

PAR COURRIEL

Le 27 février 2023

DEMANDEUR

N/Réf. : 202301-32

Objet : Demande d'accès à l'information

Monsieur,

Nous donnons suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 27 janvier 2023.

La recherche a permis de repérer des documents concernant votre demande qui vous sont accessibles. Toutefois, vous remarquerez que nous avons soustrait des renseignements, comme le permet l'article 14 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), ci-après Loi sur l'accès. En effet, nous avons retranché les renseignements confidentiels au sens des articles 23, 24, 53 et 54 de cette loi.

La recherche a également permis de repérer d'autres documents en lien avec votre demande. Cependant, nous vous informons que ces documents ne sont pas accessibles suivant le deuxième alinéa de l'article 9 et les articles 23 et 24 de la Loi sur l'accès.

La recherche de documents concernant la réponse à cette demande a été faite en prenant en considération les différents secteurs d'activité faisant partie du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, tel qu'il était organisé avant les décrets gouvernementaux du 20 octobre 2022.

... verso

Nous vous indiquons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez en pièces jointes une note explicative concernant l'exercice de ce recours ainsi une copie des articles précités.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La responsable de l'accès à l'information,

Original signé par

Matilde Thérroux-Lemay

p. j. 3

De : 53-54 [redacted] <[\[redacted\]@crp02.com](mailto:[redacted]@crp02.com)>

Envoyé : 25 janvier 2023 08:13

À : Bélanger, Claude (02-DGFo) <Claude.Belanger@mffp.gouv.qc.ca>; Déry, Dominique (02-DGFo) <Dominique.Dery@mffp.gouv.qc.ca>; Marceau, Dario (02-UG/Mistassini) <Dario.Marceau@mffp.gouv.qc.ca>; Couture, Caroline (02-UG/Alma) <Caroline.Couture@mffp.gouv.qc.ca>; Bisson, Anny (02-UG/St-Félicien) <Anny.Bisson@mffp.gouv.qc.ca>

Cc : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>; Bourbonnais, Danielle (02-DGFo) <Danielle.Bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>

Objet : Demande financement [redacted]

Bonjour à vous tous,

Le 23-24 a déposé une demande de financement dans le PADF pour réaliser un inventaire dans les aires de nidifications des pygargues. La demande de subvention a été travaillée en amont avec Danielle Bourbonnais, Steeve Coulombe et des gens de la faune pour s'assurer qu'elle répondait au mandat de la TLGIRT et aux enjeux du tableau R10-12 et que leur projet pourrait également servir au MRNF.

J'aurais donc besoin de votre approbation pour aller de l'avant avec leur demande. Puisque la demande a été travaillée à amont avec des gens du ministère, je n'ai pas jugé qu'il était essentiel d'organiser une rencontre pour en discuter. Mais si vous en ressentez, nous en organiserons une.

Vous trouverez donc leur demande en pièce jointe.

J'attends vos commentaires.

Merci et bonne journée,

53-54

Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie

Jonquière (Québec) G8A 2A1

53-54

Marier, Nadia (BSMS)

De: Bourbonnais, Danielle (02-DGFo)
Envoyé: 26 janvier 2023 13:22
À: 53-54
Objet: TR: Présentation TGIRT Saguenay 2 février
Pièces jointes: TBE_2022_TGIRT_Sag_2fev2023.pptx

Salut 53-54

voici la présentation de Cedric pour la TLGIRT Saguenay. Il faudrait la mettre en pdf avant de leur fournir svp.
Bonne journée

Danielle Bourbonnais, Éco-conseillère diplômée, M. Sc.
Responsable des relations avec le milieu et conseillère en environnement
Direction de la gestion des forêts du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Région du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Ministère des Ressources naturelles et des Forêts
3950, boulevard Harvey, 3^e étage
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : 418 695-8125, poste 702470
Danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca
mrnf.gouv.qc.ca

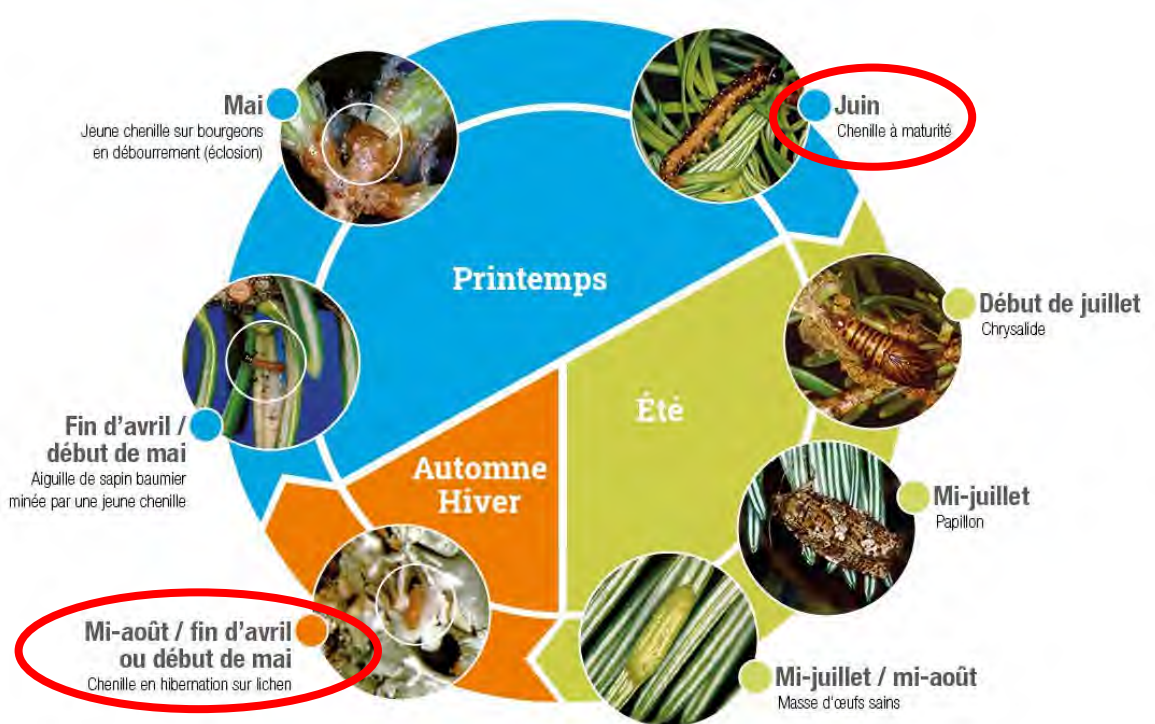
Tordeuse des bourgeons de l'épinette

Présentation à la TGIRT
Saguenay (2 février 2023)

Cédric Fournier, ing.f, M.Sc.
Direction de la protection des forêts

Tordeuse des bourgeons de l'épinette (TBE)

Insecte indigène
Sapins, épinette
Cycles épidémique



Quand commence la mortalité et comment progresse-t-elle?

3



4^e année

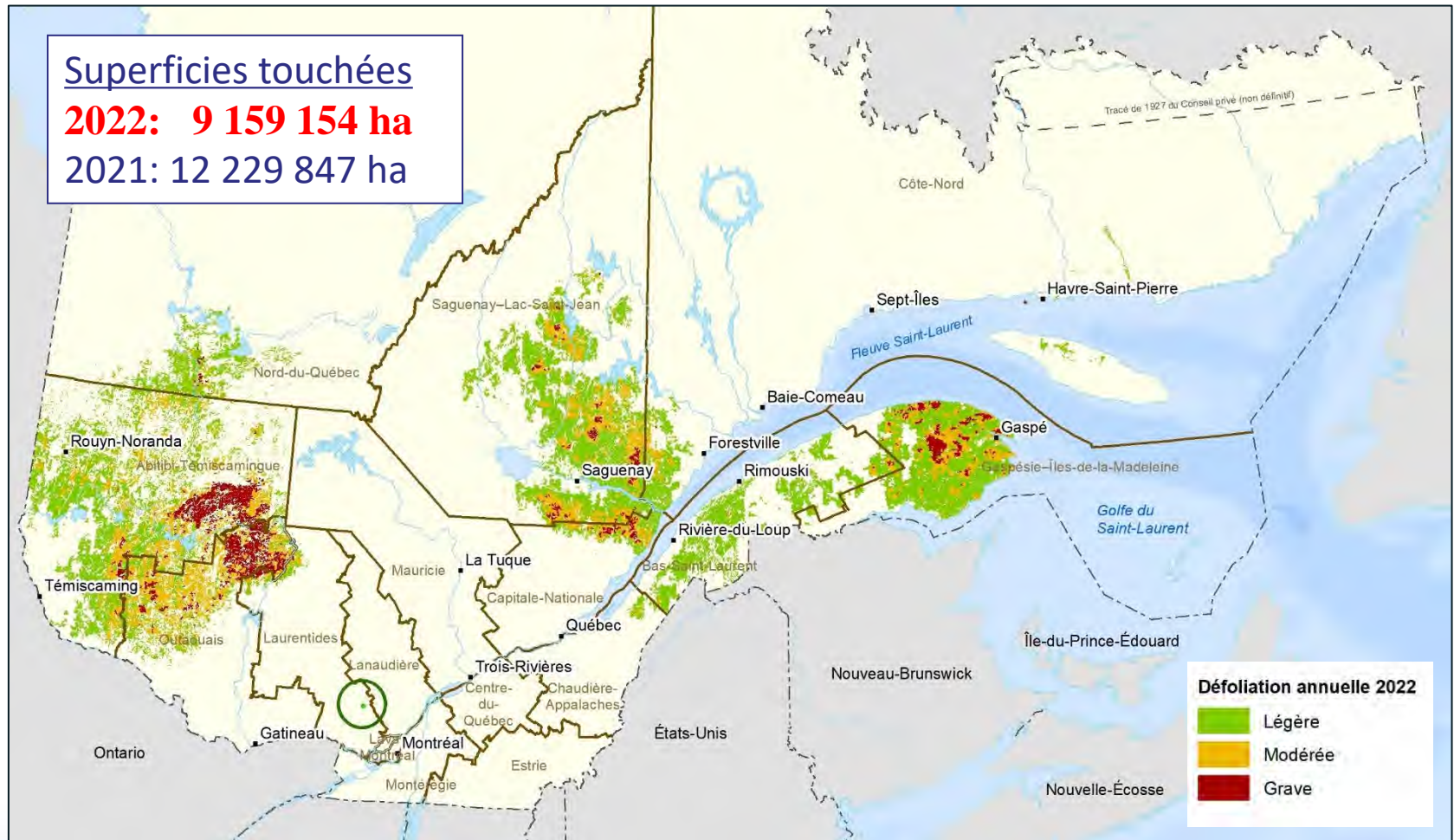
12^e année

Teinte rouge des arbres visible de la fin juin à la fin juillet, devenant progressivement grisâtre. Une majorité d'arbres encore vivants.

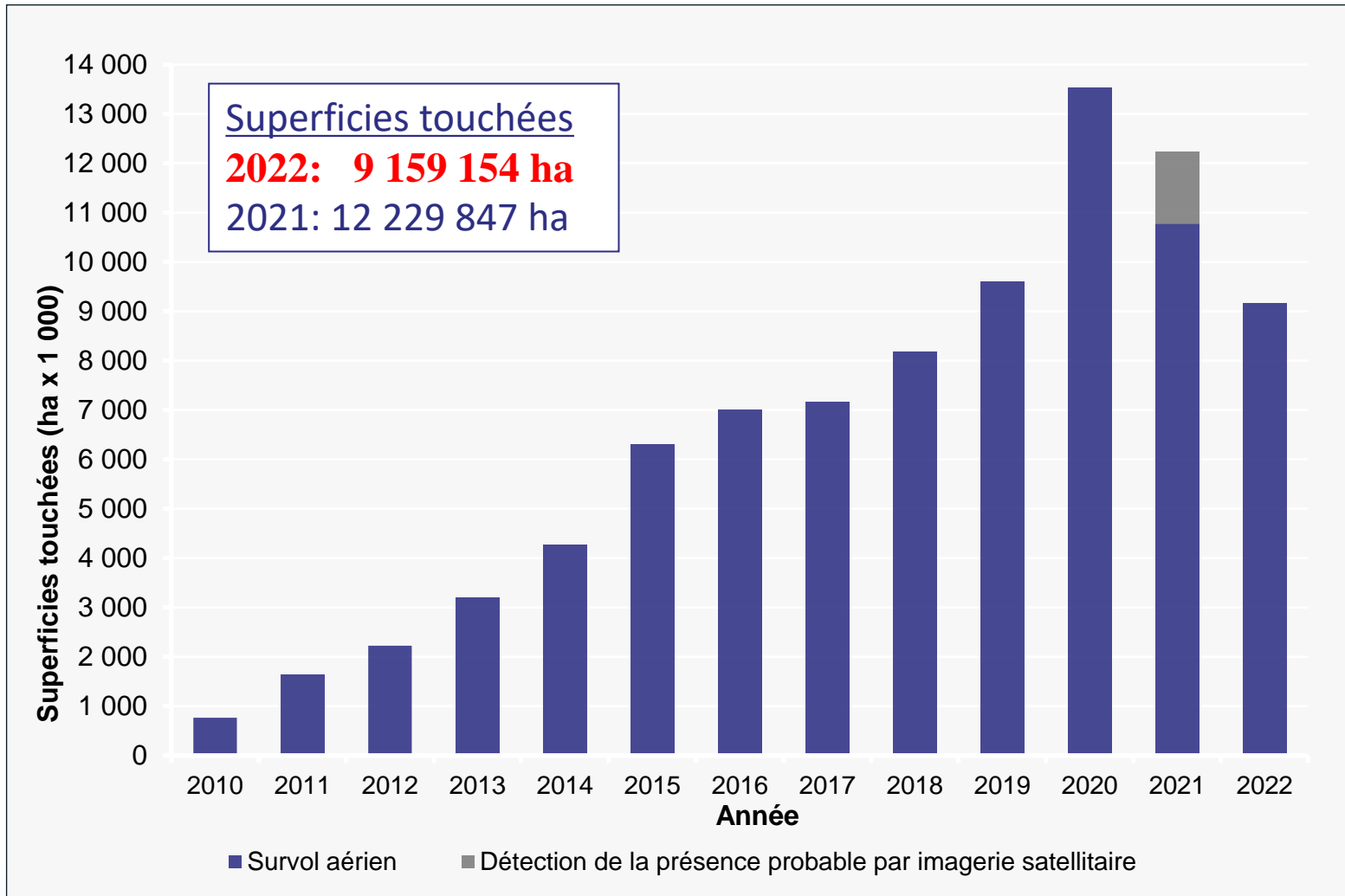
Mortalité débutant progressivement selon la vulnérabilité des arbres. Les processus de dégradation des arbres morts s'opèrent sous l'action d'insectes et de champignons.

Pas de nouvelles défoliation. Les arbres affaiblis meurent et tombent. Un nouveau peuplement prend vie. Les survivants recommencent à croître.

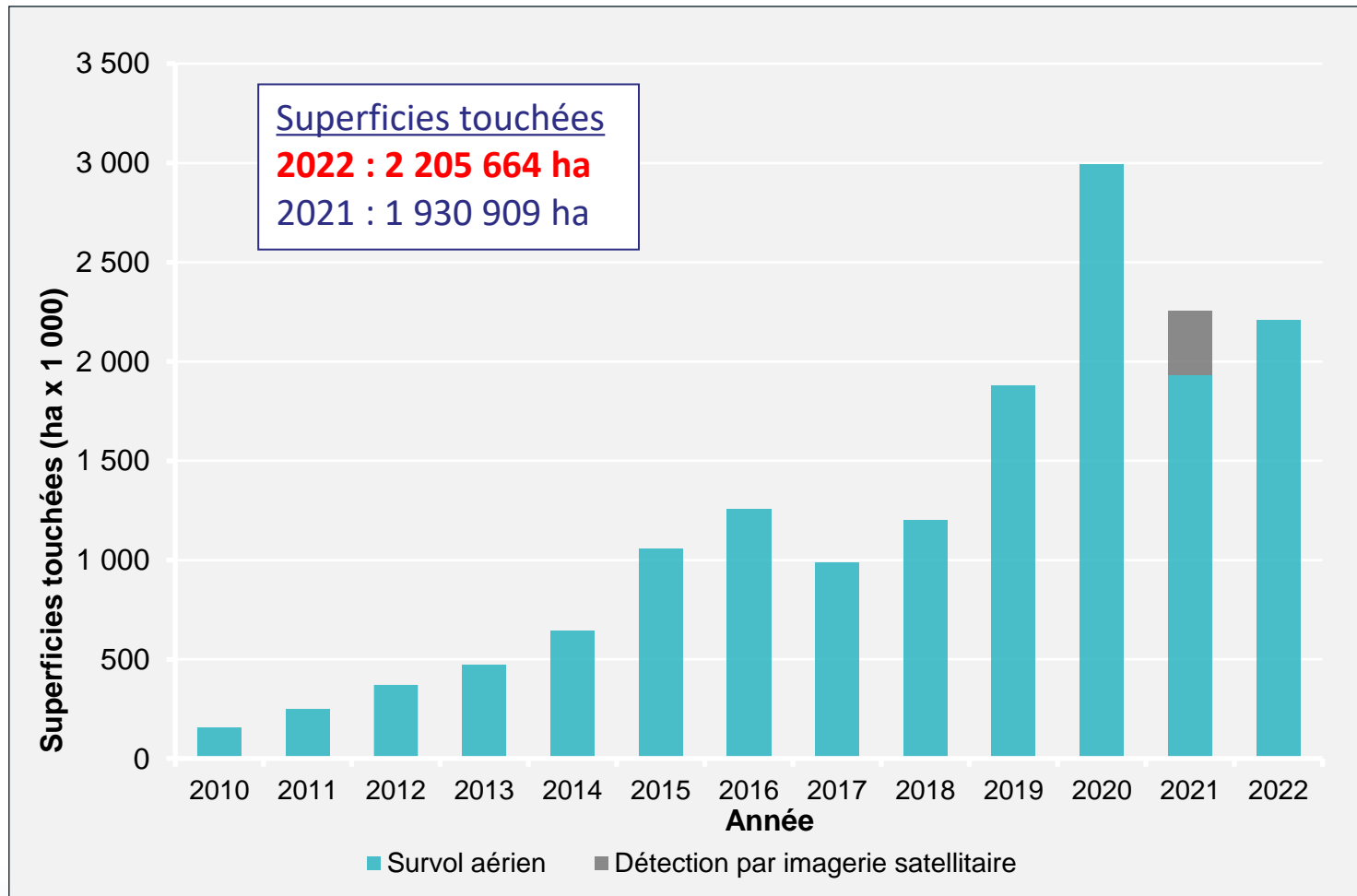
TBE – Défoliation annuelle



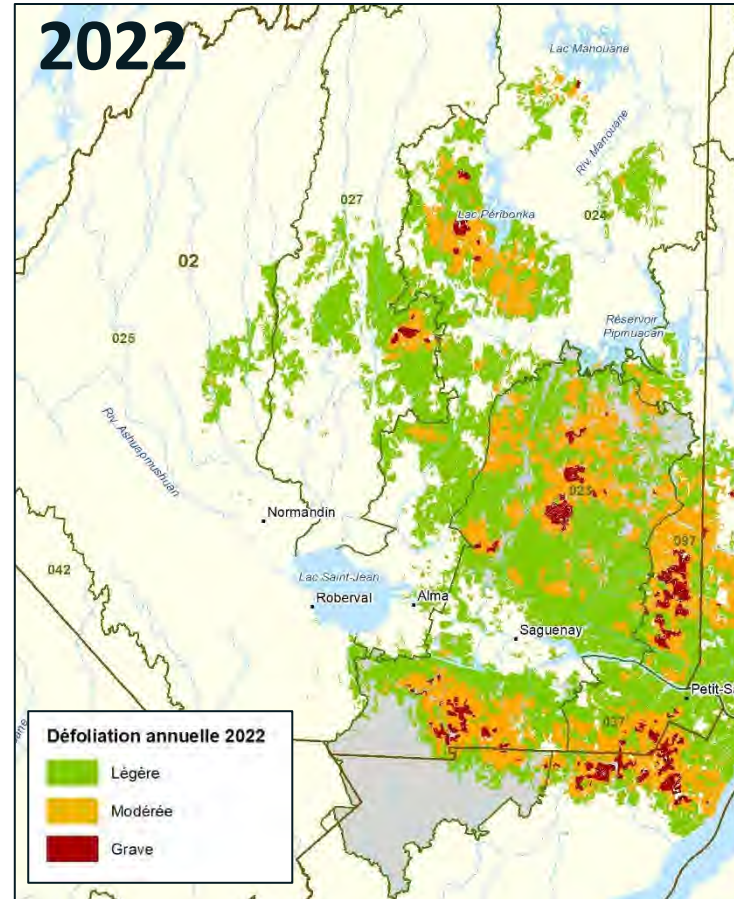
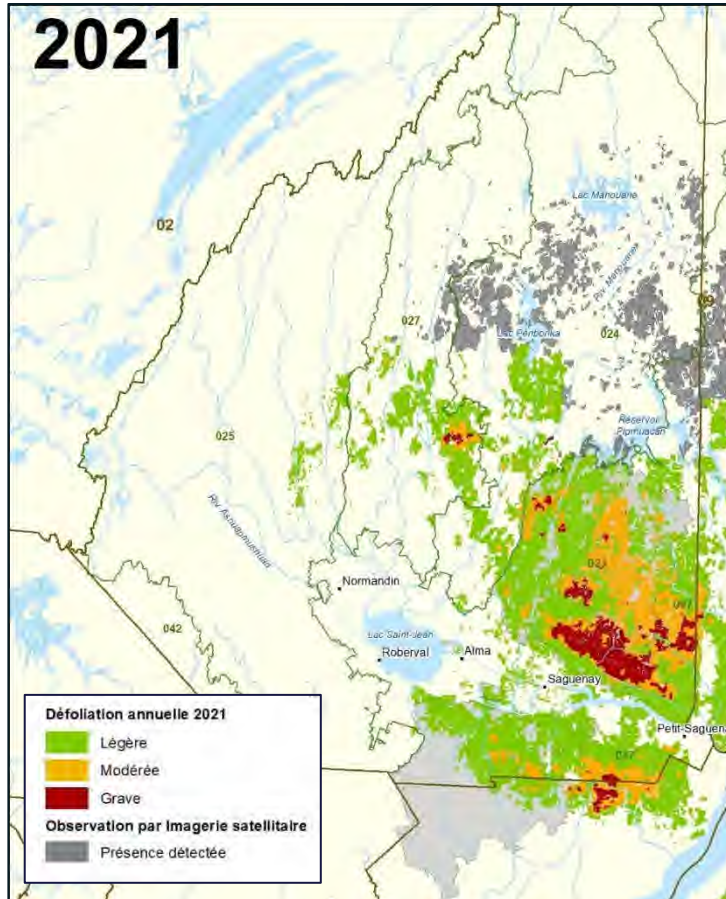
État de situation TBE 2022



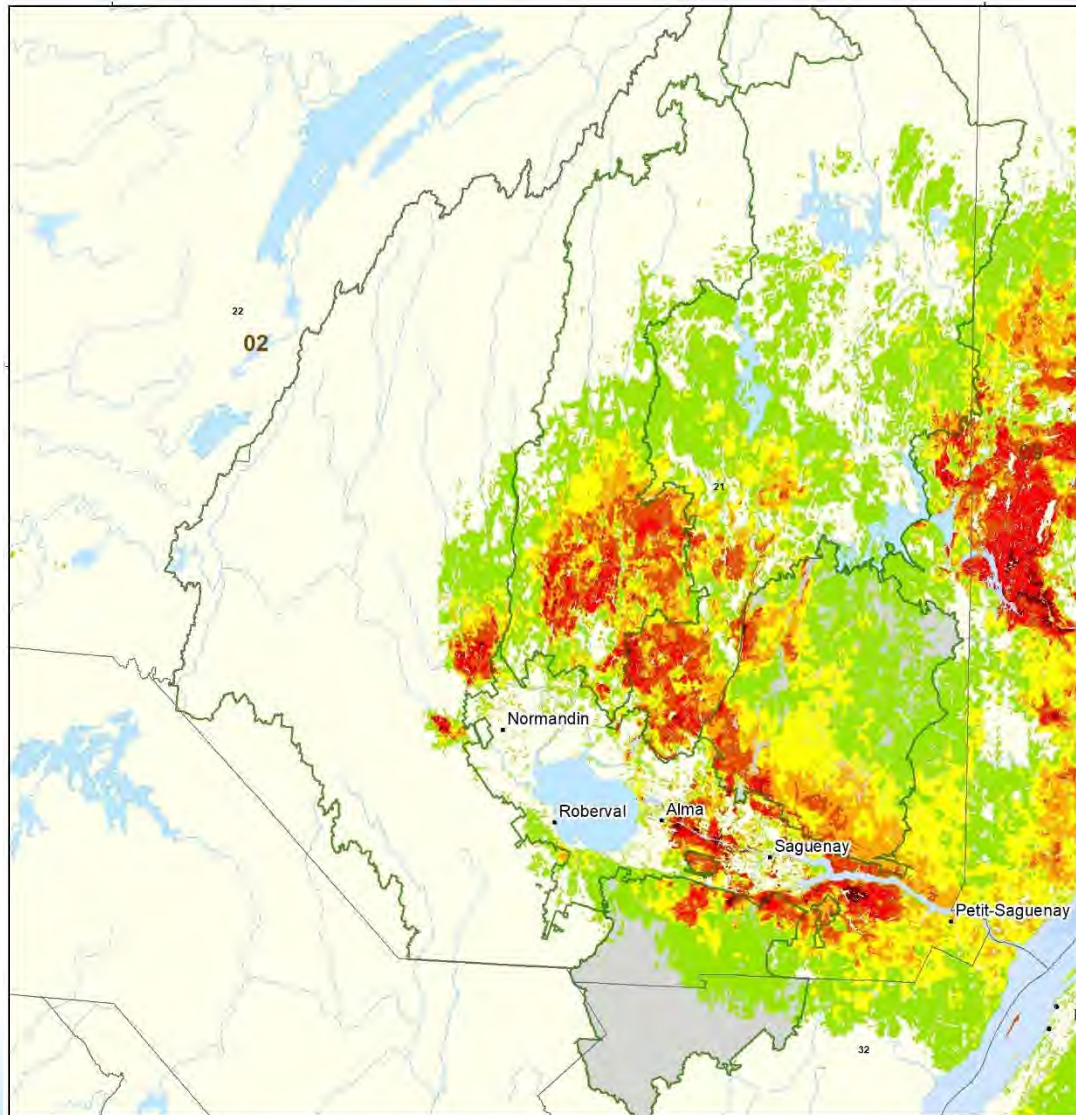
Saguenay–Lac-Saint-Jean



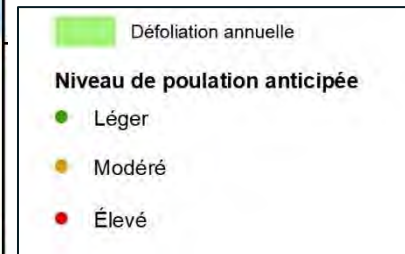
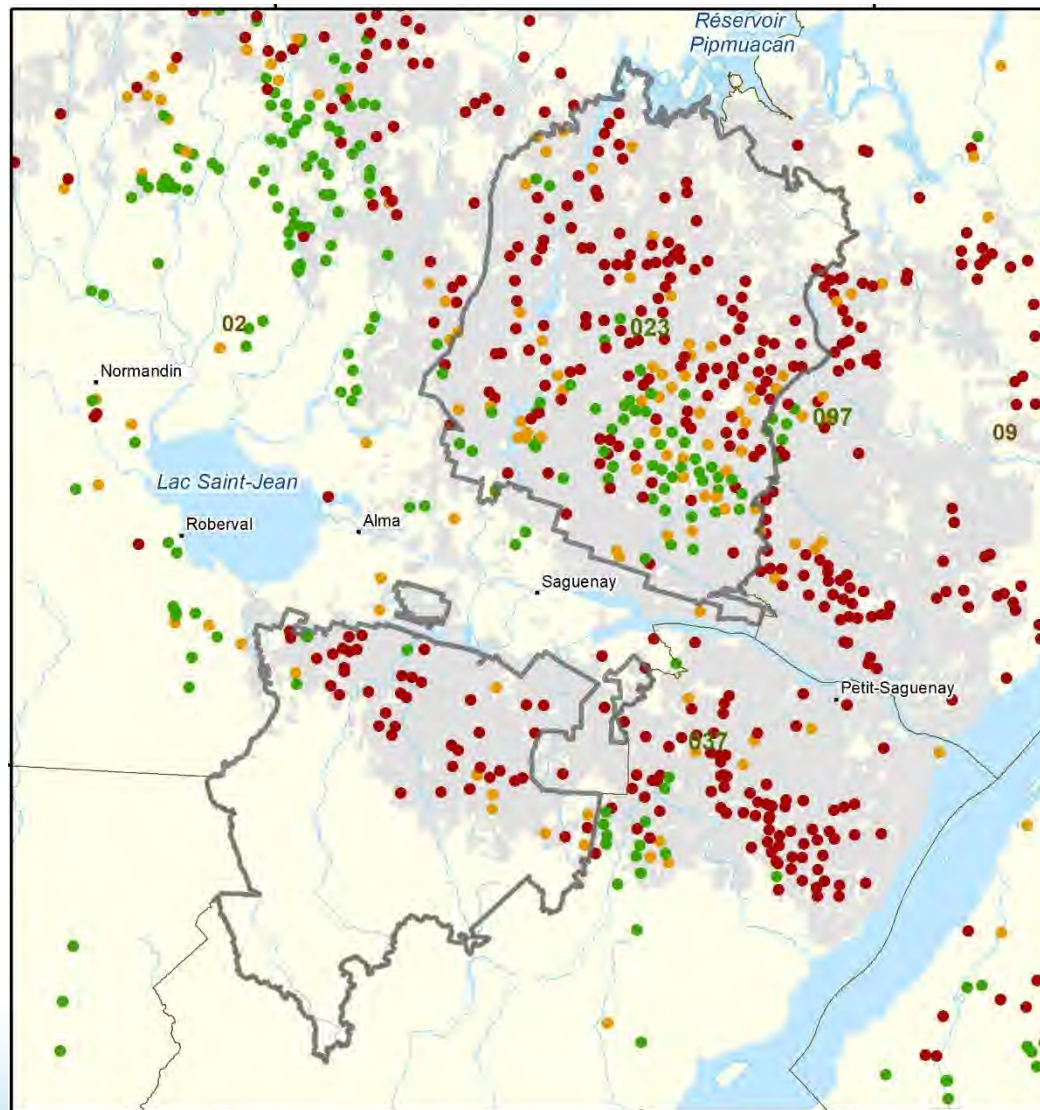
Saguenay–Lac-Saint-Jean



Saguenay–Lac-Saint-Jean

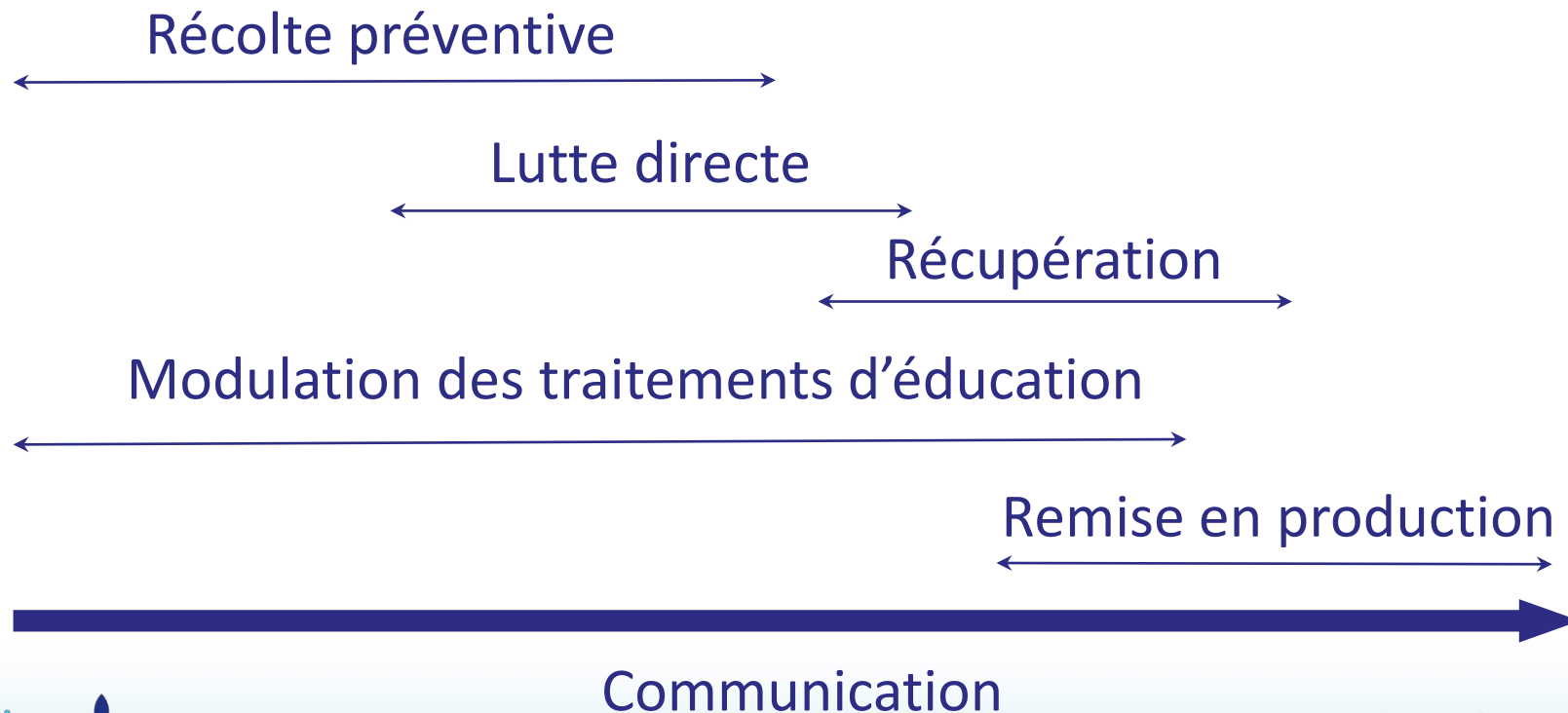


Saguenay–Lac-Saint-Jean



Les moyens disponibles

Endémie	Épidémie		Endémie
Préépidémie	Sans mortalité	Avec mortalité	Postépidémie



Détection et suivi

- Relevés aériens
- Relevés terrestres
- Inventaires de prévisions
- Télédétection
- Suivi des répercussions (EPC, EC)

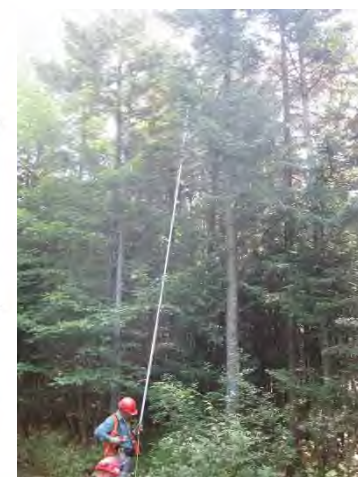
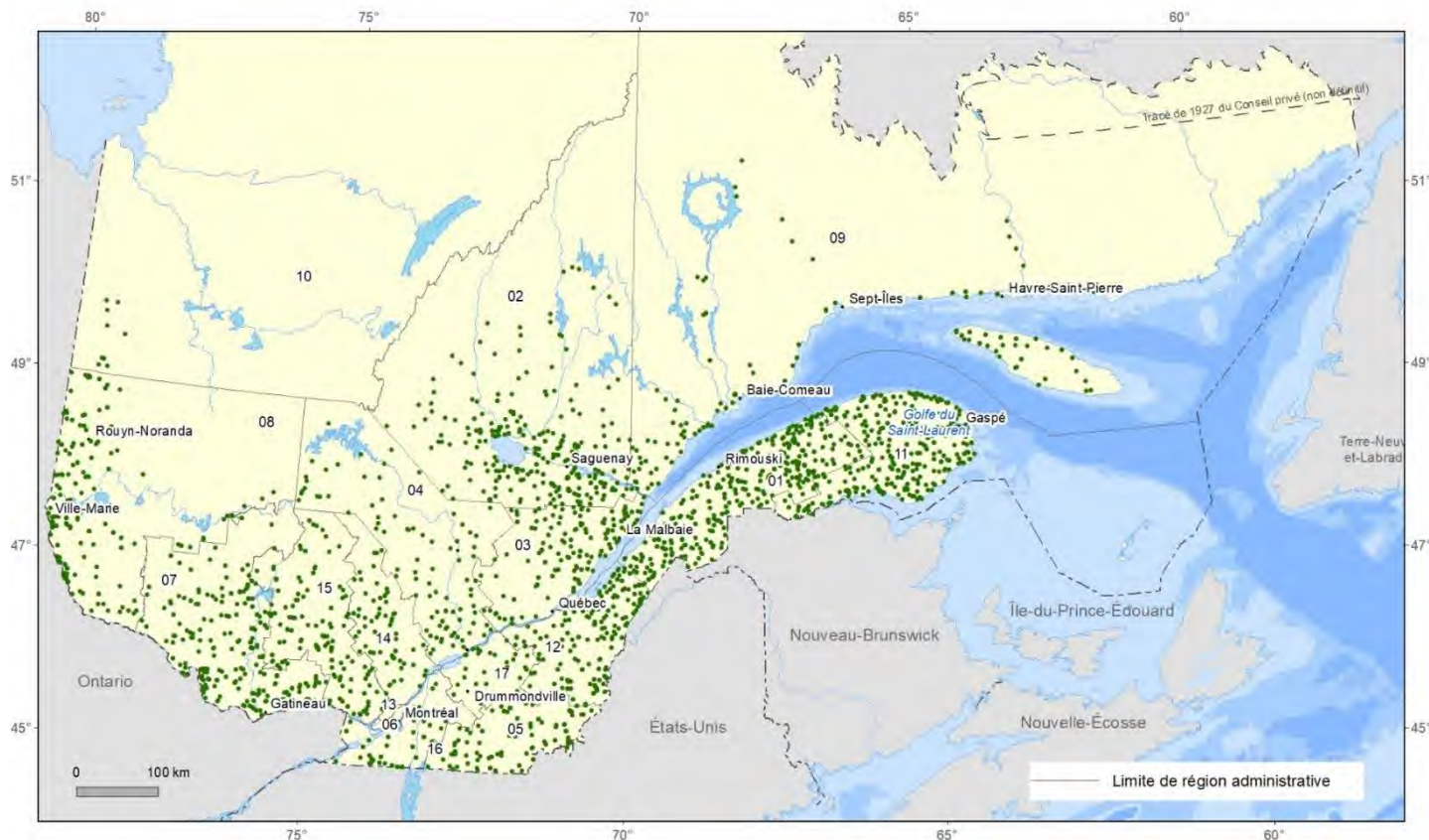
11



Relevé aérien des dommages



Relevés terrestres – Réseau de surveillance



Prévisions des populations (L2)



Téledétection



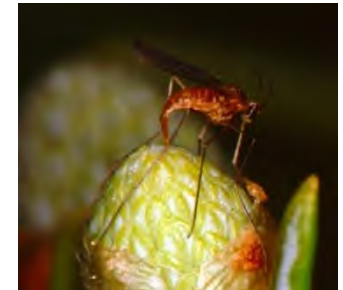
À ne pas confondre avec la TBE !

- Brûlure des pousses (*Delphinella balsameae*)



16

- Cécidomyie du sapin (*Paradiplosis tumifex*)



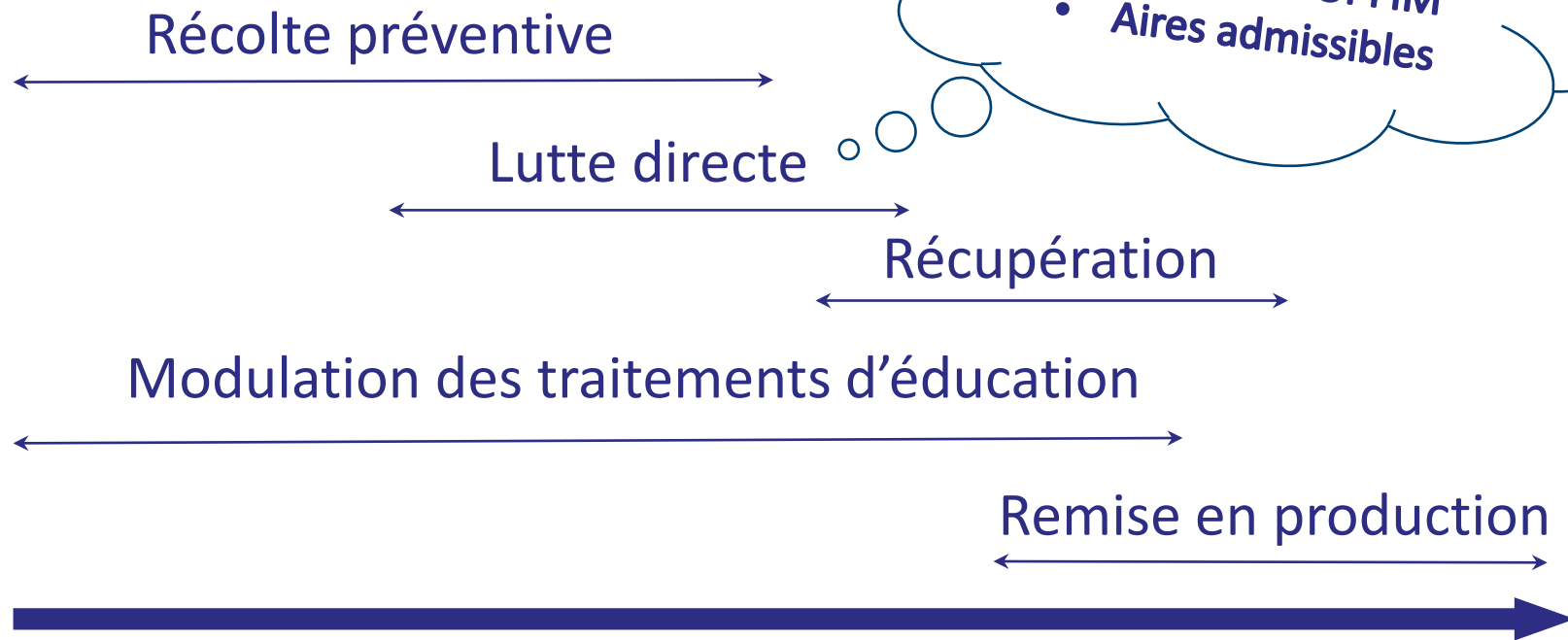
- Production abondante de cônes



Les moyens disponibles

Endémie	Épidémie		Endémie
Préépidémie	Sans mortalité	Ave	

- Outil complémentaire
- MRNF et SOPFIM
- Aires admissibles



Rôles et responsabilités



18

- MRNF (Direction de la protection des forêts)
 - Responsable de la protection des forêts
 - Réalise le suivi des populations et de l'évolution des épidémies
 - Élabore/évalue la stratégie globale de gestion (prévention, lutte, récupération)
 - Demande et approuve les plans d'intervention

Rôles et responsabilités



19

- SOPFIM
 - Met à jour les aires admissibles à la protection
 - Élabore un plan d'intervention lorsque requis
 - Réalise les pulvérisations aériennes de *Btk* et évalue leur réussite
 - Améliore les techniques d'arrosage et les prescriptions de traitement

Aires admissibles



- Superficies éligibles à une éventuelle protection à l'aide de pulvérisations aériennes d'insecticide biologique
- Basé sur critères stricts (forestiers, entomologique et exclusions opérationnels)
- Rentabilité économique
- 4 programmes en cours (2022)
 - Régulier, Petite forêt privée, Protection des investissements sylvicoles, Protection de l'habitat du caribou de la Gaspésie

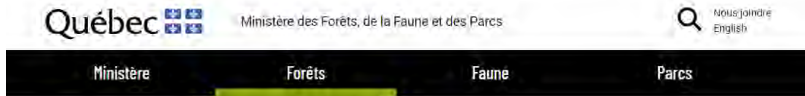
Aires admissibles

Programme	Critères
Régulier	<ul style="list-style-type: none">- Superficie \geq 150 ha- Volume \geq 38 % SAB-EPB- Densité : classes A, B, C- Composition : 50 % et plus de peuplements susceptibles- Pente $<$ 40 %- Âge : \geq 30 ans- Récolté dans plus de 5 ans
Protection des investissements sylvicoles	<ul style="list-style-type: none">- Superficie \geq 50 ha- Investissements passés (plantation, EPC, EC, etc.)- Peuplement composé d'essences vulnérables (SAB, EPB, EPO)

Aires admissibles

Programme	Critères
Petite forêt privée	<ul style="list-style-type: none">- Superficie \geq 4 ha- Propriétaire reconnu comme producteur forestier- Peuplement composé d'essences vulnérables (SAB, EPB, EPO)- Âge : entre 21 et 60 ans- Être aménagée
Protection de l'habitat du caribou de la Gaspésie	<ul style="list-style-type: none">- Superficie \geq 150 ha (dans l'aire de répartition du caribou)- Composition : 50 % et plus de peuplements de vulnérabilité très élevée ou élevée- Priorisation selon la défoliation cumulative- Autres projets d'arrosage exclus

Merci de votre attention !



Epidémie de la tordeuse des bourgeons de l'épinette

Une **épidémie de la tordeuse des bourgeons de l'épinette** sévit actuellement dans certaines régions du Québec. Le Ministère suit l'évolution des populations de la tordeuse de près, tant dans les forêts publiques que privées, et intervient pour minimiser les effets négatifs de l'épidémie. Il effectue entre autres les interventions suivantes :

- **Récrite préventive** : récolte des peuplements les plus vulnérables avant l'épidémie et des peuplements endommagés, mais vivants, pendant l'épidémie.
- **Récupération** : récolte de peuplements ayant une proportion variable d'arbres morts.
- **Modulation des traitements sylvicoles** : gestion des risques d'utilisation de certains traitements en période épidémique.
- **Lutte directe** : arrosages d'insecticide biologique en partenariat avec la SOFEMUD dans des aires admissibles à la protection.

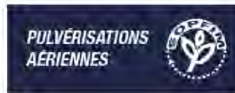
Depuis 2006, le rythme de propagation s'est accéléré, principalement dans les régions de la Côte-Nord, du Saguenay-Lac-Saint-Jean, de l'Abitibi-Témiscamie, du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine. Les autres régions touchées par la tordeuse sont le Nord-du-Québec, la Capitale-Nationale, la Mauricie, les Laurentides et l'Outaouais. Le Ministère met à la disposition des décideurs, des aménagistes et des sylviculteurs des outils pour les aider à prendre des décisions éclairées à l'égard de leurs interventions en forêt dans le contexte de l'épidémie actuelle.

Forêt privée

- [Programme de partenariat contre la tordeuse des bourgeons de l'épinette pour la petite forêt privée](#)
- [L'épidémie de la tordeuse des bourgeons de l'épinette et mon boisé \(2014\)](#)
- [L'aménagement forestier dans un contexte d'épidémie de la tordeuse des bourgeons de l'épinette - Guide de référence pour modifier les activités d'aménagement et de planification](#)

ACCÈS DIRECT FORÊTS

- Accès aux données gratuites
- Cartes et plans
- Carrefour Forêts
- Foire aux questions
- Mots de jargon et des levés
- Mon arbre à moi
- Permis et autorisations
- Produits et services en ligne
- Publications
- Vocabulaire



23

La tordeuse des bourgeons de l'épinette AU QUÉBEC

Biology et cycle de vie : Le cycle de vie de la TBE se comporte sur une génération (par année). Il compte un stade œuf, six stades larvaires de taille croissante (jusqu'à un stade adulte), le papillon. La jeune chenille de deuxième stade cause l'infection en se nourrissant dans un œuf de sauc.

Impact : Les chenilles se nourrissent des aiguilles de sapin, de résineux et d'épicéas de tout âge, qui doivent être récoltés dans les forêts publiques, municipales ou privées. Le sapin résineux mort-bon qui s'ajoute aux épidémies de TBE. On

Questions fréquentes sur l'épidémie de tordeuse des bourgeons de l'épinette

Qu'est-ce que la tordeuse des bourgeons de l'épinette (TBE)?

- La TBE (*Choristoneura fumiferana*, [Chenille]) est un insecte indigène vivant dans les forêts d'Amérique du Nord depuis des milliers d'années. Elle se nourrit des aiguilles de sapin baumier, d'épicéa, d'épinette noire, d'épinette rouge et d'épicéa de Norvège. Après une première année de défoliation modérée ou grave, il est possible d'observer une tonne rougeâtre sur les arbres touchés. La TBE est un rôle écologique important en régénérant les forêts, comme le font les feux de forêt et les chablis.
- L'insecte est à l'origine d'épidémies cycliques revenant tous les 30 ans environ et pouvant durer de 10 à 15 ans dans un même secteur. Le Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) intervient pour protéger certains peuplements touchés (recolte préventive, récupération, modulation des traitements sylvicoles et lutte directe) afin de maintenir l'activité économique forestière des régions touchées par les épidémies de TBE.
- Les arrosages d'insecticide biologique (lutte directe) n'ont pas pour but d'arrêter les épidémies, mais bien de maintenir en vie les arbres atteints.

[Le traitement des bourgeons de l'épinette au Québec \(2\)](#)

Le Québec est-il touché par une épidémie de TBE et, si oui, où?

Même si des populations ont été observées depuis 1952 dans l'Outaouais au sud-ouest du Québec, les spécialistes considèrent que l'épidémie actuelle a débuté en 2002 sur la Côte-Nord. Actuellement, les régions touchées par cette épidémie sont la Côte-Nord, le Saguenay-Lac-Saint-Jean, l'Abitibi-Témiscamie, le Bas-Saint-Laurent, la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, la Capitale-Nationale, la Mauricie, les Laurentides, l'Outaouais, la Chaudière-Appalaches et le Nord-du-Québec.

Aires infestées par la tordeuse des bourgeons de l'épinette au Québec en 2022

7 novembre 2022
Version 1.0

MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES ET DES FORÊTS

Votre gouvernement Québec

<https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/protection-milieu-forestier/epidemie-de-la-tordeuse-des-bourgeons-de-lepinette/>



Marier, Nadia (BSMS)

De: 53-54 @crp02.com>
Envoyé: 20 janvier 2023 08:41
À: 53-54 ; Daniel Potvin (daniel.potvin@rltp.qc.ca); Danny Bouchard (dbouchard@mrcdomaineduroy.ca); Fannie Bard;
53-54

Couture, Caroline
(02-UG/Alma); Marceau, Dario (02-UG/Mistassini); Jean-Philippe Larouche; Coulombe, Steeve (02-UG/Alma)
Objet: TLGIRT LSJ : carte des vieilles forêts
Pièces jointes: VF_reg02.pdf

Bonjour à vous tous,

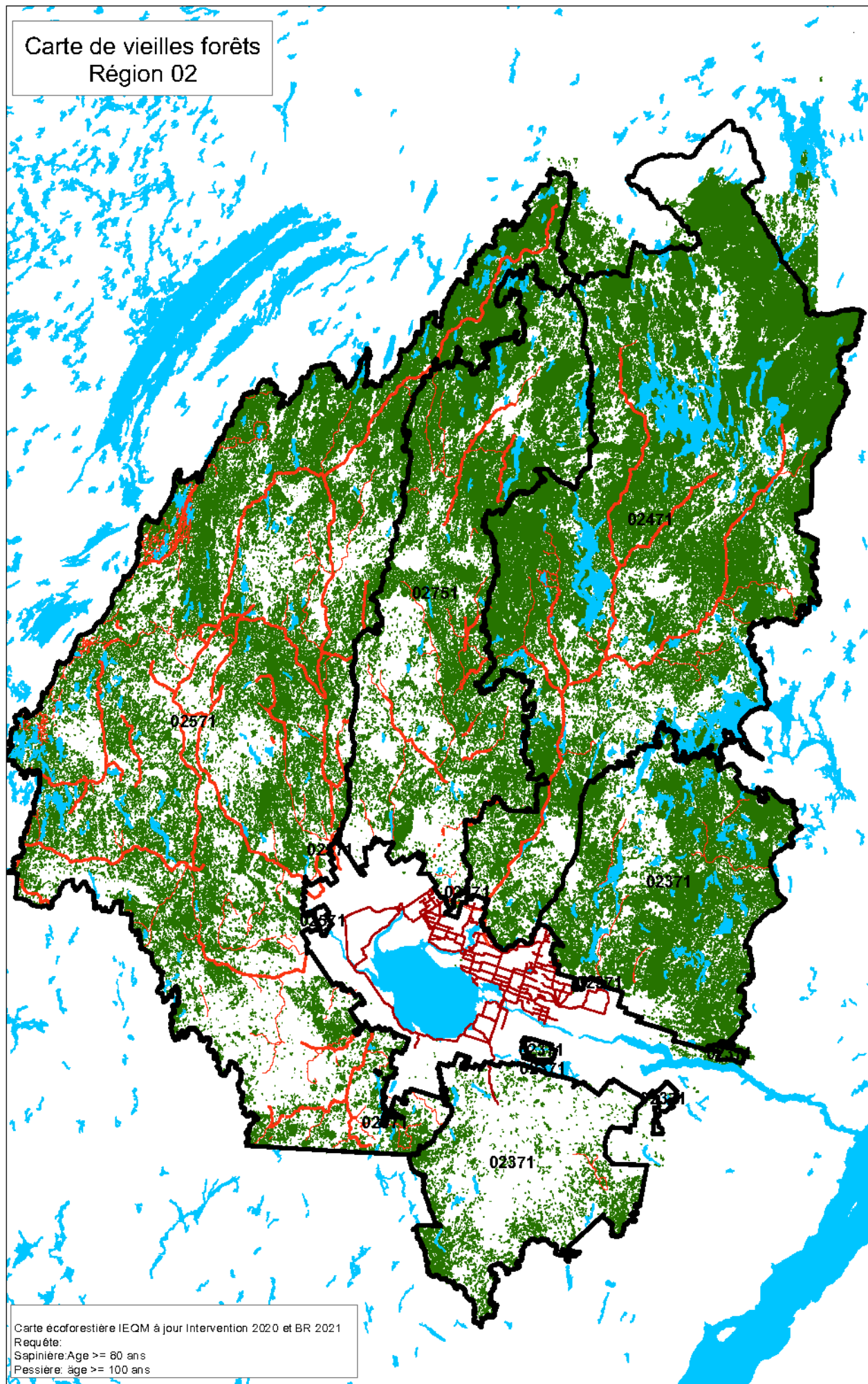
Pour répondre à l'action CT2022-LSJ-36-1 : transmettre une carte des vieilles forêts par UA aux délégués de la TLGIET Lac-Saint-Jean.

Vous la trouverez en pièce jointe. Elle est également déposée sur le portail Épinet, dans le dossier de la dernière rencontre, soit celle du 1^{er} décembre.

Au plaisir,

53-54
Conférence régionale des préfets
2155 rue de la Peltrie
Jonquière (Québec) G8A 2A1

Carte de vieilles forêts
Région 02



Carte ecoforestière IEQM à jour Intervention 2020 et BR 2021
Requête:
Sapinière: Age >= 60 ans
Pessière: âge >= 100 ans

Marier, Nadia (BSMS)

De: 53-54 @crp02.com>
Envoyé: 12 janvier 2023 13:44
À: Bourbonnais, Danielle (02-DGfo)
Objet: Sondage Forêt ouverte
Pièces jointes: Sondage_Foret_Ouverte.pdf

Bonjour Danielle,

Voici les résultats du sondage sur la formation forêt ouverte.

On s'en reparle !

