

Remplir le questionnaire aux collectivités Mode d'emploi

Lancée le 2 avril 2024, la COP Île-de-France démarre par la diffusion d'un questionnaire destiné aux collectivités. Communes, intercommunalités, départements, **vous êtes invités à le remplir d'ici le vendredi 3 mai 2024**. Cette étape est en effet essentielle pour dresser l'état des lieux le plus complet possible des actions réalisées, en cours, contractualisées ou restant à contractualiser à chaque échelle. Cette phase de diagnostic régional ouvrira ensuite sur une phase de débat largement participative.

Le questionnaire aux collectivités se présente sous la forme d'un tableur Excel. Nous vous expliquons ici comment procéder.

TÉLÉCHARGER LE QUESTIONNAIRE

Pour les communes : [CLIQUEZ ICI](#)

Pour les intercommunalités : [CLIQUEZ ICI](#)

Pour les départements : [CLIQUEZ ICI](#)

RENOMMER LE QUESTIONNAIRE AVANT DE LE DEPOSER

Pour les communes : insérer le code INSEE (à ne pas confondre avec le code postal)

Titre original : Code INSEE_COP régionale_Recueil des actions_Communes.xls

Exemple de fichier renommé : 95476_COP régionale_Recueil des actions_Communes.xls

Pour les intercommunalités : renseigner le type d'intercommunalité et son nom

Titre original : TYPE_NOMINTERCO_COP régionale_Recueil des actions_Intercommunalités.xls

Exemple de fichier renommé : CAcergy-pontoise_COP régionale_Recueil des actions_Intercommunalités.xls

Autre exemple de fichier renommé : ETPplaine-commune_COP régionale_Recueil des actions_Intercommunalités.xls

Pour les départements : insérer le nom ou le numéro du département

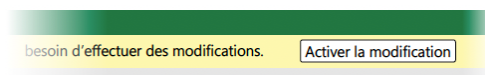
Titre original : NDépartement_COP régionale_Recueil des actions_Départements.xls

Exemple de fichier renommé : val-d-oise_COP régionale_Recueil des actions_Départements.xls

Autre exemple de fichier renommé : 95_COP régionale_Recueil des actions_Départements.xls

REEMPLIR LE QUESTIONNAIRE

1. Si le fichier est ouvert avec Excel, il peut être nécessaire de cliquer sur "activer la modification" dans le bandeau en haut à droite de l'écran ;



2. Dans l'onglet "profil", renseigner les informations relatives à votre collectivité dans les 5 champs ;
3. Dans l'onglet "recueil des actions", pour chaque ligne (si aucune action correspondante n'est menée, il n'est pas nécessaire de compléter chaque ligne) :
 - A. Dans les colonnes I et K, cliquer dans la case pour afficher le déroulant, puis cliquer sur la petite flèche pour afficher les options, puis sélectionner l'option pertinente pour chacune des questions.

	Cette action est-elle pertinente pour mon territoire ?	Est-elle déjà / en cours de mise en œuvre ?
ivité	★	▼
re de recharge en voirie	★	●
de recharge dans les	★	●
es aux véhicules propres.	★	●

- B. Si la réponse en colonne K est positive, lister librement pour chaque ligne les actions correspondantes de la façon la plus synthétique possible dans les colonnes L et M.
 - C. Si aucune ligne n'est adéquate pour renseigner les actions menées ou planifiées par votre collectivité, vous avez la possibilité de saisir en bas du questionnaire, une nouvelle action pour laquelle vous pouvez proposer le thème, le levier, le type d'action et votre action.
4. Dans l'onglet "diagnostic", pour chaque ligne :
 - A. Dans les colonnes H et I, cliquer dans la case pour afficher le déroulant, puis cliquer sur la petite flèche pour afficher les options, puis sélectionner l'option pertinente pour chacune des questions.
 - B. Il est possible d'inscrire un commentaire libre dans la colonne J pour chaque ligne.

ENVOYER LE QUESTIONNAIRE

Une fois les informations complétées, vous pouvez envoyer le fichier au format XLSX ou XLS via le formulaire de dépôt [disponible en cliquant ici](#).

OBTENIR DE L'AIDE

Vous pouvez obtenir de l'aide à tout moment en consultant les réponses aux questions déjà posées ou en posant une nouvelle question sur la FAQ [disponible en cliquant ici](#).