal, les 65 élus choisis par les citoyen·nes débattent, entre autres, de l'attribution des contrats municipaux, des projets de règlements et du budget, avant de les adopter.

Le comité exécutif, composé de la mairesse de Montréal et des conseiller·ères désigné·es, prépare le budget municipal et les projets de règlements pour que le conseil d'agglomération et le conseil municipal puissent les examiner et les voter.

Le Service du greffe est l'unité principalement responsable de la [période de questions du public](#). En tant que Documentaliste, votre rôle est avant tout de documenter. Dans ce rôle, vous ne prenez pas la parole pendant la réunion. Il reste toutefois important de comprendre comment fonctionne la période de questions. Chaque arrondissement recueille les questions du public, soit à travers un formulaire disponible sur la page de l'événement de la réunion, soit en personne avant la réunion. Chaque conseil peut avoir ses propres règles concernant le nombre de questions autorisées et l'ordre de prise de parole. Dans certains cas, les questions sont choisies par tirage au sort.

Les commissions permanentes de la Ville, composées de conseiller·ères municipaux, travaillent sur des sujets spécifiques, recueillent l'avis du public, rédigent des rapports et font des recommandations au conseil municipal. Il y a [11 commissions permanentes municipales](#), qui examinent des thématiques allant de la sécurité publique aux transports et aux travaux publics. Pour en savoir plus, consultez le [rapport 2024 de la Commission de la présidence du conseil](#) sur les activités des commissions permanentes.

Les organismes et sociétés paramunicipales sont des entités indépendantes mais liées à la Ville, qui remplissent des fonctions diverses, de [l'habitation](#) aux [consultations publiques](#), ainsi que le [Bureau du vérificateur général](#). Cela inclut la Société de transport de Montréal (STM), [qui tient des réunions régulières](#).

Les 19 conseils d'arrondissement représentent la forme la plus locale de gouvernement représentatif à Montréal. Comme au conseil municipal, les conseillers et conseillères votent sur les règlements, mais ceux-ci ne peuvent concerner que leur champ de compétence, le plus souvent lié aux services de proximité, à l'urbanisme local et au zonage.

Chaque arrondissement dispose d'un [comité consultatif d'urbanisme](#), dont les réunions de travail sont fermées au public. Ce comité conseille les conseillers et conseillères sur les projets d'urbanisme (démolitions, zonage, aménagement) et est composé d'élus·es et parfois de citoyen·nes.