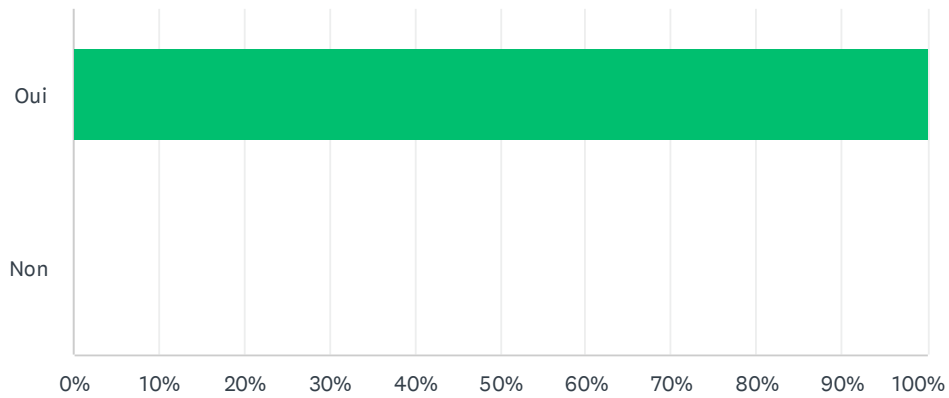
Bon après-midi,

53-54

Conférence régionale des préfets
2155 rue de la Peltrie
Jonquière (Québec) G8A 2A1

Q1 Avez-vous apprécié la formation sur Forêt Ouverte

Réponses obtenues : 37 Question(s) ignorée(s) : 0



CHOIX DE RÉPONSES	RÉPONSES	
Oui	100.00%	37
Non	0.00%	0
TOTAL		37

Q2 Avez-vous des commentaires ou suggestions à nous formuler au sujet de la formation Forêt Ouverte

Réponses obtenues : 26 Question(s) ignorée(s) : 11

#	RÉPONSES	DATE
1	Je suis satisfait de la formation reçu. Pour l'instant ça répond à mes besoins. Probablement que d'autres questionnements viendront avec l'utilisation.	12/21/2022 7:38 AM
2	Faire deux groupes, les utilisateurs plus avancés qui veulent comprendre les fonctionnalités, le deuxième groupe pour les gens avec peu de connaissances en cartographie/géomatique.	12/20/2022 1:53 PM
3	En complément il serait intéressant de s'attarder sur le contenu disponible.	12/20/2022 1:14 PM
4	Parfait bien adapté	12/20/2022 9:41 AM
5	Aucun	12/20/2022 9:39 AM
6	Super belle formation. La formatrice très intéressant. Par contre, un peu condensé en 1 heure. Je crois qu'il aurait fallu prévoir une demi-journée, ou peut-être, décortiqué sur deux ou trois formations.	12/20/2022 9:13 AM
7	Formation très intéressante, mais qui pourrait être scindée en 2 parties. Il y avait beaucoup de contenus et beaucoup de questions pour le temps planifié.	12/20/2022 9:09 AM
8	Trier les questions pour répondre aux plus longues à la fin.	12/20/2022 9:03 AM
9	Non	12/20/2022 8:52 AM
10	C'était parfait!	12/20/2022 8:47 AM
11	non	12/20/2022 8:43 AM
12	non	12/19/2022 4:55 PM
13	Aucun	12/19/2022 10:35 AM
14	non	12/19/2022 10:07 AM
15	Bonne présentation adaptée à l'audience	12/19/2022 9:43 AM
16	il avait des infos trop pointu pour les personne qui de font pas de géomatique	12/19/2022 9:09 AM
17	J'opterais pour une formule où les questions sont posées à la fin de la présentation. J'ai trouvé que ça alourdissait la présentation et que certaines questions n'étaient pas tout à fait en lien avec le sujet dont la formatrice parlait, j'ai eu l'impression qu'elle allait manquer de temps où qu'elle a du passé vite sur des sujets dont elle voulait absolument parler. C'est dommage.	12/19/2022 9:01 AM
18	trop de contenu pour si peu de temps. Trop d'attente pour les questions à la fin.	12/17/2022 9:51 PM
19	Aucun	12/17/2022 4:17 PM
20	Peut-être garder les questions pour la fin	12/15/2022 9:52 AM
21	formation très enrichissante. Par contre ce n est pas assez une heure de formation.	12/15/2022 9:21 AM
22	sujet très grand	12/14/2022 5:25 PM
23	La seule petite chose serait peut-être d'attendre avant de poser des questions afin de ne pas interrompre les précieux sujets théoriques. De cette façon je crois que ça ferait un genre de retour sur différents vu pendant la partie théorique	12/14/2022 9:09 AM
24	Bien centrer les questions et discussions autour du sujet, afin d'éviter de s'en éloigner.	12/13/2022 3:34 PM
25	non	12/13/2022 3:26 PM
26	Rien a dire, tout est parfait!	12/13/2022 3:25 PM

Q3 Avez-vous des commentaires, bons mots, à transmettre à la formatrice, [REDACTED]

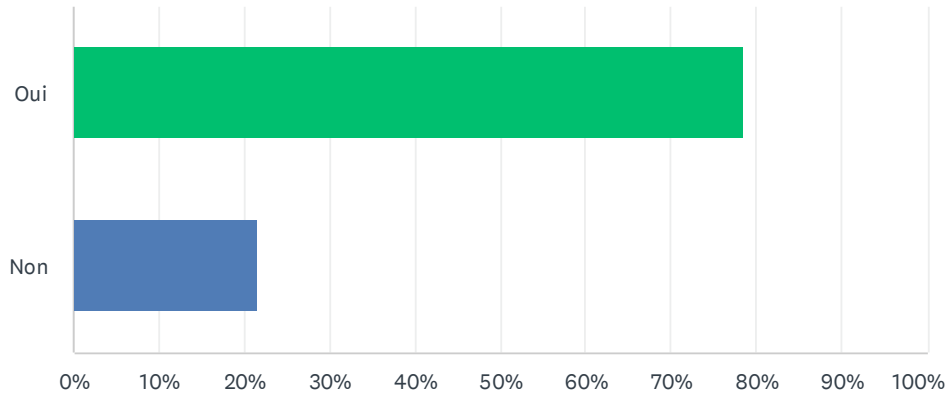
Réponses obtenues : 30 Question(s) ignorée(s) : 7

#	RÉPONSES	DATE
1	Merci pour cette formation.	12/21/2022 7:38 AM
2	Elle maîtrise très bien l'outil, très intéressante.	12/20/2022 1:53 PM
3	Très en maîtrise de son sujet. Bravo :)	12/20/2022 1:14 PM
4	très professionnel	12/20/2022 9:44 AM
5	Super travail très au fait	12/20/2022 9:41 AM
6	Beau travail	12/20/2022 9:39 AM
7	Très intéressante. Débit un peu rapide par contre. En plus, il y a un délai entre l'explication et la démonstration sur TEAMS, ce qui fait que c'est plus difficile à suivre.	12/20/2022 9:13 AM
8	Belle formation et explications claires :)	12/20/2022 9:09 AM
9	Facile de compréhension, connaît le sujet.	12/20/2022 9:03 AM
10	Déjà fait	12/20/2022 8:52 AM
11	Très professionnelle	12/20/2022 8:47 AM
12	non	12/20/2022 8:43 AM
13	non	12/19/2022 4:55 PM
14	Aucun	12/19/2022 10:35 AM
15	Excellente présentation! Tout était très claire	12/19/2022 10:07 AM
16	Bonne présentation adaptée à l'audience	12/19/2022 9:43 AM
17	répond très bien au question et maitrise le sujet	12/19/2022 9:09 AM
18	Bravo!	12/19/2022 9:03 AM
19	Elle connaissait très bien sa présentation et c'était fluide comme démonstration. Merci beaucoup !	12/19/2022 9:01 AM
20	Bonne formation! Elle connaît bien le système.	12/19/2022 8:20 AM
21	Elle semblait bien connaître son contenu.	12/17/2022 9:51 PM
22	Belle présentation!	12/17/2022 4:17 PM
23	Très bonne présentation. Comme team n'est pas super rapide, on perdait les mouvements de la souris, donc parfois difficile de suivre et de savoir où cliquer. Peut-être plus décrire où sont les boutons en le faisant.	12/15/2022 9:52 AM
24	[REDACTED] une bonne pédagogie	12/15/2022 9:21 AM
25	Bonne présentation	12/14/2022 5:25 PM
26	Oui formatrice aguerrie qui connaît parfaitement le contenu J'apprécierais suivre une autre formation avec elle Félicitations encore ce fut vraiment pertinent et apprécié	12/14/2022 9:09 AM
27	Très apprécier très bien expliquer elle connèssait sa matier un gros MERCI	12/13/2022 4:17 PM
28	Très bonne vulgarisatrice et as bien recentré l'objectif de la formation.	12/13/2022 3:34 PM
29	bonne maitrise du sujet et bonne synthese	12/13/2022 3:26 PM

30	Très bonne formatrice.	12/13/2022 3:25 PM
----	------------------------	--------------------

Q4 Seriez-vous intéressés à une autre formation sur Forêt Ouverte avec un ordre du jour différent ?

Réponses obtenues : 37 Question(s) ignorée(s) : 0



CHOIX DE RÉPONSES	RÉPONSES	
Oui	78.38%	29
Non	21.62%	8
TOTAL		37

Q5 Si oui, quel sujet souhaiteriez-vous voir abordé ?

Réponses obtenues : 19 Question(s) ignorée(s) : 18

#	RÉPONSES	DATE
1	Nous allons utiliser l'application et voir le besoins.	12/21/2022 7:20 AM
2	les tno le plus possible	12/20/2022 9:44 AM
3	Comment transférer les données vers qgis et avenza map	12/20/2022 9:41 AM
4	Aucun	12/20/2022 9:39 AM
5	Approfondir les requêtes et les recherches. être en mesure de travailler avec les couches, exporter importer, éditer, etc.	12/20/2022 9:13 AM
6	Je n'ai pas de proposition pour le moment.	12/20/2022 9:09 AM
7	Dans le cadre de nouveaux ajouts sur Forêt Ouverte. Je maîtrise assez bien le site.	12/20/2022 9:03 AM
8	Allez plus en profondeur	12/20/2022 8:52 AM
9	la même chose.	12/20/2022 8:47 AM
10	peu importe	12/19/2022 4:55 PM
11	Formation plus pointue par sujet	12/19/2022 10:35 AM
12	avec moins de personne et personne du même niveau en géomatique	12/19/2022 9:09 AM
13	déterminer la superficie et le contenu en trois-d d'un secteur forestier .Préciser les essences et leur %.	12/17/2022 9:51 PM
14	Importation et exportation de couches de données	12/15/2022 9:52 AM
15	une formation plus avancée	12/15/2022 9:21 AM
16	Travail avec un Gps transfert et récupération de données possible avec un peu plus sur le Gps Je suis un amateur de motoneige et vtt et souvent je fais des route et trajets sur carte avant randonnée Peut-on se créer une carte personnelle et y joindre des photos personnelles ou autres commentaire en mode local?	12/14/2022 9:09 AM
17	Les services en ligne de type WMS	12/13/2022 3:34 PM
18	Faire d'avantage d'exemples concrets d'utilisations: carte, importation, exportation, analyses	12/13/2022 3:29 PM
19	Peu importe le sujet, il serait intéressant d'aller un peu plus dans les détails de foret ouverte.	12/13/2022 3:25 PM

Q6 Avez-vous tout autre commentaire à formuler ?

Réponses obtenues : 20 Question(s) ignorée(s) : 17

#	RÉPONSES	DATE
1	Garder les questions pour la fin éviterait de perdre le fil conducteur lors de la présentation.	12/20/2022 1:53 PM
2	super content de la formation	12/20/2022 9:41 AM
3	Il faudrait ajouter les couches des baux de location sur le territoire qui existe déjà dans Géoboutique	12/20/2022 9:39 AM
4	Non	12/20/2022 9:13 AM
5	non, merci !	12/20/2022 9:09 AM
6	Ne mettre que la caméra des personnes animant au donnant la formation, ouverte.	12/20/2022 9:03 AM
7	non	12/20/2022 8:52 AM
8	Mille merci!	12/20/2022 8:47 AM
9	non	12/20/2022 8:43 AM
10	non	12/19/2022 4:55 PM
11	Non	12/19/2022 10:35 AM
12	Non	12/19/2022 10:07 AM
13	Merci pour cette formation	12/19/2022 9:43 AM
14	Faire des groupes plus petit.	12/17/2022 9:51 PM
15	Hey yo s'tais vraiment cool!	12/15/2022 9:52 AM
16	Utiliser un curseur (souris) plus gros et plus foncé pour suivre rapidement les explications sans chercher tout le temps où est rendu la souris	12/14/2022 5:25 PM
17	Je trouve personnellement que c'est une très belle initiative de votre part de fournir ce genre de formation et je désire être informé pour tout genre de formation relative à la forêt Merci encore 53-54	12/14/2022 9:09 AM
18	non	12/13/2022 4:17 PM
19	Belle initiative. Merci	12/13/2022 3:34 PM
20	Non.	12/13/2022 3:25 PM

Marier, Nadia (BSMS)

De: 53-54 @crp02.com>
Envoyé: 20 décembre 2022 13:42
À: Yan Boucher; Fleury, Éric (02-DGfO); Marcotte, Philippe (FEC); Marc Tremblay (marc.tremblay@mrc-fjord.qc.ca); Bélanger, Claude (02-DGfO); Johnatan Doucet (jdoucet@mrcmaria.qc.ca); Alde Gauthier
Objet: Comité augmentation de la PF : compte-rendu
Pièces jointes: Rencontre_augmentation_PF_20_décembre_2022.docx

Bonjour,

Voici le compte-rendu de la rencontre de ce matin. J'attends vos commentaires, suggestions de bonification.

Joyeuses fêtes,

53-54

Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie

Jonquière (Québec) G8A 2A1

COMITÉ RÉGIONAL « AUGMENTATION DE LA POSSIBILITÉ FORESTIÈRE »

COMPTE-RENDU DE LA RENCONTRE DU 20 DÉCEMBRE 2022

1- Présences : 53-54

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Absences : 53-54

[REDACTED]
[REDACTED]

2- Ordre du jour

[REDACTED] présente l'ordre du jour de la rencontre.

- 1- Mot de bienvenue
- 2- Lecture de l'ordre du jour
- 3- Retour sur la dernière rencontre
- 4- Révision du calendrier de travail
- 5- État d'avancement des travaux
 - a. Caribou
 - b. Éclaircie commerciale
 - c. Coupe partielle
 - d. Reboisement sur monticule
- 6- Varia
- 7- Prochaine rencontre
- 8- Fin de la rencontre

3- Retour sur la dernière rencontre

53-54 mentionne que la dernière rencontre du comité sur l'augmentation de la possibilité forestière a eu lieu le 21 septembre 2021.

Lors de cette rencontre, 53-54 avait mentionné qu'il vérifierait auprès de la DRF l'état d'avancement de leur étude sur les effets réels du regarni. La DRF lui a confirmé que l'étude a été abandonnée et qu'aucune information pertinente n'est utilisable.

53-54 avait mentionné lors de cette rencontre que le projet compensatoire d'Hydro-Québec permet de financer l'évaluation des rendements des regarnis de sentiers avec et sans traitement d'éducation, région 02 (UQAC). 53-54 mentionne qu'un projet de maîtrise sera lancé l'été prochain. Son équipe collabore avec le MRNF-02 et la DRF afin de trouver des secteurs potentiels et d'établir un plan de sondage. L'été prochain, ils échantillonneront des secteurs coupés et regarnis il y a 10

à 15 ans et d'autres de 20 à 25 ans et des peuplements témoins. Au total, ils échantillonneront une centaine de peuplements traités et une centaine de peuplements témoins. Les résultats devraient être disponibles rapidement puisque l'échantillonnage se déroulera sur une saison seulement.

53-54 avait mentionné que l'UQAC a un projet en cours visant à mesurer la croissance des forêts après perturbations sévères avec le LIDAR aéroporté. Éventuellement, les résultats de leur recherche permettront d'identifier les secteurs où la croissance est plus problématique (par exemple, dans les plantations). **53-54** mentionne que la méthode développée permet de prédire la croissance en hauteur des arbres depuis la coupe. Une étude est en cours pour évaluer la croissance des arbres après un feu. L'article devrait sortir d'ici le mois de juin. Un doctorat débutera également sous peu afin d'évaluer l'état des plantations réalisées depuis 1995.

4- Révision du calendrier

53-54 des TLGIRT du Saguenay–Lac-Saint-Jean. Ce nouveau rôle étant une tâche pleine, le calendrier de travail du comité sur l'augmentation de la possibilité forestière ne pourra pas être réalisé dans l'état actuel. Elle rappelle que le financement devait se terminer le 31 mars 2023. Puisqu'elle n'y plus à temps plein sur le comité, une demande de prolongation d'un an a été faite au ministère. Le financement n'est pas augmenté, mais le plan de travail peut, ainsi, être prolongé jusqu'au 31 mars 2024.

5- État d'avancement des travaux

a. Caribou

53-54 mentionne que depuis la dernière rencontre, elle a principalement travaillé à la rédaction d'un mémoire pour la Commission indépendante sur le caribou forestier. Elle mentionne qu'elle y a travaillé à temps plein de décembre à mai, inclusivement. Le rapport produit est disponible sur le site de la commission, mais peut être envoyé aux membres s'ils le désirent.

b. Éclaircie commerciale

53-54 mentionne que la revue de littérature est terminée et que la rédaction est débutée. Étant donné qu'elle aura moins de temps à consacrer à ce comité, le rapport se concentre principalement sur les résultats du sondage auprès des entrepreneurs, plutôt que sur une revue de littérature plus étoffée.

c. Coupe partielle

53-54 mentionne que, comme pour l'éclaircie commerciale, le rapport sur les coupes partielles se concentrera sur le sondage qui sera réalisé auprès des entrepreneurs afin de connaître leurs défis face à ce type de traitement.

d. Reboisement sur monticule

53-54 mentionne qu'elle avait déjà réalisé une revue de littérature sur le reboisement sur monticule. Elle mentionne qu'une mise à jour du rapport sera faite avec les dernières études sur le sujet.

6- Varia

53-54 mentionne que l'observatoire sur la forêt boréale lancera sous peu des consultations publiques afin de développer une stratégie d'aménagement visant à compenser l'impact de plan de protection du caribou forestier ainsi que des aires protégées à venir. Il précise que les MRC recevront une invitation.

7- Prochaine rencontre

Il a été entendu que la prochaine devrait se tenir à l'automne prochain, selon l'évolution des travaux.

8- Fin de la rencontre

La rencontre se termine à 11h30.

Réalisé par :

53-54

20 décembre 2022

Marier, Nadia (BSMS)

De: 53-54 @crp02.com>
Envoyé: 19 décembre 2022 15:03
À: Bourbonnais, Danielle (02-DGFo)
Objet: Le Grand Dialogue
Pièces jointes: Sondage_Grand_Dialogue.docx

Allo Danielle,

Voici les résultats du sondage pour Le Grand Dialogue. Je me suis assurée qu'il n'y avait pas de doublons (i.e. les délégués qui siègent aux 2 tables). Faudrait voir si on va de l'avant avec l'Atelier 😊

Si tu veux qu'on s'en parle, je suis dispo demain de 8h à 10h30 et en pm et mercredi du 8h à 11h30 et en pm à partir de 14h00.

Bonne journée,

53-54

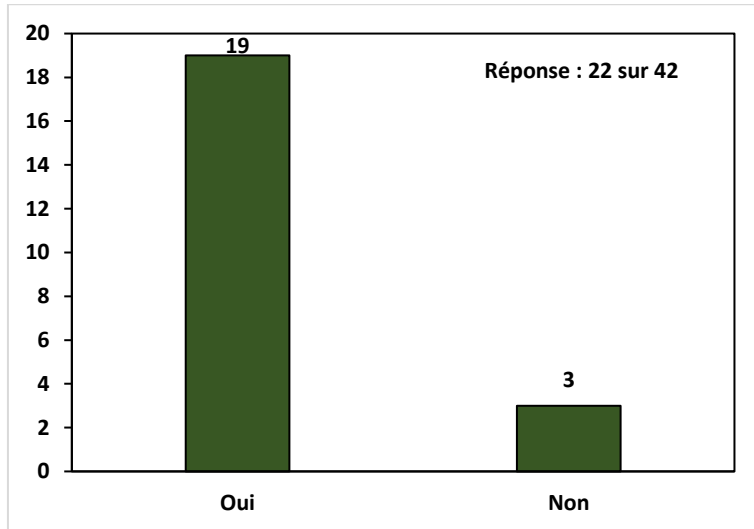
Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie
Jonquière (Québec) G8A 2A1

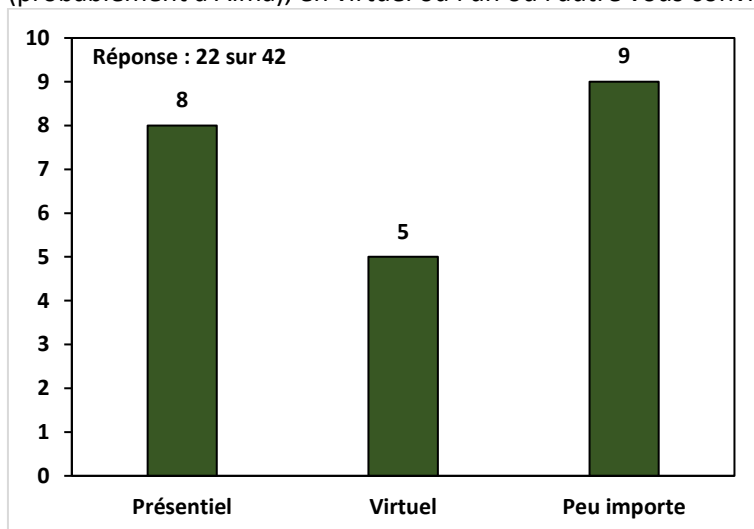
53-54

Le Grand Dialogue – Sondage d'intérêt TLGIRT SLSJ

Seriez-vous intéressés (vous ou un autre membre de votre organisation) par un atelier d'échanges et de discussions organisé par le Grand Dialogue régional pour la transition socio-écologique du Saguenay-Lac-Saint-Jean ?



L'atelier serait d'une durée d'environ 90 minutes. Préférez-vous une rencontre en présentiel (probablement à Alma), en virtuel ou l'un ou l'autre vous conviendrait ?



Commentaires

- S.v.p. envoyez l'ordre du jour et thèmes abordés aux participants avant la rencontre. - Quels sont les thèmes prévus pour la TLGIRT? - Est-ce qu'il y a un compendium des activités et résumé des discussions réalisées à date?
- Éviter d'inviter des individus qui versent dans la désinformation dans chacune des trois sphères du développement durable.

Marier, Nadia (BSMS)

De: 53-54 @crp02.com>
Envoyé: 15 décembre 2022 08:53
À: Bourbonnais, Danielle (02-DGfO); Déry, Dominique (02-DGfO);
jdeschesnes@groupeforestra.com; Coulombe, Steeve (02-UG/Alma)
Objet: TLGIRT SAG : sondage de satisfaction
Pièces jointes: évaluation de la rencontre du 8 décembre 2022_complet.pdf; évaluation de la rencontre
du 8 décembre 2022_synthèse.pdf

Bonjour à vous tous,

Voici les résultats du sondage de la rencontre de la TLGIRT Saguenay du 8 décembre dernier.

On s'en reparle au prochain Coco.

Au plaisir,

53-54

Conférence régionale des préfets
2155 rue de la Peltrie
Jonquière (Québec) G8A 2A1

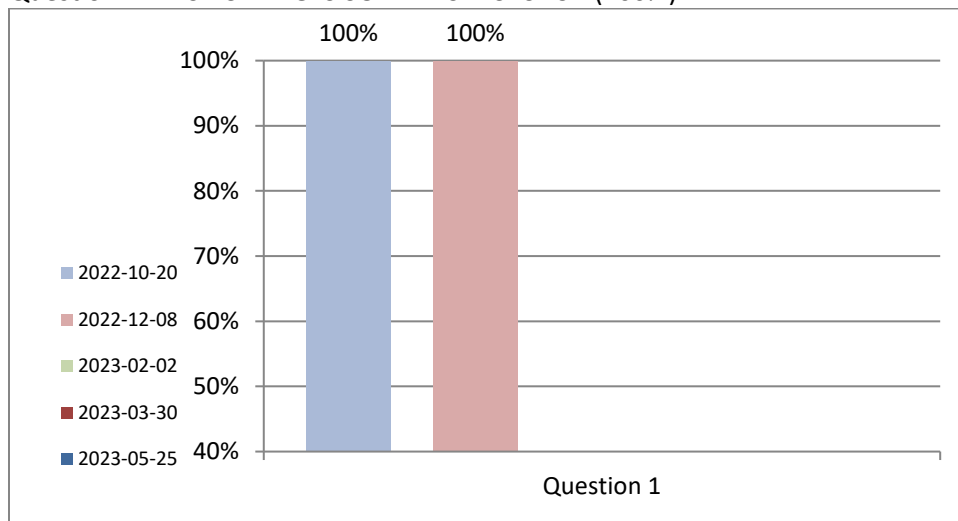
53-54

Évaluation de la rencontre du 8 décembre 2022
Comité de travail TLGIRT Saguenay
Délégués présents : 18
Nombre de formulaires remis : 12

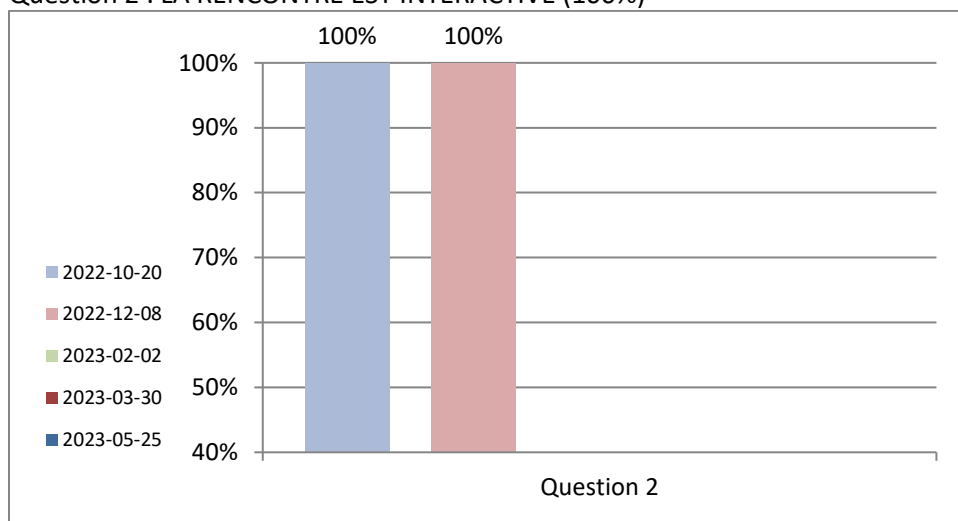


BLOC A

Question 1 : LES ÉCHANGES SONT RESPECTUEUX (100%)

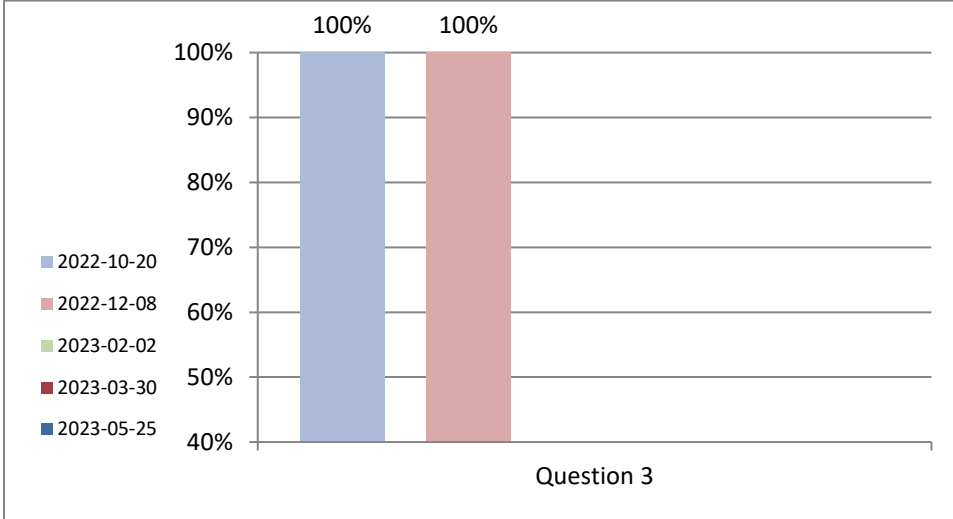


Question 2 : LA RENCONTRE EST INTERACTIVE (100%)

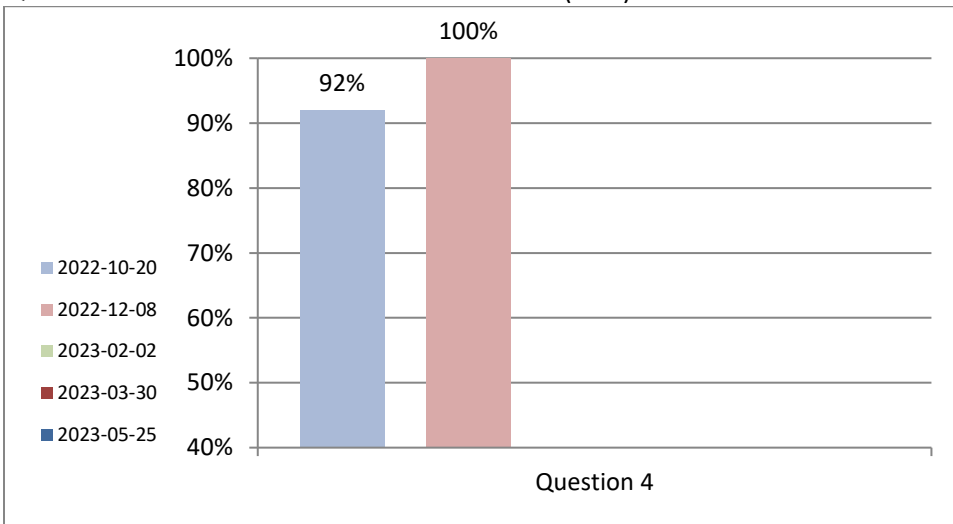


BLOC B

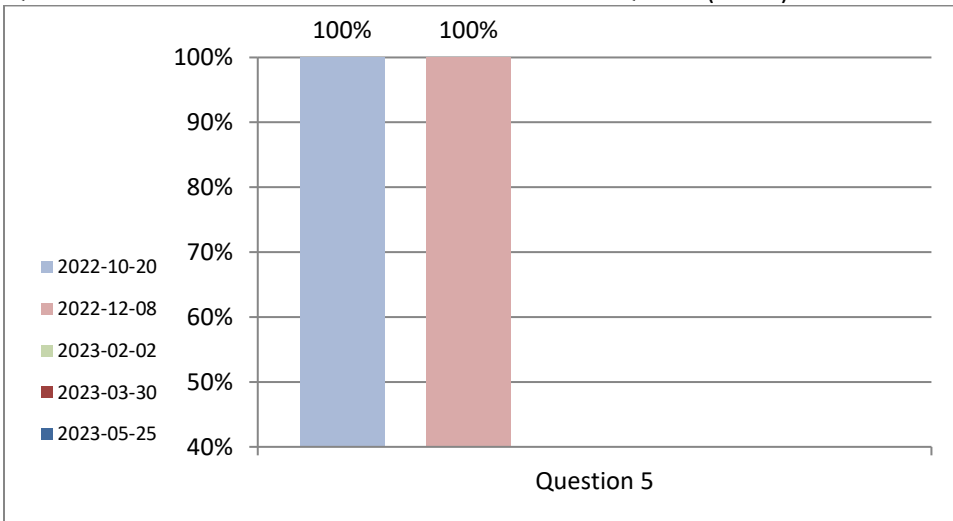
Question 3 : LE TEMPS CONSACRÉ AUX SUJETS EST APPROPRIÉ (100%)



Question 4 : L'INFORMATION EST VULGARISÉE (92%)

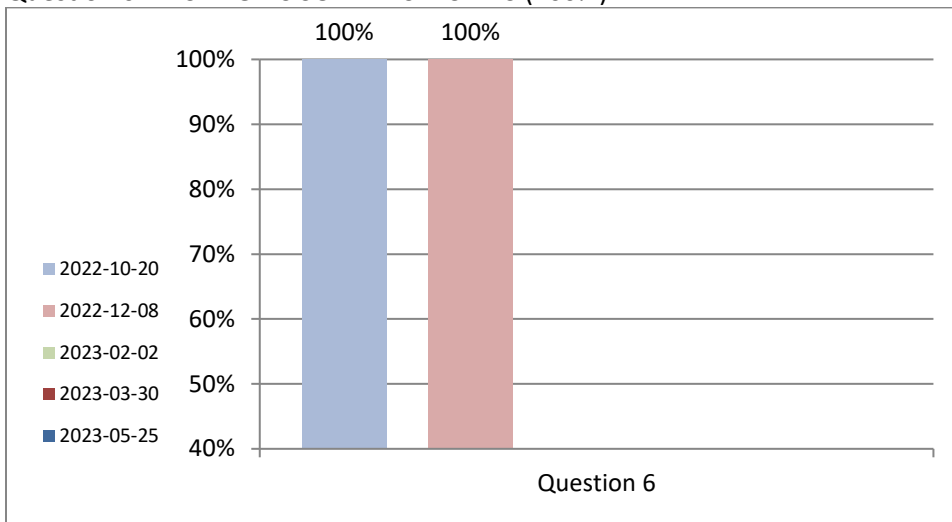


Question 5 : LA DOCUMENTATION REMISE EST ADÉQUATE (100%)

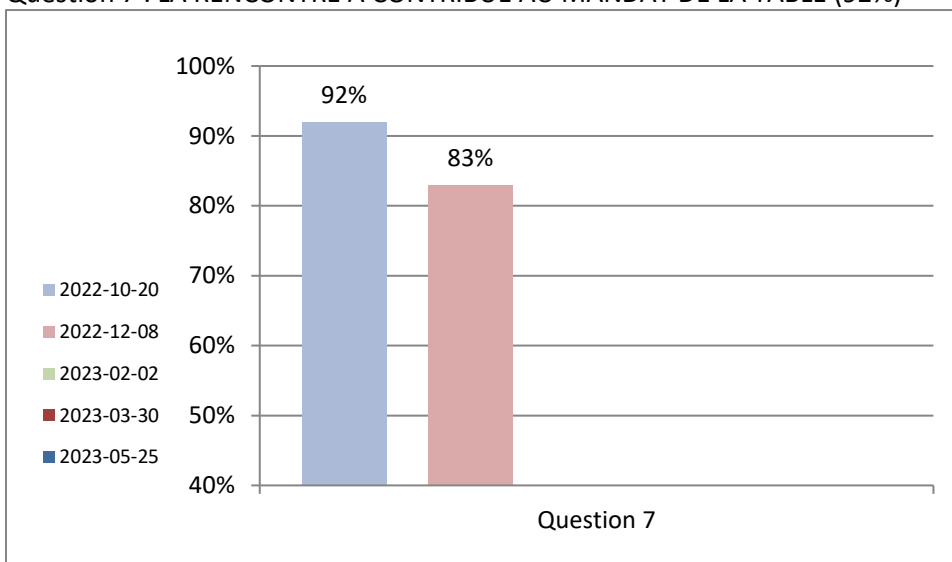


BLOC C

Question 6 : LES RÈGLES SONT RESPECTÉES (100%)



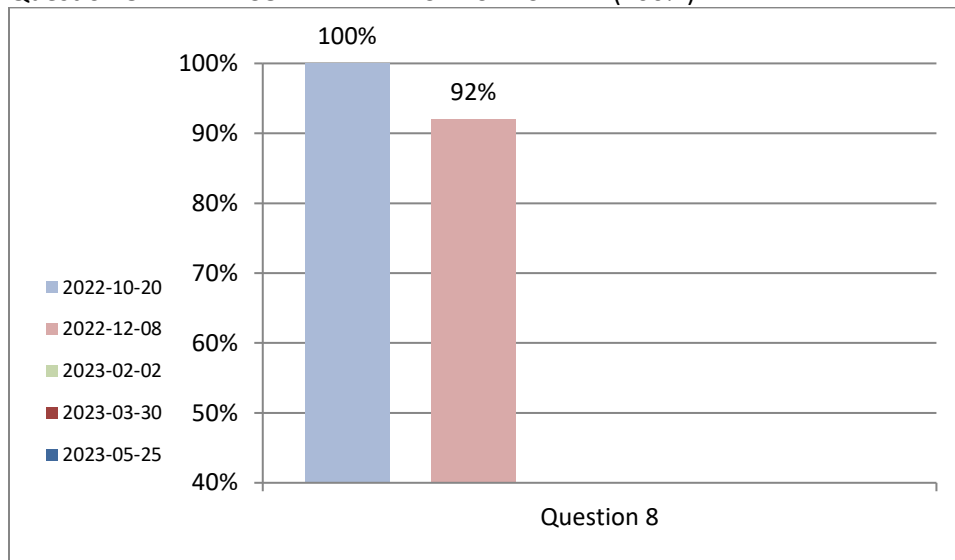
Question 7 : LA RENCONTRE A CONTRIBUÉ AU MANDAT DE LA TABLE (92%)



En désaccord : Sur plusieurs sujets, certains commentaires pertinents sont Exprimés et semblent tomber dans les limbes: i.e. sans suivi apparent ou sans « Proposition avec un secondaire »... Pour une Prise d'Action dans le Futur! Est-ce un Problème d'Animation, d'une structure de réunion Formelle ou « Peut-être » une méconnaissance des Obligations de la TLGIRT ou autre?

BLOC D

Question 8 : LA RENCONTRE A ÉTÉ SATISFAISANTE (100%)

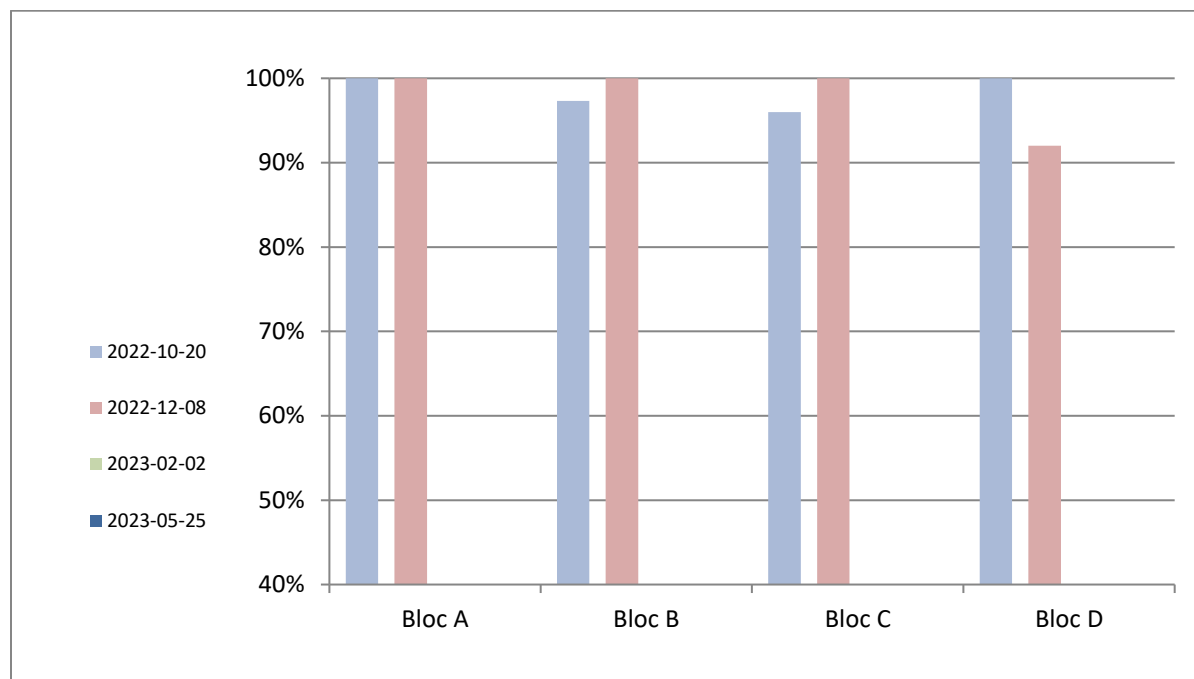


En désaccord : À suivre selon les suivis qui se feront en 2023?

Commentaires généraux :

- Merci à 53-54 pour ce qu'elle a apporté à la table et à la région
- Très intéressant
- Belle intervention de 53-54 ainsi que 53-54

Évaluation de la rencontre du 8 décembre 2022
Comité de travail TLGIRT Saguenay
Délégués présents : 18
Sondages complétés: 12



- Question 1 : LES ÉCHANGES SONT RESPECTUEUX (100%)
- Question 2 : LA RENCONTRE EST INTERACTIVE (100%)
- Question 3 : LE TEMPS CONSACRÉ AUX SUJETS EST APPROPRIÉ (100%)
- Question 4 : L'INFORMATION EST VULGARISÉE (100%)
- Question 5 : LA DOCUMENTATION REMISE EST ADÉQUATE (100%)
- Question 6 : LES RÈGLES SONT RESPECTÉES (100%)
- Question 7 : LA RENCONTRE A CONTRIBUÉ AU MANDAT DE LA TABLE (83%)
- Question 8 : LA RENCONTRE A ÉTÉ SATISFAISANTE (92%)

Marier, Nadia (BSMS)

De: 53-54 @crp02.com>
Envoyé: 13 décembre 2022 08:47
À: Bourbonnais, Danielle (02-DGFo); 53-54; Couture, Caroline (02-UG/Alma); Marceau, Dario (02-UG/Mistassini); Jean-Philippe Larouche; Coulombe, Steeve (02-UG/Alma)
Objet: Sondage satisfaction TLGIRT LSJ
Pièces jointes: évaluation de la rencontre du 1 décembre 2022_complet.pdf; évaluation de la rencontre du 1 décembre_synthèse.pdf

Bonjour à vous tous,

Voici les résultats du sondage de satisfaction des délégués pour la rencontre du 1^{er} décembre à la TLGIRT LSJ.

Bon travail tout le monde.

Au plaisir,

53-54

Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie

Jonquière (Québec) G8A 2A1

53-54



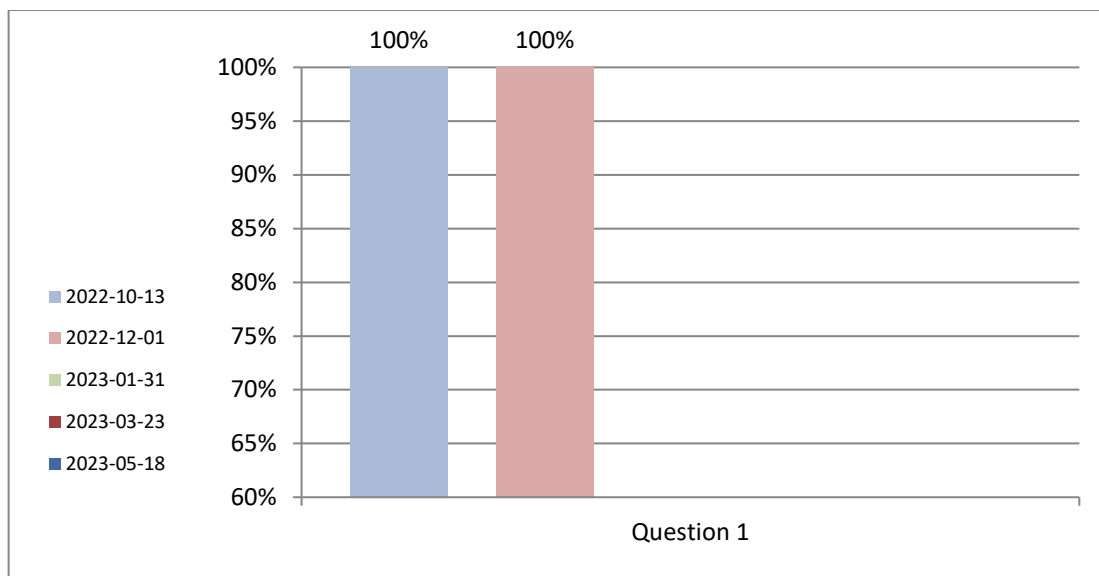
Évaluation de la rencontre du 1^{er} décembre 2022 Comité de travail TLGIRT Lac-Saint-Jean

Nombre de participants : 17

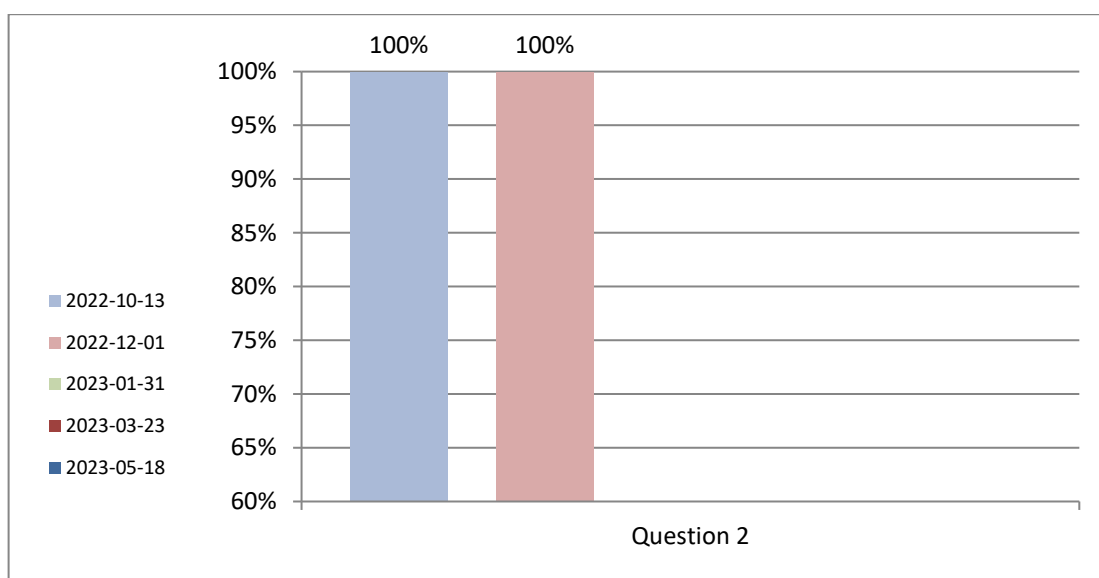
Nombre de formulaires remis : 13

BLOC A

Question 1 : LES ÉCHANGES SONT RESPECTUEUX (100%)



Question 2 : LA RENCONTRE EST INTERACTIVE (100%)

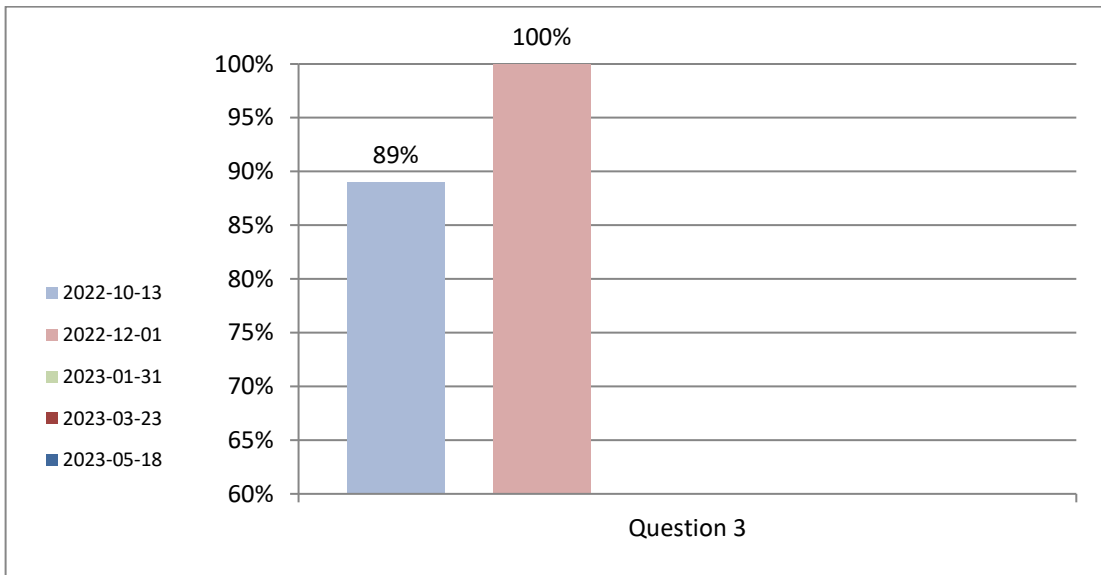


En accord : 53-54

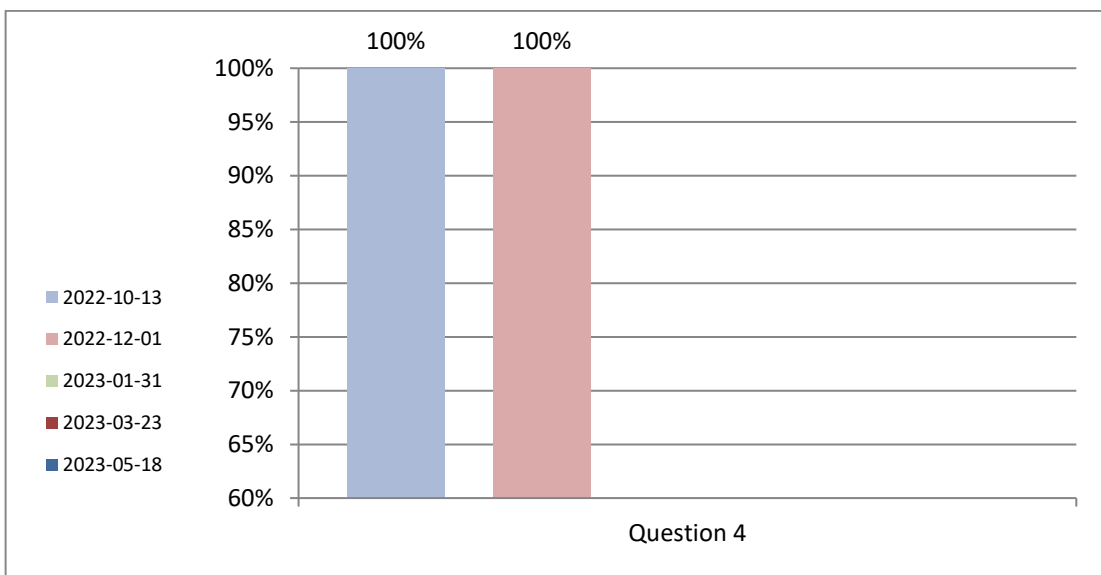
En accord : C'est toujours moins interactif en virtuel.

BLOC B

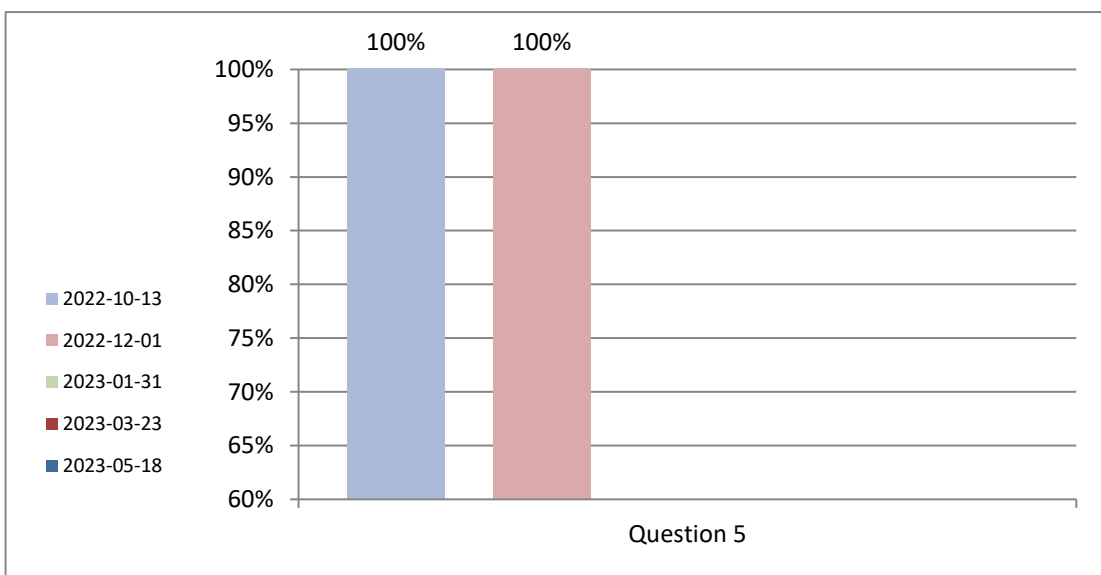
Question 3 : LE TEMPS CONSACRÉ AUX SUJETS EST APPROPRIÉ (100%)



Question 4 : L'INFORMATION EST VULGARISÉE (100%)

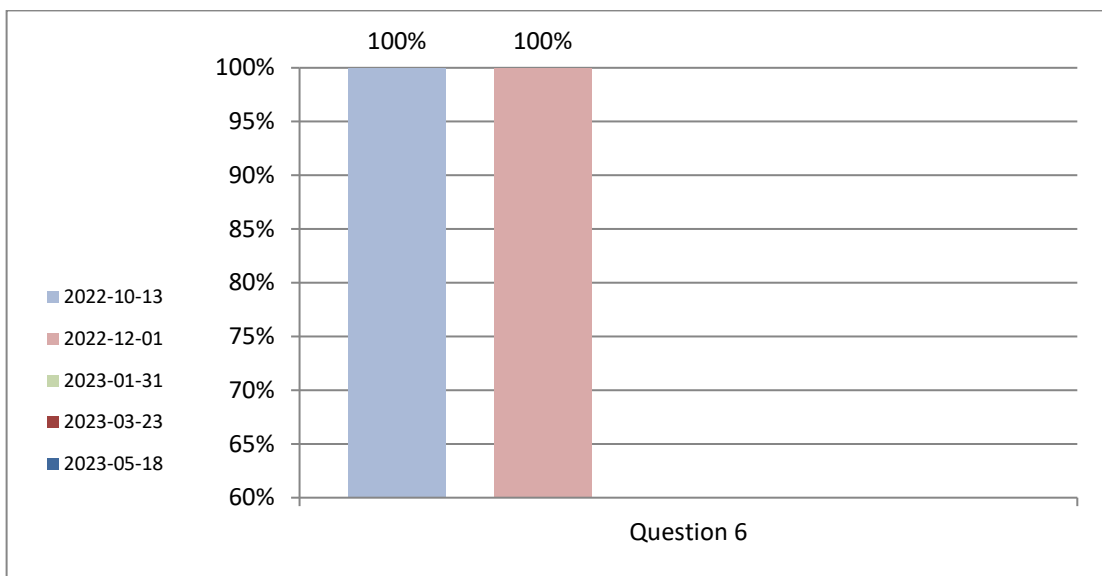


Question 5 : LA DOCUMENTATION REMISE EST ADÉQUATE (100%)

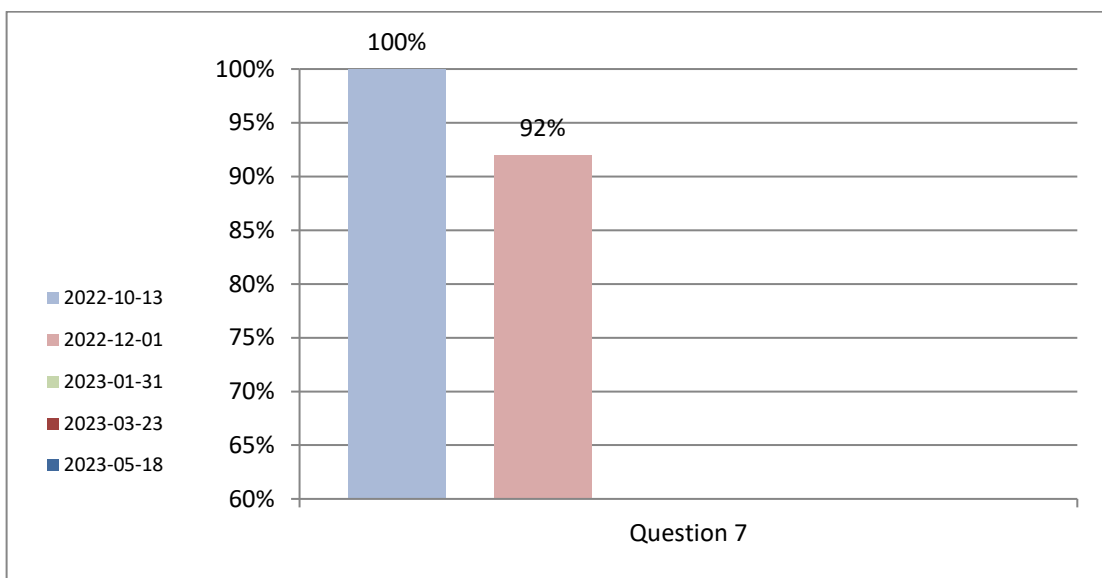


BLOC C

Question 6 : LES RÈGLES SONT RESPECTÉES (100%)



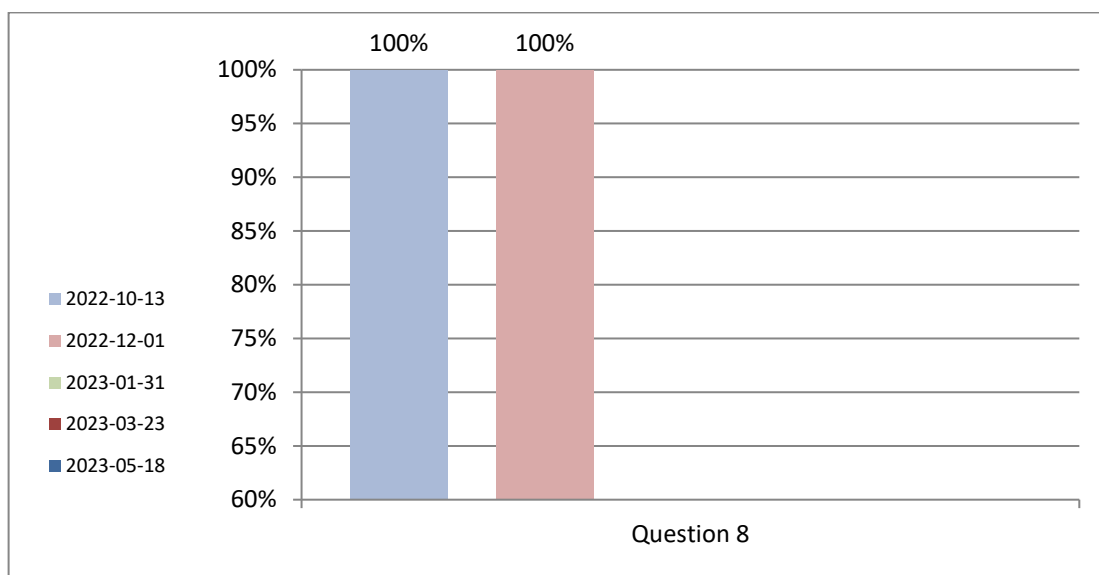
Question 7 : LA RENCONTRE A CONTRIBUÉ AU MANDAT DE LA TABLE (92%)



En désaccord : J'aurais aimé que l'on accepte de traiter des méthodes d'attribution des baux.

BLOC D

Question 8 : LA RENCONTRE A ÉTÉ SATISFAISANTE (100%)



Commentaire général :

La rencontre en générale s'est très bien déroulée. Le résumé de la rencontre précédente était un peu long à lire pour se mettre en contexte en tant que remplaçant mais cela se faisait tout de même très bien.

Je le répète encore comme je le disais à Aldé. En virtuel avec les caméras en général plutôt fermées on ne sait pas qui est vraiment là et à qui on s'adresse...!

Merci très belle rencontre

Très bien la rencontre, et ce même malgré les quelques problèmes avec certain micro

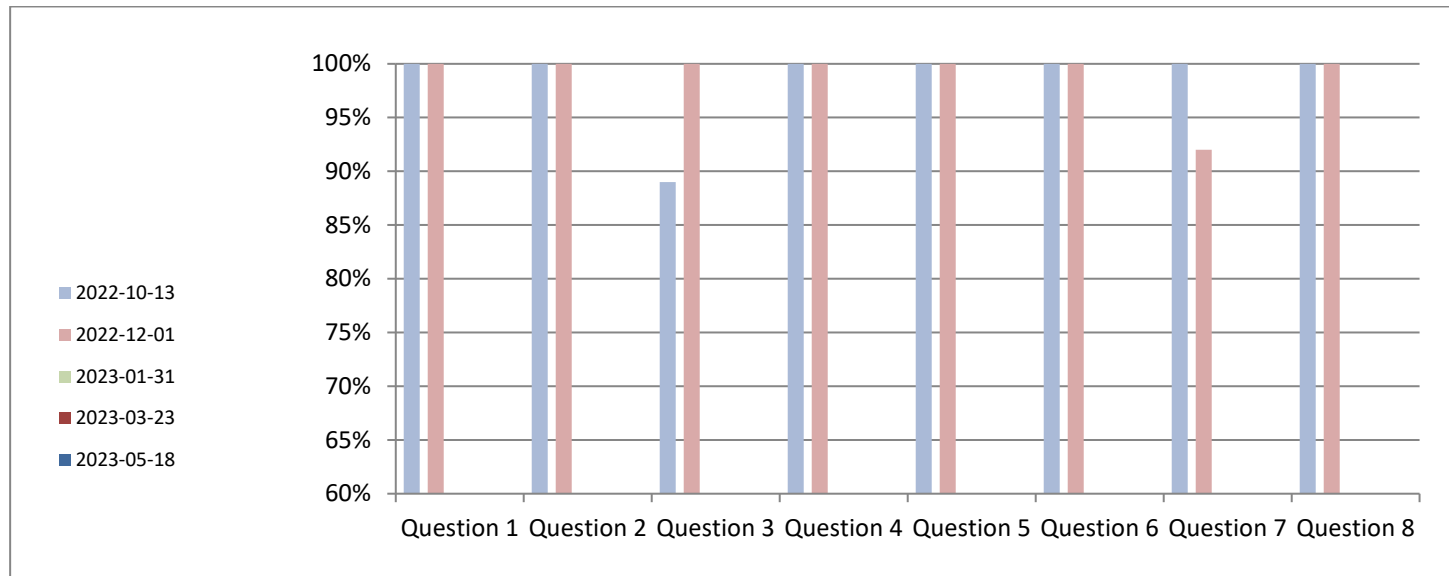
Pour ma part je suis satisfait



TLGIRT
LAC-SAINT-JEAN

Évaluation de la rencontre du 1er décembre 2022 TLGIRT Lac-Saint-Jean

Nombre de participants : 17
Nombre de formulaires remis : 13



- Question 1 : LES ÉCHANGES SONT RESPECTUEUX (100%)
- Question 2 : LA RENCONTRE EST INTERACTIVE (100%)
- Question 3 : LE TEMPS CONSACRÉ AUX SUJETS EST APPROPRIÉ (100%)
- Question 4 : L'INFORMATION EST VULGARISÉE (100%)
- Question 5 : LA DOCUMENTATION REMISE EST ADÉQUATE (100%)
- Question 6 : LES RÈGLES SONT RESPECTÉES (100%)
- Question 7 : LA RENCONTRE A CONTRIBUÉ AU MANDAT DE LA TABLE (92%)
- Question 8 : LA RENCONTRE A ÉTÉ SATISFAISANTE (100%)

Marier, Nadia (BSMS)

De: 53-54 @crp02.com>
Envoyé: 6 décembre 2022 13:57
À: Bourbonnais, Danielle (02-DGFo); Couture, Caroline (02-UG/Alma); Marceau, Dario (02-UG/Mistassini); Coulombe, Steeve (02-UG/Alma); Bourbonnais, Danielle (02-DGFo); Déry, Dominique (02-DGFo); Coulombe, Steeve (02-UG/Alma)
Objet: TR: Résumé - 23-24

Bonjour à vous tous,

Suite à la discussion sur le financement du PADF restant, 23-24 désire proposer 2 projets. Je vous envoie leur courriel descriptif de leur premier projet. Je ne suis pas certaine s'il cadre dans les enjeux de la TGIRT...

23-24 devrait m'envoyer le descriptif de leur second projet sous peu.

Au plaisir,

53-54

Conférence régionale des préfets
2155 rue de la Peltrie
Jonquière (Québec) G8A 2A1

53-54

23-24



Marier, Nadia (BSMS)

De: Coulombe, Steeve (02-UG/Alma)
Envoyé: 2 décembre 2022 10:31
À: 53-54
Objet: RE: TLGIRT Saguenay
Pièces jointes: Dérogation_UTR.pptx

Changement de la 1ere diapo.

Mes salutations sincères,

Steeve Coulombe

Ingénieur forestier – Planification tactique
Unité de gestion de Rivière Péribonka
Direction générale de la gestion des forêts du nord-est
Ministère des Ressources naturelles et des Forêts
801, chemin du Pont-Taché Nord, local RC-03
Alma (Québec) G8B 5B7
Téléphone : 418 668-8319, poste 244
Maison 418 769-0871

steeve.coulombe@mern.gouv.qc.ca
mrfn.gouv.qc.ca

De : 53-54 @crp02.com>
Envoyé : 2 décembre 2022 10:27
À : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>
Objet : RE: TLGIRT Saguenay

Allo,

C'est parfait.

La présentation sur la dérogation UTR, est-ce la même qu'hier ou tu va m'en envoyer une autre version ?

Merci !

53-54

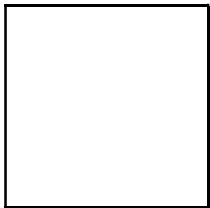
Conférence régionale des préfets
2155 rue de la Peltrie
Jonquière (Québec) G8A 2A1

53-54

De : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>
Envoyé : 2 décembre 2022 09:38
À : 53-54 @crp02.com>; Bourbonnais, Danielle (02-DGFo)

[<danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>](mailto:danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca)

Objet : TLGIRT Saguenay



Allo

Pour vérification Merci 😊

La présentation sur la dérogation UTR est prête.

La présentation du bilan est faite mais en validation auprès des gens le l'UG.

Mes salutations sincères,

Steeve Coulombe

Ingénieur forestier – Planification tactique

Unité de gestion de Rivière Péribonka

Direction générale de la gestion des forêts du nord-est

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

801, chemin du Pont-Taché Nord, local RC-03

Alma (Québec) G8B 5B7

Téléphone : 418 668-8319, poste 244

Maison 418 769-0871

steeve.coulombe@mern.gouv.qc.ca

mrfn.gouv.qc.ca

Version simplifiée

Dérogation aux unités territoriales de référence (UTR)

TLGIRT Saguenay
8 décembre 2022

Présenté par : Steeve Coulombe, MRNF

Dérégulation pour le remplacement des cibles à l'échelle des unités territoriales de référence par des cibles à l'échelle des unités territoriales d'analyse et des compartiments d'organisation spatiale

TLGIRT Lac St-Jean 1^{er} décembre 2022

Présenté par : Steeve Coulombe, MRNF



Objectif de la dérogation

- Le déploiement de l'organisation spatiale en sapinière ajoute des cibles et entités supplémentaires (UTA et COS) dans la gestion des enjeux écologiques.
- **Enjeu** : La multiplication des entités entraîne une complexification de la mise en œuvre de l'aménagement forestier sans offrir de protection supplémentaire.
- **Objectif** : Simplification des cibles d'organisation spatiale pour une meilleure intégration des enjeux écologiques.

Supprimer la cible minimale de 30 % de 7m ou plus à l'échelle des UTR (article 131 - RADF) en pessière et sapinière

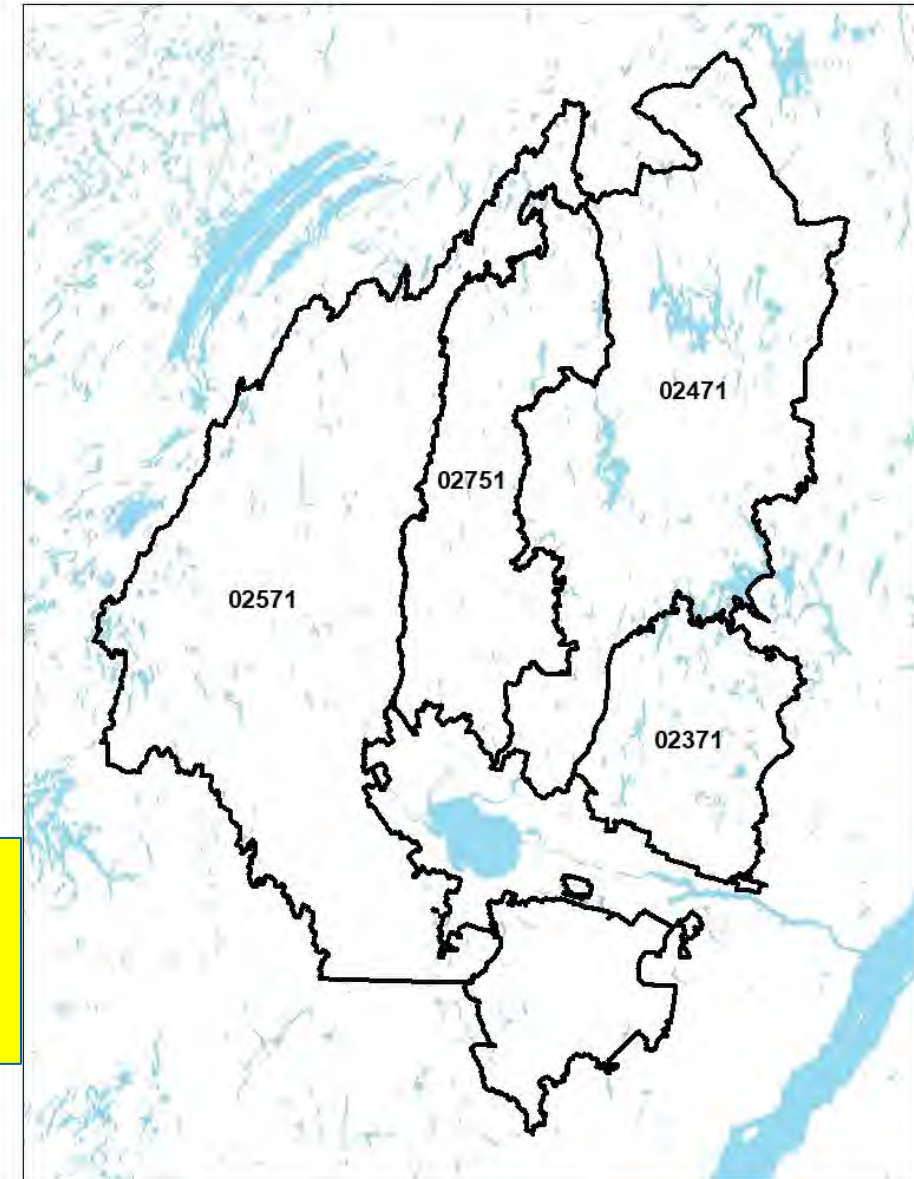
Les entités territoriales

Les unités d'aménagement :

C'est sur la base des UA que s'effectue:

- le calcul des possibilités forestières,
- la planification des interventions en milieu forestier et leur réalisation

Subdivision du territoire pour la gestion des forêts du domaine de l'État.



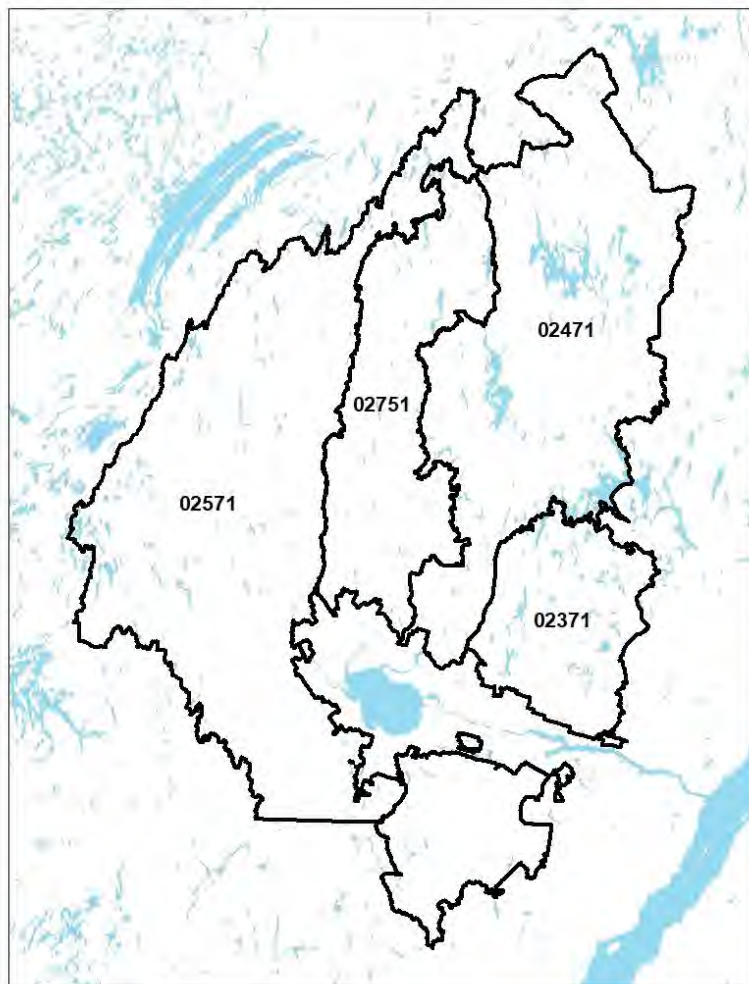
Les unités territoriales de référence (UTR)



Ce sont des subdivisions du territoire forestier pour s'assurer :

- du maintien du couvert forestier servant d'abri pour la faune;
- de la répartition des aires de coupe dans l'espace et le temps à l'échelle des unités d'aménagement.

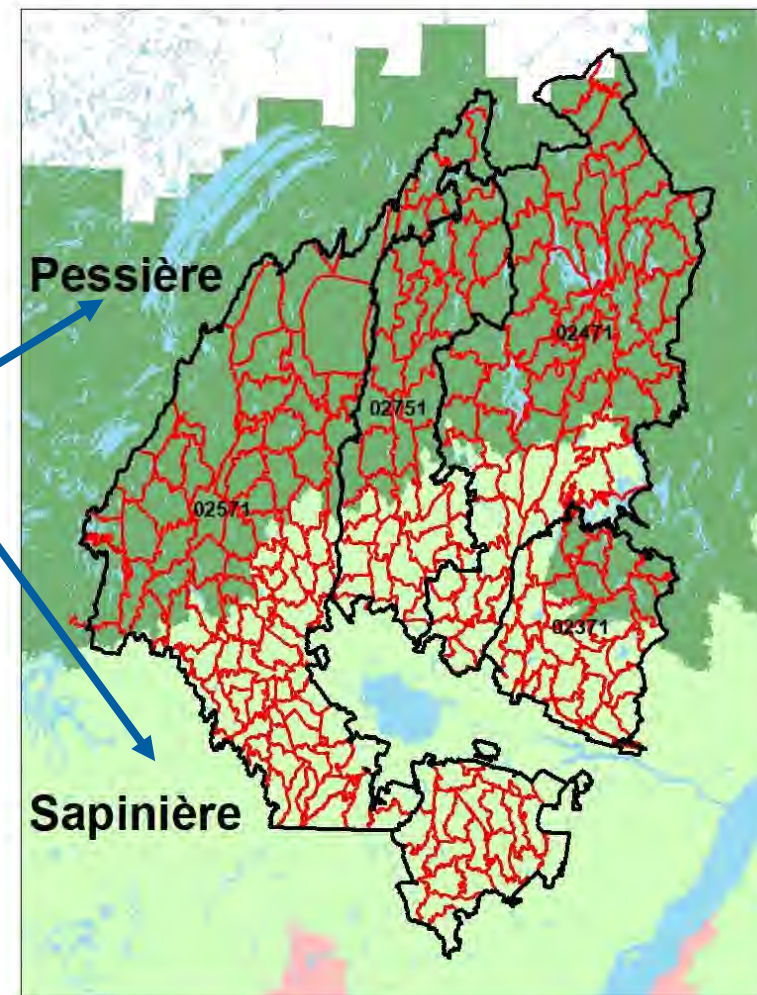
Les unités territoriales de référence (UTR)



Subdiviser le territoire
S'inspirer de la nature
(perturbation naturelle)

Domaine bioclimatique	Superficie max. UTR
Pessière	500 km ²
Sapinière	300 km ²

280 UTR
(Région 02)



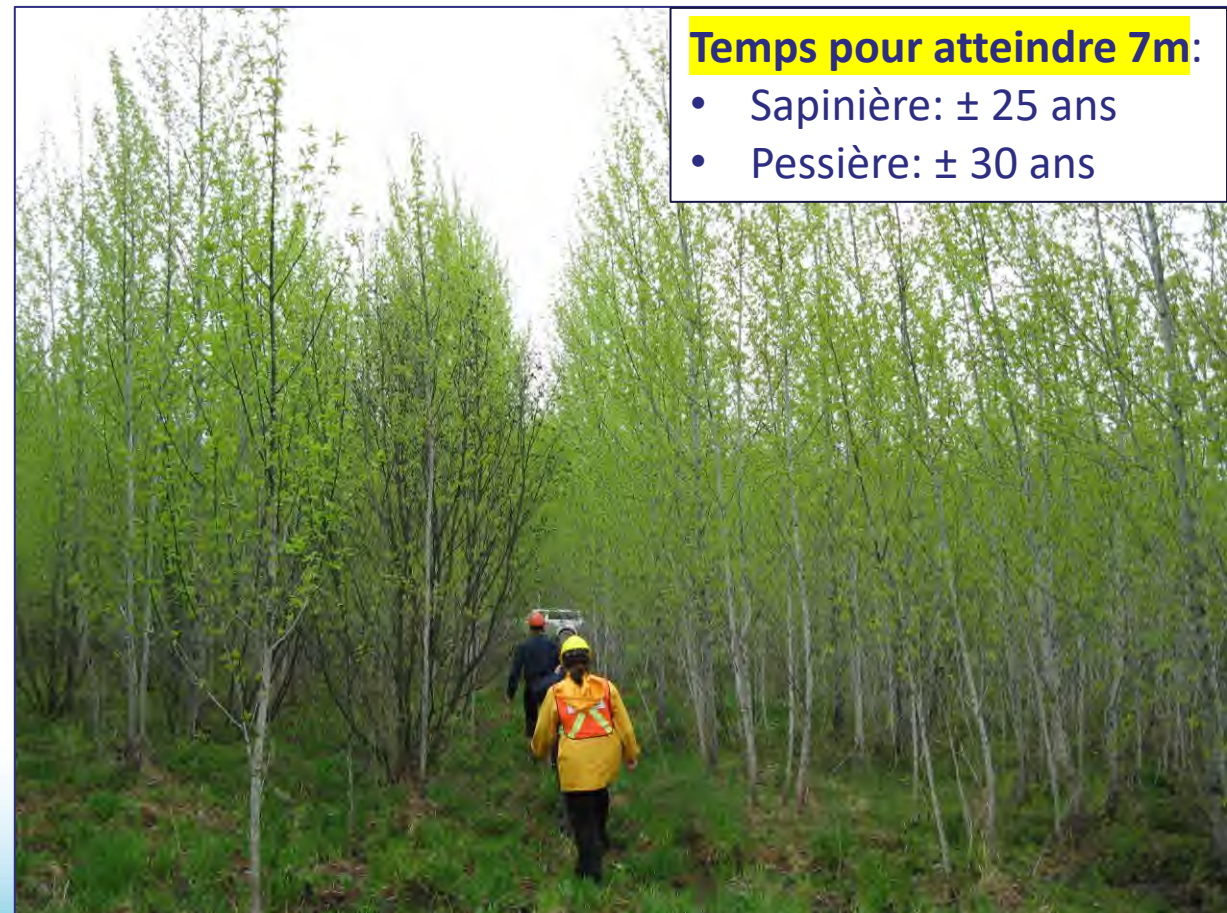
Les unités territoriales de référence (UTR)

Indicateur retenu: % de forêt de 7 m ou plus de hauteur

- *Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État (RADF) en 2018.*

Article 131 du RADF :

« Un **minimum de 30%** de la superficie forestière productive en forêt résiduelle **de 7 m ou plus de hauteur** doit être maintenu en tout temps dans une **unité territoriale de référence** où la récolte d'arbres est réalisée. »



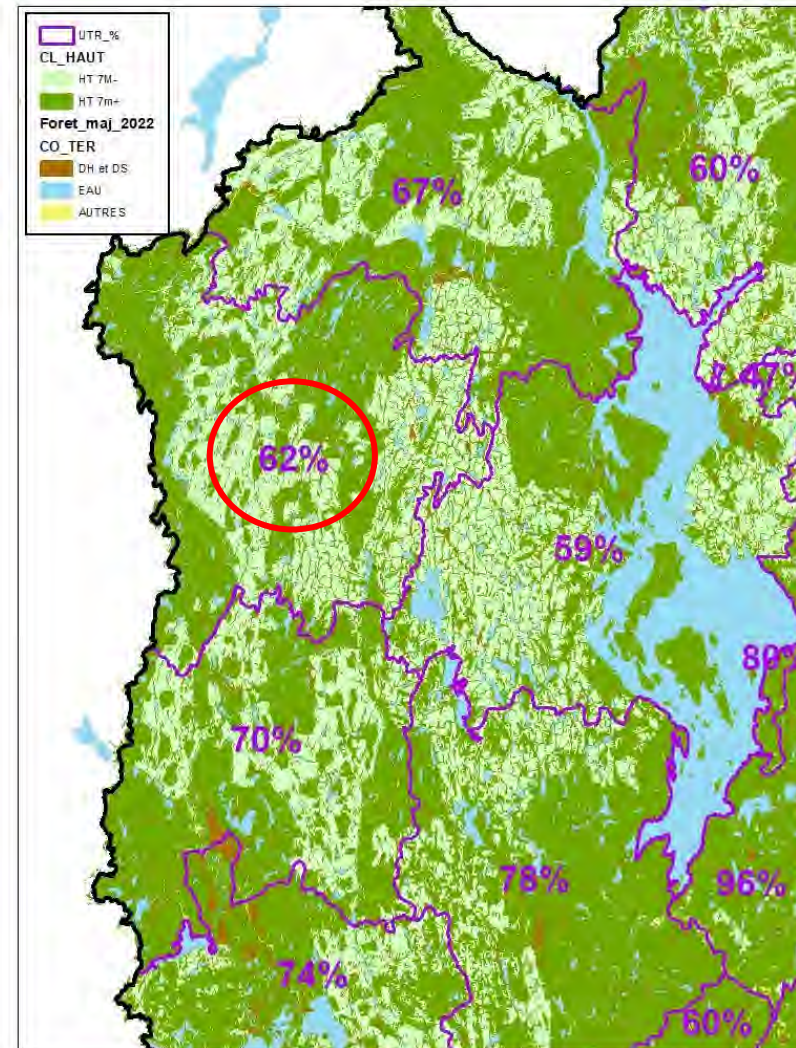
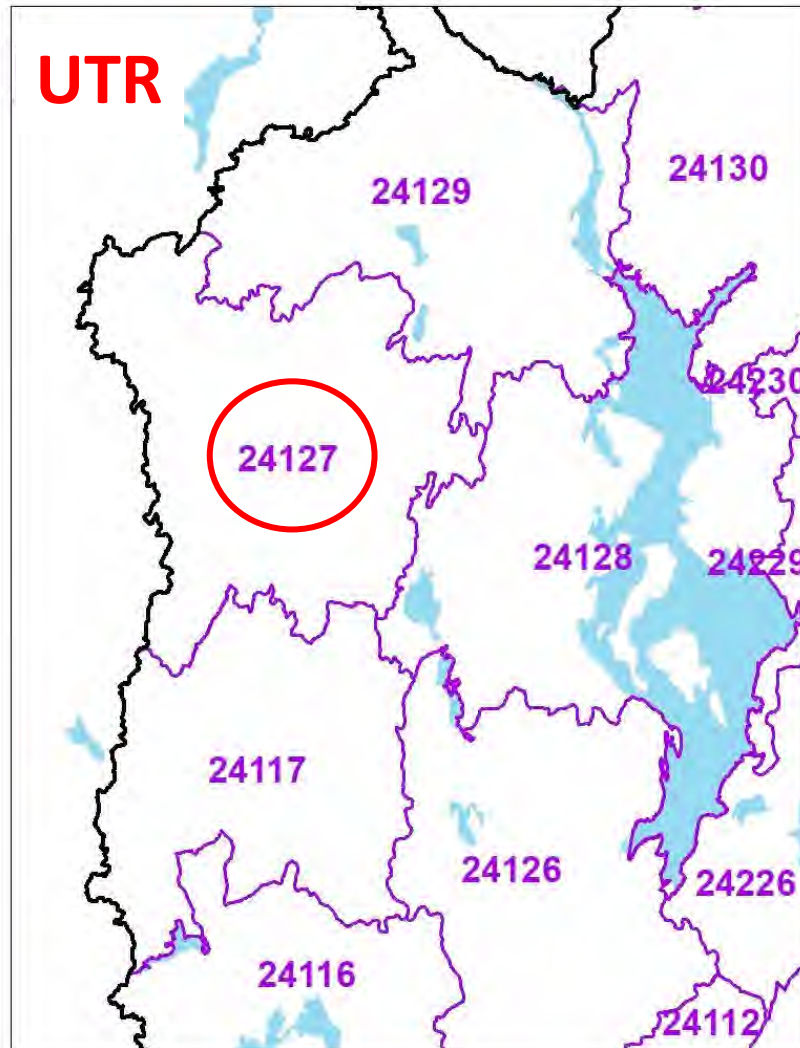
Temps pour atteindre 7m:

- Sapinière: ± 25 ans
- Pessière: ± 30 ans

Les unités territoriales de référence (UTR)

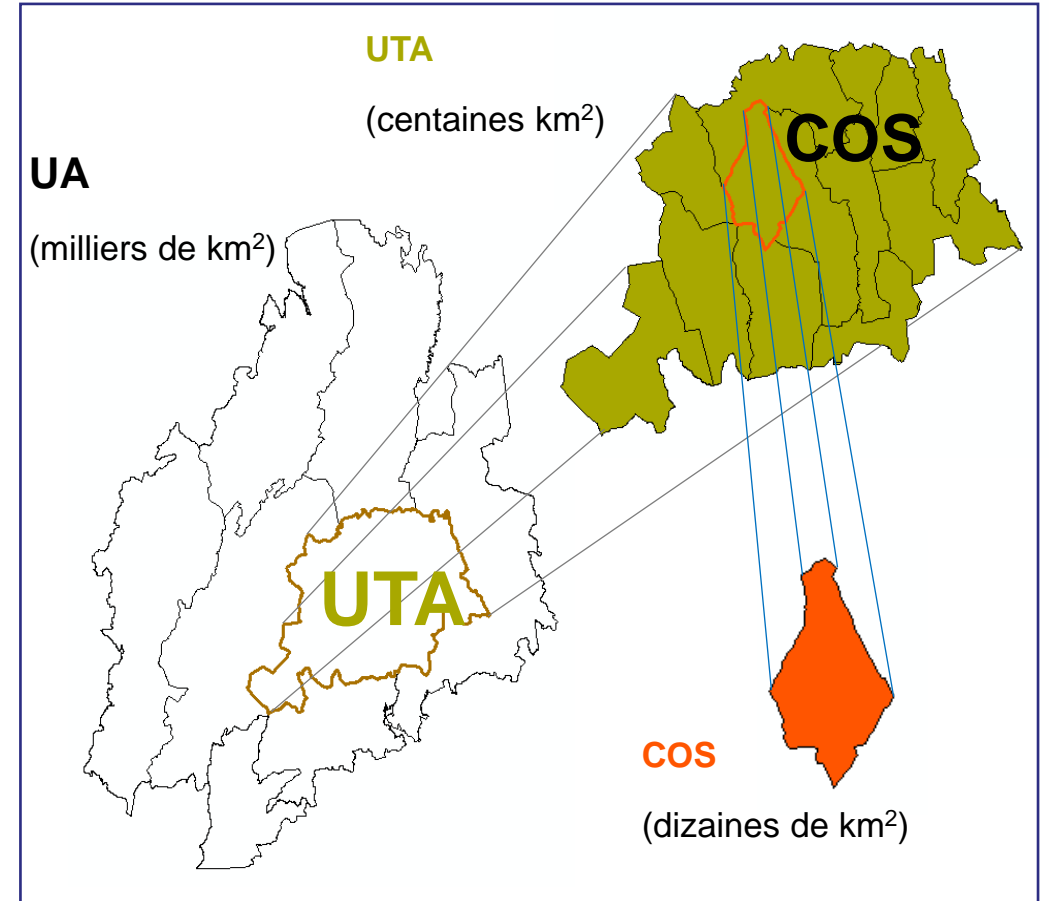
Article 131 du RADF

Seuil: $\geq 30\%$ de forêt de 7m+ par UTR



Définition : Entités d'aménagement écosystémique

- Un des enjeux de l'aménagement écosystémique est l'**organisation spatiale des forêts**, c'est-à-dire l'agencement des différents peuplements forestiers dans le temps et dans l'espace.
- Les échelles spatiales des compartiments d'organisation spatiale (COS) et des unités territoriales d'analyse (UTA) s'emboîtent de sorte à assurer une complémentarité pour la gestion des ressources forestières.



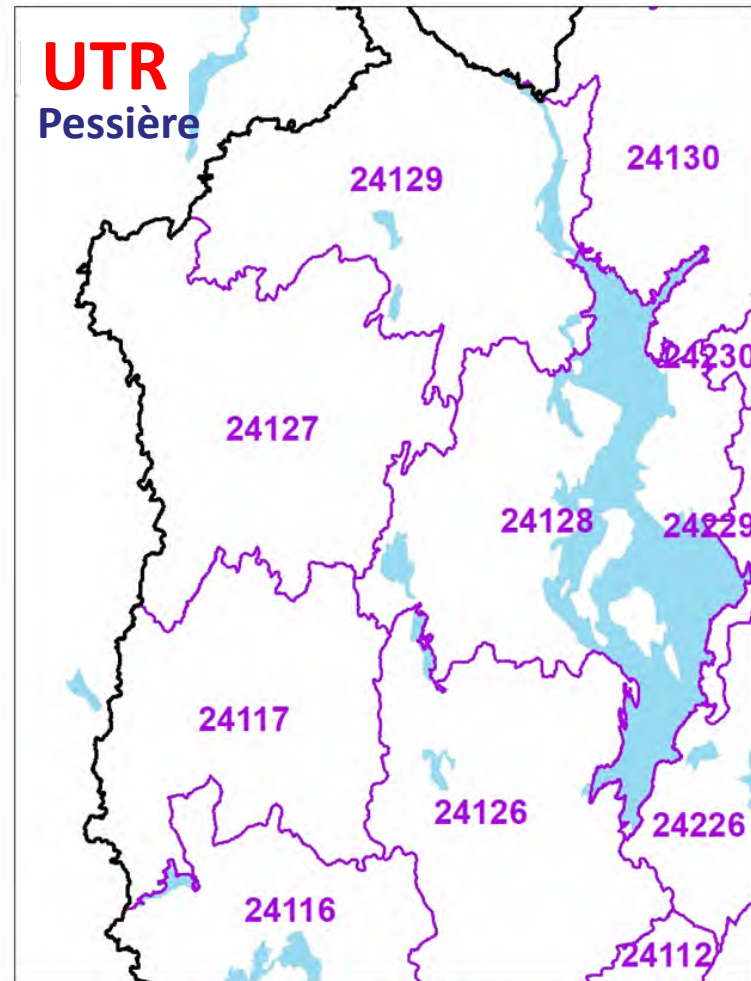
Article 131 du RADF

Domaine bioclimatique	Superficie UTR
Sapinière à bouleau jaune	300 km ² max.
Sapinière à bouleau blanc	300 km ² max.
Pessière	500 km ² max.

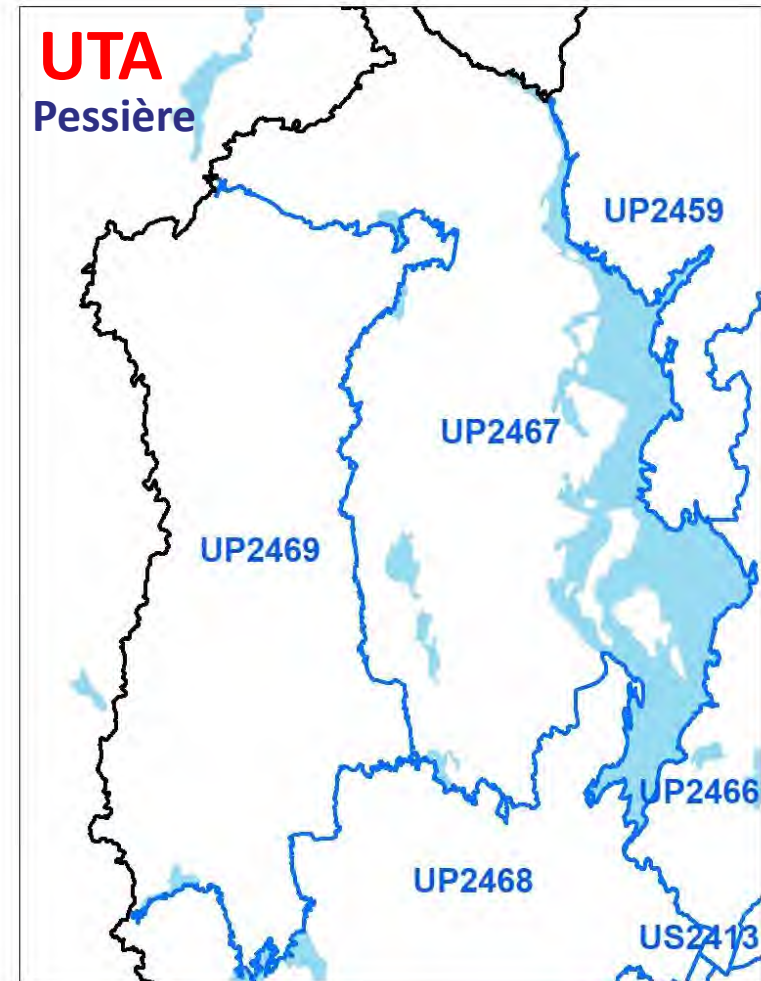


Enjeux organisation spatiale et structure d'âge

Domaine bioclimatique	Superficie UTA
Sapinière à bouleau jaune	500 km ² max.
Sapinière à bouleau blanc	1 000 km ² max.
Pessière	2 500 km ² max.



Nouveau redécoupage du territoire avec de nouvelles règles



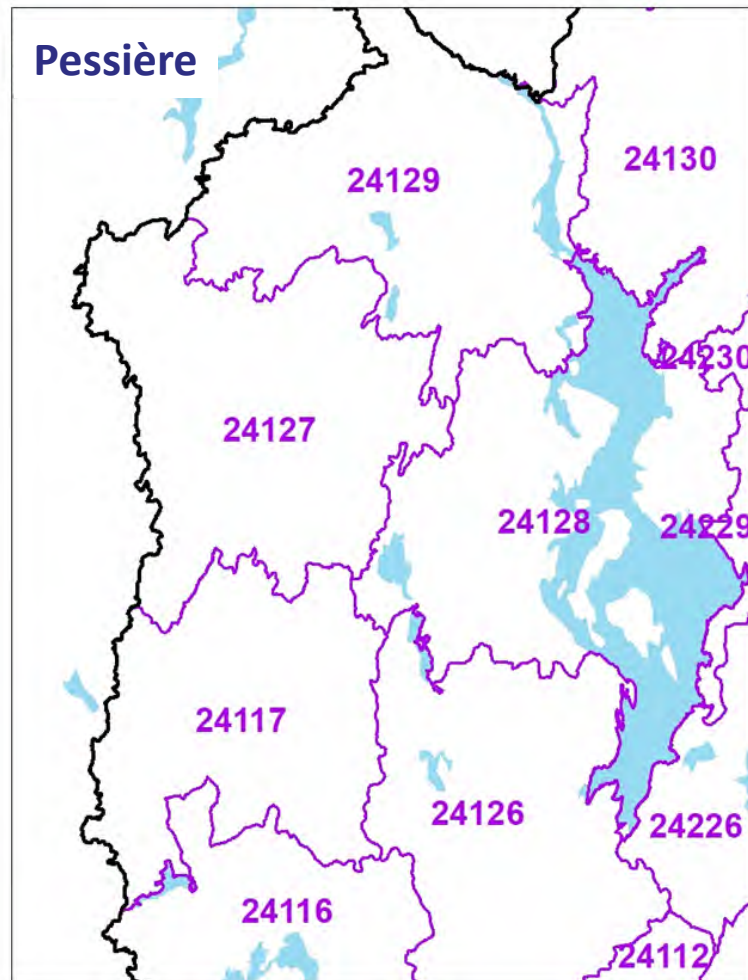
Article 131 du RADF

Domaine bioclimatique	Superficie UTR
Sapinière à bouleau jaune	300 km ² max.
Sapinière à bouleau blanc	300 km ² max.
Pessière	500 km ² max.

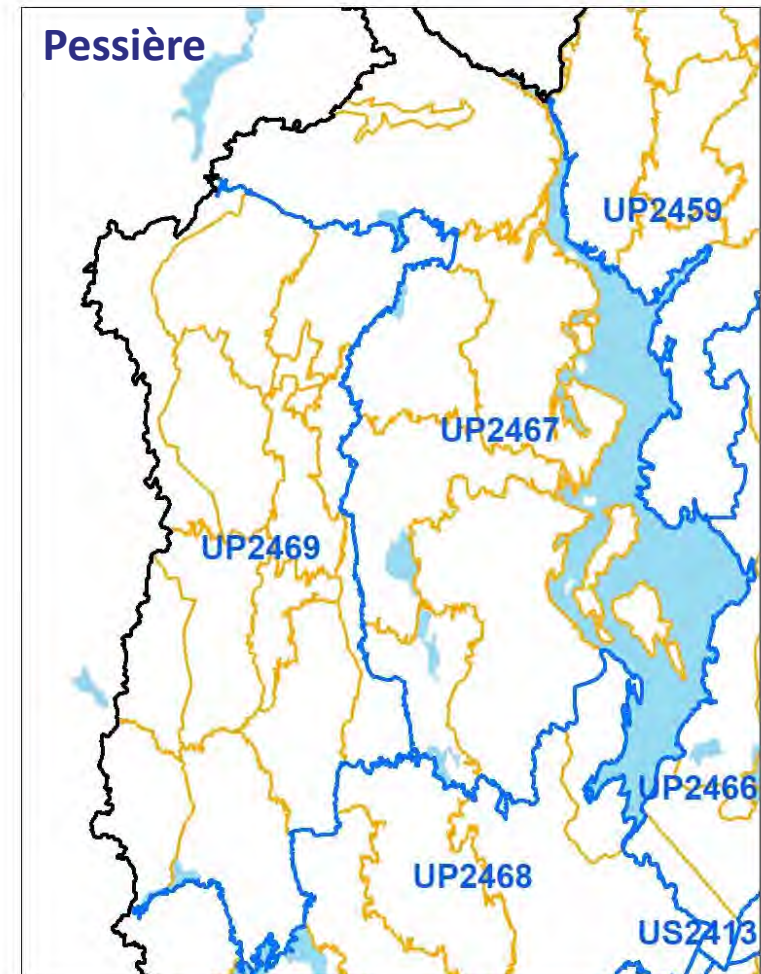


Enjeux organisation spatiale

Domaine bioclimatique	COS
Sapinières	En moyenne 20 km ²
Pessière	De 30 à 150 km ²



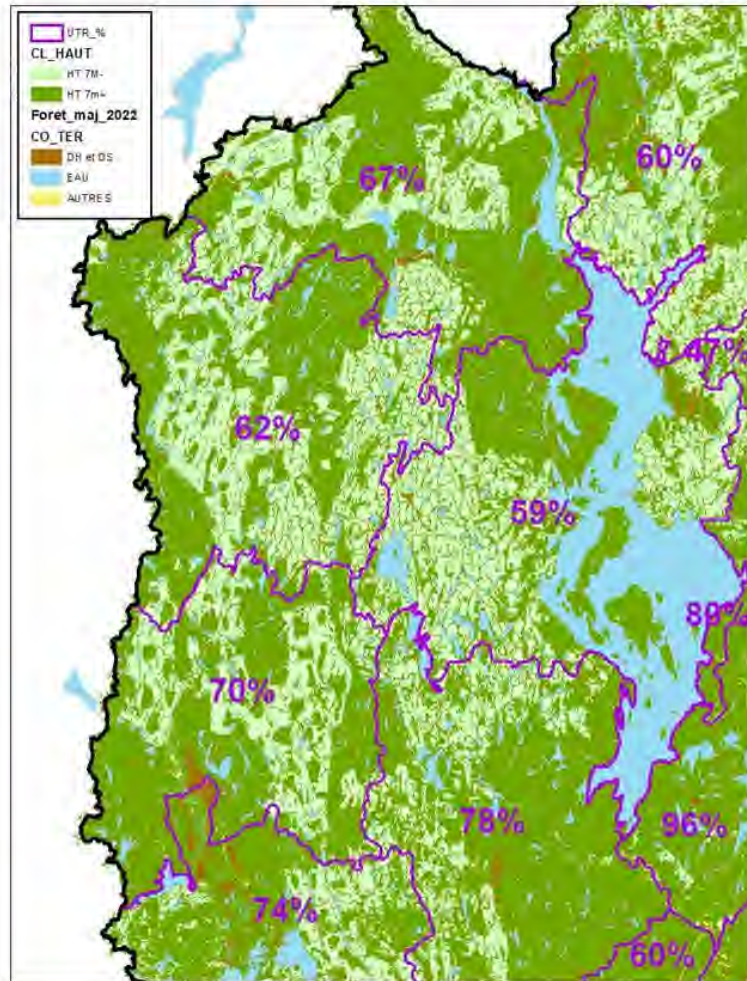
On divise les
UTA en
compartiment
d'organisation
spatiale COS



Enjeux organisation spatiale

Domaine bioclimatique	RADF art. 131
Sapinière Pessière	≥ 30% de la superficie forestière productive de l' UTR en forêt de 7 m ou plus de hauteur

Domaine bioclimatique	RADF/Lignes directrices
Sapinière Pessière	≥ 30% de la superficie forestière productive du COS en forêt de 7 m ou plus de hauteur



Les deux analyses sont obligatoires et elles se chevauchent

Le but de la dérogation est de retirer l'obligation d'appliquer l'article 131

Cas de la pessière

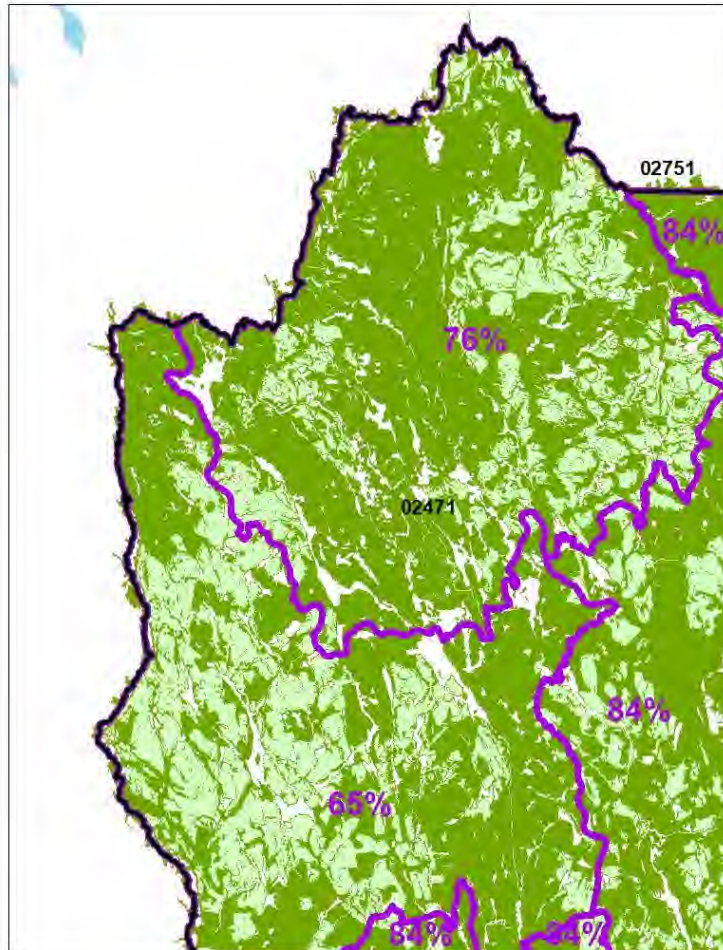


Enjeux organisation spatiale

Domaine bioclimatique	RADF art. 131
Sapinière Pessière	≥ 30% de la superficie forestière productive de l' UTR en forêt de 7 m ou plus de hauteur



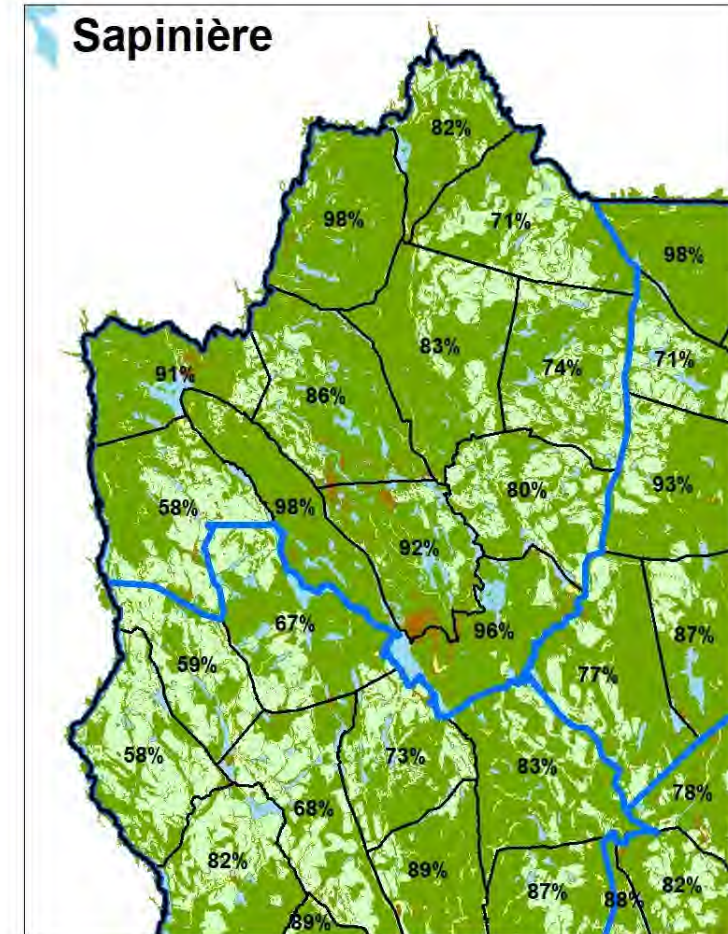
Domaine bioclimatique	RADF/Lignes directrices
Sapinière Pessière	≥ 30% de la superficie forestière productive du COS en forêt de 7 m ou plus de hauteur



Les deux analyses sont obligatoires et elles se chevauchent

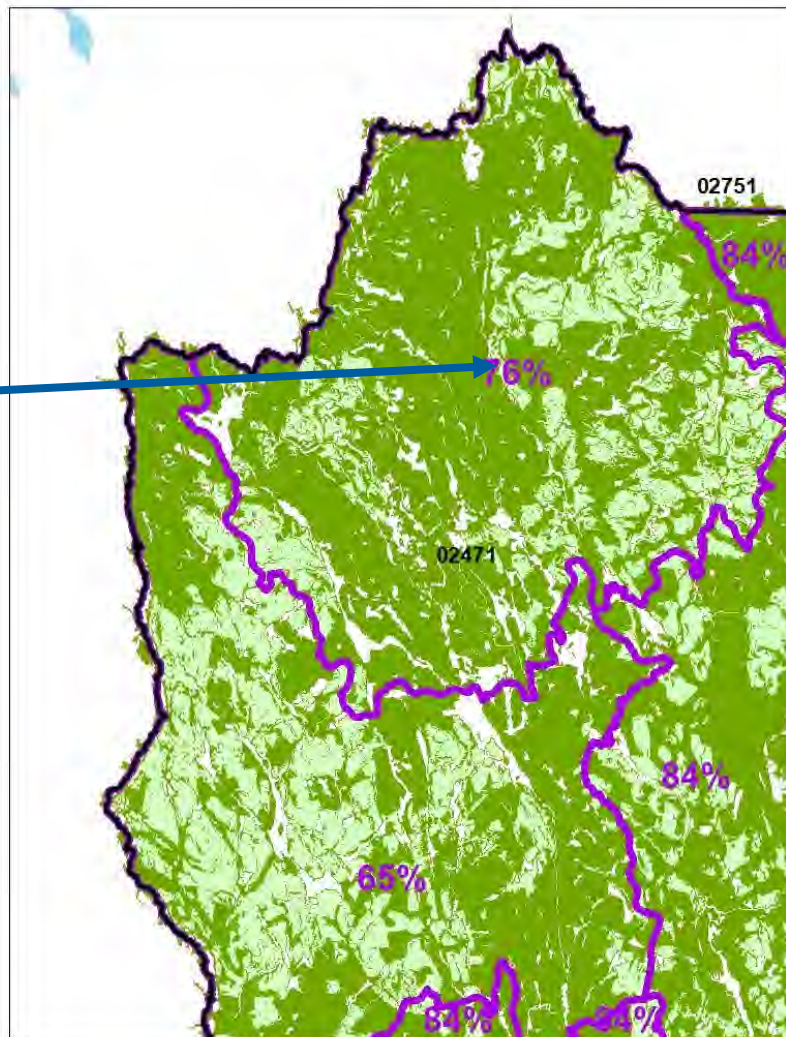
Le but de la dérogation est de retirer l'obligation d'appliquer l'article 131

Cas de la sapinière

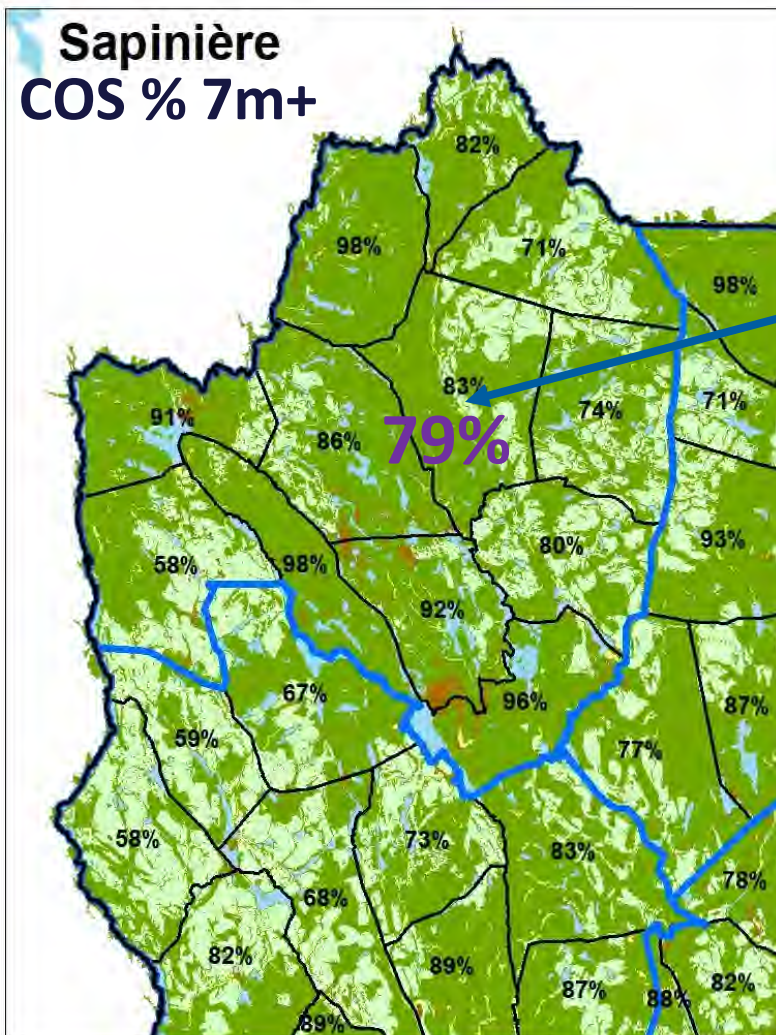


Enjeux	Domaine bioclimatique	Cible à l'UTA (superficie productive)
Organisation spatiale	Sapinière	≥ 60 % en peuplement de 7 m ou plus de hauteur
		≤ 30 % en COS comprenant moins de 50 % de leur superficie productive en 7 m ou plus de hauteur

Avant
UTR: 24110
76% de 7m+



RADF Article 131:
 Seuil: **>=30%** de forêt
 de 7m+ par UTR



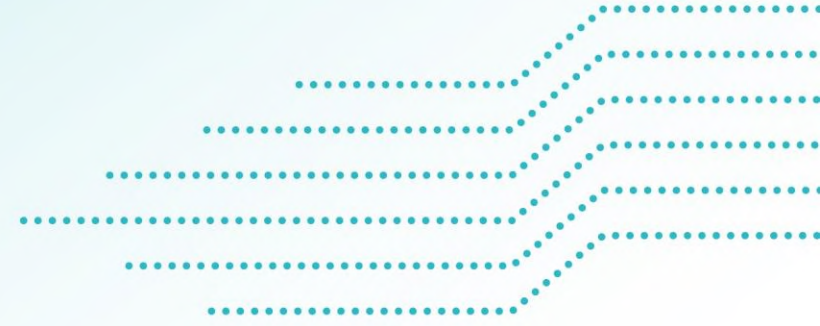
Après
UTA: US2404
79% de 7m+

Organisation spatiale
 sapinière: Seuil:
>=60% de forêt de
 7m+ par UTA



À retenir

- **Les cibles d'aménagement écosystémique à ces différentes échelles spatiales (UTA / COS) sont équivalentes ou plus ambitieuses que la cible à l'échelle des UTR.**
- Simplification des cibles d'organisation spatiale pour une meilleur intégration des enjeux écologiques.
- Protection à l'échelle des TFS maintenue (1^{er} alinéa de l'article 16)

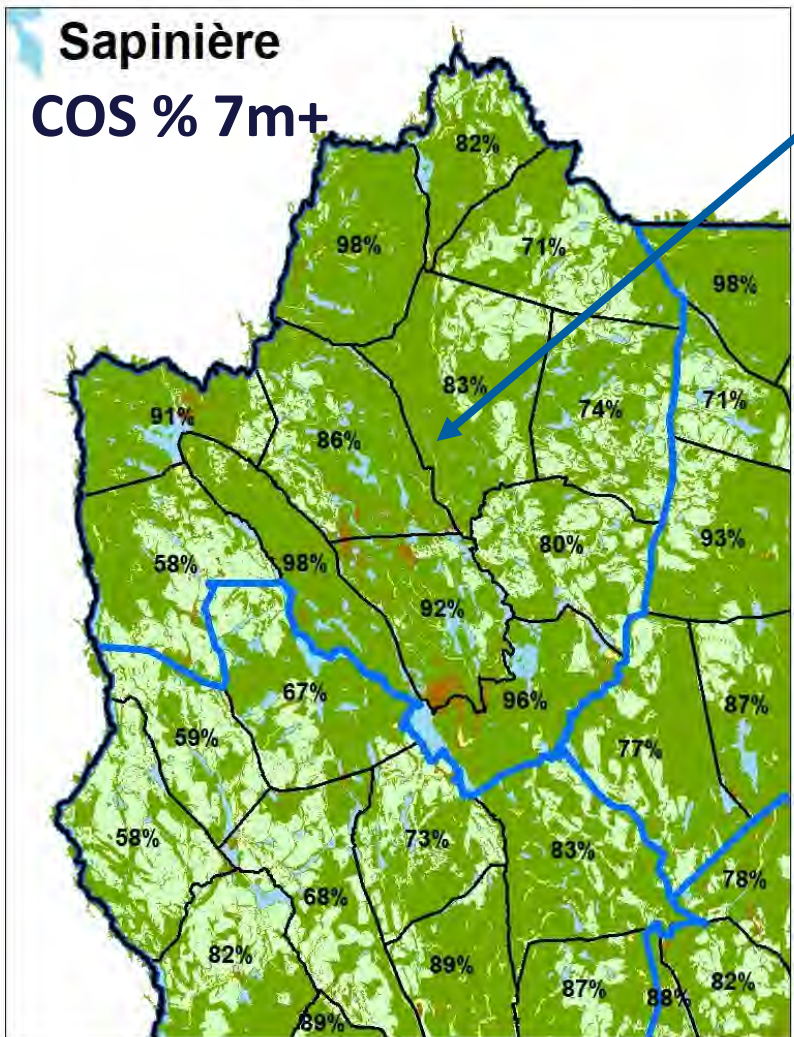


Des questions ?

Enjeux	Domaine bioclimatique	Cible à l'UTA (superficie productive)
Organisation spatiale	Sapinière	≥ 60 % en peuplement de 7 m ou plus de hauteur
		≤ 30 % en COS comprenant moins de 50 % de leur superficie productive en 7 m ou plus de hauteur

Traduction

> 70 % en COS comprenant plus de 50 % de leur superficie productive en 7 m ou plus de hauteur



UTA: US2404

Rapport d'analyse sapinière
Scénario: 2023 - Analyse tactique
Toutes les superficies sont exprimées en hectares
Année d'analyse: 2023 ; Version de l'outil: sion dev

NO_UTA	Stade	Superficie productive	Superficie de 7m et plus			Superficie de COS T0 ou T1		
			Réel	%	Disp.	Réel	%	Disp.
US2401	Initial	27 684,3	23 532,7	85,0%	6 922,1	0,0	0,0%	8 305,3
US2402	Initial	36 596,4	32 081,3	87,7%	10 123,5	0,0	0,0%	10 978,9
US2403	Initial	29 866,3	21 551,8	72,2%	3 632,0	3 439,3	11,5%	5 520,6
US2404	Initial	23 030,8	18 317,3	79,5%	4 498,8	0,0	0,0%	6 909,2
US2405	Initial	32 041,7	29 116,2	90,9%	9 891,1	0,0	0,0%	9 612,5
US2406	Initial	25 158,9	23 480,9	93,3%	8 385,6	0,0	0,0%	7 547,7
US2407	Initial	34 753,2	30 832,7	88,7%	9 980,7	0,0	0,0%	10 426,0
US2408	Initial	36 071,9	29 509,3	81,8%	7 866,2	3 836,6	10,6%	6 985,0

≥ 60 %
UTA

≤ 30 %
COS

Marier, Nadia (BSMS)

De: Bourbonnais, Danielle (02-DGFo)
Envoyé: 30 novembre 2022 11:56
À: Coulombe, Steeve (02-UG/Alma); 53-54 ; Couture, Caroline (02-UG/Alma); Déry, Dominique (02-DGFo); Marceau, Dario (02-UG/Mistassini)
Objet: Grand dialogue TLGIRT
Pièces jointes: Le Grand dialogue TLGIRT (002).pdf

Bonjour à tous,

Pour votre information concernant la participation des TLGIRT au Grand dialogue, voici la réponse de Québec (lire le courriel plus bas).

L'atelier ne pourra pas se faire directement dans le cadre d'une TLGIRT les explications de Sylvie sont claires.

Bonne journée

Danielle Bourbonnais, Éco-conseillère diplômée, M. Sc.
Responsable des relations avec le milieu et conseillère en environnement
Direction de la gestion des forêts du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Région du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Ministère des Ressources naturelles et des Forêts
3950, boulevard Harvey, 3^e étage
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : 418 695-8125, poste 702470
Danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca
mrnf.gouv.qc.ca

De : Bernier, Sylvie (DPGT) <Sylvie.Bernier@mffp.gouv.qc.ca>
Envoyé : 30 novembre 2022 11:50
À : Bourbonnais, Danielle (02-DGFo) <Danielle.Bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>
Objet : TR: Rencontre 23 mars TLGIRT



Bonjour Danielle,

J'ai regardé le document en pièce jointe, j'apprécie le sens collectif et la recherche de l'intérêt commun dans ce projet. Je trouve que c'est une bonne idée d'interpeller les participants des TLGIRT de la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean, mais pas de tenir cet atelier dans le cadre d'une rencontre de la TLGIRT.

Je t'explique pourquoi, en effet il est primordial de demeurer cohérent avec le discours que nous préconisons pour l'utilisation des TLGIRT et surtout d'appliquer les bonnes pratiques qui consistent, en autres, à rester dans le mandat des TLGIRT.

Mandat des TLGIRT :

La TLGIRT a pour mandat de collaborer avec le Ministère en région à l'élaboration des PAFI. Cette table est mise en place dans le but d'assurer une prise en compte des intérêts et des préoccupations des personnes et des organismes concernés par les activités d'aménagement forestier, de fixer des objectifs locaux d'aménagement durable des forêts et de convenir des mesures d'harmonisation des usages sur le territoire public. Autrement dit, les participants à la table identifient les principaux enjeux relatifs à leurs intérêts et à leurs préoccupations et recherchent des solutions pour que le Ministère les prenne en compte dans la planification forestière.

Alors, ce que je te propose, c'est de faire une rencontre spécialement pour le sujet « **Le Grand dialogue régional pour la transition socio-écologique au Saguenay–Lac-Saint-Jean** » avec les participants de tes TLGIRT, mais pas dans le cadre d'une rencontre TLGIRT et surtout de les en aviser. Ainsi, les participants comprendront que ce sujet ne cadre pas directement dans les travaux des TLGIRT, mais que leur expérience et leur vision nécessitent leur collaboration à ce projet de recherche d'intérêt commun pour la région.

Il est arrivé parfois dans le passé que les participants aux TLGIRT soient sollicités pour des travaux de recherche pour des maîtrises ou des doctorats par des chercheurs des Universités et c'est normal, mais pas dans le cadre des travaux de la Table.

J'espère que tu comprends ce point de vue et que vous pourrez réaliser cette rencontre.

Je t'invite à me contacter, au besoin.

Bonne journée, Sylvie!

Sylvie Bernier

Biologiste, M.Sc.

Division de la planification et de l'aménagement forestier intégré

Direction de la planification forestière, de la géomatique et des technologies (DPGT)

Direction générale de la coordination de la gestion des Forêts

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs

5700, 4^e Avenue Ouest, local B-406

Québec (Québec) G1H 6R1

Téléphone : 418 627 8656, poste 704604 (**EN TÉLÉTRAVAIL**)

Sylvie.Bernier@mffp.gouv.qc.ca

mffp.gouv.qc.ca



De : Bourbonnais, Danielle (02-DGFo) <Danielle.Bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>

Envoyé : 29 novembre 2022 11:03

À : Bernier, Sylvie (DPGT) <Sylvie.Bernier@mffp.gouv.qc.ca>

Objet : TR: Rencontre 23 mars TLGIRT



Salut Sylvie,

Suite à une discussion avec Claude Bélanger on aimerait que tu regarde le document ci-joint et que tu nous dises si cet atelier est à propos au niveau d'une table GIRT.

On s'en reparle.

Bonne journée

Danielle Bourbonnais, Éco-conseillère diplômée, M. Sc.

Responsable des relations avec le milieu et conseillère en environnement
Direction de la gestion des forêts du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Région du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Ministère des Ressources naturelles et des Forêts
3950, boulevard Harvey, 3^e étage
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : 418 695-8125, poste 702470
Danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca
mrfn.gouv.qc.ca

De 53-54 [redacted] <[\[redacted\]@crp02.com](mailto:[redacted]@crp02.com)>

Envoyé : 29 novembre 2022 08:07

À : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>; Bourbonnais, Danielle (02-DGFo) <Danielle.Bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>

Cc : Couture, Caroline (02-UG/Alma) <Caroline.Couture@mffp.gouv.qc.ca>

Objet : RE: Rencontre 23 mars TLGIRT

Voici le document descriptif du Grand Dialogue, que je viens de recevoir.

53-54 [redacted]

Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie

Jonquière (Québec) G8A 2A1

53-54 [redacted]

De : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>

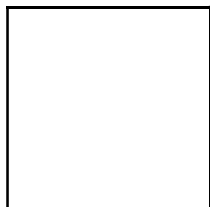
Envoyé : 28 novembre 2022 15:50

À : Bourbonnais, Danielle (02-DGFo) <danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>; 53-54 [redacted]

[redacted] <[\[redacted\]@crp02.com](mailto:[redacted]@crp02.com)>

Cc : caroline.couture@mffp.gouv.qc.ca

Objet : RE: Rencontre 23 mars TLGIRT



Allo

Je vous laisse vous coordonner pour amener l'information à la TLGIRT lorsque nous aurons toute l'information...

Mes salutations sincères,

Steeve Coulombe

Ingénieur forestier – Planification tactique

Unité de gestion de Rivière Péribonka

Direction générale de la gestion des forêts du nord-est

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

801, chemin du Pont-Taché Nord, local RC-03

Alma (Québec) G8B 5B7
Téléphone : 418 668-8319, poste 244
Maison 418 769-0871

steve.coulombe@mern.gouv.qc.ca
mrnf.gouv.qc.ca

De : Bourbonnais, Danielle (02-DGfO) <Danielle.Bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>
Envoyé : 28 novembre 2022 15:46
À : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Rencontre 23 mars TLGIRT

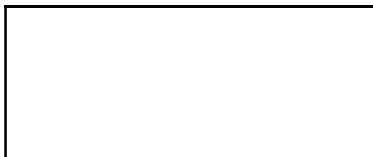


Salut Steeve,
le grand dialogue est un atelier proposé par Alexandra Dupéré du CREDD
Voici le lien vers le site internet.
<https://www.granddialogue-slsj.com/>

Des précisions ont été demandées aux organisateurs afin de valider si cet atelier peut cadrer avec le mandat des tables.
Isabelle est en attente du complément d'information.

Danielle Bourbonnais, Éco-conseillère diplômée, M. Sc.
Responsable des relations avec le milieu et conseillère en environnement
Direction de la gestion des forêts du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Région du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Ministère des Ressources naturelles et des Forêts
3950, boulevard Harvey, 3^e étage
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : 418 695-8125, poste 702470
Danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca
mrnf.gouv.qc.ca

De : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>
Envoyé : 28 novembre 2022 15:33
À : 53-54 [redacted] <[\[redacted\]@crp02.com](mailto:[redacted]@crp02.com)>; Bourbonnais, Danielle (02-DGfO)
<Danielle.Bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>
Cc : Couture, Caroline (02-UG/Alma) <Caroline.Couture@mffp.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Rencontre 23 mars TLGIRT



Qui possède le dossier...Ça mange quoi en hier...le but...le suivi des résultats de l'atelier...

Mes salutations sincères,

Steeve Coulombe

Ingénieur forestier – Planification tactique
Unité de gestion de Rivière Péribonka
Direction générale de la gestion des forêts du nord-est
Ministère des Ressources naturelles et des Forêts
801, chemin du Pont-Taché Nord, local RC-03
Alma (Québec) G8B 5B7
Téléphone : 418 668-8319, poste 244
Maison 418 769-0871

steve.coulombe@mern.gouv.qc.ca
mrnf.gouv.qc.ca

De : 53-54 <[redacted]@crp02.com>

Envoyé : 28 novembre 2022 15:05

À : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>; Bourbonnais, Danielle (02-DGfO) <Danielle.Bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>

Cc : Couture, Caroline (02-UG/Alma) <Caroline.Couture@mffp.gouv.qc.ca>

Objet : RE: Rencontre 23 mars TLGIRT

Parfait ! Je l'ajoute en varia.

53-54

Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie
Jonquière (Québec) G8A 2A1

53-54

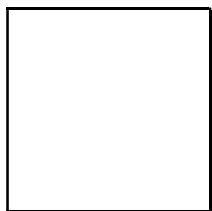
De : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>

Envoyé : 28 novembre 2022 15:04

À : Bourbonnais, Danielle (02-DGfO) <danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>; 53-54 <[redacted]@crp02.com>

Cc : caroline.couture@mffp.gouv.qc.ca

Objet : Rencontre 23 mars TLGIRT



Allo

Allez-vous aborder la présentation du « Grand dialogue aux TLGIRT »...je le met dans mon tableau de plan de travail...il faudrait en parler au varia...pour faire la proposition...

Mes salutations sincères,

Steeve Coulombe
Ingénieur forestier – Planification tactique
Unité de gestion de Rivière Péribonka

Direction générale de la gestion des forêts du nord-est

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

801, chemin du Pont-Taché Nord, local RC-03

Alma (Québec) G8B 5B7

Téléphone : 418 668-8319, poste 244

Maison 418 769-0871

steeve.coulombe@mern.gouv.qc.ca

mrfn.gouv.qc.ca

Marier, Nadia (BSMS)

De: Coulombe, Steeve (02-UG/Alma)
Envoyé: 29 novembre 2022 08:48
À: 53-54
Objet: RE: Projet de présentation Suivi du plan de travail...
Pièces jointes: Plan_travail_01décembre.pdf; Projet_Plan de travail TLGIRT LSJ_saison 2223_1dec2022.pdf; Dérogation_UTR.pdf; Dérogation_UTR.pptx; Plan_travail_01décembre.pptx

Voici mes documents...

Mes salutations sincères,

Steeve Coulombe

Ingénieur forestier – Planification tactique
Unité de gestion de Rivière Péribonka
Direction générale de la gestion des forêts du nord-est
Ministère des Ressources naturelles et des Forêts
801, chemin du Pont-Taché Nord, local RC-03
Alma (Québec) G8B 5B7
Téléphone : 418 668-8319, poste 244
Maison 418 769-0871

steeve.coulombe@mern.gouv.qc.ca
mrf.gouv.qc.ca

De : 53-54 @crp02.com>
Envoyé : 29 novembre 2022 08:06
À : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Projet de présentation Suivi du plan de travail...

Allo Steeve,

Ça me semble très bien.

Pour la rencontre du 18 mai, nous aurons une présentation d'un partenaire aussi : Société de Cogénération de St-Félicien.

Bonne journée,

53-54

Conférence régionale des préfets
2155 rue de la Peltrie
Jonquière (Québec) G8A 2A1

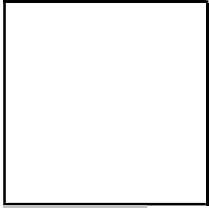
5-54

De : Coulombe, Steeve (02-UG/Alma) <Steeve.Coulombe@mffp.gouv.qc.ca>

Envoyé : 28 novembre 2022 15:44

À : I 53-54 <[redacted]@crp02.com>

Objet : Projet de présentation Suivi du plan de travail...



Pour commentaire...

Mes salutations sincères,

Steeve Coulombe

Ingénieur forestier – Planification tactique

Unité de gestion de Rivière Péribonka

Direction générale de la gestion des forêts du nord-est

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

801, chemin du Pont-Taché Nord, local RC-03

Alma (Québec) G8B 5B7

Téléphone : 418 668-8319, poste 244

Maison 418 769-0871

steeve.coulombe@mern.gouv.qc.ca

mrf.gouv.qc.ca

Marier, Nadia (BSMS)

De: Bourbonnais, Danielle (02-DGFo)
Envoyé: 21 novembre 2022 11:39
À: 53-54
Cc: Gagnon, Georges (02-UG/Saguenay-Sud et Shipshaw)
Objet: Présentation Georges SCT- paysage
Pièces jointes: PR_Modelisation_paysages_PAS_Valinouet_Georges_Gagnon.pdf

53-54,

Voici la présentation de Georges au SCT-Paysage.

Bonne journée

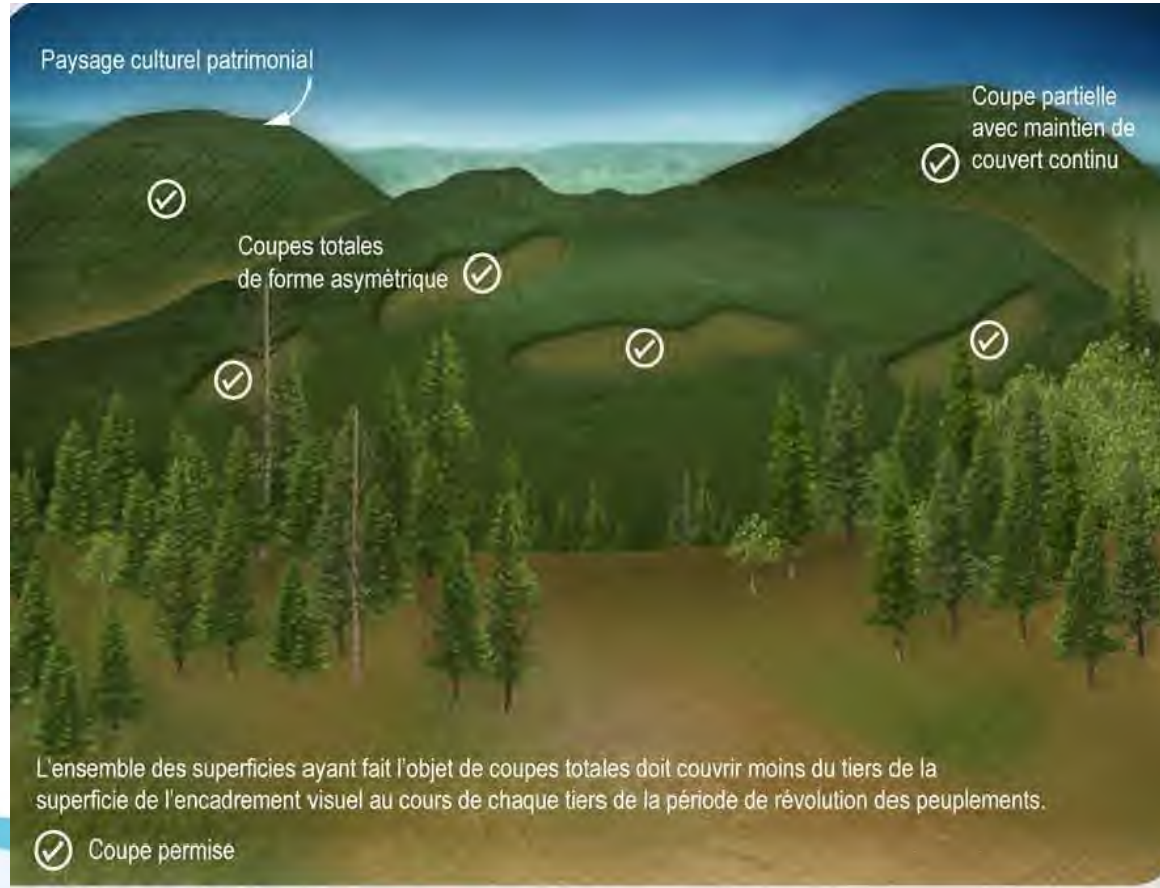
Danielle Bourbonnais, Éco-conseillère diplômée, M. Sc.
Responsable des relations avec le milieu et conseillère en environnement
Direction de la gestion des forêts du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Région du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Ministère des Ressources naturelles et des Forêts
3950, boulevard Harvey, 3^e étage
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : 418 695-8125, poste 702470
Danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca
mrnf.gouv.qc.ca

Présentation au SCT-Paysage d'un cas en zone sensible

Le cas du Valinouët
Présenté par Georges Gagnon

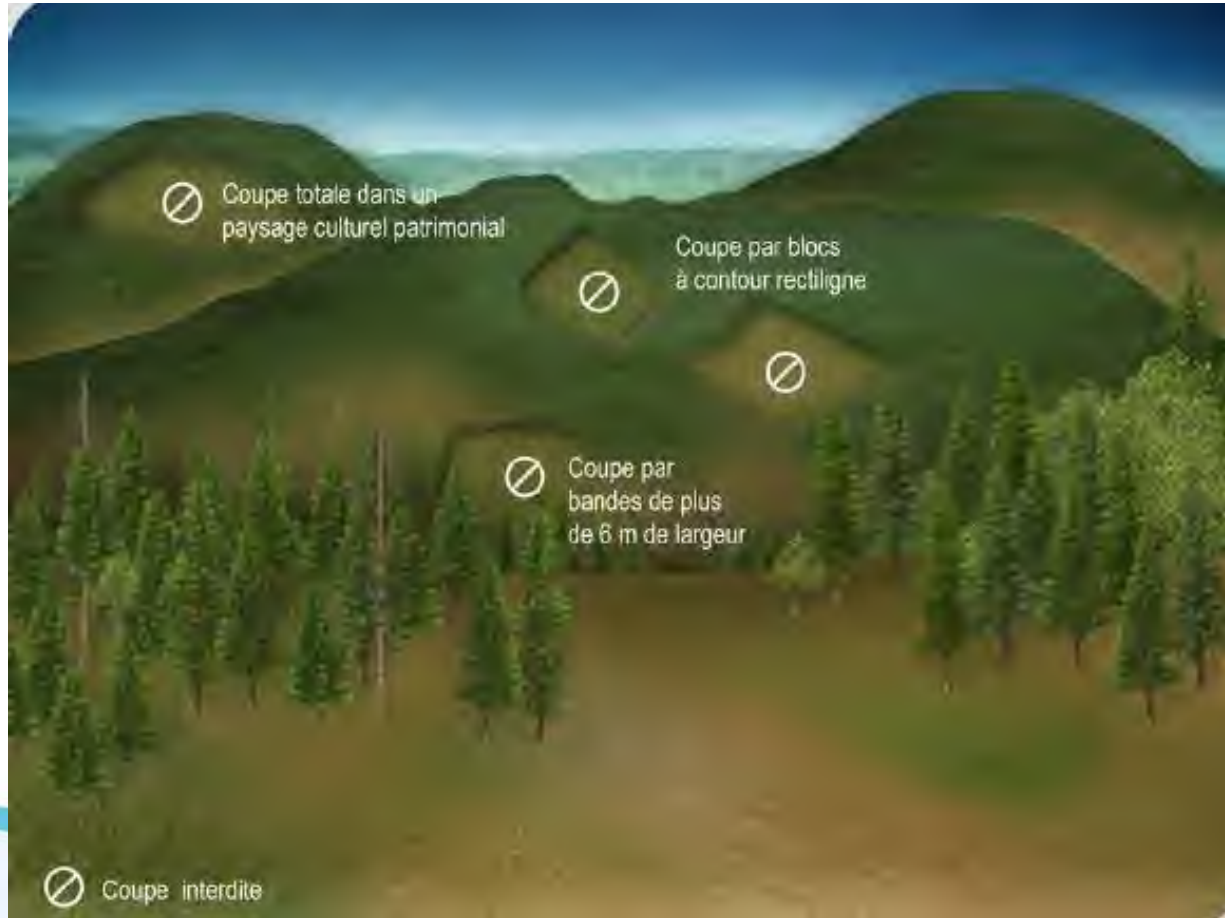
Rappel réglementaire

Article 14



Rappel réglementaire

Article 14



Exemple d'encadrement visuel



Démonstration du respect réglementaire

IEV (DESCRIPTION)	SUPERFICIE DISPONIBLE RATE 2013	RATE 2020	RATE 2021	SUIVI DE RECOLTE BGM 2021	SUIVI DE RECOLTE BMMB 2021	PLANIFICATION EN COURS	PLANIFICATION AUTRE	TOTAL	VALIDATION
VC242	13.47					0.33		13.4	Validation complétée, la superficie disponible est respectée.
VR243	3.84							3.84	Validation complétée, la superficie disponible est respectée.
VR250	81.59					36.77		81.59	Validation complétée, la superficie disponible est respectée.
VR280	35.04					1.25		35.04	Validation complétée, la superficie disponible est respectée.
VR287	90.79						11.40	79.39	Validation complétée, la superficie disponible est respectée.
VR564	77.48							77.48	Validation complétée, la superficie disponible est respectée.
VR566	30.02					1.85		30.02	Validation complétée, la superficie disponible est respectée.
VR567	26.71					0.24		26.47	Validation complétée, la superficie disponible est respectée.
VR568	23.73					0.62		22.01	Validation complétée, la superficie disponible est respectée.
VR571	104.13							104.13	Validation complétée, la superficie disponible est respectée.

Outils de mise en œuvre



Outils d'analyse

- Carte topographie
- Google earth
- modélisations



Modélisations visuelles de l'effet des harmonisations convenues sur le paysage

Plan d'aménagement spécial pour la
récupération des bois affectés par la TBE dans
les environs du Valinouët

Novembre 2021

Modélisations de paysages avant et après harmonisation*

Résultat de l'exercice d'atténuation des effets sur les paysages à court terme du plan d'aménagement spécial

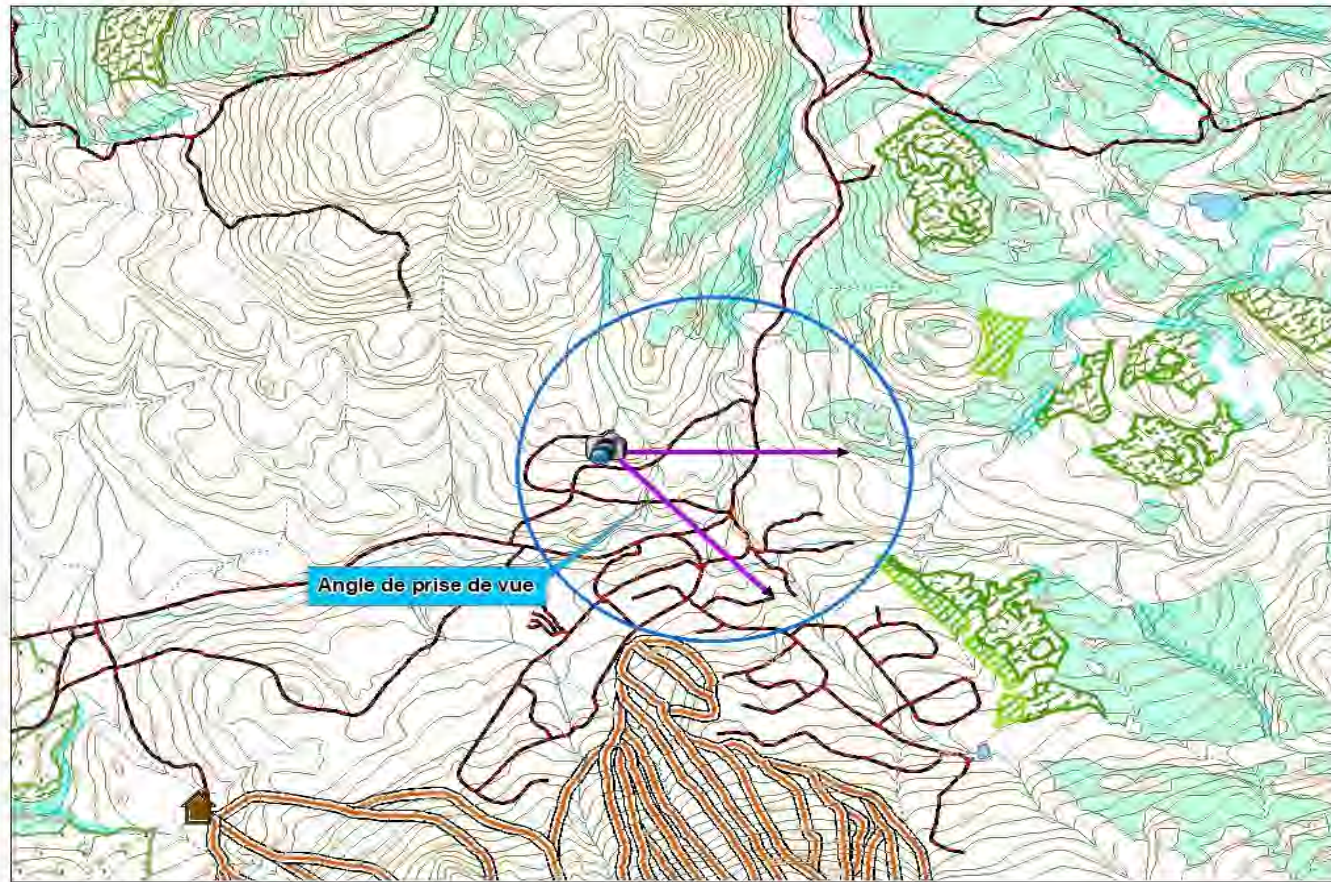
Participants à l'exercice, réalisé au printemps 2020 :

- MFFP
- Association des propriétaires du village alpin
- Municipalité de Saint-David-de-Falardeau
- Imago Village (yourtes)

***Harmonisation** : mesures prises dans le but de concilier les multiples usages du territoire forestier

Gestion du paysage

Point d'observation – 1



Légende

Emplacement de la prise de vue

Chalet du versant ouest

Chemins

Relief

Ruisseaux permanents

Ruisseaux intermittents

Lac

Pistes de ski

Plan d'aménagement spécial TBE (type de récolte)

Coupe avec protection de la régénération et des sols

Coupe avec protection des petites tiges marchandées

Coupe avec protection de la régénération et des sols avec bouquets

Coupe avec réserve de semenciers legs par arbres individuels

Coupe partielle

Récolte partielle dans une lièze boisée

Gestion du paysage

Point d'observation – 1 (photos)

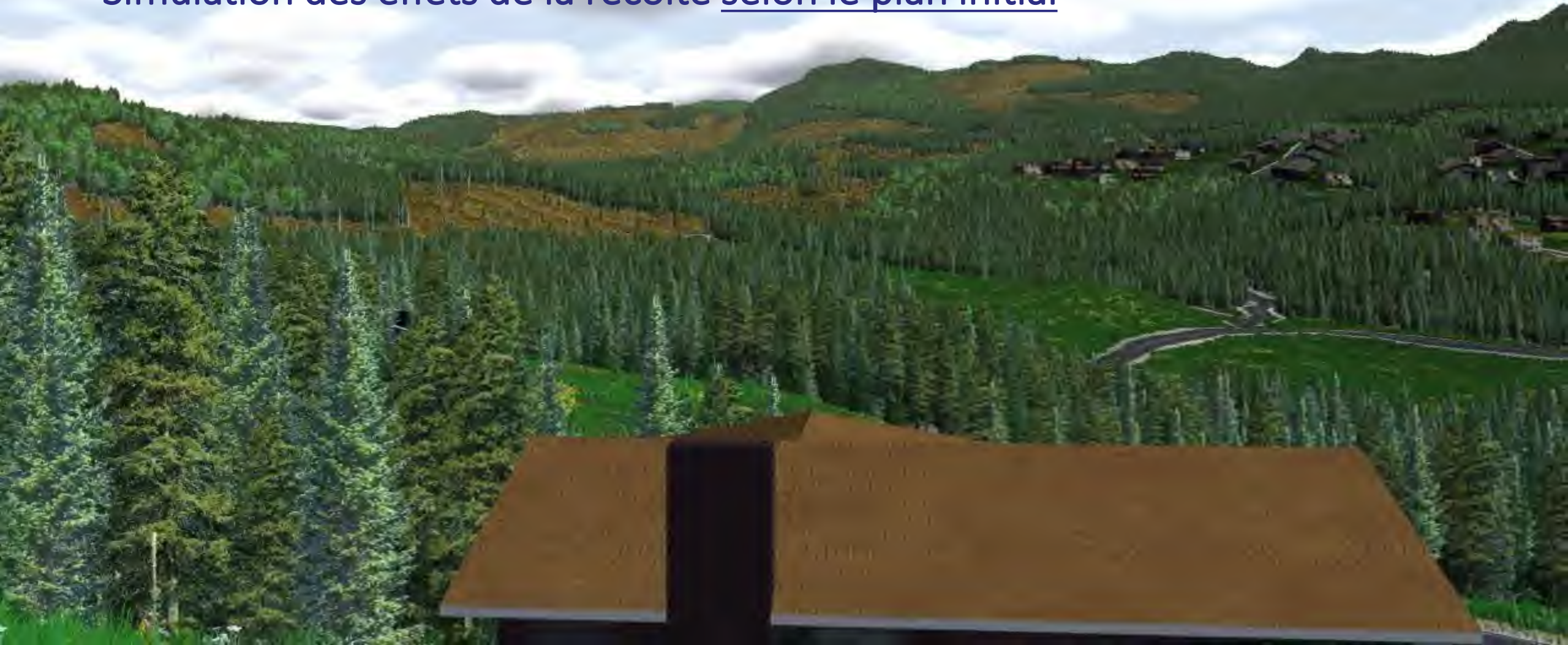
Crédit photo : MFFP, 9 août 2019



Gestion du paysage

Point d'observation – 1

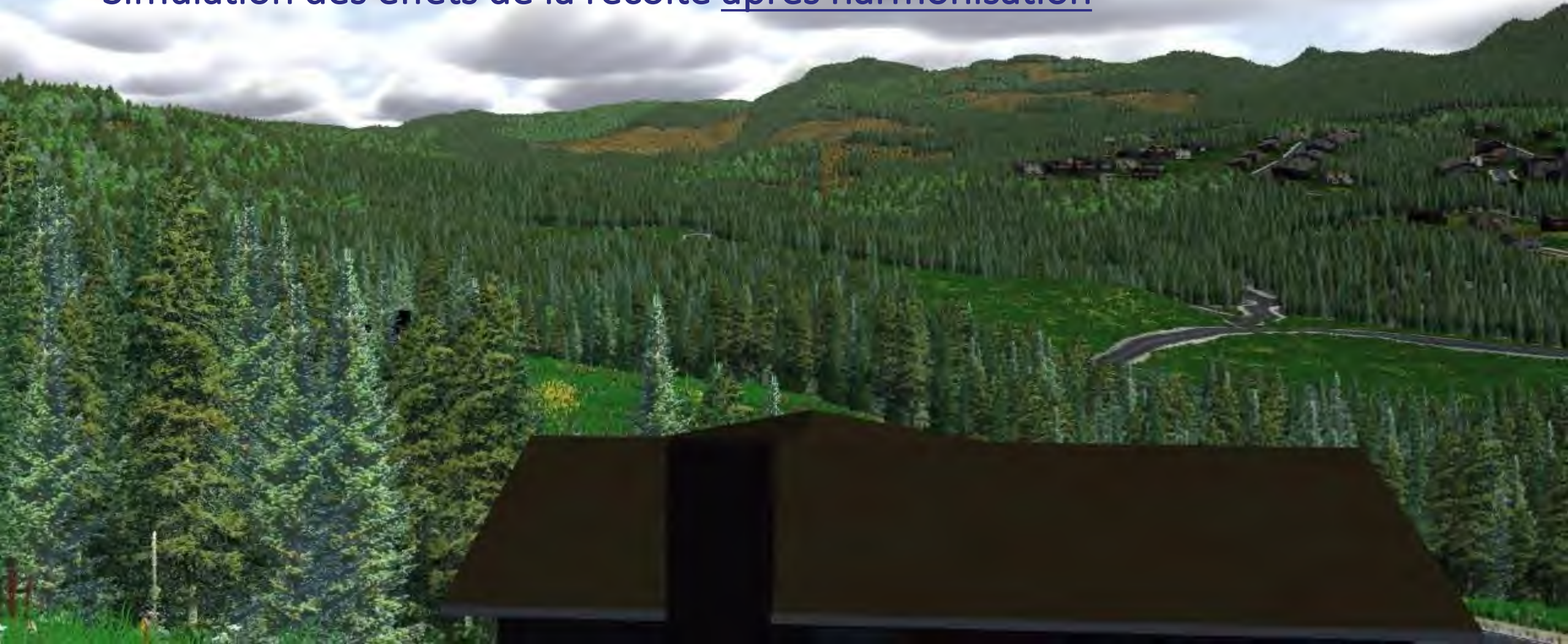
Simulation des effets de la récolte selon le plan initial



Gestion du paysage

Point d'observation – 1

Simulation des effets de la récolte après harmonisation



Gestion du paysage

Point d'observation – 1

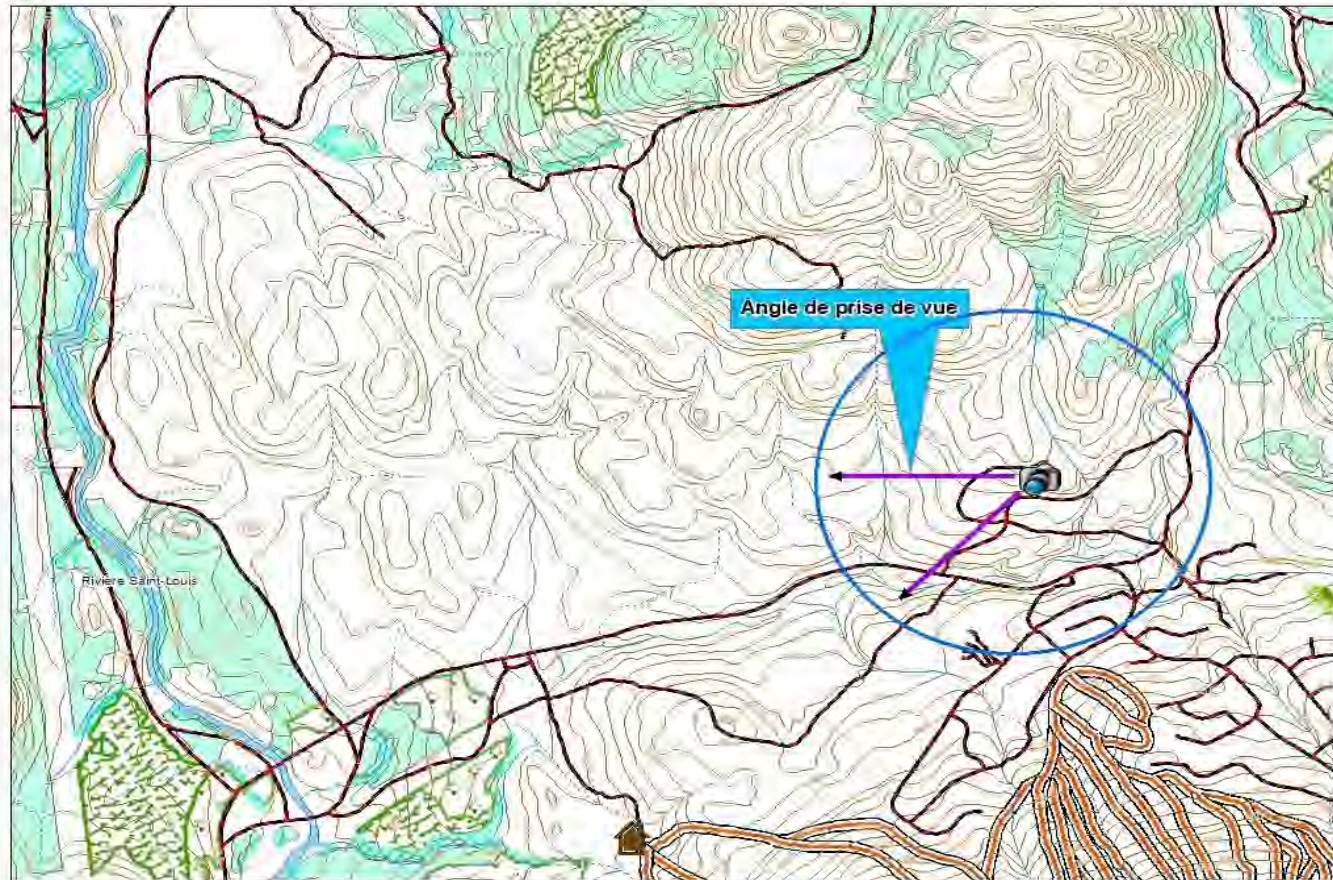
Visuel suite à la récolte (*non complétée*)




Crédit photo :
MFFP, 8 juin 2021


Gestion du paysage


Point d'observation – 2





Légende


 Emplacement de la prise de vue

 Chalet du versant ouest


 Chemins

 Relief


 Ruisseaux permanents


 Ruisseaux intermittents


 Lac


 Pistes de ski


Plan d'aménagement spécial TBE (type de récolte)


 Coupe avec protection de la régénération et des sols

 Coupe avec protection des petites tiges marchandées

 Coupe avec protection de la régénération et des sols avec bouquets

 Coupe avec réserve de semenciers legs par arbres individuels

 Coupe partielle

 Récolte partielle dans une lisière boisée

Gestion du paysage

Point d'observation – 2 (photos)



Crédit photo :
MFFP, 9 août 2019

Gestion du paysage

Point d'observation – 2

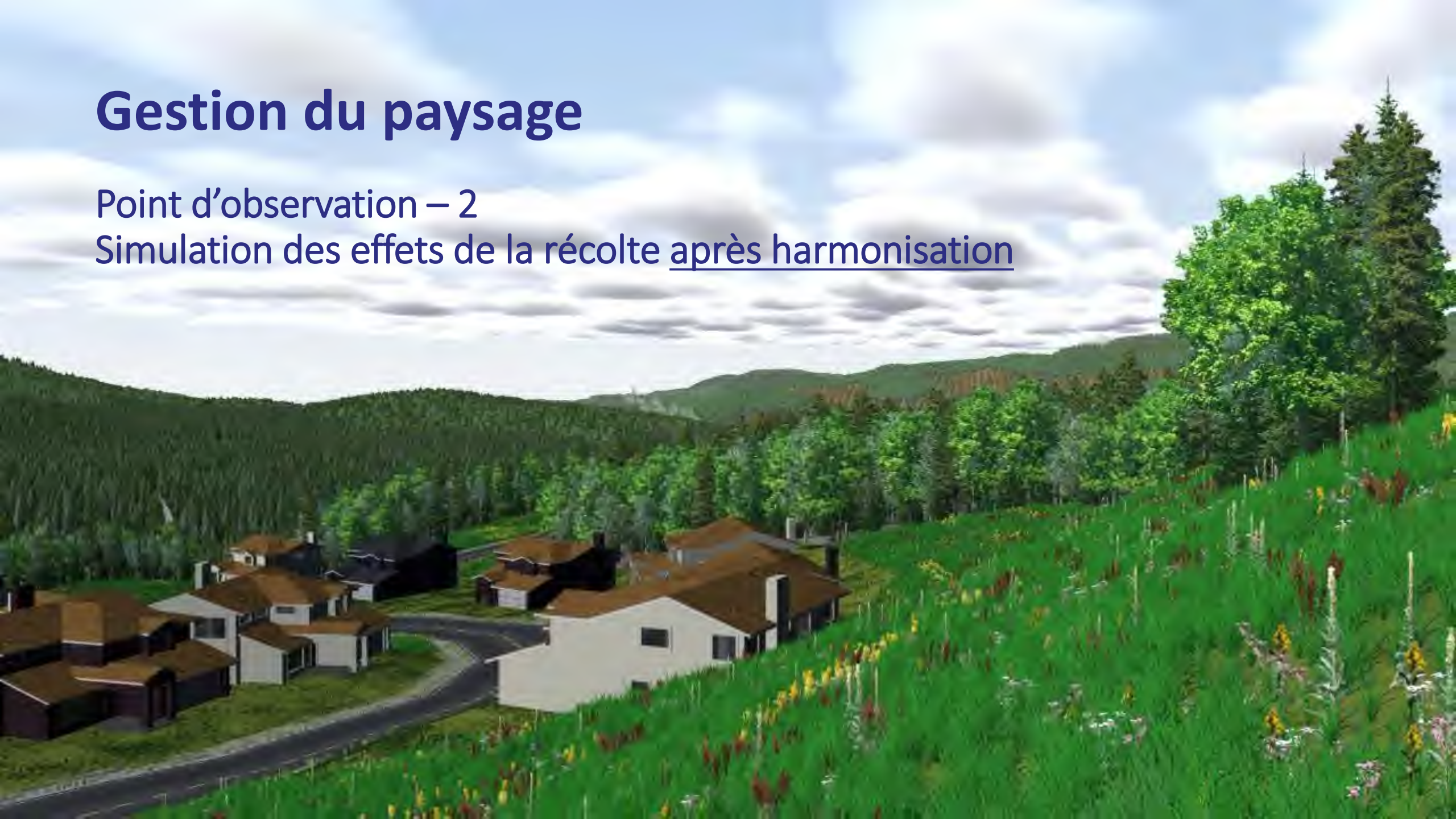
Simulation des effets de la récolte selon le plan initial



Gestion du paysage

Point d'observation – 2

Simulation des effets de la récolte après harmonisation



Gestion du paysage

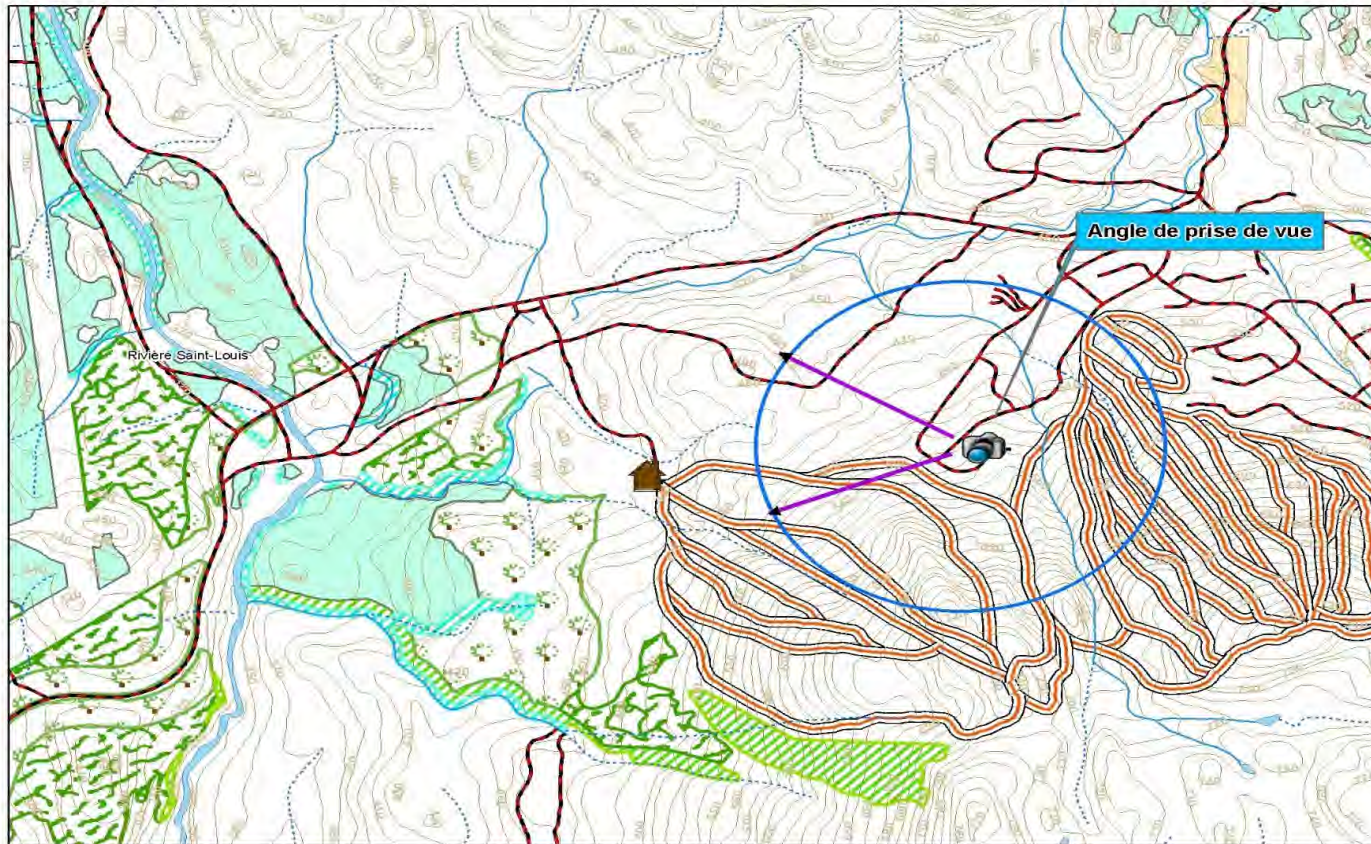
Point d'observation – 2

Visuel suite à la récolte (*non complétée*)



Gestion du paysage

Point d'observation – 3



Légende

-  Emplacement de la prise de vue
 -  Chalet du versant ouest
 -  Chemins
 -  Relief
 -  Ruisseaux permanents
 -  Ruisseaux intermittents
 -  Lac
 -  Pistes de ski
- Plan d'aménagement spécial TBE (type de récolte)**
-  Coupe avec protection de la régénération et des sols
 -  Coupe avec protection des petites tiges marchandes
 -  Coupe avec protection de la régénération et des sols avec bouquets
 -  Coupe avec réserve de semenciers légs par arbres individuels
 -  Coupe partielle
 -  Récolte partielle dans une lisière boisée

Gestion du paysage

Point d'observation – 3 (photos)



Crédit photo :
MFFP, 9 août 2019

Gestion du paysage

Point d'observation – 3

Simulation des effets de la récolte selon le plan initial



Gestion du paysage

Point d'observation – 3

Simulation des effets de la récolte après harmonisation



Gestion du paysage

Point d'observation – 3

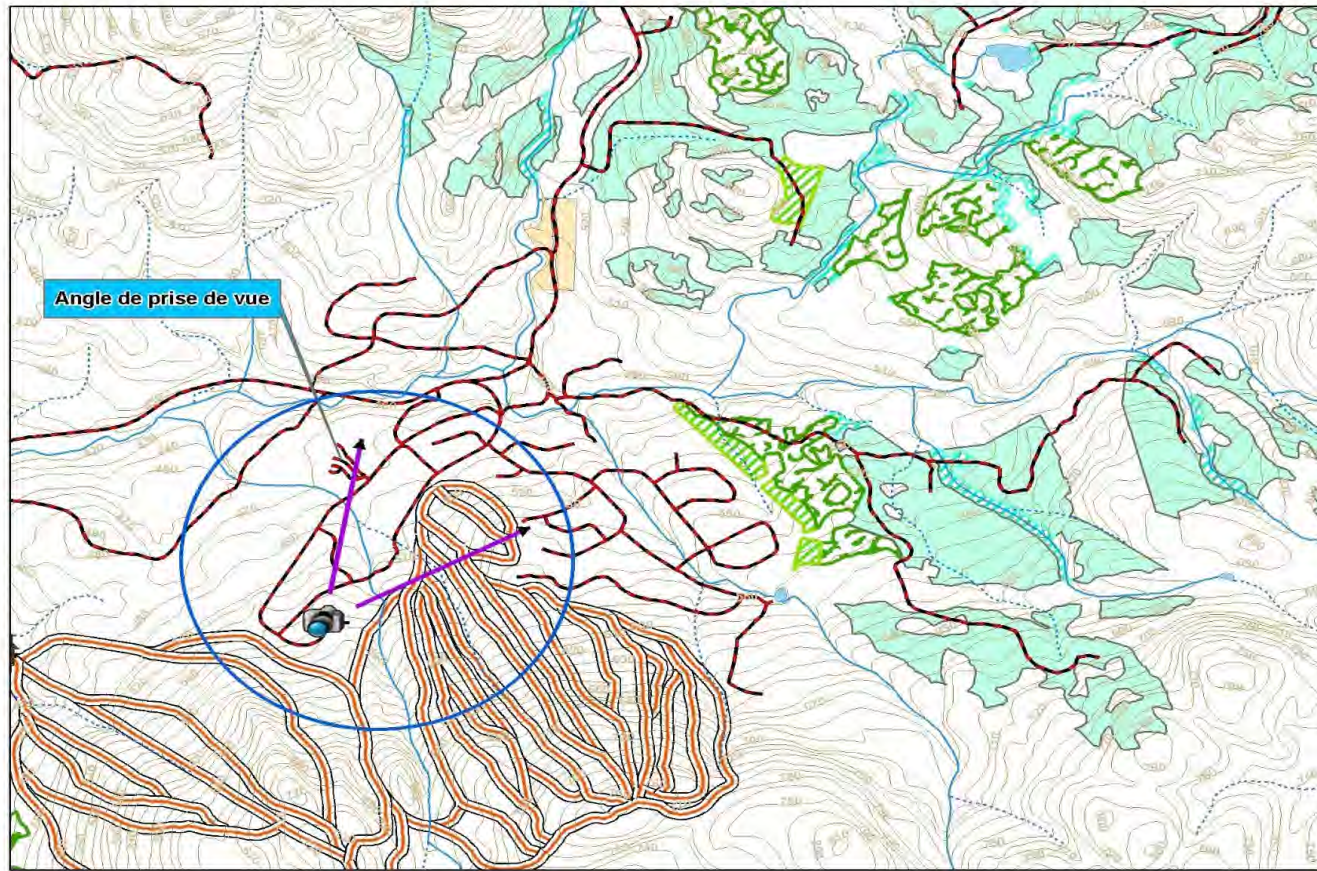
Visuel suite à la récolte (*non complétée*)











Crédit photo :
MFFP, 8 juin 2021

Gestion du paysage







Point d'observation – 4



Légende

-  Emplacement de la prise de vue
-  Chalet du versant ouest
-  Chemins
-  Relief
-  Ruisseaux permanents
-  Ruisseaux intermittents
-  Lac
-  Pistes de ski

Plan d'aménagement spécial TBE (type de récolte)

-  Coupe avec protection de la régénération et des sols
-  Coupe avec protection des petites tiges marchandes
-  Coupe avec protection de la régénération et des sols avec bouquets
-  Coupe avec réserve de semenciers legs par arbres individuels
-  Coupe partielle
-  Récolte partielle dans une lisière boisée

Gestion du paysage

Point d'observation – 4 (photos)



Crédit photo :
MFFP, 9 août 2019

Gestion du paysage

Point d'observation – 4

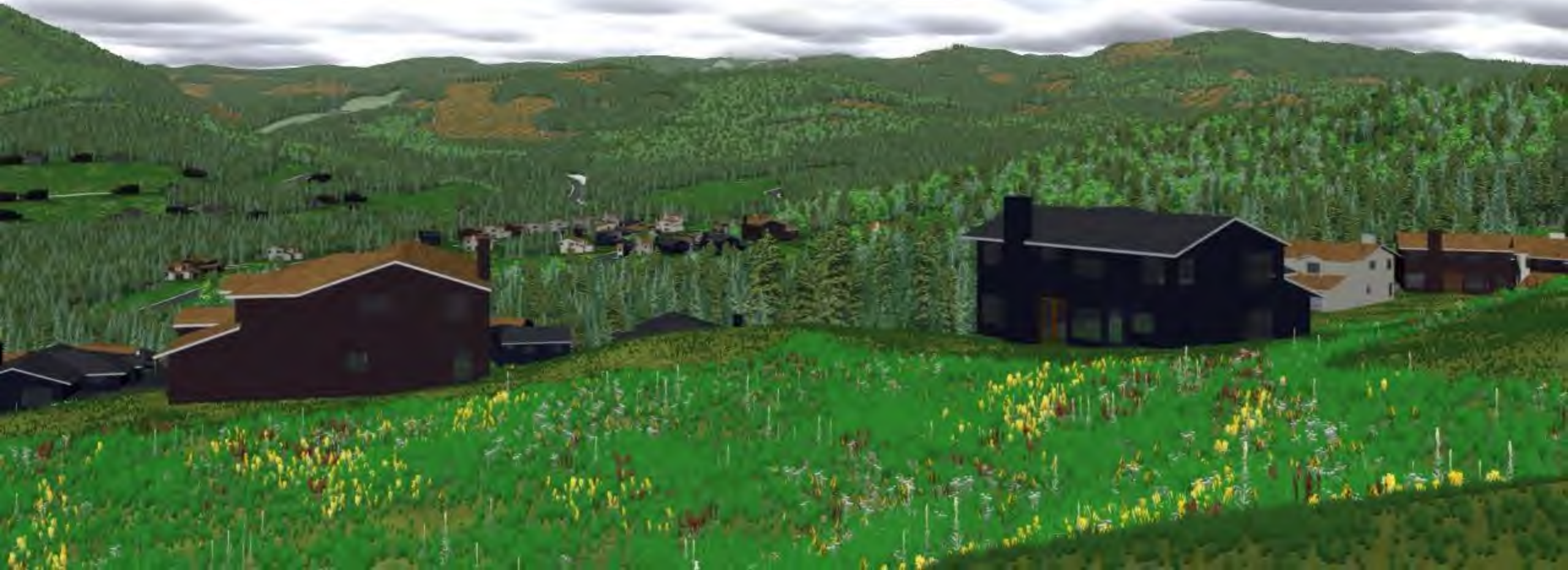
Simulation des effets de la récolte selon le plan initial



Gestion du paysage

Point d'observation – 4

Simulation des effets de la récolte après harmonisation



Gestion du paysage

Point d'observation – 4

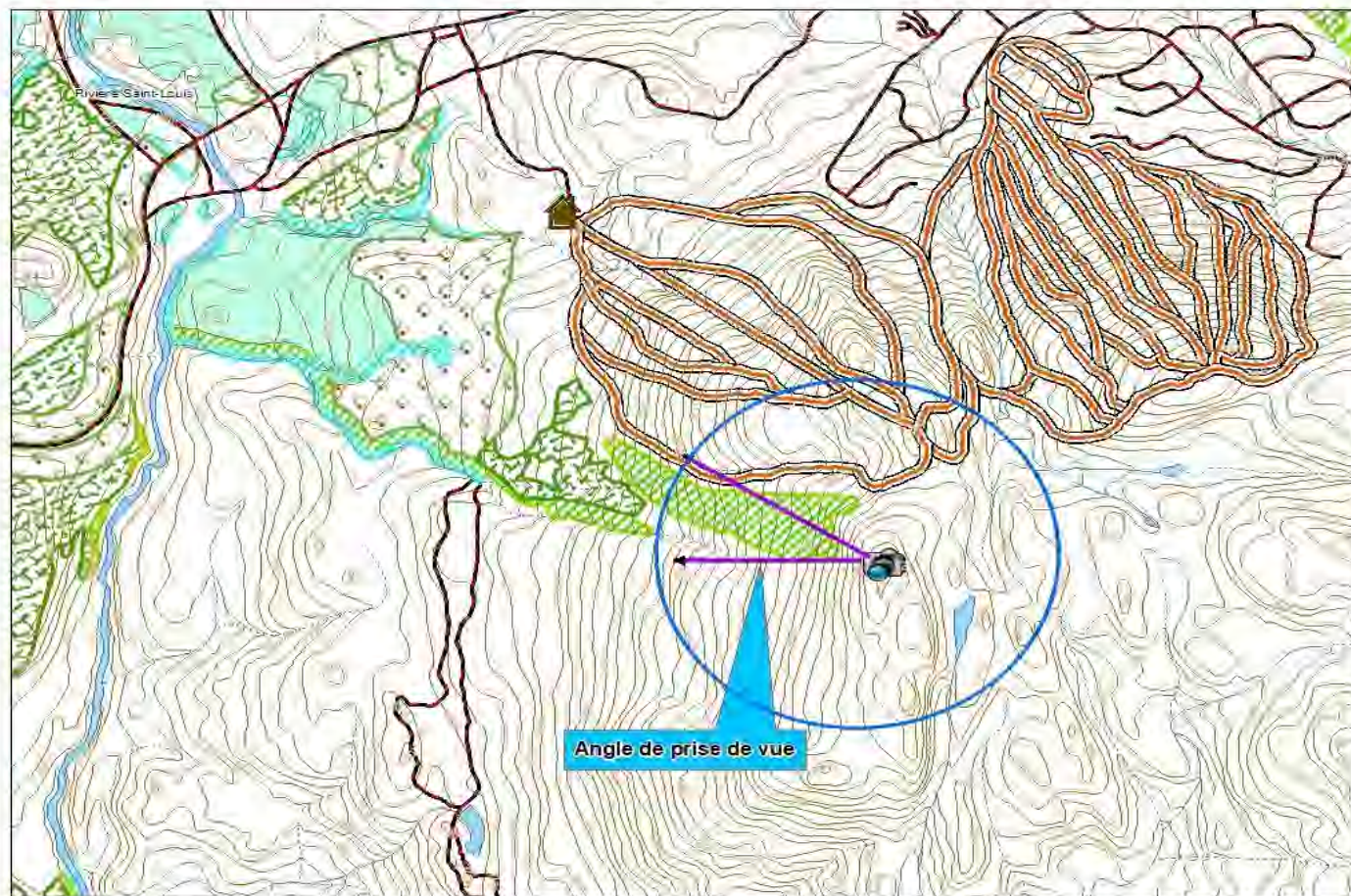
Visuel suite à la récolte (non complétée)



Crédit photo :
MFFP, 8 juin 2021

Gestion du paysage

Point d'observation – 5



Légende

- Emplacement de la prise de vue
- Chalet du versant ouest
- Chemins
- Relief
- Ruisseaux permanents
- Ruisseaux intermittents
- Lac
- Pistes de ski
- Plan d'aménagement spécial TBE (type de récolte)**
 - Coupe avec protection de la régénération et des sols
 - Coupe avec protection des pebles tiges marchandés
 - Coupe avec protection de la régénération et des sols avec bouquets
 - Coupe avec réserve de semenciers legs par arbres individuels
 - Coupe partielle
 - Récolte partielle dans une lisière boisée

Gestion du paysage

Point d'observation – 5

Simulation des effets de la récolte selon le plan initial

Point de vue ajouté à la demande des participants



Gestion du paysage

Point d'observation – 5

Simulation des effets de la récolte après harmonisation

Point de vue ajouté à la demande des participants



Gestion du paysage

Point d'observation – 5

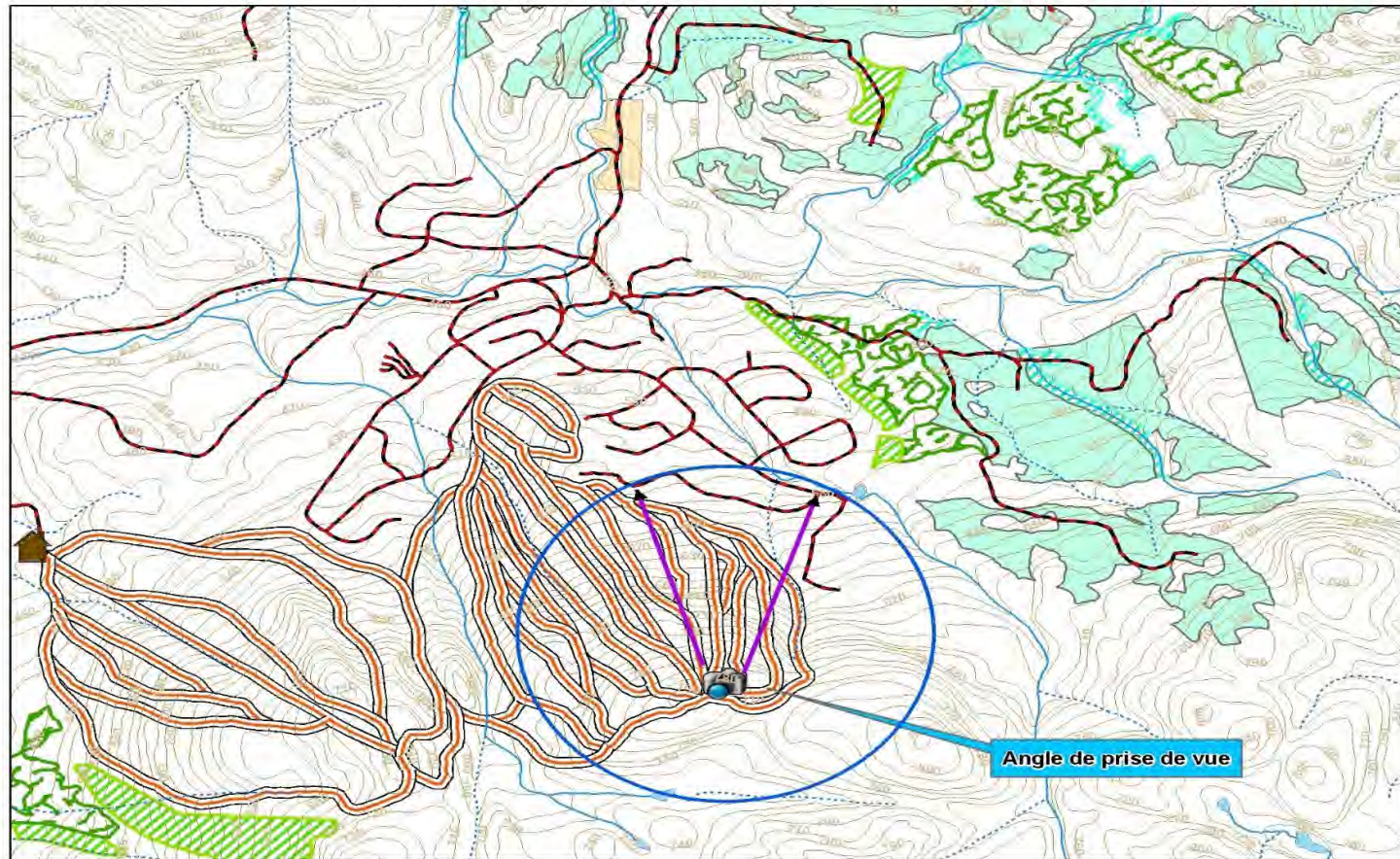
Visuel suite à la récolte (*non complétée*)



Crédit photo :
MFFP, 8 juin 2021

Gestion du paysage

Point d'observation – 6



Légende

- Emplacement de la prise de vue
- Chalet du versant ouest
- Chemins
- Relief
- Ruisseaux permanents
- Ruisseaux intermittents
- Lac
- Pistes de ski
- Plan d'aménagement spécial TBE (type de récolte)**
 - Coupe avec protection de la régénération et des sols
 - Coupe avec protection des petites tiges marchandes
 - Coupe avec protection de la régénération et des sols avec bouquets
 - Coupe avec réserve de semenciers legs pari arbres individuels
 - Coupe partielle
 - Récolte partielle dans une lisière boisée

Gestion du paysage

Point d'observation – 6

Simulation de la récolte selon le plan initial

Point de vue ajouté à la demande des participants

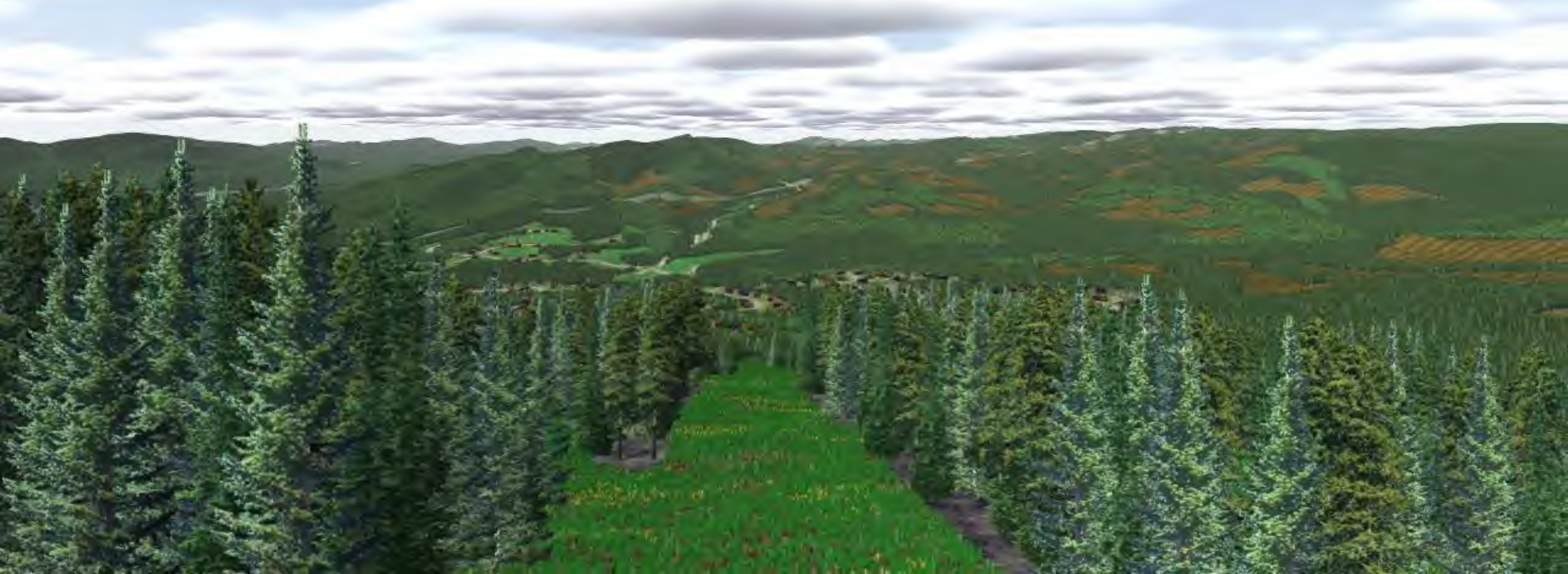


Gestion du paysage

Point d'observation – 6

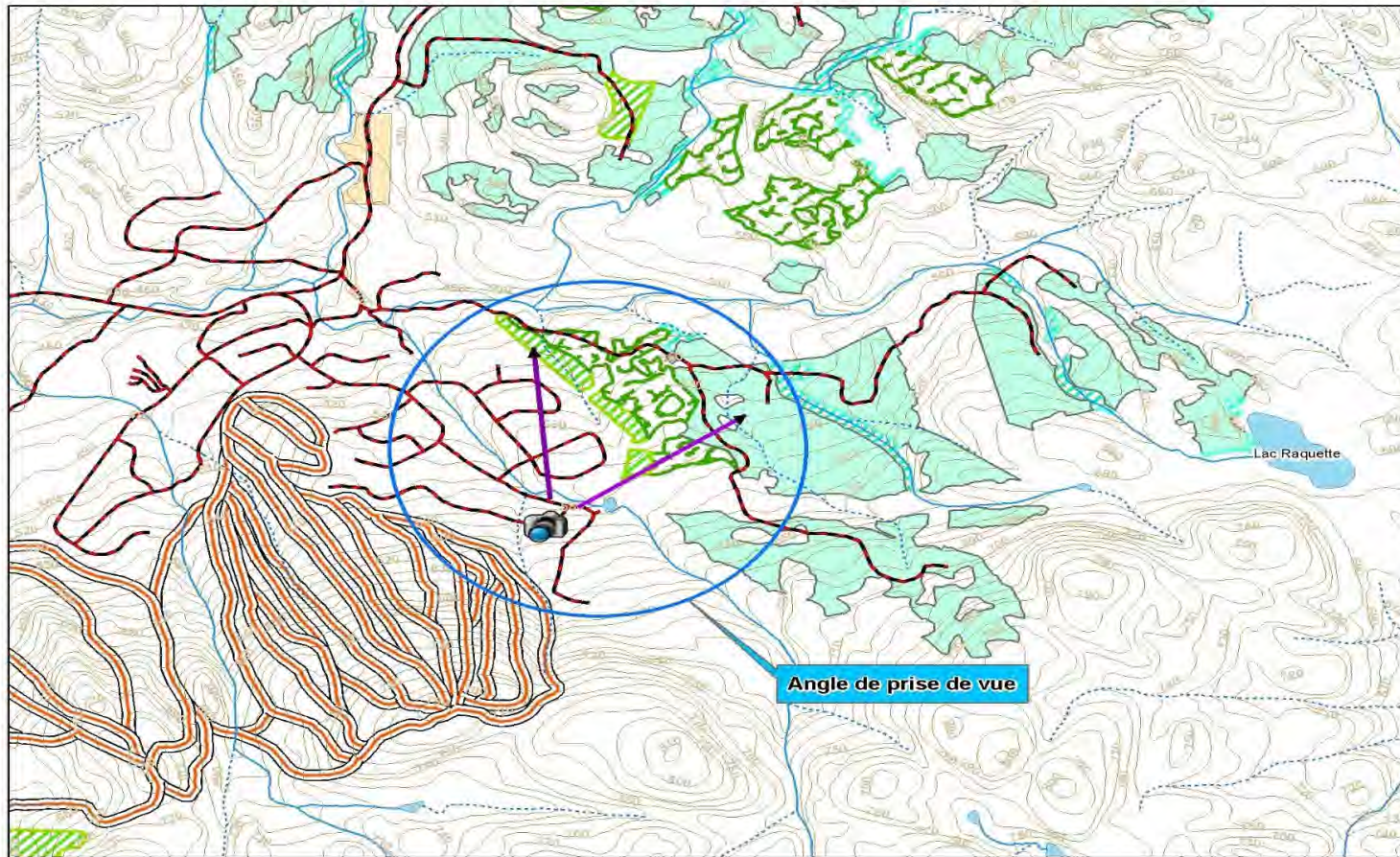
Simulation de la récolte après harmonisation

Point de vue ajouté à la demande des participants



Gestion du paysage

Point d'observation – 7



Légende

- Emplacement de la prise de vue
- Chalet du versant ouest
- Chemins
- Relief
- Ruisseaux permanents
- Ruisseaux intermittents
- Lac
- Pistes de ski
- Plan d'aménagement spécial TBE (type de récolte)**
 - Coupe avec protection de la régénération et des sols
 - Coupe avec protection des petites tiges marchandées
 - Coupe avec protection de la régénération et des sols avec bouquets
 - Coupe avec réserve de semenciers legs par arbres individuels
 - Coupe partielle
 - Récolte partielle dans une lisière boisée

Gestion du paysage

Point d'observation – 7

Simulation des effets de la récolte selon le plan initial

Point de vue ajouté à la demande des participants



Gestion du paysage

Point d'observation – 7

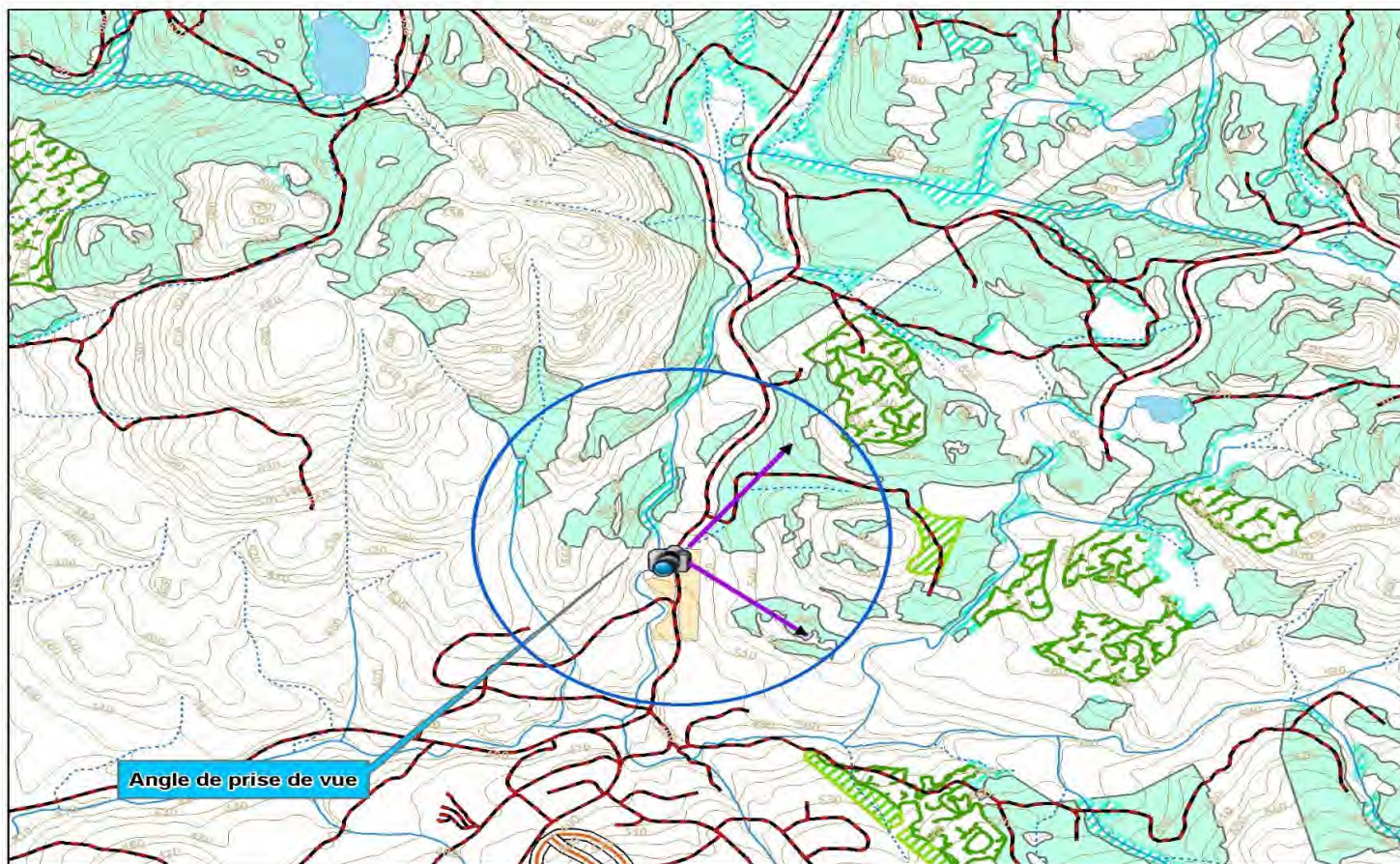
Simulation des effets de la récolte après harmonisation

Point de vue ajouté à la demande des participants



Gestion du paysage

Point d'observation – 8



Légende

- Emplacement de la prise de vue
- Chalet du versant ouest
- Chemins
- Relief
- Ruisseaux permanents
- Ruisseaux intermittents
- Lac
- Pistes de ski
- Terrain imago
- Plan d'aménagement spécial TBE (type de récolte)**
 - Coupe avec protection de la régénération et des sols
 - Coupe avec protection des petites tiges marchandes
 - Coupe avec protection de la régénération et des sols avec bouquets
 - Coupe avec réserve de semenciers legs par arbres individuels
 - Coupe partielle
 - Récolte partielle dans une lisière boisée

Point d'observation – 8

Simulation des effets de la récolte selon le plan initial

Point de vue ajouté à la demande des participants (accès aux yourtes d'Imago Village)



Point d'observation – 8

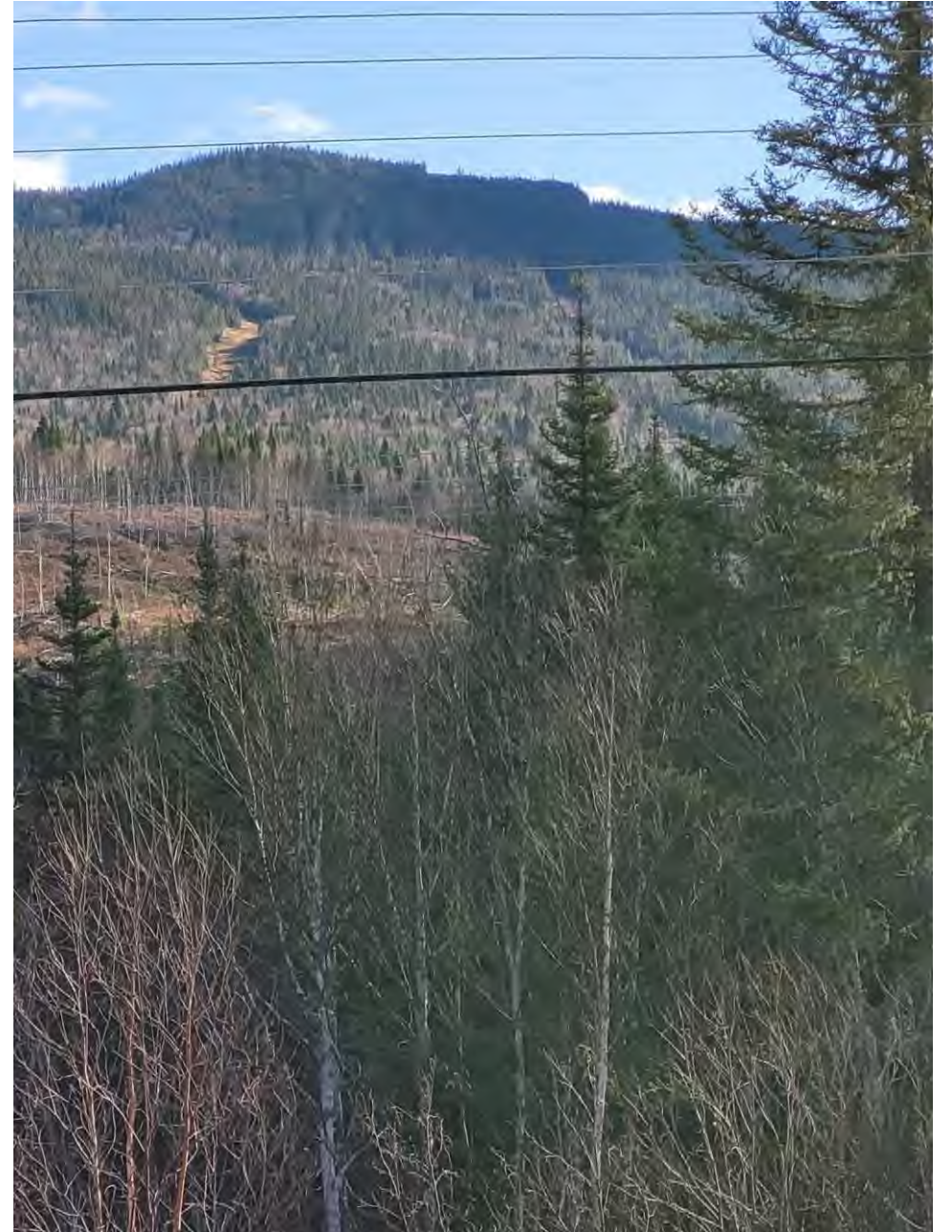
Simulation des effets de la récolte après harmonisation

Point de vue ajouté à la demande des participants (accès aux yourtes d'Imago Village)



Outils d'atténuation des impacts visuels

- La coupe partielle
- Le retrait de parties du plan
- La CPRS sans leg biologique
- Les coupes de rétention



Paysages sensibles non répertoriés



Marier, Nadia (BSMS)

De: 53-54 @crp02.com>
Envoyé: 16 novembre 2022 14:31
À: Bourbonnais, Danielle (02-DGFo); 53-54 Couture, Caroline (02-UG/Alma); Marceau, Dario (02-UG/Mistassini); Jean-Philippe Larouche; Coulombe, Steeve (02-UG/Alma); Chouinard, Sylvain (02-UG/St-Félicien)
Objet: Quorum TLGIRT LSJ

Bonjour à vous tous,

Petit question. Je fouillais dans les règles de fonctionnement, et voici ce qui est inscrit pour le quorum pour la TLGIRT LSJ :

3.19 QUORUM

Rencontre tenue physiquement ou virtuellement.

Le quorum est requis pour toute décision du comité de travail de la TLGIRT. Le quorum est fixé à **50 % +1 des groupes d'intérêt** du comité de travail. Les groupes d'intérêt de la section « personne-ressource » et vacants ne font pas partie du quorum.

Tandis que pour la Saguenay :

3.19 QUORUM

Rencontre tenue physiquement ou virtuellement

Le quorum est requis pour toute décision du comité de travail de la TLGIRT. Le quorum est fixé à **50 % + 1 des sièges et 60 % des groupes d'intérêt** du comité de travail. Les sièges de la section « personne-ressource » et les sièges vacants ne font pas partie du quorum.

Donc, si je comprends bien, le quorum pour le lac c'est 50 % + 1 des groupes d'intérêt et non des sièges.... Je croyais que c'était des sièges, comme pour le Saguenay... donc, à la rencontre du 13 octobre, nous n'avions pas 50 % + 1 des sièges, mais des groupes d'intérêt oui... le quorum était donc atteint. Je suis sincèrement désolée de mon erreur !

Bon, ça ne change en rien que le taux de participation était faible et très loin du 80 %, cible du ministère 😊

Dis-le moi si c'est moi qui interprète vraiment mal la phrase !

Au plaisir,

53-54

Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie

Jonquière (Québec) G8A 2A1

53-54

Marier, Nadia (BSMS)

De: Fleury, Éric (02-DGfO)
Envoyé: 11 novembre 2022 09:20
À: 53-54
Cc: Bourbonnais, Danielle (02-DGfO)
Objet: RE: Suivi des actions TLGIRT LSJ

Bonjour 53-54

Au niveau du PAFI-T, les 2 éléments sont distingués et nuancés.

Au niveau du module 1, les 2 groupes d'intérêt sont distingués.

Tableau 4^e: Groupes d'intérêt composant les TLGIRT

Groupe d'intérêt	TLGIRT ^o Saguenay	TLGIRT ^o Lac-Saint-Jean
Industrie forestière	X	X
MRC	X	X
Faune	X	X
Autochtones	X	X
Produits forestiers non ligneux	X	X
Énergie	X	X
Travailleurs	X	X
Entrepreneurs en aménagement forestier	X	X
Villégiature	X	X
Récréotourisme	X	X
Environnement et eau	X	X
Gestion intégrée des ressources		X
Information, éducation, formation, sensibilisation	X	X

Au niveau du module 2, la villégiature est associée à un usage au niveau du territoire public.

Description du territoire public

Les forêts publiques sont très fréquentées. En plus d'être utilisées par l'industrie forestière et les communautés autochtones, les forêts servent à une panoplie d'autres usages comme la chasse, la pêche, le piégeage, la villégiature et l'exploitation de produits forestiers non ligneux (PFNL). Les utilisateurs de la forêt doivent donc cohabiter sur ce même territoire et le Ministère doit s'assurer de prendre en compte les différentes préoccupations de tous les intervenants. Les sections qui suivent présentent les multiples usages du territoire public de la région.

Tandis que le récréotouristique est associé principalement à une offre de service (TFS).

• **Utilisation récréotouristique et faunique**

Le secteur récréotouristique engendre des retombées économiques considérables, principalement en ce qui a trait aux activités de chasse et de pêche. En forêt publique, l'offre des services associés à ces activités s'oriente fortement autour des territoires fauniques structurés (TFS).

En plus des activités liées à la chasse et à la pêche, ces territoires ont diversifié leur offre de service en ajoutant des activités récréatives complémentaires comme l'observation de la faune, les randonnées et des services de villégiature (chalet, camping, etc.).

Si tu as des questions n'hésite pas à me contacter.

Bonne journée

Éric Fleury

Ingénieur forestier

Coordonnateur régional de la planification forestière tactique

Direction de la gestion des forêts Saguenay-Lac-Saint-Jean

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs

3950, boul. Harvey, 3^{ième} étage

Jonquière (Québec) G7X 8L6

Téléphone : 418-695-8125 poste 705100

Cellulaire : 418-290-9351

eric.fleury@mffp.gouv.qc.ca

mffp.gouv.qc.ca

De : 53-54 @crp02.com>

Envoyé : 11 novembre 2022 08:56

À : Fleury, Éric (02-DGFo) <Eric.Fleury@mffp.gouv.qc.ca>

Objet : Suivi des actions TLGIRT LSJ

Bonjour Éric,

Est-ce que tu avais vérifié si le terme « récréotouristique » mentionnée dans le module 2 du PAFIT incluait la villégiature ?

Merci et au plaisir,

53-54

Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie

Jonquière (Québec) G8A 2A1

53-54

Marier, Nadia (BSMS)

De: 53-54 @crp02.com>
Envoyé: 26 octobre 2022 12:08
À: Bourbonnais, Danielle (02-DGfO); Déry, Dominique (02-DGfO); 53-54 ; Coulombe, Steeve (02-UG/Alma)
Objet: Évaluation de la rencontre TLGIRT SAG
Pièces jointes: évaluation de la rencontre du 20 octobre 2022_complet.pdf; évaluation de la rencontre du 20 octobre 2022_synthèse.pdf

Bonjour,

Voici le rapport de l'évaluation de la rencontre de la TLGIRT SAG du 20 octobre dernier. On en discute au prochain Coco.

Au plaisir,

53-54

Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie

Jonquière (Québec) G8A 2A1

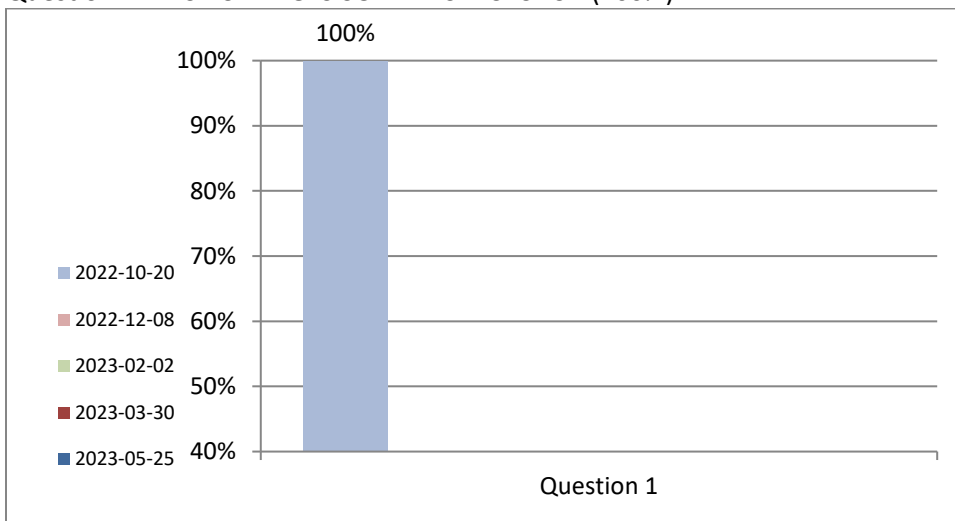
53-54

Évaluation de la rencontre du 20 octobre 2022
Comité de travail TLGIRT Saguenay
Délégués présents : 13
Nombre de formulaires remis : 12

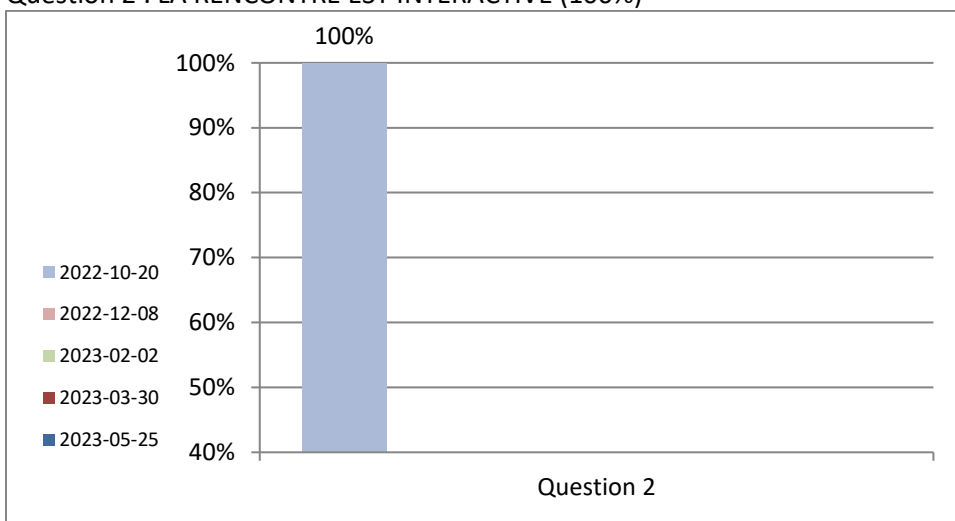


BLOC A

Question 1 : LES ÉCHANGES SONT RESPECTUEUX (100%)



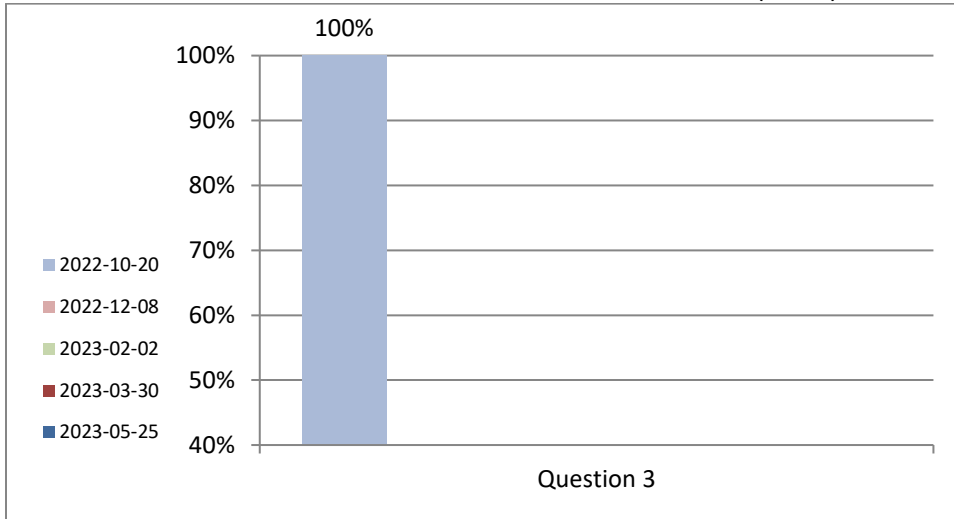
Question 2 : LA RENCONTRE EST INTERACTIVE (100%)



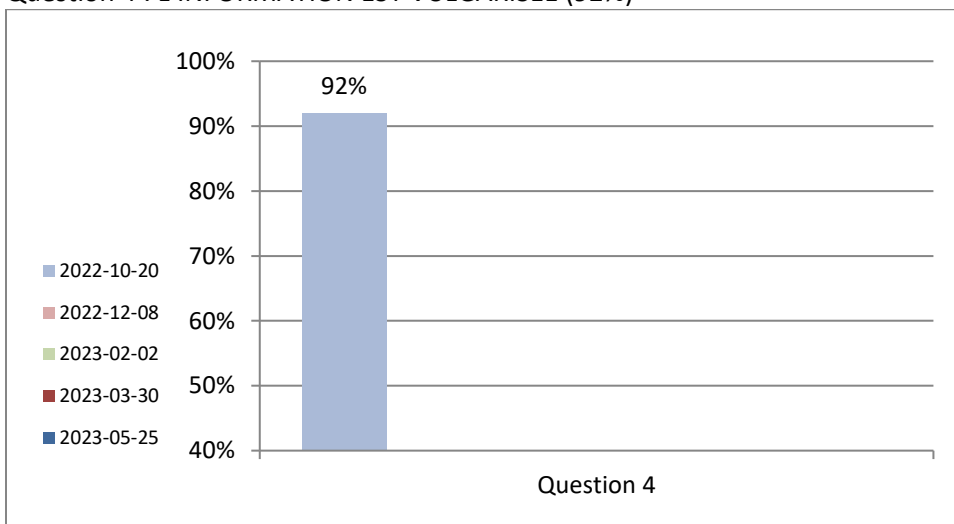
D'accord : vraiment plus interactif de se revoir en présence.

BLOC B

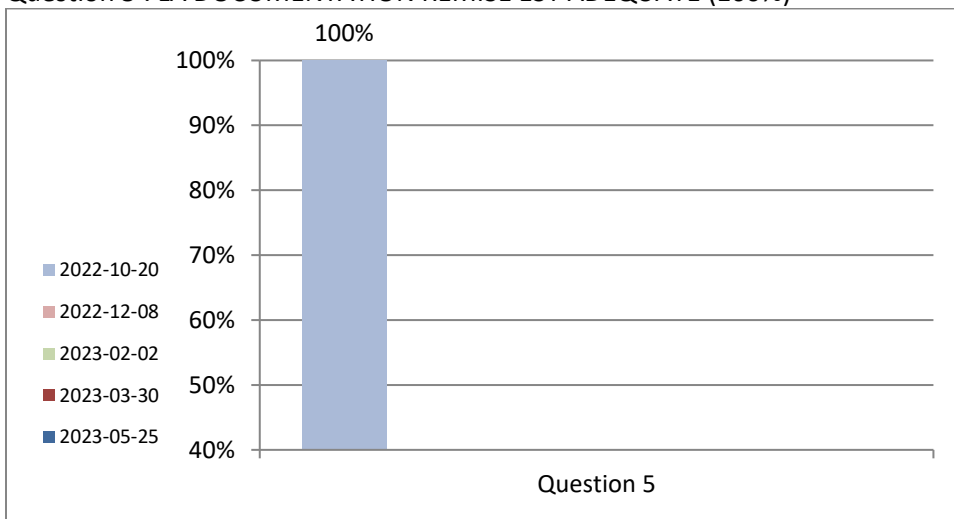
Question 3 : LE TEMPS CONSACRÉ AUX SUJETS EST APPROPRIÉ (100%)



Question 4 : L'INFORMATION EST VULGARISÉE (92%)

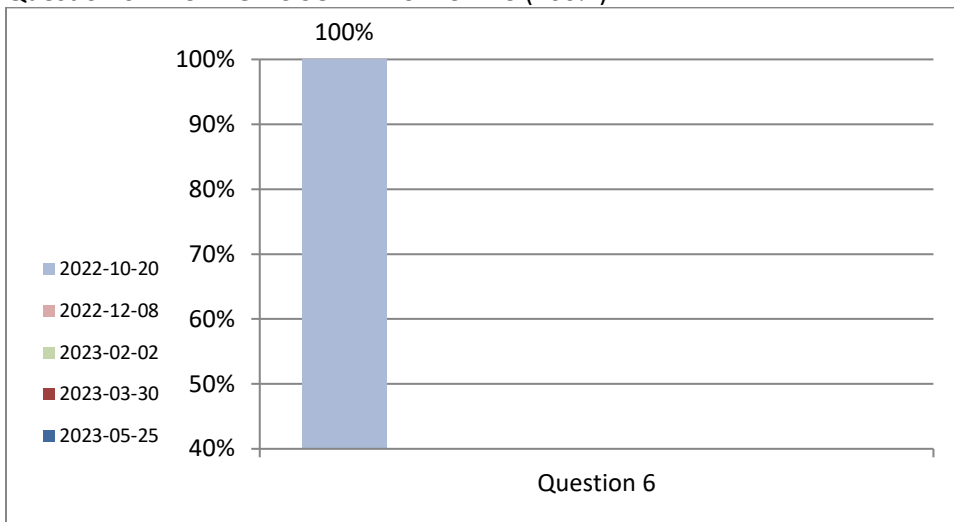


Question 5 : LA DOCUMENTATION REMISE EST ADÉQUATE (100%)

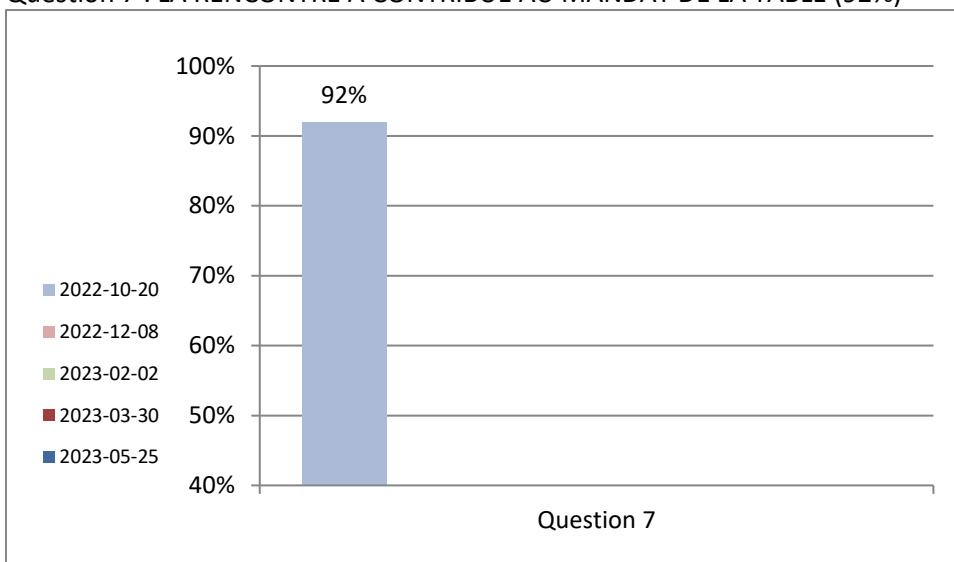


BLOC C

Question 6 : LES RÈGLES SONT RESPECTÉES (100%)



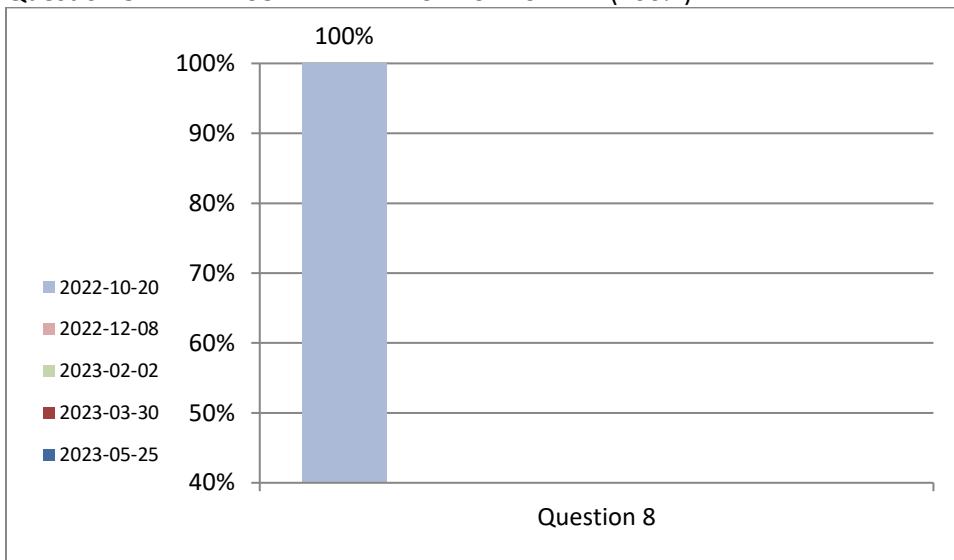
Question 7 : LA RENCONTRE A CONTRIBUÉ AU MANDAT DE LA TABLE (92%)



En désaccord : de par le fait que la rencontre était surtout informative, je n'ai pas l'impression qu'il y ait eu des occasions pour prendre en comptes intérêts et les préoccupations. On s'est surtout fait donner de l'information.

BLOC D

Question 8 : LA RENCONTRE A ÉTÉ SATISFAISANTE (100%)



D'accord : il faut reprendre les deux années du COVID ou nous n'avons pas vraiment avancée.

Commentaires généraux :

- Merci pour cette belle rencontre après deux ans de présentiel.
- Félicitation à la nouvelle équipe d'animation.
- Manque de vulgarisation de la part des intervenants du MFFP.



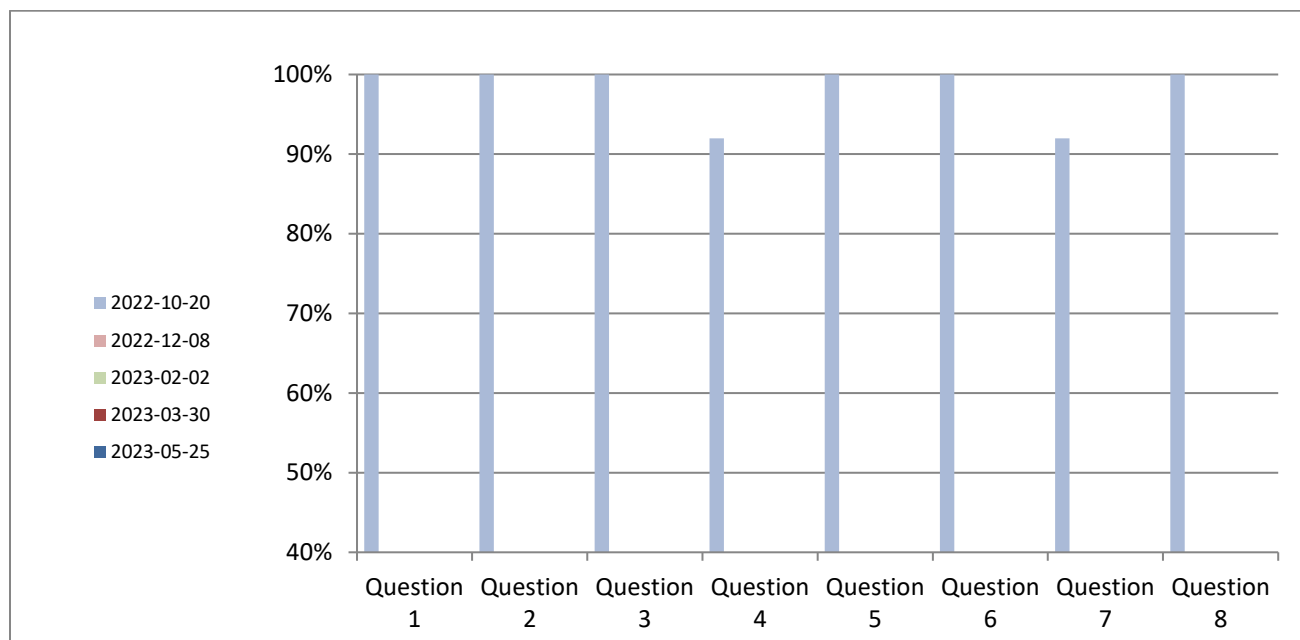
TLGIRT
SAGUENAY

Évaluation de la rencontre du 20 octobre 2022

Comité de travail TLGIRT Saguenay

Délégués présents : 13

Sondages complétés: 12



Question 1 : LES ÉCHANGES SONT RESPECTUEUX (100%)

Question 2 : LA RENCONTRE EST INTERACTIVE (100%)

Question 3 : LE TEMPS CONSACRÉ AUX SUJETS EST APPROPRIÉ (100%)

Question 4 : L'INFORMATION EST VULGARISÉE (92%)

Question 5 : LA DOCUMENTATION REMISE EST ADÉQUATE (100%)

Question 6 : LES RÈGLES SONT RESPECTÉES (100%)

Question 7 : LA RENCONTRE A CONTRIBUÉ AU MANDAT DE LA TABLE (92%)

Question 8 : LA RENCONTRE A ÉTÉ SATISFAISANTE (100%)

Marier, Nadia (BSMS)

De: 53-54 @crp02.com>
Envoyé: 24 octobre 2022 11:14
À: Bourbonnais, Danielle (02-DGFo); 53-54 Couture, Caroline (02-UG/Alma); Marceau, Dario (02-UG/Mistassini); Jean-Philippe Larouche; Coulombe, Steeve (02-UG/Alma); Chouinard, Sylvain (02-UG/St-Félicien)
Objet: TLGIRT LSJ: évaluation de la rencontre
Pièces jointes: évaluation de la rencontre du 13 octobre 2022_complet.pdf; évaluation de la rencontre du 13 octobre 2022_synthèse.pdf

Bonjour,

Voici le rapport de l'évaluation de la rencontre de la TLGIRT LSJ du 13 octobre dernier. On en discute au prochain Coco.

Au plaisir,

53-54

Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie

Jonquière (Québec) G8A 2A1

53-54



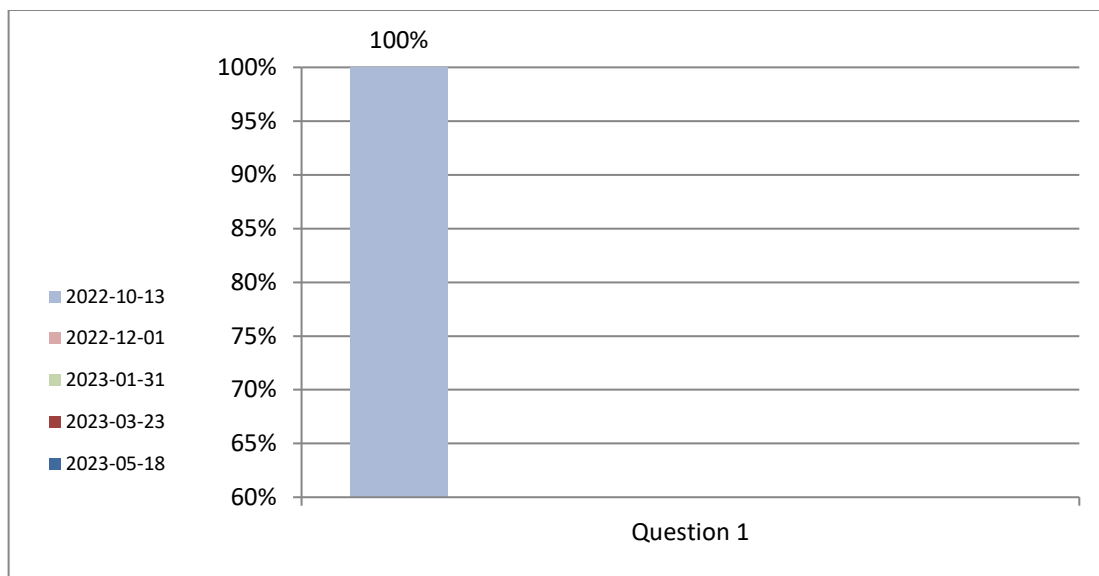
Évaluation de la rencontre du 13 octobre 2022 Comité de travail TLGIRT Lac-Saint-Jean

Nombre de participants : 10

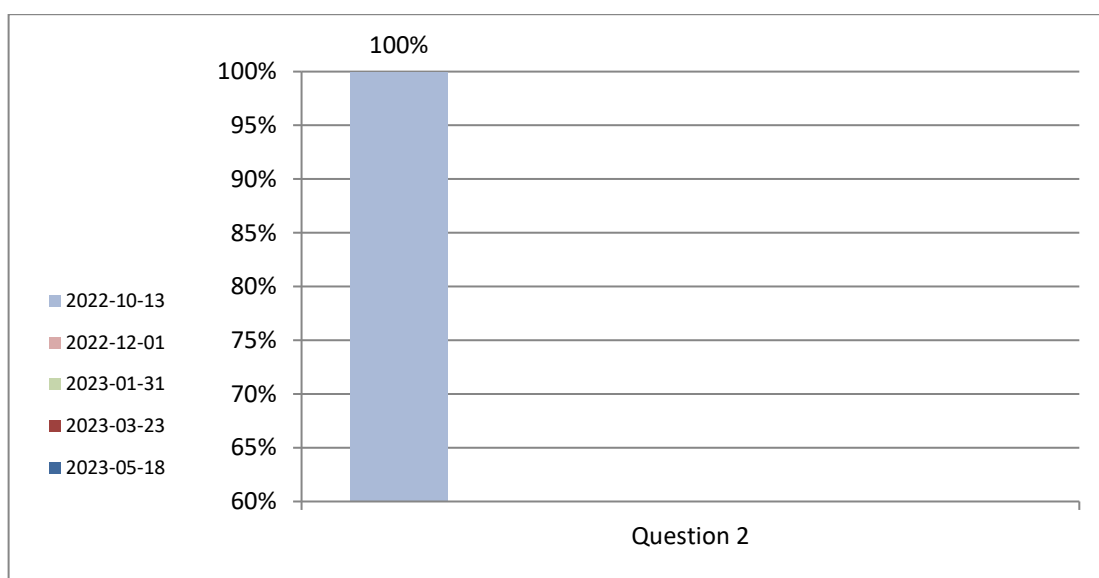
Nombre de formulaires remis : 9

BLOC A

Question 1 : LES ÉCHANGES SONT RESPECTUEUX (100%)

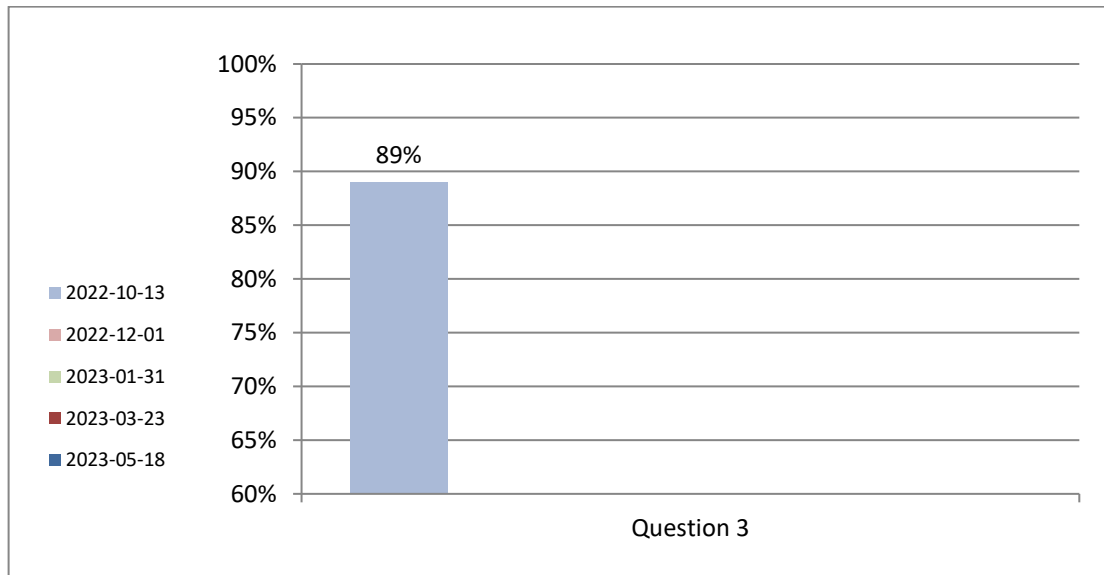


Question 2 : LA RENCONTRE EST INTERACTIVE (100%)



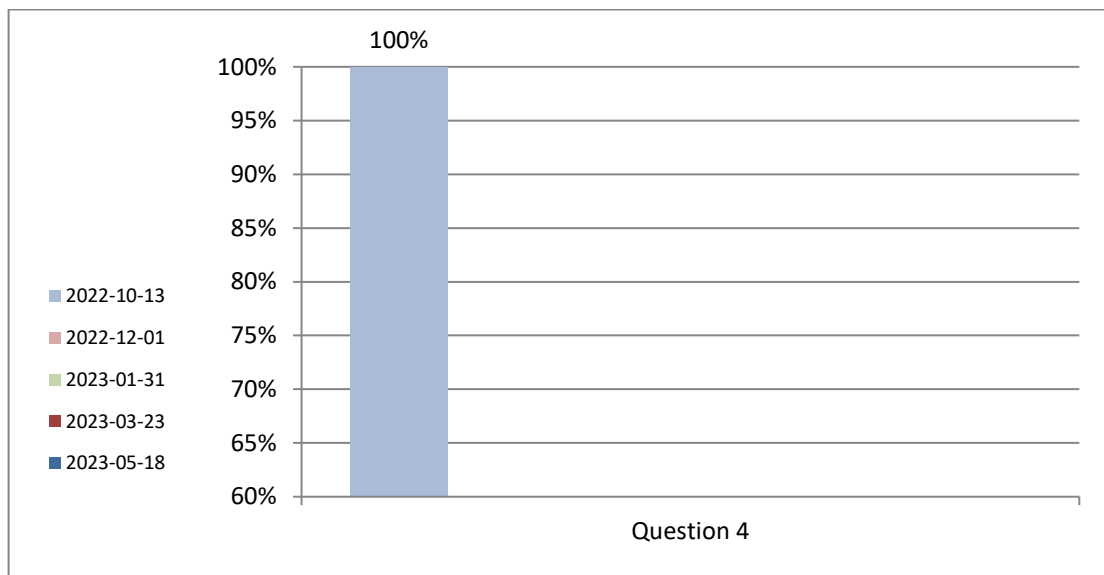
BLOC B

Question 3 : LE TEMPS CONSACRÉ AUX SUJETS EST APPROPRIÉ (89%)



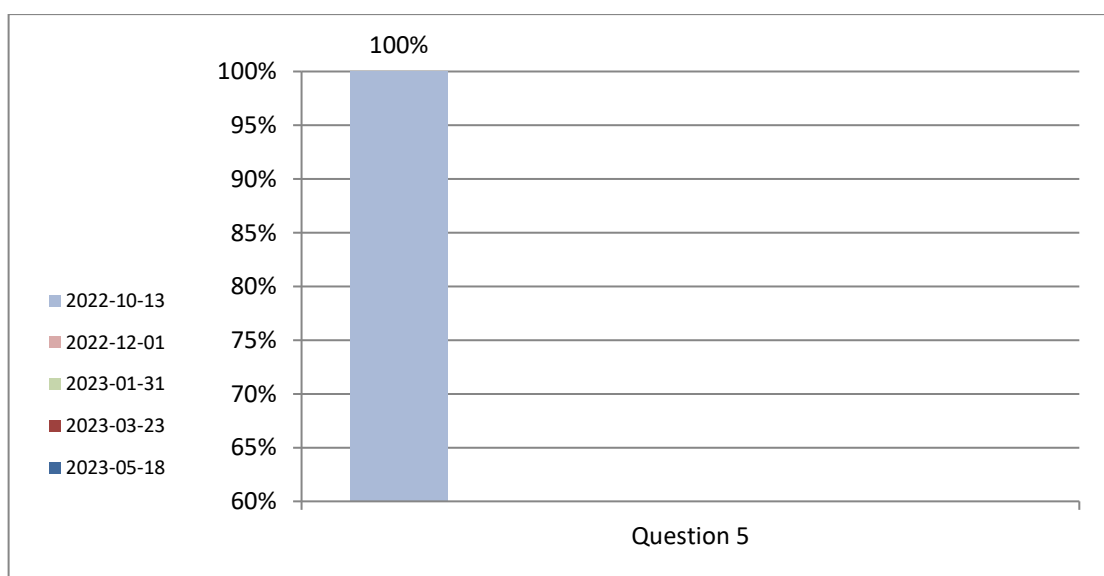
En désaccord : ce n'est pas une critique envers les personnes ressources. C'est simplement que les sujets abordés sont complexes.

Question 4 : L'INFORMATION EST VULGARISÉE (100%)



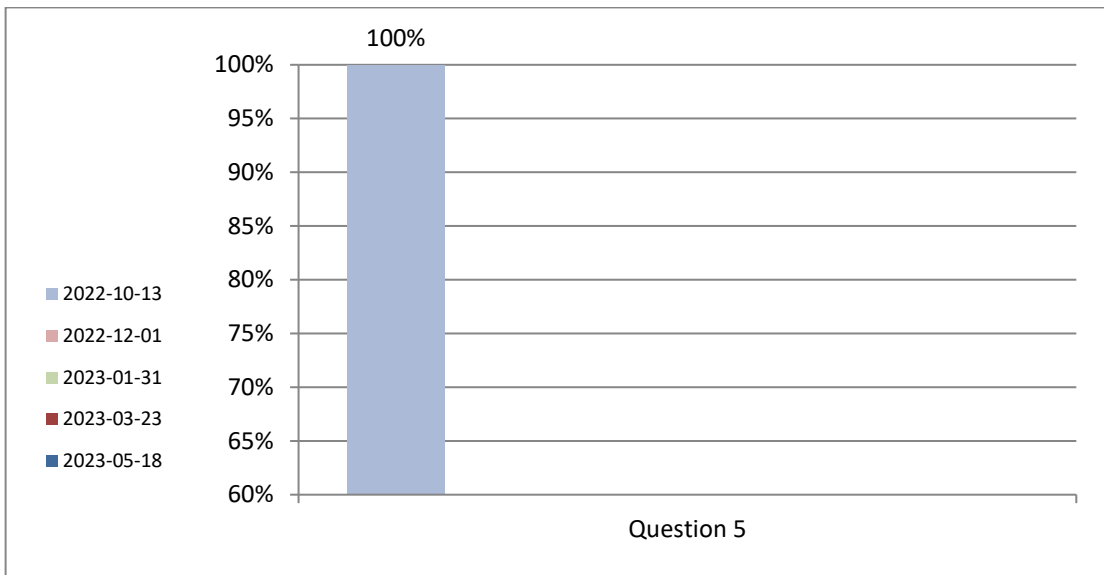
Tout à fait d'accord : J'ai beaucoup apprécié les efforts de vulgarisation et pour éviter les acronymes lors de cette rencontre. C'était de loin celle où j'ai eu la plus grande facilité à suivre les présentations.

Question 5 : LA DOCUMENTATION REMISE EST ADÉQUATE (100%)

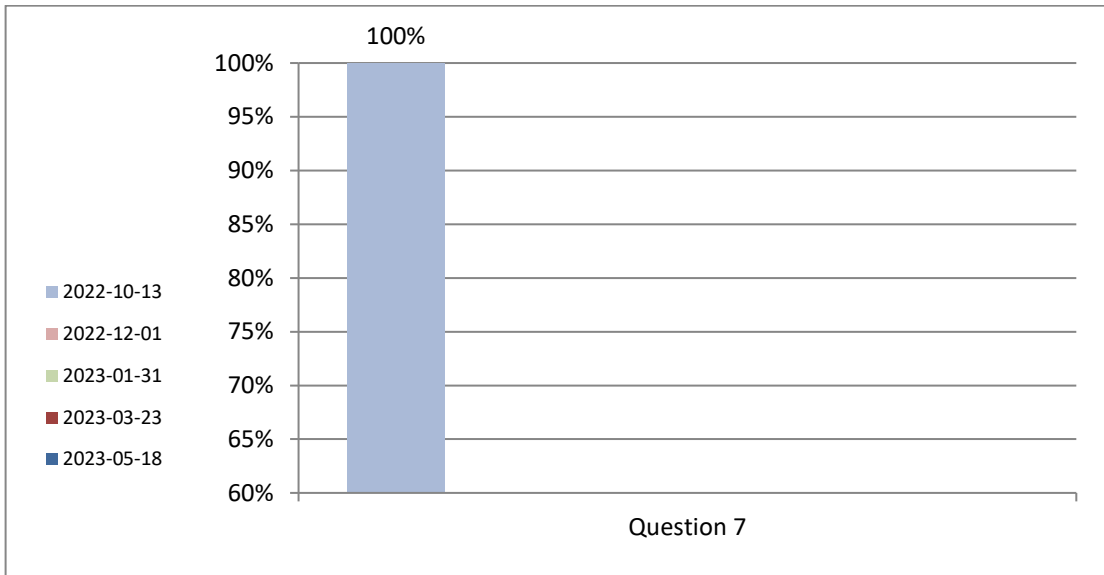


BLOC C

Question 6 : LES RÈGLES SONT RESPECTÉES (100%)

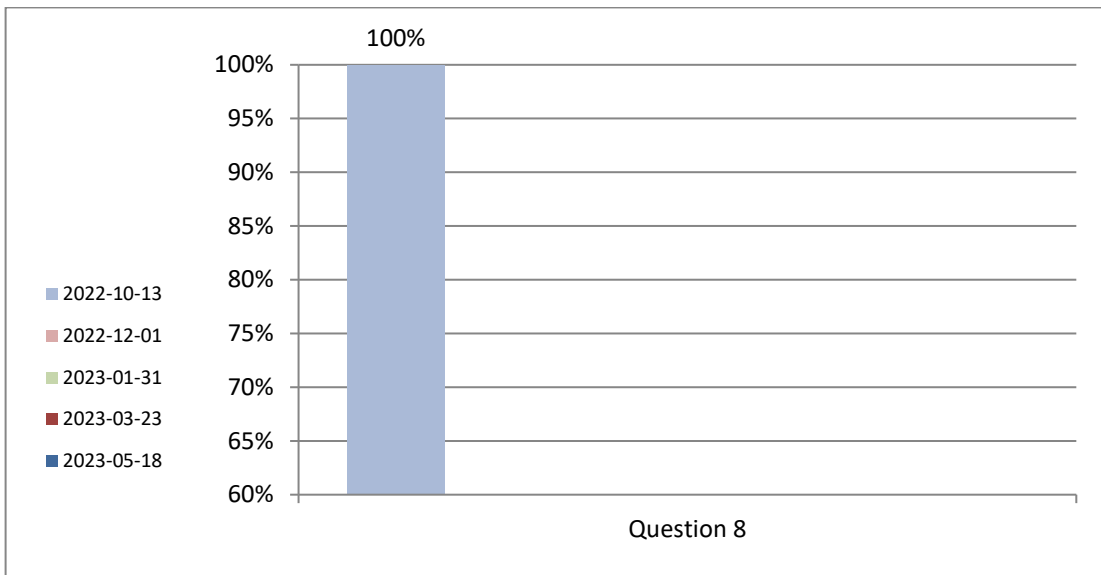


Question 7 : LA RENCONTRE A CONTRIBUÉ AU MANDAT DE LA TABLE (100%)



BLOC D

Question 8 : LA RENCONTRE A ÉTÉ SATISFAISANTE (100%)



Commentaire général :

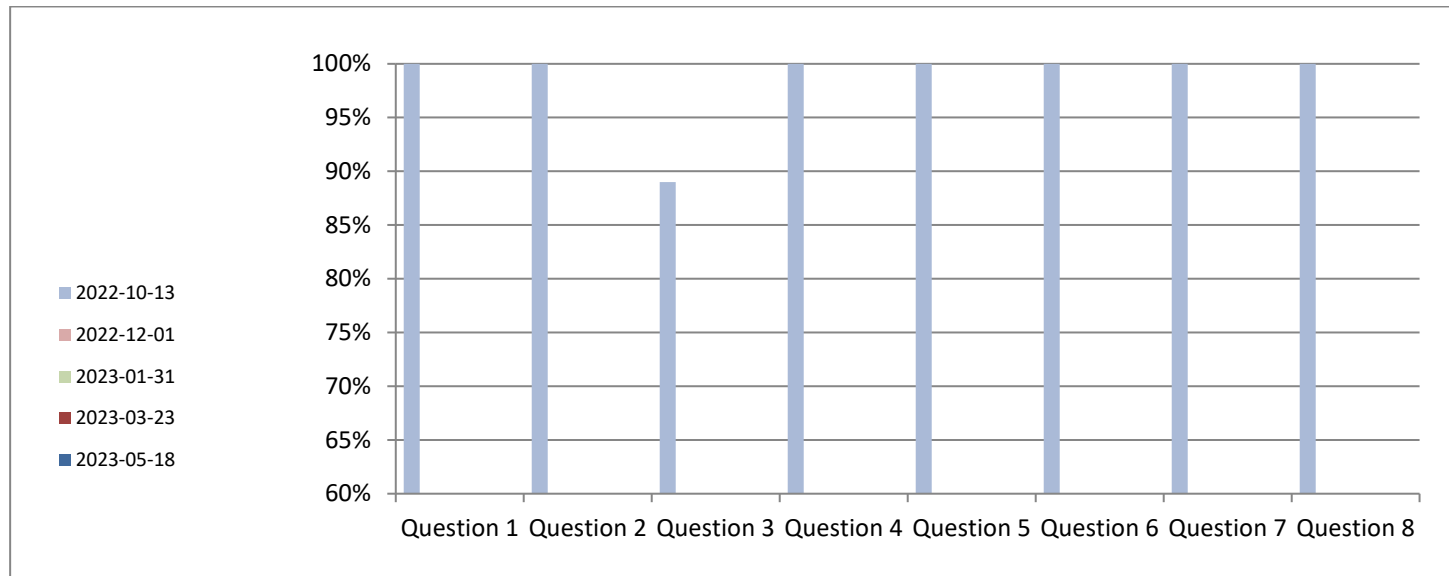
Pour obtenir le quorum qui nous a fait défaut, faudrait-il penser à avoir des rencontres hybrides ? Les animateurs qui présentent des diaporamas parlent souvent en direction de leur diaporama de sorte que l'on a parfois de la difficulté à les entendre. Un peu d'amplification du son ne ferait pas de tort. Le MFFP pourrait-il défrayer les frais de déplacement des représentants des portes de villégiateurs?



TLGIRT
LAC-SAINT-JEAN

Évaluation de la rencontre du 13 octobre 2022 TLGIRT Lac-Saint-Jean

Nombre de participants : 10
Nombre de formulaires remis : 9



- Question 1 : LES ÉCHANGES SONT RESPECTUEUX (100%)
- Question 2 : LA RENCONTRE EST INTERACTIVE (100%)
- Question 3 : LE TEMPS CONSACRÉ AUX SUJETS EST APPROPRIÉ (89%)
- Question 4 : L'INFORMATION EST VULGARISÉE (100%)
- Question 5 : LA DOCUMENTATION REMISE EST ADÉQUATE (100%)
- Question 6 : LES RÈGLES SONT RESPECTÉES (100%)
- Question 7 : LA RENCONTRE A CONTRIBUÉ AU MANDAT DE LA TABLE (100%)
- Question 8 : LA RENCONTRE A ÉTÉ SATISFAISANTE (100%)

Marier, Nadia (BSMS)

De: Bourbonnais, Danielle (02-DGfO)
Envoyé: 21 octobre 2022 11:34
À: 53-54
Objet: TR: Documents à signer par Frédéric Perron
Pièces jointes: Règles_fonctionnement_TLGIRT_LSJ_2020-2021_FP.pdf; Règles de fonctionnement TLGIRT Saguenay 2020-2021_signées_FP.pdf; Règles de fonctionnement TLGIRT Saguenay 2021-2022_signées_FP.pdf; Règles_fonctionnement_21-22_TLGIRT LSJ_signées_FP.pdf; Règles_fonctionnement_22-23_TLGIRT LSJ_signées_FP.pdf

53-54

Voici les versions signées

Danielle Bourbonnais, Éco-conseillère diplômée, M. Sc.
Responsable des relations avec le milieu et conseillère en environnement
Direction de la gestion des forêts du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Région du Saguenay—Lac-Saint-Jean
Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs
3950, boulevard Harvey, 3^e étage
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : 418 695-8125, poste 702470
Danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca
mffp.gouv.qc.ca



De : Bélanger, Claude (02-DGfO) <Claude.Belanger@mffp.gouv.qc.ca>
Envoyé : 21 octobre 2022 11:10
À : Bourbonnais, Danielle (02-DGfO) <Danielle.Bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Documents à signer par Frédéric Perron



Bonjour,

Voici.

Des documents signés sont sur le site des TLGIRT Saguanay et Lac. Il faudrait les mettre à jour

<https://tlgirt-slsj.ca/fr/tlgirt-saguenay/tlgirt-saguenay.html>

<https://tlgirt-slsj.ca/fr/tlgirt-lac-st-jean/tlgirt-lac-st-jean.html>

Salutations !

Claude Bélanger, ing.f., M.Sc.

Directeur régional

Direction de la gestion des forêts du Saguenay—Lac-Saint-Jean

Région du Saguenay—Lac-Saint-Jean

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs

3950, boulevard Harvey, 3^e étage

Jonquièrre (Québec) G7X 8L6

Téléphone mobile : 418 487-6085

claude.belanger@mffp.gouv.qc.ca

mffp.gouv.qc.ca

De : Bourbonnais, Danielle (02-DGFo) <Danielle.Bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca>

Envoyé : 21 octobre 2022 08:03

À : Bélanger, Claude (02-DGFo) <Claude.Belanger@mffp.gouv.qc.ca>

Objet : Documents à signer par Frédéric Perron



Salut Claude,

Voici des documents à faire signer en vue de l'audit car comme il n'y avait personne en poste je ne trouve pas les versions finales signées par Frédéric. Ce sont les règles de fonctionnement des tables qui sont le même depuis plusieurs années.

Elle devront être datées idéalement de la date suivant l'approbation par les tables.

Bonne journée

Danielle Bourbonnais, Éco-conseillère diplômée, M. Sc.

Responsable des relations avec le milieu et conseillère en environnement

Direction de la gestion des forêts du Saguenay—Lac-Saint-Jean

Région du Saguenay—Lac-Saint-Jean

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs

3950, boulevard Harvey, 3^e étage

Jonquièrre (Québec) G7X 8L6

Téléphone : 418 695-8125, poste 702470

Danielle.bourbonnais@mffp.gouv.qc.ca

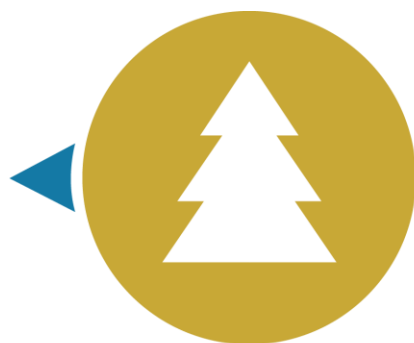
mffp.gouv.qc.ca



Je me protège
et je sauve des vies!



Développer, valoriser, préserver.
Naturellement!



TLGIRT

LAC-SAINT-JEAN

TABLES LOCALES DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU
TERRITOIRE (TLGIRT)

LAC-SAINT-JEAN
UA 024-71, 025-71 et 027-51

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT
Saison 2020-2021

Document adopté par les délégués le 15 octobre **2020**
Document approuvé par le MFFP le 21 octobre 2022


M. Frédéric Perron, Directeur général

Règles de fonctionnement
TLGIRT Lac-Saint-Jean

TABLE DES MATIÈRES

DEFINITIONS.....	1
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
1.1 Introduction.....	7
1.2 Mise en place	7
1.3 Mandats	7
1.4 Contenu.....	8
1.5 Type d'indicateurs	9
1.6 Rôles et responsabilités de la CRP.....	10
1.7 Rôles et responsabilités du requérant de la certification	10
1.8 Rôles et responsabilités du MFFP	10
1.9 Calendrier.....	11
1.10 Mise à jour du PAFIT	11
1.11 Processus d'adoption des FES.....	11
2. COMPOSITION.....	13
2.1 Prémisses	13
2.2 Intervenants invités à participer à la table.....	13
3. FONCTIONNEMENT	15
3.1 Composition	15
3.2 Assemblée des partenaires de la TLGIRT	16
3.3 Comité de travail de la TLGIRT	16
3.4 Comité local de coordination de la TLGIRT	17
3.5 Comité régional de coordination des TLGIRT	18
3.6 Représentant TLGIRT	19
3.7 Porte-parole de dossier TLGIRT	19
3.8 Le coordonnateur	19
3.9 L'animateur.....	20
3.10 Les délégués	20
3.11 Les représentants ministériels (MFFP)	21

3.12 Représentant du requérant de la certification	21
3.13 Rôle de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh	22
3.14 Les experts.....	22
3.15 Les observateurs	22
3.16 Les sous-comités de travail	22
3.17 Code d'éthique et responsabilités des membres.....	23
3.18 Ressources (humaines, physiques, financières et technologiques)	24
3.19 Quorum	24
3.20 Destitution et exclusion.....	25
3.21 Prise de décision	25
3.22 Autorité pour la prise de décision.....	26
3.23 Règlement de différends.....	26
3.24 Entérinement et ajustement des règles de fonctionnement de la TLGIRT.....	27
3.25 Satisfaction des délégués.....	27
ANNEXE A	
ANNEXE B	
ANNEXE C.....	
ANNEXE D.....	
ANNEXE E	

DÉFINITIONS

AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (AFD)

L'aménagement durable des forêts vise « à maintenir et à améliorer à long terme la santé des écosystèmes forestiers au bénéfice de tous les êtres vivants tout en assurant aux générations actuelles et futures de bonnes perspectives environnementales, économiques, sociales et culturelles. (Conseil canadien des ministres des forêts, 1992)

APPROCHE DE CONCERTATION GAGNANT-GAGNANT

L'approche de concertation gagnant-gagnant implique que les personnes qui sont partenaires dans un projet commun bâtissent ensemble ce projet avec l'addition de multiple consensus. Ensemble, ils cernent les enjeux et problématiques, s'expliquent, comprennent les besoins et les intérêts de chacun, négocient et trouvent ensemble des solutions procurant un bénéfice mutuel. L'approche gagnant-gagnant s'oppose à la tentation souvent hâtive des personnes de se positionner pour faire triompher leur solution sans avoir franchi toutes les phases de réalisation d'un projet.

ASSEMBLÉE DES PARTENAIRES

Chaque Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT) comporte une assemblée des partenaires. Celle-ci regroupe tous les partenaires de la TLGIRT. Chaque partenaire a droit à un représentant à l'assemblée des partenaires. L'assemblée des partenaires se réunit au moins une fois par année et sert à former le comité de travail de la TLGIRT.

COMITÉ LOCAL DE COORDINATION

Pour chaque TLGIRT, la CRP et le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) mettent en place un comité local de coordination. Celui-ci est composé minimalement de représentants du MFFP de l'Unité de gestion responsable de la planification, du requérant de la certification concerné par le territoire et de l'organisme régional responsable des TLGIRT (CRP). Ce comité ne fait pas partie intégrante de la TLGIRT. Il est un comité externe chargé, entre autres, de planifier les rencontres de l'assemblée des partenaires et du comité de travail de la TLGIRT de manière à s'assurer que les activités de la TLGIRT répondent aux mandats.

COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

Chaque TLGIRT comporte un comité de travail. Le comité de travail est formé de l'ensemble des délégués nommés ou élus. Il se réunit plusieurs fois par année et est chargé de remplir les mandats de la TLGIRT.

COMITÉ MIXTE DE CERTIFICATION RÉGIONAL

Le mandat du comité mixte est de faciliter les travaux de la table opérationnelle et l'atteinte de ses objectifs. Assurer un suivi continu des mesures de performance. Travailler conjointement à la planification et l'organisation des audits. Le comité se compose du ou des représentants du MFFP, du coordonnateur régional de la certification du MFFP et du ou des représentants du requérant de la certification.

COMITÉ MIXTE – PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE

Le mandat de ce comité est de faciliter les travaux de la table opérationnelle et l'atteinte de ses objectifs. Identifier et fournir de nouvelles zones intervention potentielles (ZIP) et secteurs d'intervention potentiels (SIP) afin de répondre à des problématiques ou des besoins d'approvisionnement ponctuels. Proposer à la table opérationnelle des indicateurs et cibles économiques réalistes pour approbation. Le comité est formé de l'ingénieur forestier responsable de la planification opérationnelle, d'un représentant du bureau de la mise en marché des bois. Le représentant des bénéficiaires de la ZI et les représentants des BGA désignés.

COMITÉ RÉGIONAL DE COORDINATION

Pour la région, la CRP et le MFFP mettent en place un comité régional de coordination des TLGIRT. Son rôle est de favoriser la synergie régionale et de permettre l'arrimage entre les planifications du travail régional et celui du local. Il soumet des orientations et des priorités de travail à chacun des comités locaux de coordination afin que ceux-ci puissent les intégrer dans leur proposition de plan de travail annuel convenu à la TLGIRT. Si une TLGIRT veut démarrer un travail d'envergure régionale, c'est le comité régional de coordination qui reçoit la proposition et l'analyse. Le comité fait ses recommandations au directeur général de la DGR et au directeur général de la MRC responsable de l'entente de délégation du PADF pour décision.

CONSENSUS

Le consensus est le résultat d'un processus consensuel. Il mène à la prise de mesures acceptables, sans que l'opinion ou l'autorité des uns soient imposées à d'autres. Dépendamment de la situation, le consensus peut prendre diverses formes. Pour les partenaires de la TLGIRT, le consensus survient quand tous sont prêts à accepter l'ensemble de ce qui est proposé, et ce, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de la proposition.

DÉLÉGUÉ

Personne désignée ou élue pour représenter un groupe d'intérêt au comité de travail de la TLGIRT et qui peut prendre part aux consensus de la TLGIRT.

GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE (GIRT)

Mode de gestion participative qui consiste à prendre en compte l'ensemble des ressources naturelles d'un territoire. Pour l'évaluation et l'élaboration concertées de projets d'aménagement durable. » (Guide sur la GIRT, MFFPF, 2018)

GROUPE D'INTÉRÊT

Le groupe d'intérêt est une agrégation de plusieurs partenaires qui ont des intérêts et des préoccupations semblables face à l'aménagement forestier durable.

INDICATEUR DE PERFORMANCE

L'identification des indicateurs de performance en matière d'ADF doit être propre à *chacune* des unités d'aménagement. Ces indicateurs doivent être établis en considérant :

- Aspects environnementaux significatifs;
- Préoccupations soulevées aux TLGIRT ou autres;

- Obligations légales et autres priorités organisationnelles;
- Capacité technique, humaine et financière.

À cet effet, l'ingénieur forestier responsable du PAFIT doit coordonner l'élaboration, la mise à jour et l'adoption des indicateurs de performance à intégrer au programme de suivi de la performance en matière d'ADF. Les indicateurs de performance sont propres à chacune des unités d'aménagement (UA) et doivent être consignés dans le « Tableau de gestion des indicateurs de performance ». Ce tableau constitue la référence pour la gestion des indicateurs de performance en matière d'ADF de l'unité d'aménagement. La section 2 décrit en détail le processus d'élaboration, de mise à jour et d'adoption des indicateurs de performance.

Remarque : Un indicateur répond aux critères suivants : mesurable, prévisible, pertinent, simple, clair, facile à comprendre.

MESURES D'HARMONISATION (MH)

Mesure particulière ou modalité d'intervention dont les différents utilisateurs du milieu forestier ont convenu et qui est généralement consignée dans les ententes d'harmonisation des usages. La MH peut être de nature ponctuelle, renouvelable pour une durée déterminée selon l'accord intervenu entre les parties. De manière générale, les MH sont convenues dans le processus d'harmonisation opérationnelle qui est externe à la TLGIRT. Cependant, pour certaines problématiques généralisées sur le territoire d'une TLGIRT ou qui impactent plusieurs intervenants différents, il pourrait arriver que le MFFP veuille convenir de certaines MH directement à la TLGIRT.

OBJECTIFS LOCAUX

Les objectifs locaux émanent des enjeux locaux déterminés par la TLGIRT. Ces objectifs peuvent ensuite être traduits sous forme de fiches enjeux solutions, en indicateurs d'état (VI), ou autres types de solutions. C'est la TLGIRT qui fixe ses propres objectifs. Par contre, n'importe quel partenaire ou personne-ressource peut soumettre une proposition d'objectifs à la TLGIRT pour répondre à un ou plusieurs enjeux de celle-ci.

PARTENAIRE

Personne ou organisme ayant des droits ou des intérêts sur le territoire de la TLGIRT et qui est membre de celle-ci après avoir répondu à l'invitation de la CRP ou qui a démontré un intérêt envers la GIRT sur ce territoire.

PERMIS DE RÉCOLTE DE BOIS AUX FINS DE L'APPROVISIONNEMENT D'UNE USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS (PRAU)

Le Permis de récolte de bois aux fins de l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois (PRAU) est un droit forestier. Celui-ci autorise son titulaire à récolter un volume de bois sur les terres du domaine de l'État.

PLAN D'AFFECTATION DU TERRITOIRE PUBLIC (PATP)

Ce plan est un document cartographique qui détermine tous les sites qui bénéficient d'une protection particulière. Ainsi, les interventions forestières sont interdites dans les parcs et les réserves écologiques. Elles sont autorisées, mais soumises à des mesures de

protection particulières, dans les habitats fauniques, les sites récréatifs, culturels ou archéologiques. Ailleurs, les travaux d'exploitation et d'aménagement forestier sont autorisés à condition de respecter les différents règlements en vigueur.
(Site Web MERN, <http://www.mern.gouv.qc.ca/territoire/planification/planification-affectation.jsp>)

Le PATP est produit par le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles.

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER INTÉGRÉ OPÉRATIONNEL (PAFIO)

Le PAFI opérationnel (PAFIO) contient principalement les **secteurs d'intervention** où sont planifiées, conformément au plan tactique (PAFIT), la **récolte de bois et la réalisation d'autres activités d'aménagement** (travaux sylvicoles non commerciaux et voirie). Les mesures d'harmonisation des usages retenues par le ministère sont aussi intégrées dans le plan. Le PAFIO est **dynamique et mis à jour en continu** afin d'intégrer de nouveaux secteurs d'intervention. (site internet du MFFP : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/planification-forestiere/planification-operationnelle-pafio/>)

Ce plan est produit par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, en collaboration avec la TLGIRT. Il doit respecter le PATP et la SADF.

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER INTÉGRÉ TACTIQUE (PAFIT)

Le PAFI tactique (PAFIT) est réalisé pour une période de cinq ans. Ce plan présente les **objectifs d'aménagement durable des forêts** ainsi que la **stratégie d'aménagement forestier** retenue pour assurer le respect des **possibilités forestières** et atteindre ces objectifs. (site internet du MFFP : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/planification-forestiere/planification-tactique-pafit/>)

Il est réalisé pour une période de cinq ans et doit respecter le PAFD, le PATP et la SADF. Ce plan est produit par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, en collaboration avec la TLGIRT.

PRISE EN COMPTE

La résultante de cette réflexion sera d'inclure en totalité, en partie ou pas du tout dans la planification et la stratégie ce qui est proposé par la TLGIRT, et ce, dans les meilleurs délais possibles. Dans le cas d'une intégration partielle ou d'un rejet, des explications doivent être livrées à la TLGIRT.

PROGRAMMATION ANNUELLE (PRAN)

Les bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) sont responsables de confectionner la programmation annuelle de récolte à partir du PAFIO du MFFP. Ainsi, ils désignent les secteurs d'intervention qui seront traités au cours de l'année. Cette programmation doit permettre de générer les volumes attendus et de respecter la stratégie d'aménagement forestier PAFIT. Le MFFP approuve la PRAN avant le début des travaux via une entente de récolte.

BILAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER DURABLE

Un bilan annuel décrivant les progrès de l'organisme (MFFP et le détenteur du certificat d'AFD) relativement à l'atteinte et au maintien des exigences d'aménagement forestier durable devrait être préparé et mis à la disposition du public. Les progrès, les succès, les lacunes, les nouveaux enjeux, les actions correctives et les engagements de la direction

figurent parmi les sujets qui devraient être abordés dans un rapport annuel. Comme il est possible que certains lecteurs n'aient pas pris part au processus de participation du public, le rapport devrait présenter des renseignements concernant tous les grands enjeux relatifs à l'aménagement forestier durable du territoire forestier délimité.

RÈGLEMENT SUR L'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS DU DOMAINE DE L'ÉTAT (RADF)

Le Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État (RADF) est entré en vigueur le 1er avril 2018. Dernier jalon de la mise en œuvre de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, il remplace le Règlement sur les normes d'intervention dans les forêts du domaine de l'État (RNI).

Le RADF est le résultat de l'évolution des modalités d'intervention forestière vers des normes axées sur l'aménagement durable des forêts afin de tenir compte des aspects environnementaux, sociaux et économiques liés à la forêt. Il permet d'actualiser la réglementation selon les nouvelles connaissances forestières et les changements dans les pratiques forestières

Les normes du RADF ont pour principal objet d'assurer le maintien ou la reconstitution du couvert forestier, la protection des milieux forestiers, aquatiques et humides et la conciliation des diverses activités se déroulant dans les forêts du domaine de l'État.

Le RADF encadre les activités d'aménagement forestier menées notamment par l'industrie forestière, les villégiateurs, les pourvoyeurs et les établissements d'enseignement et de recherche.

Le RADF assure également un arrimage avec la Loi sur les pêches en ce qui concerne la libre circulation des poissons dans les ouvrages leur permettant de traverser les cours d'eau, ce qui constitue un allègement administratif pour les intervenants forestiers.

LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE FORESTIER (LADTF)

La Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, en vigueur depuis le 1er avril 2013, confirme les engagements du gouvernement en matière d'aménagement durable des forêts. Cette loi s'appuie sur les six critères du Conseil canadien des ministres des forêts. Elle mise notamment sur l'aménagement écosystémique et sur une gestion intégrée et régionalisée des ressources et du territoire pour répondre à ces critères. Le Gouvernement du Québec a adopté une Stratégie d'aménagement durable des forêts (SADF) qui constitue l'âme du régime forestier et qui est à la base de toutes les politiques et actions du Ministère.

REPRÉSENTANT

Personne désignée par un organisme partenaire pour le représenter à l'assemblée des partenaires.

REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Le requérant de la certification est un bénéficiaire de garantie d'approvisionnement (BGA) qui conçoit, met en œuvre et maintient un système de gestion incluant des méthodes, outils, instructions et stratégies répondant aux exigences d'une ou plusieurs normes de certification forestière.

STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (SADF)

La Stratégie d'aménagement durable des forêts est à la base de toutes les politiques et actions du Ministère. Elle présente une vision pour progresser en aménagement durable des forêts. Ses défis et orientations donnent la direction à suivre sur un horizon de 20 à 25 ans, tandis que ses objectifs ont une portée d'application plus immédiate (site internet du MFFP, <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/strategie-damenagement-durable-forets/>)

TABLE LOCALE DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE (TLGIRT)

Les tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire sont les entités par lesquelles s'articule la GIRT. Chacune d'elles a un mandat de concertation sur une unité d'aménagement (UA) ou un regroupement d'UA.

UNITÉ D'AMÉNAGEMENT (UA)

L'unité d'aménagement (UA) est une unité territoriale de référence du domaine de l'État pour la gestion des ressources forestières. C'est sur la base de ce découpage que l'on définit les stratégies d'aménagement forestier, soit la nature et la quantité de travaux sylvicoles à réaliser, en vue d'y déterminer la possibilité forestière annuelle de coupe à rendement soutenu. (Site internet MFFP, <http://www.MFFP.gouv.qc.ca/forets/amenagement/amenagement-planification-possibilites-aire.jsp>)

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 INTRODUCTION

La gestion intégrée des ressources et du territoire du milieu forestier est un processus participatif et de concertation.

Il réunit l'ensemble des acteurs et des gestionnaires du milieu, porteurs d'intérêts collectifs publics ou privés, pour un territoire donné. Ce processus vise à intégrer, dès le début de la planification, leur vision du développement du territoire qui s'appuie sur la conservation et la mise en valeur de l'ensemble des ressources et fonctions du milieu.

Il en résultera notamment une planification et une mise en valeur intégrées et concertées de l'aménagement du territoire et des ressources du milieu forestier. Elles concourront à accroître les bénéfices et les retombées pour la collectivité et à optimiser l'utilisation du territoire et des ressources.

Dans son travail, la TLGIRT doit s'assurer de respecter les orientations, objectifs et cibles définis dans le *Plan d'affectation du territoire public* (PATP), la *Stratégie d'aménagement durable des forêts* (SADF), le *Règlement sur l'aménagement durable des forêts* (RADF), dans le (ou les) schéma(s) d'aménagement de municipalité régionale de comté applicable(s) et dans la norme de certification forestière en vigueur sur le territoire.

1.2 MISE EN PLACE

La Conférence régionale des préfets du Saguenay–Lac-Saint-Jean (CRP) est responsable de la mise en place des Table locales de gestion intégrée des ressources et du territoire. Ces tables s'avèrent être les assises de la gestion intégrée des ressources et du territoire (GIRT) dans la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean. Chaque TLGIRT de la région est chargée d'assurer la concertation des intervenants sur le territoire d'influence qui lui est imparti.

1.3 MANDATS

En vertu de l'article 55 de la LADTF, la TLGIRT Lac-Saint-Jean doit collaborer avec la Direction générale régionale (DGR) du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en vue de l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré tactique (PAFIT) et opérationnel (PAFIO).

En vertu d'une approche régionale, la TLGIRT fait également office de processus de participation du public dans le cadre des normes d'aménagement forestier durable en place sur le territoire. Les requérants de la certification, de concert avec la TLGIRT, élaborent et maintiennent les plans d'Aménagement Forestier Durable (PAFD) à l'intérieur des limites du territoire d'intérêt de la TLGIRT.

La prise en compte des intérêts et préoccupations des personnes et organismes concernés par les activités d'aménagement forestier planifiées se réalise :

- par les travaux du comité de travail qui :
 - identifie et regroupe les préoccupations en enjeux,
 - priorise les enjeux pour réaliser les mandats qui lui sont dévolus
 - recommande des objectifs locaux (à l'échelle de l'UA ou regroupement d'UA) d'aménagement durables sous forme d'indicateur de performance - FES.

- par la présentation, avant la consultation publique, du projet de plan tactique et opérationnel (secteurs d'intervention potentiels) afin de s'assurer que son contenu se concilie avec les intérêts et les préoccupations de l'ensemble des participants de cette table. Le comité de travail et/ou ces participants peuvent convenir des **mesures d'harmonisation des usages** demandant des ajustements aux secteurs d'intervention potentiel (SIP) visant les prescriptions sylvicoles et/ou des contours et/ou des infrastructures.

Les recommandations sont transmises au MFFP et aux requérants pour qu'ils soient pris en compte (intégration totale, partielle ou rejet) dans la préparation des différents plans (PAFD, PAFIT, PAFIO). La TLGIRT prend connaissance du bilan d'AFD, participe à l'analyse des résultats et propose des ajustements au besoin aux indicateurs de performance et fiche enjeux solution.

1.4 CONTENU

Pour les membres de la TLGIRT, le processus comporte des occasions de travailler avec le MFFP et les requérants de la certification afin de discuter, de rechercher et de mettre en œuvre des solutions aux enjeux pertinents liés à l'AFD sur les UA 024-71, 025-71 et 027-51.

Concrètement, pour l'élaboration des PAFIT, la TLGIRT doit :

1. dresser et tenir à jour une liste d'enjeux pour le territoire de la TLGIRT;
2. regrouper les enjeux pour la recherche de solution favorisant la synergie des actions;
3. réaliser le portrait de chaque enjeu et les documenter;
 - Lister les moyens de maîtrise existants, vérifier s'ils sont pertinents, suffisants et efficaces
4. Au besoin, si les moyens de maîtrise existants sont insuffisants et/ou inefficaces, traduire les enjeux en objectifs locaux pour la préparation des PAFI et en vue de l'élaboration des stratégies d'aménagement;
5. Prendre connaissance du bilan d'AFD, participer à l'analyse des résultats et proposer des ajustements au besoin aux indicateurs de performance et fiche enjeux solution.

Pour l'élaboration des PAFIO, les partenaires de la TLGIRT doivent :

6. exprimer leurs préoccupations sur les secteurs d'intervention potentiels, les chemins et les infrastructures proposées par le MFFP et convenir de mesures d'harmonisation avec ce dernier, le cas échéant.

La TLGIRT interagit afin d'identifier, choisir, proposer et développer, entre autres, des indicateurs de deux types différents :

1.5 TYPE D'INDICATEURS

A- Indicateur d'amélioration :

Indicateur qui nécessite de mettre en œuvre des stratégies pour l'atteinte de la cible, qu'elle soit d'amélioration ou de maintien. Ces stratégies décriront l'ensemble des mesures mises de l'avant pour l'atteinte des cibles et objectifs fixés.

Ex. : Atteindre x % de coupes partielles d'ici 5 ans

Moyen : *Fiches enjeu solution (FES)*

B- Indicateur d'état :

Indicateur découlant d'une obligation légale, réglementaire ou directive ministérielle ou pour lequel on souhaite évaluer l'état de situation.

Ex. : Conformité réglementaire, coût de la stratégie sylvicole

C- Annexe de mesure d'harmonisation générique (MHG) :

L'annexe de mesure d'harmonisation générique (MHG) est un indicateur permettant la prise en compte des intérêts et préoccupations des partenaires territoriaux et sur lequel la mise en œuvre des solutions potentielles à appliquer peut influencer la planification.

Les membres des TLGIRT désirant disposer d'un outil simple pour présenter leurs préoccupations et influencer la planification forestière en fonction des besoins générés par leurs préoccupations ont développé ce format de FES. Ces mesures d'harmonisation sont dites génériques, car leur application n'est pas spécifique à un site distinctif et à une saison particulière.

Cet outil permettra d'améliorer la contribution de la TLGIRT pour la prise en compte des intérêts et préoccupations des membres lors des activités d'aménagement forestier et aussi de convenir de mesure d'harmonisation permanente.

Plus précisément, une annexe de MHG est un élément pour lequel nous définissons :

- ✓ Les préoccupations, les besoins, indicateur (si applicable), cible (si applicable), les solutions potentielles à appliquer et des éléments de connaissance;
- ✓ Programmes de suivi afin d'évaluer les résultats (mise en œuvre des solutions potentielles).

Ex. : Annexe Ambiance de chasse à l'original.

1.6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA CRP

Conformément à l'article 55 de la LADTF, la CRP du Saguenay–Lac-Saint-Jean coordonne le fonctionnement des tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire (TGIRT), selon le *Guide sur la gestion intégrée des ressources et du territoire : son application dans l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré*.

1.7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Cet article s'applique dans le cas où au moins un requérant de la certification est présent sur le territoire de la TLGIRT. Le requérant est le premier responsable d'assurer le maintien du certificat qui le concerne. Chaque requérant de la certification est responsable de son rapport d'AFD.

1.8 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MFFP

La préparation du PAFIT et du PAFIO de chaque UA est assurée par le ministre. La préparation des différents plans (PAFIT et PAFIO) est réalisée avec la participation de la TLGIRT dans un esprit de collaboration et d'intérêt général visant l'élaboration d'une planification et d'une stratégie d'aménagement forestier acceptable et équilibrée en fonction des trois pôles du développement durable. Lors de la confection des plans, les objectifs fixés par la TLGIRT doivent être pris en compte, ainsi que les mesures d'harmonisation proposées par celle-ci.

Le ministre met en place une table opérationnelle pour chaque territoire visé par une entente de récolte. Cette table est composée de représentants du MFFP et des bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) concernés. Cette table est le lieu d'échange privilégié pour arrimer les besoins de certification avec la planification au niveau tactique et opérationnel, s'assurer que les cibles fixées par le MFFP permettent le maintien des certificats et favoriser l'optimisation opérationnelle des activités de récolte. À la suite du dépôt à la TLGIRT de la première proposition de PAFIO, le ministre assure une consultation particulière auprès des détenteurs de droits et/ou d'intérêts sur le territoire qui en auront fait la demande, et ce, dans le but de permettre une meilleure prise en compte d'intérêts ou de préoccupations spécifiques qui sont trop précis pour être traités à la TLGIRT.

Advenant le cas où la TLGIRT est incapable de fournir ses objectifs sous forme de fiches dans les échéanciers de préparation des PAFI fixés par le MFFP, ce dernier produit une planification à partir des éléments consensuels connus, afin de ne pas mettre en péril les opérations des usines s'approvisionnant sur l'UA. Les PAFI doivent faire l'objet d'une consultation publique menée par la CRP, et ce, à l'intérieur de délais fixés par le ministre. Les règles de fonctionnement sont approuvées par le comité de travail et présentées à la direction générale régionale du MFFP, pour adoption.

1.9 CALENDRIER

La TLGIRT fixe son calendrier de travail, ainsi que ses priorités en prenant en compte les recommandations de son comité local de coordination. Dans cet exercice, elle s'assure de tenir compte des échéanciers de préparation des PAFI, ainsi que du calendrier pour le maintien de chacun des certificats d'AFD. Afin de s'assurer de l'arrimage entre les travaux de la TLGIRT et les échéanciers de préparation des PAFI, ainsi que celui relié à la certification, les étapes suivantes sont planifiées afin de préparer les PAFI et maintenir l'enregistrement aux normes en place, s'il y a lieu :

Activité	Périodicité
Rencontre du comité de travail	3 fois/année (minimum)
Rencontre de l'assemblée des partenaires	1 fois/année (septembre)
Rencontre du comité local de coordination de la TLGIRT	Avant chaque rencontre du comité de travail de la TLGIRT
Rencontre du comité régional de coordination des TLGIRT	2 fois/année (minimum)
Mise à jour du calendrier et du plan de travail de la TLGIRT	Première rencontre de la saison
Présentation du PAFIT à la TLGIRT pour commentaires	Avant chaque consultation publique du PAFIT
Transmission et présentation du PAFIO à la TLGIRT pour commentaires	Avant chaque consultation publique du PAFIO
Présentation du rapport de consultation PAFIO	Après chaque consultation publique du PAFIO
Présentation du bilan AFD (MFFP et mandataires de certification) à la TLGIRT	(1 fois/année)
Révision des règles de fonctionnement de la TLGIRT	Première rencontre de la saison
Présentation des rapports d'audit de surveillance / réenregistrement	Après chaque audit

1.10 MISE À JOUR DU PAFIT

La TLGIRT, de manière continue, produit et entérine des fiches découlant de ses enjeux et de ses objectifs locaux, et ce, même si le PAFIT est statique, avec une durée de cinq ans. Ainsi, entre deux versions de PAFIT, la mise en œuvre des fiches peut se faire dès son approbation à la TLGIRT et son acceptation à l'inclure au recueil des FES par le MFFP.

1.11 PROCESSUS D'ADOPTION DES FES

Pour être adoptée par les délégués, une FES doit d'abord être présentée, expliquée et discutée avec les délégués de la TLGIRT afin de s'assurer d'une compréhension commune. Par la suite, lors de la rencontre suivante du comité de travail de la TLGIRT ou à une date convenue, la FES est traitée par les délégués pour adoption. Cette période de temps accordés aux membres permettra à chacun

de consulter son organisation ou les membres et partenaires qu'il représente. Cependant, si tous les délégués sont d'accord, la FES pourra être adoptée dans l'immédiat.

2. COMPOSITION

2.1 PRÉMISSE

Dans son application, la GIRT vise une gestion participative qui interpelle les personnes, groupes ou organismes locaux et régionaux ayant un intérêt direct ou des droits sur le territoire et/ou ses ressources.

La participation des communautés autochtones à la TLGIRT est également recherchée dans l'atteinte d'une démarche participative pleine et entière. Nonobstant leur participation, la TLGIRT ne remplace pas la Couronne dans le cadre de ses obligations constitutionnelles de consultation et d'accommodement des Premières Nations. De plus, les travaux de la TLGIRT ne peuvent porter atteinte aux ententes antérieures ou futures convenues entre une Première Nation et les autorités gouvernementales. Il est reconnu que la participation des Autochtones à la TLGIRT est sans préjudice à leurs droits autochtones, ancestraux ou issus de traités. Il en est de même dans l'application des règles de fonctionnement des TLGIRT lorsqu'une Première Nation a convenu d'une approche de consultation spécifique avec un gouvernement.

2.2 INTERVENANTS INVITÉS À PARTICIPER À LA TABLE

La planification d'activités forestières sur les terres du domaine de l'État interpelle une grande variété d'intervenants locaux ou régionaux. Il incombe à la CRP de proposer une composition pour la TLGIRT. En regard de la loi, elle doit s'assurer d'inviter à participer à la TLGIRT les personnes ou les organismes concernés suivants :

- les communautés autochtones, représentées par leur conseil de bande;
- les municipalités régionales de comté;
- les bénéficiaires d'une garantie d'approvisionnement;
- les personnes ou les organismes gestionnaires de zones d'exploitation contrôlées;
- les personnes ou les organismes autorisés à organiser des activités, à fournir des services ou à exploiter un commerce dans une réserve faunique;
- les titulaires de permis de pourvoirie;
- les titulaires de permis de culture et d'exploitation d'érablière à des fins acéricoles;
- les titulaires de permis pour la récolte de bois aux fins d'approvisionner une usine de transformation du bois;
- les locataires d'une terre à des fins agricoles;
- les titulaires de permis de piégeage détenant un bail à droit exclusif de piégeage;

- les conseils régionaux de l'environnement.¹

Dans un souci de composition, la CRP va au-delà de l'obligation légale pour déterminer la composition de la TLGIRT. Ainsi, elle propose d'inviter à faire partie de la TLGIRT toute personne, groupe ou organisme ciblé comme ayant un intérêt envers la gestion intégrée des ressources et du territoire sur les UA 024-71, 025-71 et 027-51. Ceux qui répondent à l'invitation de la CRP sont alors désignés / élus comme étant des « partenaires » de la TLGIRT. De plus, toute personne ou organisme qui manifeste le désir de devenir partenaire de la TLGIRT peut le faire.

Si le ministre estime que la présence d'une personne ou organisme est nécessaire pour assurer une gestion intégrée des ressources et du territoire, celui-ci peut la rendre obligatoire².

Dans chaque groupe d'intérêt, le nombre de sièges proposé doit viser à permettre de bien faire ressortir l'ensemble des préoccupations reliées aux activités d'aménagement forestier planifiées. Si un siège est laissé vacant pendant une saison complète, il est automatiquement proposé pour abolition à l'assemblée des partenaires qui suit.

¹ Article 55 de la loi sur l'aménagement durable du territoire forestier.

² Article 55 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier.

3. FONCTIONNEMENT

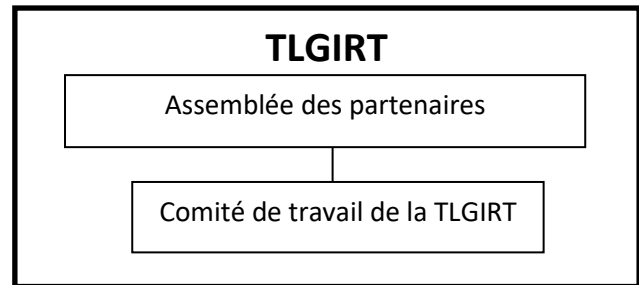
3.1 COMPOSITION

L'ajout ou le retrait d'un siège au comité de travail peut être proposé par la CRP ou n'importe quel partenaire de la TLGIRT lors de l'assemblée des partenaires. Pour être adoptée, la représentativité (ou une modification) doit être acceptée par les deux tiers (**66 %**) des représentants de la section « utilisateurs » présents à l'assemblée des partenaires. Le vote se fait à main levée. Seuls les représentants des partenaires de la section « utilisateur » sont autorisés à voter. Chaque partenaire de la TLGIRT a droit à son représentant à l'assemblée des partenaires, pourvu que celui-ci ait été dûment désigné avant le début de la l'assemblée.

Lors de l'élection d'un délégué, ce sont uniquement les partenaires à l'intérieur du groupe d'intérêt qui est représenté par le siège qui peuvent y participer. Les délégués sont élus au cours de l'assemblée des partenaires. La période de mise en candidature pour les sièges en renouvellement débute avec la convocation pour l'assemblée des partenaires et se termine au moment du début du vote pour l'élection d'un représentant. Advenant la mise en candidature, pour un poste de délégué, de deux personnes ou plus, l'élection se fait par vote et la décision se prend par majorité simple des voix (50 % + 1) exprimées par les représentants de partenaires qui prennent part à l'élection. Chaque représentant d'un partenaire présent à l'assemblée des partenaires a droit à un vote et la CRP tire au sort le nom d'un partenaire dont le vote comptera pour deux advenant une égalité entre deux candidats. Les abstentions ne sont pas considérées dans le décompte. Le vote par procuration peut aussi être utilisé par un partenaire ne pouvant pas assister à l'assemblée, à condition que le coordonnateur soit avisé 24 heures avant le début de l'assemblée. Une personne ou un organisme peut briguer plus d'un siège de délégué. Cependant, il ne peut occuper plus d'un siège à la fois au comité de travail de la TLGIRT. Une fois élu, le délégué désigne lui-même son substitut et en avise le coordonnateur de la TLGIRT. Advenant qu'aucune candidature n'ait été signifiée au coordonnateur, un groupe d'intérêt peut décider de ne pas désigner de délégué au sein du comité de travail de la TLGIRT. Cette décision doit être unanime parmi les partenaires du groupe d'intérêt qui sont représentés par le siège en question. Dans ce cas, le siège de ce groupe d'intérêt est considéré vacant et est exclu du calcul du quorum lors des rencontres du comité de travail de la TLGIRT. Advenant le cas où un siège est laissé vacant à l'assemblée des partenaires, la TLGIRT utilise une procédure d'élection hors assemblée. Tout d'abord, le coordonnateur de la TLGIRT envoie un avis aux partenaires membres du groupe d'intérêt pour les aviser que le siège est demeuré vacant suite à l'assemblée et une nouvelle période de mise en candidature est ouverte pour une période de 14 jours consécutifs suivant l'assemblée. Après ce délai, si plus d'une candidature a été signifiée au coordonnateur, une élection est tenue via Internet ou lors d'une rencontre spéciale qui réunit les partenaires du groupe d'intérêt. Si, au terme du délai, aucune candidature n'est soumise, le siège est gardé vacant jusqu'à la prochaine assemblée des partenaires ou à la soumission d'une candidature. Dans ce dernier cas, le coordonnateur avise les autres partenaires du groupe d'intérêt de la mise en candidature et donne un délai de 14 jours pour déposer une autre candidature et enclencher le processus d'élection hors assemblée, si nécessaire. Chaque groupe d'intérêt présent au

comité de travail comporte un ou plusieurs délégués. Plus d'un siège dans un même groupe d'intérêt peut être accordé si la TLGIRT le juge nécessaire. Cette éventualité est nécessaire pour tenir compte d'une diversité significative au sein d'un même groupe et, ainsi, ratisser le plus large possible l'ensemble des préoccupations inhérentes aux activités sur le territoire de la TLGIRT.

Structure de la TLGIRT



3.2 ASSEMBLÉE DES PARTENAIRES DE LA TLGIRT

Seul un représentant dûment désigné par un partenaire de la TLGIRT peut se présenter à l'assemblée des partenaires. Celle-ci a pour but de déterminer la composition au comité de travail de la TLGIRT (annexe C) et de procéder à la désignation des délégués qui y siègent. La participation des intervenants à l'assemblée des partenaires est volontaire et il n'y a pas de notion de quorum. Chaque partenaire désigne son représentant par un formulaire « *NOMINATION DU REPRÉSENTANT* » fourni par la CRP, ainsi que par une résolution ou une lettre d'une autorité compétente. Cette désignation est nécessaire pour faire partie de la TLGIRT.

Au moins une assemblée des partenaires est convoquée annuellement par la CRP. Les partenaires doivent être avisés de la tenue de l'assemblée des partenaires au moins 15 jours avant sa tenue. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre. L'ordre du jour et tous les documents pertinents doivent être transmis, dans la mesure du possible, aux partenaires au moins 7 jours avant la rencontre.

Pendant une situation exceptionnelle (COVID-19 ou autre) qui ne permet pas que l'assemblée des partenaires puisse avoir lieu physiquement, le mandat des délégués dont les sièges sont en élection sera reconduit d'une durée de deux ans. Si un délégué souhaite libérer son siège, une élection par courriel auprès du groupe d'intérêt sera tenue afin de combler le siège disponible.

3.3 COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

Le comité de travail de la TLGIRT est composé de tous les délégués désignés par les partenaires membres d'un groupe d'intérêt donné, et ce, en fonction de la représentativité adoptée à l'assemblée des partenaires (annexe C). Le comité de travail de la TLGIRT réalise les mandats de la TLGIRT. Il est souverain dans ses décisions.

Les délégués sont élus pour un mandat de deux ans.

Des rencontres du comité de travail de la TLGIRT sont convoquées au moins trois fois par année. D'autres rencontres pourront être convoquées au besoin. Les partenaires et les délégués doivent être avisés de la tenue de la rencontre au moins 15 jours avant sa tenue. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre. Les points devant faire l'objet d'une décision sont précisés à l'ordre du jour. L'ordre du jour, le compte rendu de la rencontre précédente et le suivi permanent des actions sont transmis aux partenaires et délégués 7 jours avant la rencontre. De plus, tous les documents pertinents sont transmis, dans la mesure du possible, par le coordonnateur à l'ensemble des délégués 7 jours avant la rencontre. En cas de contrainte de temps majeure, ce délai pourrait ne pas être respecté, mais les documents importants pour la rencontre ne peuvent être déposés séance tenante au comité de travail. En vue de la rencontre, un délégué recueille tous commentaires et/ou préoccupations que pourrait lui avoir signifiés un partenaire membre du groupe d'intérêt qu'il représente et il doit en faire mention lors de la rencontre du comité de travail. Les versions finales des comptes rendus des rencontres du comité de travail sont rendues disponibles par le coordonnateur aux délégués de la TLGIRT via le portail « épiNET ».

La tenue de rencontres dans une salle (rencontre en présentiel) est privilégiée mais en dernier recours et de manière exceptionnelle, une rencontre de comité de travail peut être tenue par visioconférence (rencontre virtuelle).

3.4 COMITÉ LOCAL DE COORDINATION DE LA TLGIRT

Pour chaque TLGIRT, la CRP met en place un comité local de coordination. Celui-ci est composé minimalement des personnes suivantes :

- Coordonnateur TLGIRT (1)
- Planificateur (s) (1-2)
- Chef unité de gestion (1)
- Requérent certification (1)
- animateur TLGIRT (1)

Le comité local de coordination peut s'adjoindre d'autres participants, au besoin, de façon ad hoc. Ce comité se réunit minimalement une fois avant chaque rencontre de la TLGIRT. Le comité local de coordination est externe à la TLGIRT et a un rôle de conseiller auprès d'elle. Il est chargé de :

- recevoir les orientations de travail du comité régional de coordination et en tenir compte dans l'élaboration du plan de travail de la TLGIRT.
- proposer, à la première rencontre de chaque année de la TLGIRT, un plan de travail qui permet à celle-ci de rencontrer ses deux mandats tout en maximisant l'aspect participatif, l'efficacité du travail et l'efficience des ressources;
- planifier les actions nécessaires selon le calendrier de préparation des PAFI pour maximiser la participation de la TLGIRT à l'élaboration de ceux-ci;

- planifier les actions nécessaires selon le calendrier des audits de certification pour permettre le maintien du ou des certificats d'AFD en vigueur sur le territoire de la TLGIRT;
- planifier les rencontres et convenir des ordres du jour pour l'assemblée des partenaires et le comité de travail de la TLGIRT.

Satisfaction des délégués :

À chaque rencontre :

- Analyser les sondages de satisfaction du comité de travail précédent. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus, définir et mettre en œuvre des solutions pour les prochaines rencontres du comité de travail afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants
- Lorsque pertinent, les résultats du sondage, le résumé des commentaires reçus, les constats et solutions du comité local sont présentés lors du comité de travail suivant.

Annuellement :

- Lors de la dernière rencontre de la saison, procéder à un sondage, sous forme de tour de table, discussion ou autres formes, afin de recevoir les commentaires des délégués sur le déroulement de la saison (points forts, points d'amélioration et les attentes pour la saison prochaine).
- Analyser le sondage annuel de satisfaction du comité de travail. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus, proposer au comité régional de coordination des solutions d'ajustement au fonctionnement des TLGIRTs afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants.
- Les résultats du sondage annuel, les constats et solutions du comité régional sont présentés lors du premier comité de travail de l'année. Si les ajustements proposés sont adoptés par la TLGIRT, les règles de fonctionnement de la TLGIRT pourront devoir être révisées.

3.5 COMITÉ RÉGIONAL DE COORDINATION DES TLGIRT

La CRP et la DGR mettent en place un comité régional de coordination des TLGIRT. Ce comité se réunit au moins deux fois par année (intersaison TLGIRT et mi-saison TLGIRT) ou au besoin. Le mode de fonctionnement préconisé est celui de discussion entre les responsables désignés à la DGR et le responsable désigné à la CRP. L'organisation des rencontres (ODJ, animation, ...) est réalisée conjointement.

Le comité régional de coordination a un lien direct avec les comités locaux de coordination, mais pas avec les TLGIRT. Son rôle est de favoriser la synergie régionale et de permettre l'arrimage entre les planifications du travail régional et celui du local. Il soumet des orientations et des priorités de travail à chacun des comités locaux de coordination afin que ceux-ci puissent les intégrer dans leur proposition de plan de travail annuel convenu à la TLGIRT.

Il analyse le sondage de satisfaction annuel du comité de travail. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus et des propositions d'ajustement au fonctionnement du comité de coordination local, il définit et met en œuvre des solutions afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants.

Si une TLGIRT veut démarrer un travail d'envergure régionale, c'est le comité régional de coordination qui reçoit la proposition et l'analyse. Le comité fait ses recommandations au directeur général de la DGR et au directeur général de la MRC responsable de l'entente de délégation du PADF pour décision.

Nous préconisons la composition suivante :

- Le coordonnateur des TLGIRT de la CRP;
- L'animateur des TLGIRT;
- Les chefs des unités de gestion de la région;
- Le directeur des opérations intégrées de la DGR;
- Les aménagistes PAFIT des unités de gestion de la région;

Le comité peut s'adjoindre d'autres participants au besoin et de façon ad hoc.

3.6 REPRÉSENTANT TLGIRT

Une TLGIRT peut nommer un représentant au comité local de coordination. Le représentant doit refléter les intérêts de la TLGIRT comme entité, et non ses intérêts personnels, ceux de son organisation ou de son groupe. Il est nommé parmi les délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Son rôle est d'accompagner le comité local de coordination dans la préparation des ordres du jour des comités de travail.

3.7 PORTE-PAROLE DE DOSSIER TLGIRT

Une TLGIRT peut nommer un représentant au comité local de coordination. Le représentant doit refléter les intérêts de la TLGIRT comme entité, et non ses intérêts personnels, ceux de son organisation ou de son groupe. Il est nommé parmi les délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Son rôle est d'accompagner le comité local de coordination dans la préparation des ordres du jour des comités de travail.

3.8 LE COORDONNATEUR

Le coordonnateur est désigné par la CRP. Il est responsable de veiller au bon fonctionnement de la TLGIRT et de son comité de travail. Il constitue la ressource professionnelle qui accompagne la TLGIRT et son comité de travail dans l'atteinte des mandats. Il planifie et organise l'assemblée des partenaires ainsi que les

séances du comité de travail en collaboration avec le comité local de coordination de la TLGIRT. Bien que la préparation et la présentation du contenu d'AFD incombent au MFFP et aux requérants, le coordonnateur peut contribuer avec les autres membres du comité local de coordination à générer du contenu pour le comité de travail de la TLGIRT en produisant des documents ou en documentant des problématiques, mais son rôle est davantage axé sur la mise en œuvre des activités nécessaires pour atteindre les objectifs de concertation. Il s'assure du respect du présent processus de participation convenu par la TLGIRT. Le coordonnateur peut participer aux échanges lors des rencontres du comité de travail, tout en faisant preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité dans ses propos. Lors des comités de travail, ses interventions doivent porter principalement sur le processus de participation. Le coordonnateur peut participer aux discussions mais ne prend pas part aux décisions de la table.

Dans le cadre du bon fonctionnement des TLGIRT, le coordonnateur, en collaboration avec le comité local de coordination, peut, s'il le juge pertinent, lancer la procédure de destitution.

3.9 L'ANIMATEUR

Ce rôle peut être assuré par le coordonnateur ou toute autre personne susceptible de présenter des compétences inhérentes à cette tâche. L'animateur est responsable de la conduite des rencontres du comité de travail de la TLGIRT, mais ne s'ingère pas dans le contenu d'AFD. Il est le gardien du processus pendant les rencontres et agit comme modérateur au besoin lors des échanges. Il est aussi responsable de stimuler les échanges et de s'assurer de la compréhension commune. Il doit faire preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité. Il s'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée et que tous les membres aient l'opportunité d'exprimer leur point de vue. Il contrôle le droit de parole; en ce sens, il ne permet pas à une seule personne de monopoliser la discussion. Il s'assure que la discussion ne soit pas hors mandat. Il s'assure de faire les synthèses nécessaires pour faciliter le suivi des actions découlant d'une rencontre. L'animateur peut participer aux discussions mais ne prend pas part aux décisions de la table.

3.10 LES DÉLÉGUÉS

Le rôle de chacun des délégués au sein du comité de travail de la TLGIRT est de représenter adéquatement et équitablement les intérêts de tous les partenaires qu'il représente à l'intérieur de son groupe d'intérêt. Le délégué est responsable du transfert de l'information auprès des partenaires de son groupe d'intérêt. Cependant, ce sont les partenaires qui sont responsables de communiquer avec leur délégué pour lui adresser leurs positions ou commentaires en vue d'une rencontre du comité de travail de la TLGIRT. Lorsqu'un commentaire ou une position est signifié au délégué par l'un des partenaires membres de son groupe d'intérêt, il est dans l'obligation d'en faire mention au comité de travail de la TLGIRT.

Les délégués participent aux séances du comité de travail de la TLGIRT. Ils contribuent à l'identification et à la révision des objectifs locaux.

Chaque délégué peut se nommer un substitut pour le remplacer, en cas d'absence. Ce substitut peut provenir de la même organisation que le délégué ou d'un autre partenaire, selon la volonté du délégué. Ce substitut doit être signifié par écrit ou par courriel au coordonnateur et en cas de changement de substitut, le coordonnateur doit en être averti au moins 24 heures avant une rencontre de comité de travail. Un siège au comité de travail de la TLGIRT est accordé à un partenaire et non à une personne en particulier. Ainsi, advenant qu'un délégué laisse son siège, c'est automatiquement son substitut qui devient délégué, ou toute autre personne qu'il désigne avant son départ. Si le substitut refuse, une nouvelle élection doit avoir lieu dans le groupe d'intérêt. Il est de la responsabilité du délégué d'informer son substitut de l'avancement des travaux de la TLGIRT. Le délégué a comme obligation de participer à au moins 50 % des rencontres du comité de travail sur une base annuelle. Le délégué doit se faire remplacer par son substitut seulement dans un cas de force majeure ou de nécessité. Tous les délégués ont la possibilité de présenter des propositions au comité de travail de la TLGIRT. Dans le cas d'une absence prévue, le délégué peut être accompagné de son substitut lors des rencontres du comité de travail précédentes à cette absence. Le coordonnateur doit en être avisé au moins 1 semaine avant la rencontre. Seuls les délégués prennent part aux décisions de la table.

3.11 LES REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS (MFFP)

Au moins deux représentants ministériels par unité de gestion sont nommés par la DGR pour représenter le MFFP au sein du comité de travail de la TLGIRT. Il s'agit du chef d'unité de gestion désigné et du planificateur concerné par le regroupement d'UA dont traite la TLGIRT et agissent à titre de personne-ressource auprès de la TLGIRT. Le chef d'unité de gestion désigné agit en tant que représentant de la Direction régionale du MFFP. C'est lui qui fait figure d'autorité ministérielle auprès de la TLGIRT. À ce titre, il fournit à la TLGIRT l'interprétation régionale relative à l'application de la loi dans le cadre du fonctionnement de la TLGIRT. Le planificateur, quant à lui, agit comme professionnel responsable de la préparation des PAFIT et PAFIO. Il travaille à trouver une façon d'intégrer les objectifs locaux de la TLGIRT et les mesures d'harmonisation convenues à l'intérieur du cadre que leur fournit leur organisation. Les planificateurs doivent également travailler en concertation avec le comité local de coordination à la préparation des propositions qui sont soumises à la TLGIRT et il est appelé à présenter les propositions de son organisation au comité de travail de la TLGIRT. Les représentants du MFFP peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part aux décisions de la table.

3.12 REPRÉSENTANT DU REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Un responsable de la certification forestière est nommé pour chaque requérant de la certification. Le responsable de la certification agit à titre de personne-ressource en matière de certification auprès de la TLGIRT. Il est responsable de la préparation du bilan d'AFD. Il doit travailler de concert avec la TLGIRT et les planificateurs du MFFP pour permettre le meilleur arrimage possible des FES avec les objectifs locaux de la TLGIRT et les PAFI. Le responsable de la certification doit également travailler en concertation avec le comité local de coordination à la préparation des rencontres du comité de travail de la TLGIRT.

3.13 RÔLE DE LA PREMIÈRE NATION DES PEKUAKAMIULNUATSH

Attendu que la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh est engagée dans une négociation territoriale globale avec la Couronne, elle a convenu avec le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada une entente de principe d'ordre général devant conduire à un Traité entre les Nations en cause.

Le territoire couvert par la Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire chevauche Nitassinan, territoire ancestral de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh. À la table, son rôle est de participer activement aux échanges, travaux et comités qui en découleront. Pour ce faire, la Première Nation occupe un siège de personne-ressource et, à ce titre, elle fera connaître ses droits et intérêts.

Par ailleurs, la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh détient son propre mécanisme de participation à la gestion des ressources naturelles et du territoire. Cette participation se réalise de gouvernement à gouvernement, le plus en amont possible des processus, en favorisant les échanges entre les acteurs de première ligne. C'est par ce mécanisme qu'elle fera valoir ses droits et intérêts sur le territoire auprès du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs.

3.14 LES EXPERTS

À tout moment, le comité de travail peut faire appel à des experts pour obtenir un avis spécialisé sur une problématique rencontrée. Le comité de travail peut se doter de la présence permanente d'un ou de plusieurs experts si elle en ressent le besoin. Le comité local de coordination est chargé de trouver l'expertise demandée ou d'interpeller l'expert en question. La rémunération d'un expert fait partie des ressources qui doivent être mises en place pour le bon fonctionnement de la TLGIRT. Les experts invités peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part aux décisions de la table.

3.15 LES OBSERVATEURS

Toute personne peut demander d'agir comme observateur à une rencontre du comité de travail de la TLGIRT. Cependant, la demande doit avoir été reçue par le coordonnateur de la TLGIRT au moins 15 jours avant la date de la rencontre en question. Suite à la réception de la demande, le coordonnateur communique avec l'ensemble des délégués de la section « utilisateurs » pour sonder leur accord sur la présence de l'observateur. L'objection d'un seul délégué de la section « utilisateurs » entraîne automatiquement le rejet de la demande d'observation. L'observateur est sans droit de parole à la rencontre du comité de travail à moins que les délégués en décident autrement par consensus. Les observateurs ne prennent pas part aux discussions et aux décisions de la table.

3.16 LES SOUS-COMITÉS DE TRAVAIL

Des sous-comités peuvent être formés à n'importe quel moment par le comité de travail de la TLGIRT. Pour être actif, un SCT doit identifier et proposer un libellé de mandat au comité local de coordination de la TLGIRT. Le comité local de coordination analyse si le SCT est en lien avec le mandat de la TLGIRT et évalue

la disponibilité des ressources du MFFP et CRP pour le besoin d'accompagnement. La composition de ces sous-comités est établie via un consensus des délégués du comité de travail de la TLGIRT. La diversité des groupes d'intérêt sera favorisée dans la composition. Les sous-comités ne peuvent prendre de décision pour la TLGIRT. Le sous-comité fait des propositions au comité de travail de la TLGIRT qui, lui, prend une décision à la lumière de propositions ou de recommandations.

Les membres du SCT ont l'obligation de participer activement aux rencontres du SCT. De plus, les membres du SCT doivent collaborer activement à la validation et à la vérification des documents produits à la suite des rencontres.

3.17 CODE D'ÉTHIQUE ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

Pour aspirer à une gestion intégrée des ressources et du territoire pleine et entière, la démarche enjeux solutions doit favorablement s'accompagner d'une approche de concertation « gagnant-gagnant » qui repose sur une relation de coopération entre les partenaires de la TLGIRT. Pour bâtir cette coopération, une période de temps plus ou moins longue est nécessaire et chaque délégué s'engage à participer en respectant l'éthique applicable au bon fonctionnement de la TLGIRT. Plus spécifiquement, chacun doit assister et participer activement aux réunions pour lesquelles ils sont convoqués, d'une manière constructive, c'est-à-dire :

- reconnaître la légitimité de la TLGIRT;
- représenter adéquatement l'ensemble des partenaires appartenant à son groupe d'intérêt;
- arriver à l'heure et respecter l'horaire prévu des rencontres;
- ne pas interrompre inutilement les réunions;
- écouter les autres;
- déclarer tout conflit d'intérêts personnels;
- critiquer les idées et non les personnes ou les groupes représentés;
- reconnaître l'égalité de tous les délégués et partenaires;
- préconiser des rapports égalitaires entre les hommes et les femmes;
- respecter et accepter les décisions du comité de travail de la TLGIRT;
- avoir une attitude de coopération plutôt que de confrontation;
- ne pas hésiter à prendre la parole au temps opportun; et
- respecter les valeurs et les opinions des autres partenaires;
- ne pas enregistrer les rencontres du comité de travail et des sous-comités de travail.

Annuellement, la signature volontaire d'une fiche d'engagement (annexe E) permet aux délégués de confirmer l'adhésion au processus et aux présentes règles de fonctionnement.

Le délégué qui ne respecte pas ce code d'éthique peut se voir exclu du comité de travail de la TLGIRT en fonction des règles de destitution et exclusion défini en 3.2.0. Le même code d'éthique et sanctions appliquent aux personnes-ressources.

Le conflit d'intérêts personnels survient lorsqu'un délégué du comité de travail de la TLGIRT est en position de pouvoir tirer des avantages personnels (financiers ou autres) et/ou pour des membres de sa famille.

L'ensemble des délégués, les personnes-ressources, ainsi que les experts invités sont tous soumis à des responsabilités qui sont liées au poste qu'ils occupent au sein de la TLGIRT. En acceptant leur poste respectif, ceux-ci s'engagent à s'acquitter des responsabilités inhérentes qui sont détaillées à l'annexe B.

3.18 RESSOURCES (HUMAINES, PHYSIQUES, FINANCIÈRES ET TECHNOLOGIQUES)

Dans le but d'atteindre une réelle GIRT et de respecter leurs engagements envers l'AFD, le MFFP et les requérants de la certification s'engagent à mettre en place les ressources humaines, technologiques, financières ou autres nécessaires à l'atteinte des objectifs, dans la mesure du raisonnable.

Le lieu, le calendrier et l'horaire des rencontres visent, dans la mesure du possible, à réduire les frais potentiels des participants et à favoriser une participation maximale de ces derniers. Les frais de déplacement des délégués bénévoles³ provenant d'organisations à but non lucratif sont remboursés par la CRP. Pour chaque rencontre du comité de travail à laquelle assiste le délégué, le coordonnateur calcule, à l'aide d'un outil informatique (MapQuest), la distance aller-retour entre l'adresse du délégué (qui apparaît dans la version à jour de la liste des délégués) et le lieu de la rencontre. Deux fois par année (janvier et juillet), un paiement par la poste parviendra au délégué admissible au remboursement de ses frais de déplacement. Les frais semestriels d'un délégué doivent être supérieurs à 5 \$ pour qu'ils lui soient remboursés. Pour être réputé présent à une rencontre du comité de travail et avoir droit au remboursement de ses frais de déplacement, le délégué doit avoir signé la feuille de présence de la rencontre. Le taux du kilomètre et les frais de repas utilisés sont ceux établis par le Conseil du trésor du Québec.

La CRP peut convenir de réserver un montant par saison pour le remboursement des frais de déplacement et de repas des délégués bénévoles provenant d'organisations à but non lucratif qui participent à des rencontres de travail de sous-comité.

3.19 QUORUM

Rencontre tenue physiquement ou virtuellement

Le quorum est requis pour toute décision du comité de travail de la TLGIRT. Le quorum est fixé à **50 % +1 des groupes d'intérêt** du comité de travail. Les sièges

³ Un bénévole est par définition « une personne qui apporte son aide volontaire sans être rémunéré ».

de la section « personne-ressource » et les sièges vacants ne font pas partie du quorum.

3.20 DESTITUTION ET EXCLUSION

Un délégué (ou son substitut) doit participer, dans une même saison, à 50% des rencontres tenue **physiquement ou virtuellement** du comité de travail, pour conserver son siège. Dans le cas contraire, le coordonnateur de la TLGIRT communiquera par écrit avec tous les partenaires membres du groupe d'intérêt que représente le délégué en question pour les aviser de la situation afin d'y remédier.

De plus, toute infraction au code d'éthique autre que la responsabilité du délégué sur la présence (annexe B) pourra entraîner la destitution du délégué. **L'application de la procédure de destitution doit être précédée d'un avis verbal ou écrit transmis auprès du délégué et de son organisation.**

De sa propre initiative ou à la réception d'une plainte écrite et motivée d'un délégué, le coordonnateur, en collaboration avec le comité local de coordination, peut lancer la procédure de destitution.

Pour qu'un délégué soit exclu du comité de travail dans ces conditions, une majorité des deux tiers (2/3) des délégués votants (excluant les abstentions) doivent être en faveur de l'exclusion.

Le vote confidentiel peut se tenir lors d'une rencontre du comité de travail ou par courriel. La décision des délégués est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

Dans toute situation d'exclusion de son délégué, le groupe d'intérêt concerné devra alors nommer un nouveau délégué et le communiquer par écrit au coordonnateur **dès que possible**, sinon le siège sera considéré comme vacant et exclu du quorum jusqu'à ce qu'un nouveau délégué élu par son groupe d'intérêt soit signifié par écrit au coordonnateur. **Le délégué exclu ne peut plus se représenter pour un siège à la table.** En cas d'exclusion d'un délégué, le coordonnateur est responsable d'aviser par écrit le groupe d'intérêt dans la semaine suivante de la rencontre du comité de travail.

3.21 PRISE DE DÉCISION

Les décisions de la TLGIRT sont prises sur la base du consensus sauf lors de l'assemblée des partenaires où le vote s'applique (voir en 3.1). Les sièges de la section « personne-ressource » ne font pas partie du consensus.

À cette TLGIRT, le consensus survient quand tous les délégués impliqués dans le consensus sont prêts à accepter l'ensemble de ce qui est proposé, et ce, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de la proposition. En cas de désaccord profond, un ou plusieurs délégués peuvent se retirer du consensus et demander que leur opposition soit inscrite dans la résolution du

comité de travail. Ils peuvent aussi demander que soit enclenché le processus de règlement de différends. Si une telle demande est faite, le processus s'enclenche automatiquement et est irréversible. Cependant, pour éviter que les travaux de la TLGIRT ne soient paralysés, une décision temporaire est prise par vote majoritaire (50 % +1) parmi les délégués. Cette décision temporaire est valide seulement jusqu'à la remise des recommandations du comité de règlement de différends.

3.22 AUTORITÉ POUR LA PRISE DE DÉCISION

Autorité du requérant de la certification

Considérant que les indicateurs de performance opérationnels inclus dans le processus de participation des partenaires sont susceptibles de dépasser les exigences légales, chaque requérant de la certification se réserve le droit de décision finale sur son système d'AFD. Dans le cas où une composante retenue irait à l'encontre de dispositions légales, le demandeur s'engage à entreprendre des démarches auprès du MFFP pour convenir des mesures à prendre afin d'atteindre les objectifs d'AFD.

Autorité du MFFP

Considérant que les objectifs locaux adoptés par la TLGIRT peuvent avoir des impacts économiques, sociaux et environnementaux majeurs, le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs, en tant que fiduciaire des terres du domaine de l'État, se réserve le droit de décision finale sur les PAFI. De plus, advenant le cas où la TLGIRT est incapable de s'acquitter de ses mandats dans les échéanciers fixés, le ministre produit une planification opérationnelle à partir des éléments consensuels connus, afin de ne pas mettre en péril les opérations des usines s'approvisionnant sur le TFD.

3.23 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

Dans le contexte de la GIRT, les divergences d'opinions se manifestent naturellement compte tenu des besoins variés des intervenants du milieu. Toutefois, lorsque les divergences persistent, il est primordial d'investir les efforts nécessaires pour gérer et régler les différends.

Dans le cadre de son mandat, il revient à la TLGIRT d'appliquer un processus de règlement des différends qualifié de « première instance » puisque c'est à son niveau que se manifeste le différend.

La composition du comité de règlement de différends est déterminée par le comité local de coordination, mais il doit être constitué d'au moins trois délégués, dont certains extérieurs au différend et d'autres qui en sont parties prenantes. Le comité de règlement de différends doit être formé de façon que toutes les parties du différend soient équitablement représentées. Un conciliateur chargé d'animer est nommé parmi les membres du comité local de coordination. Le comité de règlement de différends fait ses recommandations à l'intérieur de l'échéancier fixé par le comité local de coordination et les soumet à l'approbation du comité de travail de la TLGIRT. Si le différend persiste à la suite du dépôt des recommandations du comité de règlement de différends ou au terme de

l'échéancier fixé, c'est automatiquement le processus de deuxième instance qui s'enclenche, c'est-à-dire l'arbitrage par le ministre.

Le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs se réserve le droit ultime de trancher les différends qui surviennent au sein de la TLGIRT. En cas d'échec de sa procédure de règlement de différends interne, la TLGIRT adresse par écrit une requête de règlement des différends. Le processus de règlement des différends arbitré par le ministre est défini dans le document intitulé « Processus de règlements des différends de la TLGIRT », qui est disponible sur épiNET.

3.24 ENTÉRINEMENT ET AJUSTEMENT DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA TLGIRT

Pour prendre effet, les présentes règles de fonctionnement doivent faire consensus auprès des délégués du comité de travail de la TLGIRT. Le coordonnateur de la TLGIRT ou les délégués du comité de travail peuvent suggérer en tout temps des modifications aux règles de fonctionnement à l'exception de l'annexe C.

3.25 SATISFACTION DES DÉLÉGUÉS

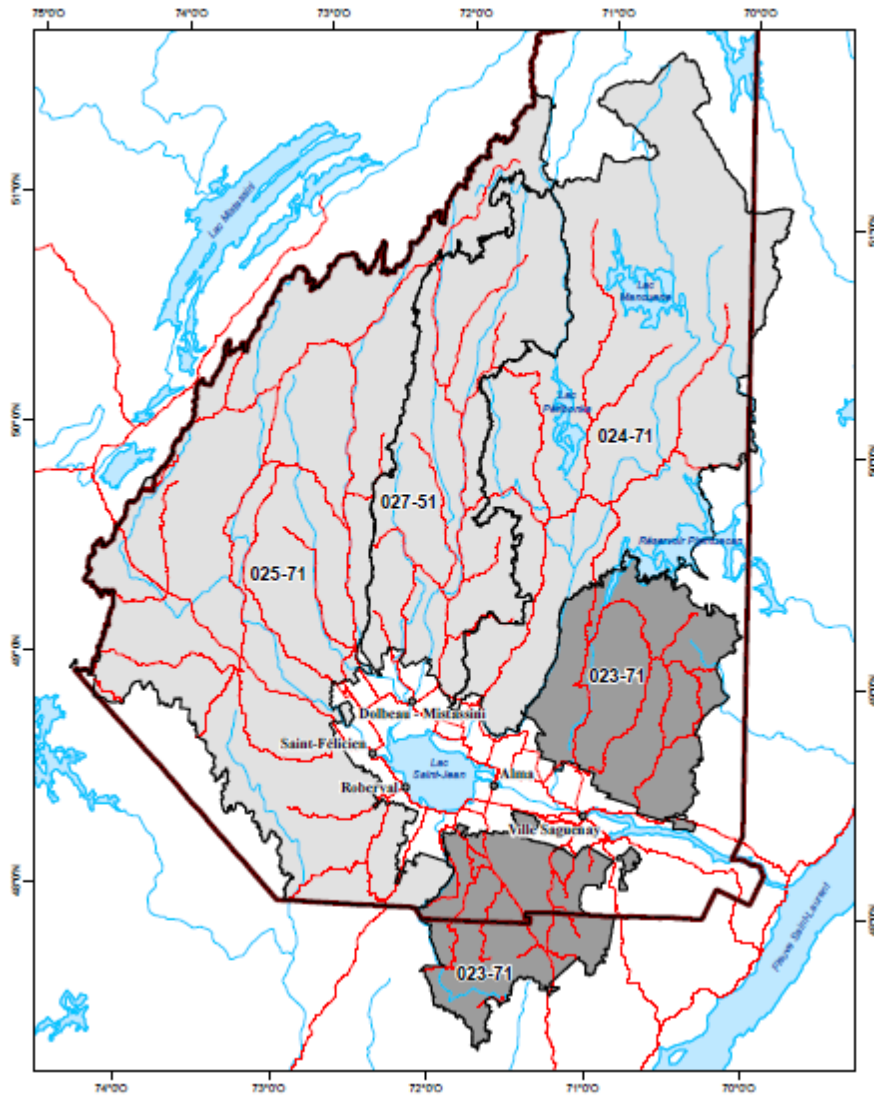
Afin d'améliorer constamment le processus de participation, une évaluation de la satisfaction des membres du comité de travail de la TLGIRT est effectuée à la fin de chaque rencontre physique. Le FES 6.01A documente et encadre l'enjeu de satisfaction des délégués lors des comités de travail de la TLGIRT.

À chaque rencontre du comité de travail, nous rappelons aux délégués de compléter le formulaire d'évaluation, de ne pas hésiter à formuler des commentaires permettant l'amélioration des rencontres. Le comité de coordination local prend connaissance à chacune de ses rencontres des évaluations reçues et tente d'ajuster le fonctionnement des rencontres. À chaque début de comité de travail nous revenons sur l'évaluation de la rencontre précédente. Un bilan des évaluations de l'année est produit à chaque saison dans le rapport annuel des TLGIRT.

Annuellement, une évaluation de la satisfaction des membres du comité de travail de la TLGIRT est effectuée sous forme d'un tour de table à la dernière rencontre du comité de travail de l'année. Les commentaires reçus permettront aux comités de coordination d'apporter des ajustements au fonctionnement de la TLGIRT pour maintenir ou améliorer la satisfaction des délégués.

ANNEXE A

Carte territoriale TLGIRT – Saguenay et Lac-Saint-Jean
Saguenay-Lac-Saint-Jean



ANNEXE B

RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

DÉLÉGUÉ DE GROUPE D'INTÉRÊT

- Représente le groupe d'intérêt regroupant les partenaires qui l'ont nommé comme délégué;
- Participe à au moins 50% des rencontres sur une base annuelle et, en cas d'absence, il est responsable d'aviser son substitut pour son remplacement. Son taux de participation devra être plus grand ou égal que celui de son substitut.
- Il est responsable du transfert de l'information auprès des partenaires de son groupe d'intérêt.
- S'assure que ses interventions lors de rencontres reflètent bien les intérêts des partenaires qu'il représente à l'intérieur de son groupe d'intérêt, pas uniquement ses intérêts personnels ou ceux de son organisation;
- Déclare tout conflit d'intérêts personnels qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- S'assure de mentionner lors des rencontres du comité de travail de la TLGIRT tous commentaires et/ou propositions que les partenaires de son groupe d'intérêt lui auront suggérés;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

ANIMATEUR

- Anime les rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Veille au respect de l'ordre du jour des séances du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée et que tous les délégués auront l'opportunité d'exprimer leur point de vue;
- Répartit le droit de parole; en ce sens, il ne permet pas à une seule personne de contrôler la discussion;
- S'assure que la discussion demeure sur le sujet;
- Fait preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- Fait les synthèses nécessaires pour faciliter la prise de notes et le suivi des rencontres;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

COORDONNATEUR

- Coordonne les travaux de la TLGIRT;
- Planifie et organise l'assemblée des partenaires ainsi que les séances du comité de travail en partenariat avec le comité local de coordination;
- Prépare les ordres du jour de chaque rencontre;
- Prépare les comptes rendus du comité de travail de la TLGIRT et de l'assemblée des partenaires;

- Prépare, en partenariat avec le comité local de coordination, le déroulement des rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Prépare les ateliers nécessaires à l'exercice de concertation de la TLGIRT;
- S'assure du respect des règles de fonctionnement de la TLGIRT;
- Apporte un éclairage aux discussions du comité de travail de la TLGIRT en lien avec les mandats de celle-ci;
- Guide le comité de travail dans l'atteinte des mandats de la TLGIRT;
- Propose des experts permettant d'approfondir les connaissances du comité de travail sur certains sujets abordés;
- Fait preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité;
- Rend disponibles par courriel tous les documents nécessaires à la tenue des comités de travail à l'ensemble des partenaires, ainsi que toute autre information de nature à alimenter les discussions au comité de travail de la TLGIRT dans l'atteinte des mandats de celle-ci;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS

- Participent à toutes les rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Travaillent, en concertation avec le comité de coordination, à la planification et l'organisation de l'assemblée des partenaires, ainsi que les séances du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assurent de mentionner, lors des rencontres du comité de travail, toute information concernant son ministère qui est sujette à éclairer les travaux de la TLGIRT;
- S'assurent que ses interventions lors de rencontres reflètent bien les intérêts du ministère qu'il représente et non uniquement ses intérêts personnels;
- Déclarent tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail;
- S'assurent que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Le **chef de l'unité** de gestion représente le ministre au sein de la TLGIRT;
- Le **planificateur** transmet et présente au comité de travail les propositions de PAFI qui sont soumises à la TLGIRT;
- Le **planificateur** facilite l'intégration des enjeux soulevés par la TLGIRT au sein des différents PAFI;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

- Prépare le bilan d'AFD (indicateurs de performance opérationnels);
- Participe à toutes les rencontres du comité de travail de la TLGIRT ou désigne un substitut lorsqu'il ne peut se présenter aux rencontres;
- S'assure de mentionner, lors des rencontres du comité de travail, toute information concernant son organisation qui est sujette à éclairer les travaux de la TLGIRT;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;

- Travaille, en concertation avec le comité local de coordination, à la planification et l'organisation de l'assemblée des partenaires, ainsi que les séances du comité de travail;
- Travaille, en concertation avec le planificateur, du MFFP à l'arrimage du PAFIT avec le bilan d'AFD;
- Travaille, en concertation avec le planificateur, du MFFP, à l'intégration du bilan d'AFD dans le PAFIO;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

EXPERT (*autre que coordonnateur, animateur, délégués du MFFP et du requérant de la certification*) :

- Apporte un éclairage aux discussions du comité de travail de la TLGIRT sur les sujets en lien avec les différents enjeux sur le territoire;
- Exprime son opinion sur les sujets traités dans l'optique d'apporter des éléments de réponse aux discussions du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres.

ANNEXE C

COMPOSITION ET REPRÉSENTATIVITÉ

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
Industrie forestière	Résineux 1		2022
	Résineux 2		2021
	Résineux 3		2022
	Feuillus 1		2022
	Feuillus 2		2021
MRC	MRC Maria-Chapdelaine		2021
	MRC Domaine-du-Roy		2022
	MRC Fjord-du-Saguenay		2021
Faune	ZEC		2021
	Réserve faunique		2021
	Autre utilisateur faunique		VACANT
	Trappeurs	VACANT	2022
Autochtones	Opitciwan		n/a

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
	Pessamit	VACANT	n/a
Produits forestiers non ligneux	VACANT		2022
Énergie			2022
Travailleurs	Tr. Opération récolte		2022
	Tr. usine		2021
	Tr. travaux sylvicoles		2022
Entrepreneurs en aménagement forestier	Entrepreneur (transport, voirie et récolte)	VACANT	2022
	Entrepreneur en travaux sylvicoles		2022
	Coop forestière		2021
Villégiature	Association régionale		2022
	Association locale 1		2021
	Association locale 2		2021
Récréotourisme	Pourvoirie		2022
	Sentier Motoneige		2022
	Sentier Quad		2021
	Récréotourisme		2022

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
Environnement et eau	Conseil régional de l'environnement		2022
	OBV Lac-Saint-Jean		2021
GIR	GIR		2022
Total section « utilisateurs »	32 sièges (27 occupés / 5 vacants)		Renouvellement du mandat : <ul style="list-style-type: none"> • 13 en 2021 • 17 en 2022 • 2 ne s'applique pas

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « Personnes-ressources »			
Mandataire de certification	Représentant du mandataire de certification		n/a
			n/a
MFFP	Chef UG (en alternance)		n/a
			n/a
	Planificateur		n/a
			n/a
Illus Lac-St-Jean			n/a
Wemotaci			n/a
Information, éducation, formation, sensibilisation			2021
Coordonnateur			n/a
Animatrice			n/a
Total Section « personnes-ressources »	12 sièges (12 occupés/0 vacants)		Renouvellement du mandat : • 1 en 2021 • 0 en 2022 • 11 ne s'applique pas
GRAND TOTAL		44 SIÈGES	

ANNEXE D

LES SOUS-COMITÉS DE TRAVAIL

Objectif de la TLGIRT

Afin d'assurer l'efficacité et l'efficacité des SCT, le comité régional de coordination vise un nombre maximum de 4 SCT actifs par TLGIRT par saison.

Règles de fonctionnement

Des sous-comités peuvent être formés à n'importe quel moment par le comité de travail de la TLGIRT. La composition des SCT est établie via un consensus des délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Les critères d'analyse pour la mise en place d'un SCT :

1. Le sujet est en lien avec le mandat de la TLGIRT;
2. Les préoccupations sont actuelles ou à court terme et sont identifiées au tableau R10-R12 de la Table;
3. Le SCT est une valeur ajoutée aux travaux de la TLGIRT et MFFP;
4. Disponibilité d'un accompagnateur du MFFP ou de la CRP.

Une proposition de mandat officiel à l'aide du document « la fiche détaillée de mandat » doit être présentée au comité local de coordination de la TLGIRT. Le comité local de coordination analyse si le mandat du SCT est en lien avec le mandat de la TLGIRT, De plus, il évalue la disponibilité des ressources (MFFP et CRP) pour le besoin d'accompagnement et désigne le professionnel en question. Après approbation du mandat par le comité local de coordination, le SCT peut amorcer ses travaux.

Le SCT fait un suivi de ses travaux au comité de travail de la TLGIRT afin d'obtenir une validation de ceux-ci. Ultimement, le comité de travail formule une recommandation auprès du ministre à la lumière des propositions du SCT.

Rôle du responsable

Chaque SCT se nomme un responsable qui :

- Présente le mandat libellé par ses membres au comité local de coordination pour approbation;
- Assure la coordination et l'animation des rencontres des SCT;
- Convoque les rencontres et dresse un tableau de suivi des actions;
- Présente le suivi des actions et les résultats au CT;
- Fait suivre, dès que possible ou 1 semaine avant les rencontres du CT, l'information des rencontres du SCT au coordonnateur de la TLGIRT.

Rôle des membres du SCT

- Participent activement aux rencontres du SCT en faisant office de présence;
- Contribuent et collaborent à la validation et à la vérification des documents produits à la suite des rencontres.

ANNEXE E
FICHE D'ENGAGEMENT DES DÉLÉGUÉS



- A. J'adhère et respecte les mandats de la TLGIRT :
- collaborer avec le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en vue de l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré;
 - faire office de processus de participation du public dans le cadre des normes d'aménagement forestier durable en place sur le territoire.
- B. Je comprends et réalise mon rôle de délégué à la TLGIRT :
- Mettre de l'avant les intérêts de mon groupe de partenaires plutôt que mes intérêts personnels;
 - Faire circuler l'information auprès de mon groupe de partenaires.
- C. Je m'engage à respecter le code d'éthique (annexe 1) du délégué de la TLGIRT;
- D. Malgré des intérêts différents, je travaille en concertation avec les délégués afin de faire progresser les travaux de la table GIRT;
- E. Je respecte et écoute les interventions afin de travailler avec TOUS les délégués;
- F. Mon attitude assure un climat de coopération, de respect et de confiance;
- G. Je discute de manière franche, transparente et honnête;
- H. Je privilégie le consensus lors des prises de décisions à la TLGIRT;
- I. Je suis solidaire des décisions prises par consensus;
- J. J'apprends et j'échange des connaissances et des expériences afin d'atteindre de meilleurs résultats dans les travaux de la table GIRT.

Moi, _____, soussigné, comprends et partage les présentes règles, je m'engage à les respecter et à travailler en concertation pour le bien commun de la TLGIRT.

Date

Signature



TLGIRT

SAGUENAY

TABLES LOCALES DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET
DU TERRITOIRE (TLGIRT)

Saguenay
UA 023-71

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT
Saison 2020-2021

Document adopté par les délégués le 22 octobre 202
Document approuvé par le MFFP le 21 octobre 2022


M. Frédéric Perron, Directeur général

TABLE DES MATIÈRES

ABREVIATIONS ET DEFINITIONS.....	0
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
1.1 Introduction.....	6
1.2 Mise en place.....	6
1.3 Mandats.....	6
1.4 Contenu.....	7
1.5 Type d'indicateurs.....	8
1.6 Rôles et responsabilités de la CRP.....	9
1.7 Rôles et responsabilités des requérants de la certification.....	9
1.8 Rôles et responsabilités du MFFP.....	9
1.9 Calendrier.....	10
1.10 Mise à jour du PAFIT.....	11
1.11 Processus d'adoption des FES.....	11
2. INTERVENANTS.....	12
2.1 Prémisses.....	12
2.2 Intervenants invités à participer à la table.....	12
3. FONCTIONNEMENT.....	14
3.1 Composition.....	14
3.2 Assemblée des partenaires de la TLGIRT.....	15
3.3 Comité de travail de la TLGIRT.....	16
3.4 Comité local de coordination de la TLGIRT (C.L.C.).....	16
3.5 Comité régional de coordination des TLGIRT.....	18
3.6 Représentant TLGIRT au C.L.C. de la TLGIRT.....	18
3.7 Porte-parole de dossier TLGIRT.....	19
3.8 Le coordonnateur.....	19

3.9	L'animateur.....	19
3.10	Les délégués.....	20
3.11	Les représentants ministériels (MFFP).....	20
3.12	Représentant du requérant de la certification.....	21
3.13	Rôle de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh.....	21
3.14	Les experts.....	21
3.15	Les observateurs.....	22
3.16	Les sous-comités de travail.....	22
3.17	Code d'éthique et responsabilités des membres.....	22
3.18	Ressources (humaines, physiques, financières et technologiques).....	23
3.19	Quorum.....	24
3.20	Destitution et exclusion.....	24
3.21	Prise de décision.....	25
3.22	Autorité pour la prise de décision.....	25
3.23	Règlement de différends.....	26
3.24	Entérinement et ajustement des règles de fonctionnement de la TLGIRT.....	27
3.25	Satisfaction des délégués.....	27
ANNEXE A.....		
ANNEXE B.....		
ANNEXE C.....		
ANNEXE D.....		
ANNEXE E.....		

ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (AFD)

L'aménagement durable des forêts vise « à maintenir et à améliorer à long terme la santé des écosystèmes forestiers au bénéfice de tous les êtres vivants tout en assurant aux générations actuelles et futures de bonnes perspectives environnementales, économiques, sociales et culturelles. (Conseil canadien des ministres des forêts, 1992)

APPROCHE DE CONCERTATION GAGNANT-GAGNANT

L'approche de concertation gagnant-gagnant implique que les personnes qui sont partenaires dans un projet commun bâtissent ensemble ce projet avec l'addition de multiple consensus. Ensemble, ils cernent les enjeux et problématiques, s'expliquent, comprennent les besoins et les intérêts de chacun, négocient et trouvent ensemble des solutions procurant un bénéfice mutuel. L'approche gagnant-gagnant s'oppose à la tentation souvent hâtive des personnes de se positionner pour faire triompher leur solution sans avoir franchi toutes les phases de réalisation d'un projet.

ASSEMBLÉE DES PARTENAIRES

Chaque Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT) comporte une assemblée des partenaires. Celle-ci regroupe tous les partenaires de la TLGIRT. Chaque partenaire a droit à un représentant à l'assemblée des partenaires. L'assemblée des partenaires se réunit au moins une fois par année et sert à former le comité de travail de la TLGIRT.

COMITÉ LOCAL DE COORDINATION

Pour chaque TLGIRT, la CRP et le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) mettent en place un comité local de coordination. Celui-ci est composé minimalement de représentants du MFFP de l'Unité de gestion responsable de la planification, du requérant de la certification concerné par le territoire et de l'organisme régional responsable des TLGIRT (CRP). Ce comité ne fait pas partie intégrante de la TLGIRT. Il est un comité externe chargé, entre autres, de planifier les rencontres de l'assemblée des partenaires et du comité de travail de la TLGIRT de manière à s'assurer que les activités de la TLGIRT répondent aux mandats.

COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

Chaque TLGIRT comporte un comité de travail. Le comité de travail est formé de l'ensemble des délégués nommés ou élus. Il se réunit plusieurs fois par année et est chargé de remplir les mandats de la TLGIRT.

COMITÉ MIXTE DE CERTIFICATION RÉGIONAL

Le mandat du comité mixte est de faciliter les travaux de la table opérationnelle et l'atteinte de ses objectifs. Assurer un suivi continu des mesures de performance. Travailler conjointement à la planification et l'organisation des audits. Le comité se compose du ou des représentants du MFFP, du coordonnateur régional de la certification du MFFP et du ou des représentants du requérant de la certification.

COMITÉ MIXTE – PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE

Le mandat de ce comité est de faciliter les travaux de la table opérationnelle et l'atteinte de ses objectifs. Identifier et fournir de nouvelles zones intervention potentielles (ZIP) et secteurs d'intervention potentiels (SIP) afin de répondre à des problématiques ou des besoins d'approvisionnement ponctuels. Proposer à la table opérationnelle des indicateurs et cibles économiques réalistes pour approbation. Le comité est formé de l'ingénieur forestier responsable de la planification opérationnelle, d'un représentant du bureau de la mise en marché des bois. Le représentant des bénéficiaires de la ZI et les représentants des BGA désignés.

COMITÉ RÉGIONAL DE COORDINATION

Pour la région, la CRP et le MFFP mettent en place un comité régional de coordination des TLGIRT. Son rôle est de favoriser la synergie régionale et de permettre l'arrimage entre les planifications du travail régional et celui du local. Il soumet des orientations et des priorités de travail à chacun des comités locaux de coordination afin que ceux-ci puissent les intégrer dans leur proposition de plan de travail annuel convenu à la TLGIRT. Si une TLGIRT veut démarrer un travail d'envergure régionale, c'est le comité régional de coordination qui reçoit la proposition et l'analyse. Le comité fait ses recommandations au directeur général de la DGR et au directeur général de la MRC responsable de l'entente de délégation du PADF pour décision.

CONSENSUS

Le consensus est le résultat d'un processus consensuel. Il mène à la prise de mesures acceptables, sans que l'opinion ou l'autorité des uns soient imposées à d'autres. Dépendamment de la situation, le consensus peut prendre diverses formes. Pour les partenaires de la TLGIRT, le consensus survient quand tous sont prêts à accepter l'ensemble de ce qui est proposé, et ce, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de la proposition.

DÉLÉGUÉ

Personne désignée ou élue pour représenter un groupe d'intérêt au comité de travail de la TLGIRT et qui peut prendre part aux consensus de la TLGIRT.

GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE (GIRT)

Mode de gestion participative qui consiste à prendre en compte l'ensemble des ressources naturelles d'un territoire. Pour l'évaluation et l'élaboration concertées de projets d'aménagement durable. » (Guide sur la GIRT, MFFPF, 2018)

GROUPE D'INTÉRÊT

Le groupe d'intérêt est une agrégation de plusieurs partenaires qui ont des intérêts et des préoccupations semblables face à l'aménagement forestier durable.

INDICATEUR DE PERFORMANCE

L'identification des indicateurs de performance en matière d'ADF doit être propre à *chacune* des unités d'aménagement. Ces indicateurs doivent être établis en considérant :

- Aspects environnementaux significatifs;
- Préoccupations soulevées aux TLGIRT ou autres;

- Obligations légales et autres priorités organisationnelles;
- Capacité technique, humaine et financière.

À cet effet, l'ingénieur forestier responsable du PAFIT doit coordonner l'élaboration, la mise à jour et l'adoption des indicateurs de performance à intégrer au programme de suivi de la performance en matière d'ADF. Les indicateurs de performance sont propres à chacune des unités d'aménagement (UA) et doivent être consignés dans le « Tableau de gestion des indicateurs de performance ». Ce tableau constitue la référence pour la gestion des indicateurs de performance en matière d'ADF de l'unité d'aménagement. La section 2 décrit en détail le processus d'élaboration, de mise à jour et d'adoption des indicateurs de performance.

Remarque : Un indicateur répond aux critères suivants : mesurable, prévisible, pertinent, simple, clair, facile à comprendre.

MESURES D'HARMONISATION (MH)

Mesure particulière ou modalité d'intervention dont les différents utilisateurs du milieu forestier ont convenu et qui est généralement consignée dans les ententes d'harmonisation des usages. La MH peut être de nature ponctuelle, renouvelable pour une durée déterminée selon l'accord intervenu entre les parties. De manière générale, les MH sont convenues dans le processus d'harmonisation opérationnelle qui est externe à la TLGIRT. Par contre, pour certaines problématiques généralisées sur le territoire d'une TLGIRT ou qui impactent plusieurs intervenants différents, il pourrait arriver que le MFFP veuille convenir de certaines MH directement à la TLGIRT.

OBJECTIFS LOCAUX

Les objectifs locaux émanent des enjeux locaux déterminés par la TLGIRT. Ces objectifs peuvent ensuite être traduits sous forme de fiches enjeux solutions, en indicateurs d'état (VI), ou autres types de solutions. C'est la TLGIRT qui fixe ses propres objectifs. Par contre, n'importe quel partenaire ou personne-ressource peut soumettre une proposition d'objectifs à la TLGIRT pour répondre à un ou plusieurs enjeux de celle-ci.

PARTENAIRE

Personne ou organisme ayant des droits ou des intérêts sur le territoire de la TLGIRT et qui est membre de celle-ci après avoir répondu à l'invitation de la CRP ou qui a démontré un intérêt envers la GIRT sur ce territoire.

PERMIS DE RÉCOLTE DE BOIS AUX FINS DE L'APPROVISIONNEMENT D'UNE USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS (PRAU)

Le Permis de récolte de bois aux fins de l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois (PRAU) est un droit forestier. Celui-ci autorise son titulaire à récolter un volume de bois sur les terres du domaine de l'État.

PLAN D'AFFECTATION DU TERRITOIRE PUBLIC (PATP)

Ce plan est un document cartographique qui détermine tous les sites qui bénéficient d'une protection particulière. Ainsi, les interventions forestières sont interdites dans les parcs et les réserves écologiques. Elles sont autorisées, mais soumises à des mesures de

protection particulières, dans les habitats fauniques, les sites récréatifs, culturels ou archéologiques. Ailleurs, les travaux d'exploitation et d'aménagement forestier sont autorisés à condition de respecter les différents règlements en vigueur.
(Site Web MERN, <http://www.mern.gouv.qc.ca/territoire/planification/planification-affectation.jsp>)

Le PATP est produit par le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles.

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER INTÉGRÉ OPÉRATIONNEL (PAFIO)

Le PAFI opérationnel (PAFIO) contient principalement les **secteurs d'intervention** où sont planifiées, conformément au plan tactique (PAFIT), la **récolte de bois et la réalisation d'autres activités d'aménagement** (travaux sylvicoles non commerciaux et voirie). Les mesures d'harmonisation des usages retenues par le ministère sont aussi intégrées dans le plan. Le PAFIO est **dynamique et mis à jour en continu** afin d'intégrer de nouveaux secteurs d'intervention. (site internet du MFFP : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/planification-forestiere/planification-operationnelle-pafio/>)

Ce plan est produit par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, en collaboration avec la TLGIRT. Il doit respecter le PATP et la SADF.

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER INTÉGRÉ TACTIQUE (PAFIT)

Le PAFI tactique (PAFIT) est réalisé pour une période de cinq ans. Ce plan présente les **objectifs d'aménagement durable des forêts** ainsi que la **stratégie d'aménagement forestier** retenue pour assurer le respect des **possibilités forestières** et atteindre ces objectifs. (site internet du MFFP : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/planification-forestiere/planification-tactique-pafit/>)

Il est réalisé pour une période de cinq ans et doit respecter le PAFD, le PATP et la SADF. Ce plan est produit par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, en collaboration avec la TLGIRT.

PRISE EN COMPTE

La résultante de cette réflexion sera d'inclure en totalité, en partie ou pas du tout dans la planification et la stratégie ce qui est proposé par la TLGIRT, et ce, dans les meilleurs délais possibles. Dans le cas d'une intégration partielle ou d'un rejet, des explications doivent être livrées à la TLGIRT.

PROGRAMMATION ANNUELLE (PRAN)

Les bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) sont responsables de confectionner la programmation annuelle de récolte à partir du PAFIO du MFFP. Ainsi, ils désignent les secteurs d'intervention qui seront traités au cours de l'année. Cette programmation doit permettre de générer les volumes attendus et de respecter la stratégie d'aménagement forestier PAFIT. Le MFFP approuve la PRAN avant le début des travaux via une entente de récolte.

BILAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER DURABLE

Un bilan annuel décrivant les progrès de l'organisme (MFFP et le détenteur du certificat d'AFD) relativement à l'atteinte et au maintien des exigences d'aménagement forestier durable devrait être préparé et mis à la disposition du public. Les progrès, les succès, les lacunes, les nouveaux enjeux, les actions correctives et les engagements de la direction

figurent parmi les sujets qui devraient être abordés dans un rapport annuel. Comme il est possible que certains lecteurs n'aient pas pris part au processus de participation du public, le rapport devrait présenter des renseignements concernant tous les grands enjeux relatifs à l'aménagement forestier durable du territoire forestier délimité.

RÈGLEMENT SUR L'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS DU DOMAINE DE L'ÉTAT (RADF)

Le Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État (RADF) est entré en vigueur le 1er avril 2018. Dernier jalon de la mise en œuvre de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, il remplace le Règlement sur les normes d'intervention dans les forêts du domaine de l'État (RNI).

Le RADF est le résultat de l'évolution des modalités d'intervention forestière vers des normes axées sur l'aménagement durable des forêts afin de tenir compte des aspects environnementaux, sociaux et économiques liés à la forêt. Il permet d'actualiser la réglementation selon les nouvelles connaissances forestières et les changements dans les pratiques forestières

Les normes du RADF ont pour principal objet d'assurer le maintien ou la reconstitution du couvert forestier, la protection des milieux forestiers, aquatiques et humides et la conciliation des diverses activités se déroulant dans les forêts du domaine de l'État.

Le RADF encadre les activités d'aménagement forestier menées notamment par l'industrie forestière, les villégiateurs, les pourvoyeurs et les établissements d'enseignement et de recherche.

Le RADF assure également un arrimage avec la Loi sur les pêches en ce qui concerne la libre circulation des poissons dans les ouvrages leur permettant de traverser les cours d'eau, ce qui constitue un allègement administratif pour les intervenants forestiers.

LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE FORESTIER (LADTF)

La Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, en vigueur depuis le 1er avril 2013, confirme les engagements du gouvernement en matière d'aménagement durable des forêts. Cette loi s'appuie sur les six critères du Conseil canadien des ministres des forêts. Elle mise notamment sur l'aménagement écosystémique et sur une gestion intégrée et régionalisée des ressources et du territoire pour répondre à ces critères. Le Gouvernement du Québec a adopté une Stratégie d'aménagement durable des forêts (SADF) qui constitue l'âme du régime forestier et qui est à la base de toutes les politiques et actions du Ministère.

REPRÉSENTANT

Personne désignée par un organisme partenaire pour le représenter à l'assemblée des partenaires.

REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Le requérant de la certification est un bénéficiaire de garantie d'approvisionnement (BGA) qui conçoit, met en œuvre et maintient un système de gestion incluant des méthodes, outils, instructions et stratégies répondant aux exigences d'une ou plusieurs normes de certification forestière.

STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (SADF)

La Stratégie d'aménagement durable des forêts est à la base de toutes les politiques et actions du Ministère. Elle présente une vision pour progresser en aménagement durable des forêts. Ses défis et orientations donnent la direction à suivre sur un horizon de 20 à 25 ans, tandis que ses objectifs ont une portée d'application plus immédiate (site internet du MFFP, <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/strategie-damenagement-durable-forets/>)

TABLE LOCALE DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE (TLGIRT)

Les tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire sont les entités par lesquelles s'articule la GIRT. Chacune d'elles a un mandat de concertation sur une unité d'aménagement (UA) ou un regroupement d'UA.

UNITÉ D'AMÉNAGEMENT (UA)

L'unité d'aménagement (UA) est une unité territoriale de référence du domaine de l'État pour la gestion des ressources forestières. C'est sur la base de ce découpage que l'on définit les stratégies d'aménagement forestier, soit la nature et la quantité de travaux sylvicoles à réaliser, en vue d'y déterminer la possibilité forestière annuelle de coupe à rendement soutenu. (Site internet MFFP, <http://www.MFFP.gouv.qc.ca/forets/amenagement/amenagement-planification-possibilites-aire.jsp>)

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 INTRODUCTION

La gestion intégrée des ressources et du territoire du milieu forestier est un processus participatif et de concertation.

Il réunit l'ensemble des acteurs et des gestionnaires du milieu, porteurs d'intérêts collectifs publics ou privés, pour un territoire donné. Ce processus vise à intégrer, dès le début de la planification, leur vision du développement du territoire qui s'appuie sur la conservation et la mise en valeur de l'ensemble des ressources et fonctions du milieu.

Il en résultera notamment une planification et une mise en valeur intégrées et concertées de l'aménagement du territoire et des ressources du milieu forestier. Elles concourront à accroître les bénéfices et les retombées pour la collectivité et à optimiser l'utilisation du territoire et des ressources.

Dans son travail, la TLGIRT doit s'assurer de respecter les orientations, objectifs et cibles définis dans le *Plan d'affectation du territoire public* (PATP), la *Stratégie d'aménagement durable des forêts* (SADF), le *Règlement sur l'aménagement durable des forêts* (RADF), dans le (ou les) schéma(s) d'aménagement de municipalité régionale de comté applicable(s) et dans la norme de certification forestière en vigueur sur le territoire.

1.2 MISE EN PLACE

La Conférence régionale des préfets du Saguenay–Lac-Saint-Jean (CRP) est responsable de la mise sur pied de tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT). Ces tables s'avèrent être les assises de la gestion intégrée des ressources et du territoire (GIRT) dans la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean. Chaque TLGIRT de la région est chargée d'assurer la concertation des intervenants sur le territoire d'influence qui lui est imparti.

1.3 MANDATS

En vertu de l'article 55 de la LADTF, la TLGIRT Saguenay doit collaborer avec la Direction générale régionale (DGR) du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en vue de l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré tactique (PAFIT) et opérationnel (PAFIO).

En vertu d'une approche régionale, la TLGIRT fait également office de processus de participation du public dans le cadre des normes d'aménagement forestier durable en place sur le territoire. Les requérants de la certification, de concert avec la TLGIRT, élaborent et maintiennent les indicateurs de performance opérationnels à l'intérieur des limites du territoire d'intérêt de la TLGIRT.

La prise en compte des intérêts et préoccupations des personnes et organismes concernés par les activités d'aménagement forestier planifiées se réalise :

- par les travaux du comité de travail qui :
 - identifie et regroupe les préoccupations en enjeux,
 - priorise les enjeux pour réaliser les mandats qui lui sont dévolus
 - et recommande des objectifs locaux (à l'échelle de l'UA ou regroupement d'UA) d'aménagement durable sous forme d'indicateur de performance - FES.

- par la présentation, avant la consultation publique, du projet de plan tactique et opérationnel (secteurs d'intervention potentiels) afin de s'assurer que son contenu se concilie avec les intérêts et les préoccupations de l'ensemble des participants de cette table. Le comité de travail et/ou ces participants peuvent convenir **des mesures d'harmonisation des usages** demandant des ajustements aux secteurs d'intervention potentielle (SIP) visant les prescriptions sylvicoles et/ou des contours et/ou des infrastructures.

Les recommandations sont transmises au MFFP et aux requérants pour qu'ils soient pris en compte (intégration totale, partielle ou rejet) dans la préparation des différents plans (PAFD, PAFIT, PAFIO). La TLGIRT prend connaissance du bilan d'AFD, participe à l'analyse des résultats et propose des ajustements au besoin aux indicateurs de performance et fiche enjeux solution.

1.4 CONTENU

Pour les membres de la TLGIRT, le processus comporte des occasions de travailler avec le MFFP et les requérants de la certification afin de discuter, de rechercher et de mettre en œuvre des solutions aux enjeux pertinents liés à l'AFD sur l'UA 023-71.

Concrètement, pour l'élaboration des PAFIT, la TLGIRT doit :

1. dresser et tenir à jour une liste d'enjeux pour le territoire de la TLGIRT;
2. regrouper les enjeux pour la recherche de solutions favorisant la synergie des actions;
3. réaliser le portrait de chaque enjeu et les documenter;
 - Lister les moyens de maîtrise existants, vérifier s'ils sont pertinents, suffisants et efficaces
4. Au besoin, si les moyens de maîtrise existants sont insuffisants et/ou inefficaces, traduire les enjeux en objectifs locaux pour la préparation des PAFI et en vue de l'élaboration des stratégies d'aménagement;
5. Prendre connaissance des bilans d'AFD, participer à l'analyse des résultats et proposer les ajustements au besoin aux indicateurs de performance et FES.

Pour l'élaboration des PAFIO, les partenaires de la TLGIRT doivent :

6. exprimer leurs préoccupations sur les secteurs d'intervention potentiels, les chemins et les infrastructures proposées par le MFFP et convenir de mesures d'harmonisation avec ce dernier, le cas échéant.

La TLGIRT interagit afin d'identifier, de choisir, proposer et développer, entre autres, des indicateurs de trois types différents :

1.5 TYPE D'INDICATEURS

A- Indicateur d'amélioration :

Indicateur qui nécessite de mettre en œuvre des stratégies pour l'atteinte de la cible, qu'elle soit d'amélioration ou de maintien. Ces stratégies décriront l'ensemble des mesures mises de l'avant pour l'atteinte des cibles et objectifs fixés.

Ex. : Atteindre x % de coupes partielles d'ici 5 ans

Moyen : Fiches enjeu solution (FES) et indicateurs de performance opérationnels

B- Indicateur d'état :

Indicateur découlant d'une obligation légale, réglementaire ou directive ministérielle ou pour lequel on souhaite évaluer l'état de situation (≠ amélioration continue).

Ex. : Conformité réglementaire, coût de la stratégie sylvicole

C- Annexe de mesure d'harmonisation générique (MHG) :

L'annexe de mesure d'harmonisation générique (MHG) est un indicateur permettant la prise en compte des intérêts et préoccupations des partenaires territoriaux et sur lequel la mise en œuvre des solutions potentielles à appliquer peut influencer la planification.

Les membres des TLGIRT désirant disposer d'un outil simple pour présenter leurs préoccupations et influencer la planification forestière en fonction des besoins générés par leurs préoccupations ont développé ce format de FES. Ces mesures d'harmonisation sont dites génériques, car leur application n'est pas spécifique à un site distinctif et à une saison particulière.

Cet outil permettra d'améliorer la contribution de la TLGIRT pour la prise en compte des intérêts et préoccupations des membres lors des activités

d'aménagement forestier et aussi de convenir de mesure d'harmonisation permanente.

Plus précisément, une annexe de MHG est un élément pour lequel nous définissons :

- ✓ Les préoccupations, les besoins, indicateur (si applicable), cible (si applicable), les solutions potentielles à appliquer et des éléments de connaissance;
- ✓ Programmes de suivi afin d'évaluer les résultats (mise en œuvre des solutions potentielles).

Ex. : Annexe Ambiance de chasse à l'original.

1.6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA CRP

Conformément à l'article 55 de la LADTF, la CRP du Saguenay–Lac-Saint-Jean coordonne le fonctionnement des tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire (TGIRT), selon le *Guide sur la gestion intégrée des ressources et du territoire : son application dans l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré*.

1.7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES REQUÉRANTS DE LA CERTIFICATION

Cet article s'applique dans le cas où au moins un requérant de la certification est présent sur le territoire de la TLGIRT. Le requérant est le premier responsable d'assurer le maintien du certificat qui le concerne. Chaque requérant de la certification est responsable de la préparation de son rapport d'AFD.

1.8 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MFFP

La préparation du PAFIT et du PAFIO de chaque UA est assurée par le ministre. La préparation des différents plans (PAFIT et PAFIO) est réalisée avec la participation de la TLGIRT dans un esprit de collaboration et d'intérêt général visant l'élaboration d'une planification et d'une stratégie d'aménagement forestier acceptable et équilibrée en fonction des trois pôles du développement durable. Lors de la confection des plans, les objectifs fixés par la TLGIRT doivent être pris en compte, ainsi que les mesures d'harmonisation proposées par celle-ci.

Le ministre met en place une table opérationnelle pour chaque territoire visé par une entente de récolte. Cette table est composée de représentants du MFFP et des bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) concernés. Cette table est le lieu d'échange privilégié pour arrimer les besoins de certification avec la planification au niveau tactique et opérationnel, s'assurer que les cibles fixées par le MFFP permettent le maintien des certificats et favoriser l'optimisation opérationnelle des activités de récolte. À la suite du dépôt à la TLGIRT de la première proposition de PAFIO, le ministre assure une consultation particulière

auprès des détenteurs de droits et/ou d'intérêts sur le territoire qui en auront fait la demande, et ce, dans le but de permettre une meilleure prise en compte d'intérêts ou de préoccupations spécifiques qui sont trop précis pour être traités à la TLGIRT.

Advenant le cas où la TLGIRT est incapable de fournir ses objectifs sous forme de fiches dans les échéanciers de préparation des PAFI fixés par le MFFP, ce dernier produit une planification à partir des éléments consensuels connus, afin de ne pas mettre en péril les opérations des usines s'approvisionnant sur l'UA. Les PAFI doivent faire l'objet d'une consultation publique menée par la CRP, et ce, à l'intérieur de délais fixés par le ministre. Les règles de fonctionnement sont approuvées par le comité de travail et présentées à la direction générale régionale du MFFP, pour adoption.

1.9 CALENDRIER

La TLGIRT fixe son calendrier de travail, ainsi que ses priorités en prenant en compte les recommandations de son comité local de coordination. Dans cet exercice, elle s'assure de tenir compte des échéanciers de préparation des PAFI, ainsi que du calendrier pour le maintien de chacun des certificats d'AFD. Afin de s'assurer de l'arrimage entre les travaux de la TLGIRT et les échéanciers de préparation des PAFI, ainsi que celui relié à la certification, les étapes suivantes sont planifiées afin de préparer les PAFI et maintenir l'enregistrement aux normes en place, s'il y a lieu :

Activité	Périodicité
Rencontre du comité de travail	3 fois/année (minimum)
Rencontre de l'assemblée des partenaires	1 fois/année (septembre)
Rencontre du comité local de coordination de la TLGIRT	Avant chaque rencontre du comité de travail de la TLGIRT
Rencontre du comité régional de coordination des TLGIRT	2 fois/année (minimum)
Mise à jour du calendrier et du plan de travail de la TLGIRT	Première rencontre de la saison
Présentation du PAFIT à la TLGIRT pour commentaires	Avant chaque consultation publique du PAFIT
Transmission et présentation du PAFIO à la TLGIRT pour commentaires	Avant chaque consultation publique du PAFIO
Présentation du rapport de consultation PAFIO	Après chaque consultation publique du PAFIO
Présentation du bilan AFD (MFFP et mandataires de certification) à la TLGIRT	1 fois/année
Révision et approbation des règles de fonctionnement de la TLGIRT	Première rencontre de la saison

Activité	Périodicité
Présentation des rapports d'audit de surveillance / réenregistrement	Après chaque audit

1.10 MISE À JOUR DU PAFIT

La TLGIRT, de manière continue, produit et entérine des fiches découlant de ses enjeux et de ses objectifs locaux, et ce, même si le PAFIT est statique, avec une durée de cinq ans. Ainsi, entre deux versions de PAFIT, la mise en œuvre des fiches peut se faire dès son approbation à la TLGIRT et son acceptation à l'inclure au recueil des FES par le MFFP.

1.11 PROCESSUS D'ADOPTION DES FES

Pour être adoptée par les délégués, une FES doit d'abord être présentée, expliquée et discutée avec les délégués de la TLGIRT afin de s'assurer d'une compréhension commune. Par la suite, lors de la rencontre suivante du comité de travail de la TLGIRT ou à une date convenue, la FES est traitée par les délégués pour adoption. Cette période de temps accordés aux membres permettra à chacun de consulter son organisation ou les membres et partenaires qu'il représente. Cependant, si tous les délégués sont d'accord pour adopter la FES, celle-ci pourra être adoptée dans l'immédiat.

2. INTERVENANTS

2.1 PRÉMISSE

Dans son application, la GIRT vise une gestion participative qui interpelle les personnes, groupes ou organismes locaux et régionaux ayant un intérêt direct ou des droits sur le territoire et/ou ses ressources.

La participation des communautés autochtones à la TLGIRT est également recherchée dans l'atteinte d'une démarche participative pleine et entière. Nonobstant leur participation, la TLGIRT ne remplace pas la Couronne dans le cadre de ses obligations constitutionnelles de consultation et d'accommodement des Premières Nations. De plus, les travaux de la TLGIRT ne peuvent porter atteinte aux ententes antérieures ou futures convenues entre une Première Nation et les autorités gouvernementales. Il est reconnu que la participation des Autochtones à la TLGIRT est sans préjudice à leurs droits autochtones, ancestraux ou issus de traités. Il en est de même dans l'application des règles de fonctionnement des TLGIRT lorsqu'une Première Nation a convenu d'une approche de consultation spécifique avec un gouvernement.

2.2 INTERVENANTS INVITÉS À PARTICIPER À LA TABLE

La planification d'activités forestières sur les terres du domaine de l'État interpelle une grande variété d'intervenants locaux ou régionaux. Il incombe à la CRP de proposer au Ministre une composition pour la TLGIRT. En regard de la loi (article 55), elle doit s'assurer d'inviter à participer à la TLGIRT, les personnes ou les organismes concernés suivants :

- les communautés autochtones, représentées par leur conseil de bande;
- les municipalités régionales de comté;
- les bénéficiaires d'une garantie d'approvisionnement;
- les personnes ou les organismes gestionnaires de zones d'exploitation contrôlées;
- les personnes ou les organismes autorisés à organiser des activités, à fournir des services ou à exploiter un commerce dans une réserve faunique;
- les titulaires de permis de pourvoirie;
- les titulaires de permis pour la récolte de bois aux fins d'approvisionner une usine de transformation du bois;
- les titulaires de permis de culture et d'exploitation d'érablière à des fins acéricoles;
- les locataires d'une terre à des fins agricoles;
- les titulaires de permis de piégeage détenant un bail à droit exclusif de piégeage;
- les conseils régionaux de l'environnement.

Dans un souci de composition, la CRP va au-delà de l'obligation légale pour déterminer la composition de la TLGIRT. Ainsi, elle propose d'inviter à la TLGIRT toute personne, groupe ou organisme ciblé comme ayant un intérêt envers la gestion intégrée des ressources et du territoire sur l'UA 023-71. Ceux qui répondent à l'invitation de la CRP sont alors désignés comme étant des « partenaires » de la TLGIRT. De plus, toute personne ou organisme qui manifeste le désir de faire partie de la TLGIRT peut le faire.

Si le ministre estime que la présence d'une personne ou organisme est nécessaire pour assurer une gestion intégrée des ressources et du territoire, celui-ci peut la rendre obligatoire.

Dans chaque groupe d'intérêt, le nombre de sièges est proposé de manière à permettre de bien faire ressortir l'ensemble des préoccupations reliées aux activités d'aménagement forestier planifiées. Si un siège est laissé vacant pendant une saison complète, il est automatiquement proposé pour abolition à l'assemblée des partenaires qui suit.

3. FONCTIONNEMENT

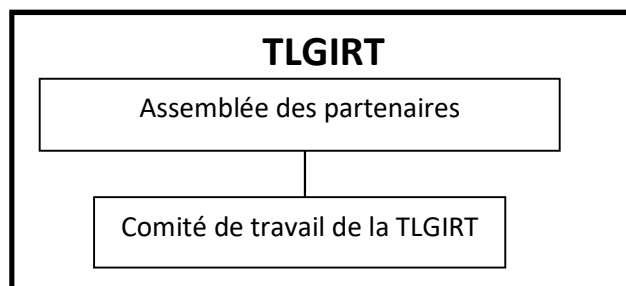
3.1 COMPOSITION

L'ajout ou le retrait d'un siège au comité de travail peut être proposé par la CRP ou n'importe quel partenaire, de n'importe quel groupe d'intérêt lors de l'assemblée des partenaires. Pour être adoptée, la composition (ou une modification) doit être acceptée par les deux tiers (66 %) des représentants de partenaires de la section « utilisateur » dûment désignés et présents à l'assemblée des partenaires. Le vote se fait à main levée. Seuls les représentants des partenaires de la section « utilisateur » sont autorisés à voter. Chaque partenaire de la TLGIRT a droit à son représentant à l'assemblée des partenaires, pourvu qu'il ait été dûment désigné avant le début de l'assemblée.

Lors de l'élection d'un délégué, ce sont uniquement les partenaires à l'intérieur du groupe d'intérêt qui est représenté par le siège qui peuvent y participer. Les délégués sont élus au cours de l'assemblée des partenaires. La période de mise en candidature pour les sièges en renouvellement débute avec la convocation pour l'assemblée des partenaires et se termine au moment du début du vote pour l'élection d'un représentant. Advenant la mise en candidature, pour un poste de délégué, de deux personnes ou plus, l'élection se fait par vote et la décision se prend par majorité simple des voix (50 % + 1) exprimées par les représentants de partenaires qui prennent part à l'élection. Chaque représentant d'un partenaire présent à l'assemblée des partenaires a droit à un vote et la CRP tire au sort le nom d'un partenaire dont le vote comptera pour deux advenant une égalité entre deux candidats. Les abstentions ne sont pas considérées dans le décompte. Le vote par procuration peut aussi être utilisé par un partenaire ne pouvant pas assister à l'assemblée, à condition que le coordonnateur soit avisé 24 heures avant le début de l'assemblée. Une personne ou un organisme peut briguer plus d'un siège de délégué. Cependant, il ne peut occuper plus d'un siège à la fois au comité de travail de la TLGIRT. Une fois élu, le délégué désigne lui-même son substitut et en avise le coordonnateur de la TLGIRT. Advenant qu'aucune candidature n'ait été signifiée au coordonnateur, un groupe d'intérêt peut décider de ne pas désigner de délégué au sein du comité de travail de la TLGIRT. Cette décision doit être unanime parmi les partenaires du groupe d'intérêt qui sont représentés par le siège en question. Dans ce cas, le siège de ce groupe d'intérêt est considéré vacant et est exclu du calcul du quorum lors des rencontres du comité de travail de la TLGIRT. Advenant le cas où un siège est laissé vacant à l'assemblée des partenaires, la TLGIRT utilise une procédure d'élection hors assemblée. Tout d'abord, le coordonnateur de la TLGIRT envoie un avis aux partenaires membres du groupe d'intérêt pour les aviser que le siège est demeuré vacant suite à l'assemblée et une nouvelle période de mise en candidature est ouverte pour une période de 14 jours consécutifs suivant l'assemblée. Après ce délai, si plus d'une candidature a été signifiée au coordonnateur, une élection est tenue via Internet ou lors d'une rencontre spéciale qui réunit les partenaires du groupe d'intérêt. Si, au terme du délai, aucune candidature n'est soumise, le siège est gardé vacant jusqu'à la prochaine assemblée des partenaires.

ou à la soumission d'une candidature. Dans ce dernier cas, le coordonnateur avise les autres partenaires du groupe d'intérêt de la mise en candidature et donne un délai de 14 jours pour déposer une autre candidature et enclencher le processus d'élection hors assemblée, si nécessaire. Chaque groupe d'intérêt présent au comité de travail comporte un ou plusieurs délégués. Plus d'un siège dans un même groupe d'intérêt peut être accordé si la TLGIRT le juge nécessaire. Cette éventualité est nécessaire pour tenir compte d'une diversité significative au sein d'un même groupe et, ainsi, ratisser le plus large possible l'ensemble des préoccupations inhérentes aux activités sur le territoire de la TLGIRT.

Structure de la TLGIRT



3.2 ASSEMBLÉE DES PARTENAIRES DE LA TLGIRT

Seul un représentant dûment désigné par un partenaire de la TLGIRT peut se présenter à l'assemblée des partenaires. Celle-ci a pour but de déterminer la composition au comité de travail de la TLGIRT (annexe C) et de procéder à la désignation des délégués qui y siègent. La participation des intervenants à l'assemblée des partenaires est volontaire et il n'y a pas de notion de quorum. Chaque partenaire désigne son représentant par un formulaire « *NOMINATION DU REPRÉSENTANT* » fourni par la CRP, ainsi que par une résolution ou une lettre d'une autorité compétente. Cette désignation est nécessaire pour faire partie de la TLGIRT. Les délégués sont élus pour un mandat de deux ans.

Au moins une assemblée des partenaires est convoquée annuellement par la CRP. Les partenaires doivent être avisés de la tenue de l'assemblée des partenaires au moins 15 jours avant sa tenue. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre. L'ordre du jour et tous les documents pertinents doivent être transmis, dans la mesure du possible, aux partenaires au moins 7 jours avant la rencontre.

Pendant une situation exceptionnelle (COVID-19 ou autre) qui ne permet pas que l'assemblée des partenaires puisse avoir lieu physiquement, le mandat des délégués dont les sièges sont en élection sera reconduit d'une durée de deux ans. Si un délégué souhaite libérer son siège, une élection par courriel auprès du groupe d'intérêt sera tenue afin de combler le siège disponible.

3.3 COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

Le comité de travail de la TLGIRT est composé de tous les délégués désignés par les partenaires membres d'un groupe d'intérêt donné, et ce, en fonction de la représentativité adoptée à l'assemblée des partenaires (annexe C). Le comité de travail de la TLGIRT réalise les mandats de la TLGIRT. Il est souverain dans ses décisions.

Des rencontres du comité de travail de la TLGIRT sont convoquées au moins trois fois par année. D'autres rencontres pourront être convoquées au besoin. Les partenaires et les délégués doivent être avisés de la tenue de la rencontre au moins 15 jours avant sa tenue. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre. Les points devant faire l'objet d'une décision sont précisés à l'ordre du jour. L'ordre du jour, le compte rendu de la rencontre précédente et le suivi permanent des actions sont transmis aux partenaires et délégués 7 jours avant la rencontre. De plus, tous les documents pertinents sont transmis, dans la mesure du possible, par le coordonnateur à l'ensemble des délégués 7 jours avant la rencontre. En cas de contrainte de temps majeure, ce délai pourrait ne pas être respecté, mais les documents importants pour la rencontre ne peuvent être déposés séance tenante au comité de travail. En vue de la rencontre, un délégué recueille tous commentaires et/ou préoccupations que pourrait lui avoir signifiés un partenaire membre du groupe d'intérêt qu'il représente et il doit en faire mention lors de la rencontre du comité de travail. Les versions finales des comptes rendus des rencontres du comité de travail sont rendues disponibles par le coordonnateur aux délégués de la TLGIRT via le portail « épiNET ».

La tenue de rencontres dans une salle (rencontre en présentiel) est privilégiée mais en dernier recours et de manière exceptionnelle, une rencontre de comité de travail peut être tenue par visioconférence (rencontre virtuelle).

3.4 COMITÉ LOCAL DE COORDINATION DE LA TLGIRT (C.L.C.)

Pour chaque TLGIRT, la CRP met en place un comité local de coordination. Celui-ci est composé minimalement des personnes suivantes :

- Coordonnateur TLGIRT (1)
- Planificateur (s) (1-2)
- Chef unité de gestion (1)
- Requérent certification (1)
- Animateur TLGIRT (1)

En tout temps, un délégué peut s'ajouter à la composition du comité local de coordination. De plus, le comité local de coordination peut s'adjoindre d'autres participants, au besoin, de façon ad hoc. Ce comité se réunit minimalement une fois avant chaque rencontre de la TLGIRT. Le comité local de coordination est externe à la TLGIRT et a un rôle de conseiller auprès d'elle. Il est chargé de :

- recevoir les orientations de travail du comité régional de coordination et en tenir compte dans l'élaboration du plan de travail de la TLGIRT.
- proposer, à la première rencontre de chaque année de la TLGIRT, un plan de travail qui permet à celle-ci de rencontrer ses deux mandats tout en maximisant l'aspect participatif, l'efficacité du travail et l'efficience des ressources;
- planifier les actions nécessaires selon le calendrier de préparation des PAFI pour maximiser la participation de la TLGIRT à l'élaboration de ceux-ci;
- planifier les actions nécessaires selon le calendrier des audits de certification pour permettre le maintien du ou des certificats d'AFD en vigueur sur le territoire de la TLGIRT;
- planifier les rencontres et convenir des ordres du jour pour l'assemblée des partenaires et le comité de travail de la TLGIRT.

Satisfaction des délégués : FES 6.01A

À chaque rencontre :

- Analyser les sondages de satisfaction du comité de travail précédent. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus, définir et mettre en œuvre des solutions pour les prochaines rencontres du comité de travail afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants
- Lorsque pertinent, les résultats du sondage, le résumé des commentaires reçus, les constats et solutions du comité local sont présentés lors du comité de travail suivant.

Annuellement :

- Lors de la dernière rencontre de la saison, procéder à un sondage, sous forme de tour de table, discussion ou autres formes, afin de recevoir les commentaires des délégués sur le déroulement de la saison (points forts, points d'amélioration et les attentes pour la saison prochaine).
- Analyser le sondage annuel de satisfaction du comité de travail. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus, proposer au comité régional de coordination des solutions d'ajustement au fonctionnement des TLGIRTs afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants.
- Les résultats du sondage annuel, les constats et solutions du comité régional sont présentés lors du premier comité de travail de l'année. Si les ajustements proposés sont adoptés par la TLGIRT, les règles de fonctionnement de la TLGIRT pourront devoir être révisées.

3.5 COMITÉ RÉGIONAL DE COORDINATION DES TLGIRT

La CRP et la DGR mettent en place un comité régional de coordination des TLGIRT. Ce comité se réunit au moins deux fois par année (intersaison TLGIRT et mi-saison TLGIRT) ou au besoin. Le mode de fonctionnement préconisé est celui de discussion entre les responsables désignés à la DGR et le responsable désigné à la CRP. L'organisation des rencontres (ODJ, animation, ...) est réalisée conjointement.

Le comité régional de coordination a un lien direct avec les comités locaux de coordination, mais pas avec les TLGIRT. Son rôle est de favoriser la synergie régionale et de permettre l'arrimage entre les planifications du travail régional et celui du local. Il soumet des orientations et des priorités de travail à chacun des comités locaux de coordination afin que ceux-ci puissent les intégrer dans leur proposition de plan de travail annuel convenu à la TLGIRT.

Il analyse le sondage de satisfaction annuel du comité de travail. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus et des propositions d'ajustement au fonctionnement du comité de coordination local, il définit et met en œuvre des solutions afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants.

Si une TLGIRT veut démarrer un travail d'envergure régionale, c'est le comité régional de coordination qui reçoit la proposition et l'analyse. Le comité fait ses recommandations au directeur général de la DGR et au directeur général de la MRC responsable de l'entente de délégation du PADF pour décision.

Nous préconisons la composition suivante :

- Le coordonnateur des TLGIRT de la CRP;
- L'animateur des TLGIRT;
- Les chefs des unités de gestion de la région;
- Le directeur des opérations intégrées de la DGR;
- Les aménagistes PAFIT des unités de gestion de la région;

Le comité peut s'adjoindre d'autres participants au besoin et de façon ad hoc.

3.6 REPRÉSENTANT TLGIRT AU C.L.C. DE LA TLGIRT

Une TLGIRT peut nommer un représentant au comité local de coordination. Le représentant doit refléter les intérêts de la TLGIRT comme entité, et non ses intérêts personnels, ceux de son organisation ou de son groupe. Il est nommé parmi les délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Son rôle est d'accompagner le comité local de coordination dans la préparation des ordres du jour des comités de travail.

3.7 PORTE-PAROLE DE DOSSIER TLGIRT

Une TLGIRT peut nommer un porte-parole afin de se faire porteur d'un dossier ou d'une motion débordant du mandat de la TLGIRT. La nature et la durée du mandat du porte-parole doivent être décrites dans la motion adoptée par le comité de travail.

3.8 LE COORDONNATEUR

Le coordonnateur est désigné par la CRP. Il est responsable de veiller au bon fonctionnement de la TLGIRT et de son comité de travail. Il constitue la ressource professionnelle qui accompagne la TLGIRT et son comité de travail dans l'atteinte des mandats. Il planifie et organise l'assemblée des partenaires ainsi que les séances du comité de travail en collaboration avec le comité local de coordination de la TLGIRT. Bien que la préparation et la présentation du contenu d'AFD incombent au MFFP et aux requérants, le coordonnateur peut contribuer avec les autres membres du comité local de coordination à générer du contenu pour le comité de travail de la TLGIRT en produisant des documents ou en documentant des problématiques, mais son rôle est davantage axé sur la mise en œuvre des activités nécessaires pour atteindre les objectifs de concertation. Il s'assure du respect du présent processus de participation convenu par la TLGIRT. Le coordonnateur peut participer aux échanges lors des rencontres du comité de travail, tout en faisant preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité dans ses propos. Lors des comités de travail, ses interventions doivent porter principalement sur le processus de participation. Le coordonnateur peut participer aux discussions mais ne prend pas part aux décisions de la table.

Dans le cadre du bon fonctionnement des TLGIRT, le coordonnateur, en collaboration avec le comité local de coordination, peut, s'il le juge pertinent, lancer la procédure de destitution.

3.9 L'ANIMATEUR

Ce rôle peut être assuré par le coordonnateur ou toute autre personne susceptible de présenter des compétences inhérentes à cette tâche. L'animateur est responsable de la conduite des rencontres du comité de travail de la TLGIRT, mais ne s'ingère pas dans le contenu d'AFD. Il est le gardien du processus pendant les rencontres et agit comme modérateur au besoin lors des échanges. Il est aussi responsable de stimuler les échanges et de s'assurer de la compréhension commune. Il doit faire preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité. Il s'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée et que tous les membres aient l'opportunité d'exprimer leur point de vue. Il contrôle le droit de parole; en ce sens, il ne permet pas à une seule personne de monopoliser la discussion. Il s'assure que la discussion ne soit pas hors mandat. Il s'assure de faire les synthèses nécessaires pour faciliter le suivi des actions découlant d'une rencontre. L'animateur peut participer aux discussions mais ne prend pas part aux décisions de la table.

3.10 LES DÉLÉGUÉS

Le rôle de chacun des délégués au sein du comité de travail de la TLGIRT est de représenter adéquatement et équitablement les intérêts de tous les partenaires qu'il représente à l'intérieur de son groupe d'intérêt. Le délégué est responsable du transfert de l'information auprès des partenaires de son groupe d'intérêt. Cependant, ce sont les partenaires qui sont responsables de communiquer avec leur délégué pour lui adresser leurs positions ou commentaires en vue d'une rencontre du comité de travail de la TLGIRT. Lorsqu'un commentaire ou une position est signifié au délégué par l'un des partenaires membres de son groupe d'intérêt, il est dans l'obligation d'en faire mention au comité de travail de la TLGIRT.

Les délégués participent aux séances du comité de travail de la TLGIRT. Ils contribuent à l'identification et à la révision des objectifs locaux.

Chaque délégué peut se nommer un substitut pour le remplacer, en cas d'absence. Ce substitut peut provenir de la même organisation que le délégué ou d'un autre partenaire, selon la volonté du délégué. Ce substitut doit être signifié par écrit ou par courriel au coordonnateur et en cas de changement de substitut, le coordonnateur doit en être averti au moins 24 heures avant une rencontre de comité de travail. Un siège au comité de travail de la TLGIRT est accordé à un partenaire et non à une personne en particulier. Ainsi, advenant qu'un délégué laisse son siège, c'est automatiquement son substitut qui devient délégué, ou toute autre personne qu'il désigne avant son départ. Si le substitut refuse, une nouvelle élection doit avoir lieu dans le groupe d'intérêt. Il est de la responsabilité du délégué d'informer son substitut de l'avancement des travaux de la TLGIRT. Le délégué a comme obligation de participer à au moins 50 % des rencontres du comité de travail sur une base annuelle. Le délégué doit se faire remplacer par son substitut seulement dans un cas de force majeure ou de nécessité. Tous les délégués ont la possibilité de présenter des propositions au comité de travail de la TLGIRT. Dans le cas d'une absence prévue, le délégué peut être accompagné de son substitut lors des rencontres du comité de travail précédentes à cette absence. Le coordonnateur doit en être avisé au moins 1 semaine avant la rencontre. Seuls les délégués prennent part aux décisions de la table.

3.11 LES REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS (MFFP)

Au moins deux représentants ministériels par unité de gestion sont nommés par la DGR pour représenter le MFFP au sein du comité de travail de la TLGIRT. Il s'agit du chef d'unité de gestion désigné et du planificateur concerné par le regroupement d'UA dont traite la TLGIRT et agissent à titre de personne-ressource auprès de la TLGIRT. Le chef d'unité de gestion désigné agit en tant que représentant de la Direction régionale du MFFP. C'est lui qui fait figure d'autorité ministérielle auprès de la TLGIRT. À ce titre, il fournit à la TLGIRT l'interprétation régionale relative à l'application de la loi dans le cadre du fonctionnement de la TLGIRT. Le planificateur, quant à lui, agit comme professionnel responsable de la préparation des PAFIT et PAFIO. Il travaille à trouver une façon d'intégrer les objectifs

locaux de la TLGIRT et les mesures d'harmonisation convenues à l'intérieur du cadre que leur fournit leur organisation. Les planificateurs doivent également travailler en concertation avec le comité local de coordination à la préparation des propositions qui sont soumises à la TLGIRT et il est appelé à présenter les propositions de son organisation au comité de travail de la TLGIRT. Les représentants du MFFP peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part aux décisions de la table.

3.12 REPRÉSENTANT DU REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Un responsable de la certification forestière est nommé pour chaque requérant de la certification. Le responsable de la certification agit à titre de personne-ressource en matière de certification auprès de la TLGIRT. Il est responsable de la préparation du bilan d'AFD. Il doit travailler de concert avec la TLGIRT et les planificateurs du MFFP pour permettre le meilleur arrimage possible des FES avec les objectifs locaux de la TLGIRT et les PAFI. Le responsable de la certification doit également travailler en concertation avec le comité local de coordination à la préparation des rencontres du comité de travail de la TLGIRT.

3.13 RÔLE DE LA PREMIÈRE NATION DES PEKUAKAMIULNUATSH

Attendu que la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh est engagée dans une négociation territoriale globale avec la Couronne, elle a convenu avec le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada une entente de principe d'ordre général devant conduire à un Traité entre les Nations en cause.

Le territoire couvert par la Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire chevauche Nitassinan, territoire ancestral de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh. À la table, son rôle est de participer activement aux échanges, travaux et comités qui en découleront. Pour ce faire, la Première Nation occupe un siège de personne-ressource et, à ce titre, elle fera connaître ses droits et intérêts.

Par ailleurs, la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh détient son propre mécanisme de participation à la gestion des ressources naturelles et du territoire. Cette participation se réalise de gouvernement à gouvernement, le plus en amont possible des processus, en favorisant les échanges entre les acteurs de première ligne. C'est par ce mécanisme qu'elle fera valoir ses droits et intérêts sur le territoire auprès du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs.

3.14 LES EXPERTS

À tout moment, le comité de travail peut faire appel à des experts pour obtenir un avis spécialisé sur une problématique rencontrée. Le comité de travail peut se doter de la présence permanente d'un ou de plusieurs experts si elle en ressent le besoin. Le comité local de coordination est

chargé de trouver l'expertise demandée ou d'interpeller l'expert en question. La rémunération d'un expert fait partie des ressources qui doivent être mises en place pour le bon fonctionnement de la TLGIRT. Les experts invités peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part aux décisions de la table.

3.15 LES OBSERVATEURS

Toute personne peut demander d'agir comme observateur à une rencontre du comité de travail de la TLGIRT. Cependant, la demande doit avoir été reçue par le coordonnateur de la TLGIRT au moins 15 jours avant la date de la rencontre en question. Suite à la réception de la demande, le coordonnateur communique avec l'ensemble des délégués de la section « utilisateurs » pour sonder leur accord sur la présence de l'observateur. L'objection d'un seul délégué de la section « utilisateurs » entraîne automatiquement le rejet de la demande d'observation. L'observateur est sans droit de parole à la rencontre du comité de travail à moins que les délégués en décident autrement par consensus. Les observateurs ne prennent pas part aux discussions et aux décisions de la table.

3.16 LES SOUS-COMITÉS DE TRAVAIL

Des sous-comités peuvent être formés à n'importe quel moment par le comité de travail de la TLGIRT. Pour être actif, un SCT doit identifier et proposer un libellé de mandat au comité local de coordination de la TLGIRT. Le comité local de coordination analyse si le SCT est en lien avec le mandat de la TLGIRT et évalue la disponibilité des ressources du MFFP et CRP pour le besoin d'accompagnement. La composition de ces sous-comités est établie via un consensus des délégués du comité de travail de la TLGIRT. La diversité des groupes d'intérêt sera favorisée dans la composition. Les sous-comités ne peuvent prendre de décision pour la TLGIRT. Le sous-comité fait des propositions au comité de travail de la TLGIRT qui, lui, prend une décision à la lumière de propositions ou de recommandations.

Les membres du SCT ont l'obligation de participer activement aux rencontres du SCT. De plus, les membres du SCT doivent collaborer activement à la validation et à la vérification des documents produits à la suite des rencontres.

3.17 CODE D'ÉTHIQUE ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

Pour aspirer à une gestion intégrée des ressources et du territoire pleine et entière, la démarche enjeux solutions doit favorablement s'accompagner d'une approche de concertation « gagnant-gagnant » qui repose sur une relation de coopération entre les partenaires de la TLGIRT. Pour bâtir cette coopération, une période de temps plus ou moins longue est nécessaire et chaque délégué s'engage à participer en respectant l'éthique applicable au bon fonctionnement de la TLGIRT. Plus spécifiquement, chacun doit assister et participer activement aux réunions pour lesquelles ils sont convoqués, d'une manière constructive, c'est-à-dire :

- reconnaître la légitimité de la TLGIRT;
- représenter adéquatement l'ensemble des partenaires appartenant à son groupe d'intérêt;
- arriver à l'heure et respecter l'horaire prévu des rencontres;
- ne pas interrompre inutilement les réunions;
- écouter les autres;
- déclarer tout conflit d'intérêts personnels;
- critiquer les idées et non les personnes ou les groupes représentés;
- reconnaître l'égalité de tous les délégués et partenaires;
- préconiser des rapports égalitaires entre les hommes et les femmes;
- respecter et accepter les décisions du comité de travail de la TLGIRT;
- avoir une attitude de coopération plutôt que de confrontation;
- ne pas hésiter à prendre la parole au temps opportun; et
- respecter les valeurs et les opinions des autres partenaires;
- ne pas enregistrer les rencontres du comité de travail et des sous-comités de travail.

Annuellement, la signature volontaire d'une fiche d'engagement (annexe E) permet aux délégués de confirmer l'adhésion au processus et aux présentes règles de fonctionnement.

Le délégué qui ne respecte pas ce code d'éthique peut se voir exclu du comité de travail de la TLGIRT en fonction des règles de destitution et exclusion défini en 3.2.0. Le même code d'éthique et sanctions appliquent aux personnes-ressources.

Le conflit d'intérêts personnels survient lorsqu'un délégué du comité de travail de la TLGIRT est en position de pouvoir tirer des avantages personnels (financiers ou autres) et/ou pour des membres de sa famille.

L'ensemble des délégués, les personnes-ressources, ainsi que les experts invités sont tous soumis à des responsabilités qui sont liées au poste qu'ils occupent au sein de la TLGIRT. En acceptant leur poste respectif, ceux-ci s'engagent à s'acquitter des responsabilités inhérentes qui sont détaillées à l'annexe B.

3.18 RESSOURCES (HUMAINES, PHYSIQUES, FINANCIÈRES ET TECHNOLOGIQUES)

Dans le but d'atteindre une réelle GIRT et de respecter leurs engagements envers l'AFD, le MFFP et les requérants de la certification s'engagent à mettre en place les ressources humaines, technologiques, financières ou autres nécessaires à l'atteinte des objectifs, dans la mesure du raisonnable.

Le lieu, le calendrier et l'horaire des rencontres visent, dans la mesure du possible, à réduire les frais potentiels des participants et à favoriser une participation maximale de ces derniers. Les frais de déplacement des délégués bénévoles¹ provenant d'organisations à but non lucratif sont remboursés par la CRP. Pour chaque rencontre du comité de travail à laquelle assiste le délégué, le coordonnateur calcule, à l'aide d'un outil informatique (MapQuest), la distance aller-retour entre l'adresse du délégué (qui apparaît dans la version à jour de la liste des délégués) et le lieu de la rencontre. Deux fois par année (janvier et juillet), un paiement par la poste parviendra au délégué admissible au remboursement de ses frais de déplacement. Les frais semestriels d'un délégué doivent être supérieurs à 5 \$ pour qu'ils lui soient remboursés. Pour être réputé présent à une rencontre du comité de travail et avoir droit au remboursement de ses frais de déplacement, le délégué doit avoir signé la feuille de présence de la rencontre. Le taux du kilomètre et les frais de repas utilisés sont ceux établis par le Conseil du trésor du Québec.

La CRP peut convenir de réserver un montant par saison pour le remboursement des frais de déplacement et de repas des délégués bénévoles provenant d'organisations à but non lucratif qui participent à des rencontres de travail de sous-comité.

3.19 QUORUM

Rencontre tenue physiquement ou virtuellement

Le quorum est requis pour toute décision du comité de travail de la TLGIRT. Le quorum est fixé à **50 % + 1 des sièges** et **60 % des groupes d'intérêt** du comité de travail. Les sièges de la section « personne-ressource » et les sièges vacants ne font pas partie du quorum.

3.20 DESTITUTION ET EXCLUSION

Un délégué (ou son substitut) doit participer, **dans une même saison**, à 50% des rencontres tenues **physiquement ou virtuellement** du comité de travail, pour conserver son siège. Dans le cas contraire, le coordonnateur de la TLGIRT communiquera par écrit avec tous les partenaires membres du groupe d'intérêt que représente le délégué en question pour les aviser de la situation afin d'y remédier.

De plus, toute infraction au code d'éthique autre que la responsabilité du délégué sur la présence (annexe B) pourra entraîner la destitution du délégué. **L'application de la procédure de destitution doit être précédée d'un avis verbal ou écrit transmis auprès du délégué et de son organisation.**

De sa propre initiative ou à la réception d'une plainte écrite et motivée d'un délégué, le coordonnateur, en collaboration avec le comité local de coordination, peut lancer la procédure de destitution.

¹ Un bénévole est par définition « une personne qui apporte son aide volontaire sans être rémunéré ».

Pour qu'un délégué soit exclu du comité de travail dans ces conditions, une majorité des **deux tiers** (2/3) des délégués votants (excluant les abstentions) doivent être en faveur de l'exclusion.

Le vote confidentiel peut se tenir lors d'une rencontre du comité de travail ou par courriel. La décision des délégués est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

Dans toute situation d'exclusion de son délégué, le groupe d'intérêt concerné devra alors nommer un nouveau délégué et le communiquer par écrit au coordonnateur **dès que possible**, sinon le siège sera considéré comme vacant et exclu du quorum jusqu'à ce qu'un nouveau délégué élu par son groupe d'intérêt soit signifié par écrit au coordonnateur. **Le délégué exclu ne peut plus se représenter pour un siège à la table.** En cas d'exclusion d'un délégué, le coordonnateur est responsable d'aviser par écrit le groupe d'intérêt dans la semaine suivante de la rencontre du comité de travail.

3.21 PRISE DE DÉCISION

Les décisions de la TLGIRT sont prises sur la base du consensus sauf lors de l'assemblée des partenaires où le vote s'applique (voir en 3.1). Les sièges de la section « personne-ressource » ne font pas partie du consensus.

À cette TLGIRT, le consensus survient quand tous les délégués impliqués dans le consensus sont prêts à accepter l'ensemble de ce qui est proposé, et ce, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de la proposition. En cas de désaccord profond, un ou plusieurs délégués peuvent se retirer du consensus et demander que leur opposition soit inscrite dans la résolution du comité de travail. Ils peuvent aussi demander que soit enclenché le processus de règlement de différends. Si une telle demande est faite, le processus s'enclenche automatiquement et est irréversible. Cependant, pour éviter que les travaux de la TLGIRT ne soient paralysés, une décision temporaire est prise par vote majoritaire (50 % +1) parmi les délégués. Cette décision temporaire est valide seulement jusqu'à la remise des recommandations du comité de règlement de différends.

3.22 AUTORITÉ POUR LA PRISE DE DÉCISION

Autorité du requérant de la certification

Considérant que les indicateurs de performance opérationnels inclus dans le processus de participation des partenaires sont susceptibles de dépasser les exigences légales, chaque requérant de la certification se réserve le droit de décision finale sur son système d'AFD. Dans le cas où une composante retenue irait à l'encontre de dispositions légales, le

demandeur s'engage à entreprendre des démarches auprès du MFFP pour convenir des mesures à prendre afin d'atteindre les objectifs d'AFD.

Autorité du MFFP

Considérant que les objectifs locaux adoptés par la TLGIRT peuvent avoir des impacts économiques, sociaux et environnementaux majeurs, le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs, en tant que fiduciaire des terres du domaine de l'État, se réserve le droit de décision finale sur les PAFI. De plus, advenant le cas où la TLGIRT est incapable de s'acquitter de ses mandats dans les échéanciers fixés, le ministre produit une planification opérationnelle à partir des éléments consensuels connus, afin de ne pas mettre en péril les opérations des usines s'approvisionnant sur le TFD.

3.23 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

Dans le contexte de la GIRT, les divergences d'opinions se manifestent naturellement compte tenu des besoins variés des intervenants du milieu. Toutefois, lorsque les divergences persistent, il est primordial d'investir les efforts nécessaires pour gérer et régler les différends.

Dans le cadre de son mandat, il revient à la TLGIRT d'appliquer un processus de règlement des différends qualifié de « première instance » puisque c'est à son niveau que se manifeste le différend.

La composition du comité de règlement de différends est déterminée par le comité local de coordination, mais il doit être constitué d'au moins trois délégués, dont certains extérieurs au différend et d'autres qui en sont parties prenantes. Le comité de règlement de différends doit être formé de façon à ce que toutes les parties du différend soient équitablement représentées. Un conciliateur chargé d'animer est nommé parmi les membres du comité local de coordination. Le comité de règlement de différends fait ses recommandations à l'intérieur de l'échéancier fixé par le comité local de coordination et les soumet à l'approbation du comité de travail de la TLGIRT. Si le différend persiste suite au dépôt des recommandations du comité de règlement de différends ou au terme de l'échéancier fixé, c'est automatiquement le processus de deuxième instance qui s'enclenche, c'est-à-dire l'arbitrage par le ministre.

Le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs se réserve le droit ultime de trancher les différends qui surviennent au sein de la TLGIRT. En cas d'échec de sa procédure de règlement de différends interne, la TLGIRT adresse par écrit une requête de règlement des différends. Le processus de règlement des différends arbitré par le ministre est défini dans le document intitulé « Processus de règlements des différends de la TLGIRT », qui est disponible sur épiNET.

3.24 ENTÉRINEMENT ET AJUSTEMENT DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA TLGIRT

Pour prendre effet, les présentes règles de fonctionnement doivent faire consensus auprès des délégués du comité de travail de la TLGIRT. Le coordonnateur de la TLGIRT ou les délégués du comité de travail peuvent suggérer en tout temps des modifications aux règles de fonctionnement à l'exception de l'annexe C.

3.25 SATISFACTION DES DÉLÉGUÉS

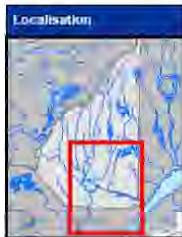
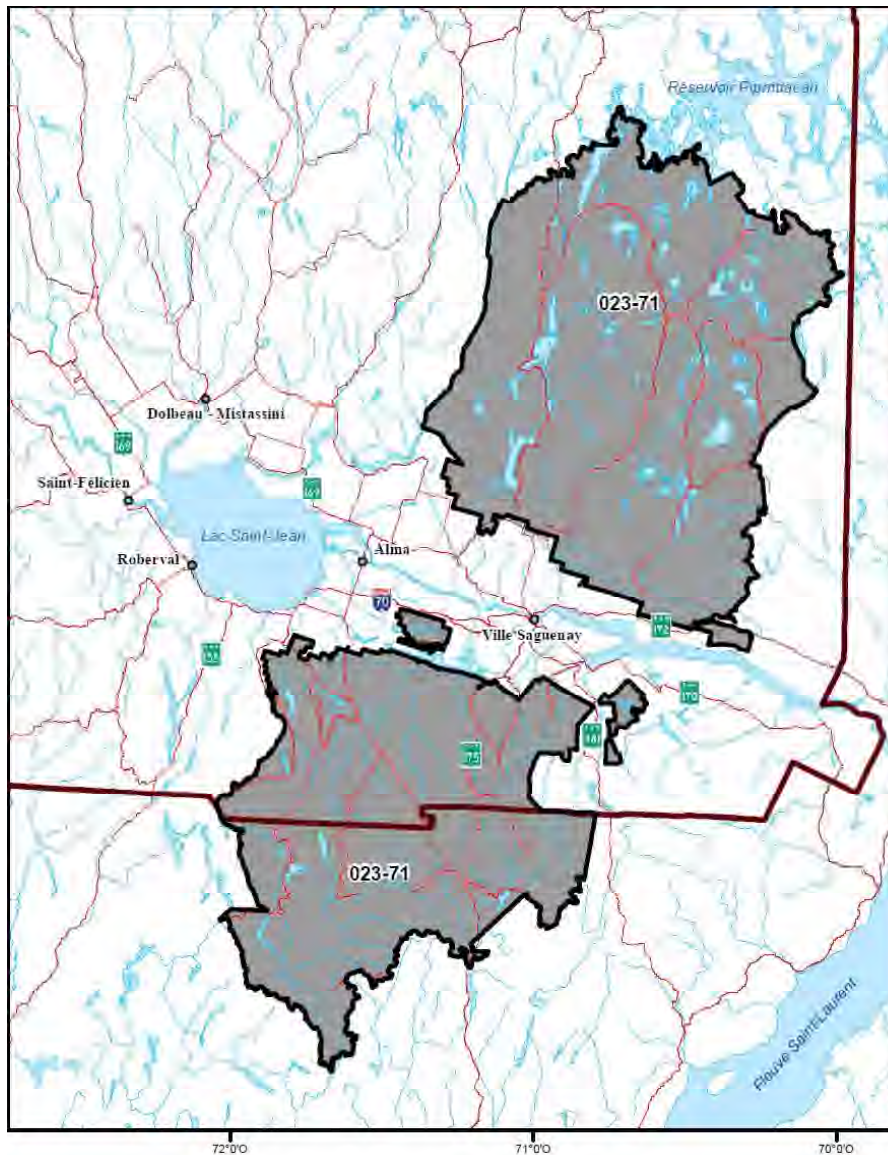
Afin d'améliorer constamment le processus de participation, une évaluation de la satisfaction des membres du comité de travail de la TLGIRT est effectuée à la fin de chaque rencontre **physique**. Le FES 6.01A documente et encadre l'enjeu de satisfaction des délégués lors des comités de travail de la TLGIRT.

À chaque rencontre physique du comité de travail, nous rappelons aux délégués de compléter le formulaire d'évaluation, de ne pas hésiter à formuler des commentaires permettant l'amélioration des rencontres. Le comité de coordination local prend connaissance des évaluations reçues et tente d'ajuster le fonctionnement des rencontres. À chaque début de comité de travail nous revenons sur l'évaluation de la rencontre précédente. Un bilan des évaluations de l'année est produit à chaque saison dans le rapport annuel des TLGIRT.

Annuellement, une évaluation de la satisfaction des membres du comité de travail de la TLGIRT est effectuée sous forme d'un tour de table à la dernière rencontre du comité de travail de l'année. Les commentaires reçus permettront aux comités de coordination d'apporter des ajustements au fonctionnement de la TLGIRT pour maintenir ou améliorer la satisfaction des délégués.

ANNEXE A

TERRITOIRE



- Légende**
- Localité
 - Route
 - TLHRT Saguenay
 - ▭ Limite régionale

Métadonnées

Projection cartographique
 Conique de Lambert avec deux parallèles d'isométrie conservée (46° et 60°)

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100
 Kilomètres

1/1 400 000

Source
 Base de données topographiques et administratives (BDTA 250 000) MFPP 2015

Réalisation
 Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs
 Direction de la gestion des forêts
 Saguenay-Lac-Saint-Jean

*Note: Le présent document est une copie papier imprimée.
 © Gouvernement du Québec, 2^e trimestre 2015



ANNEXE B

RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

DÉLÉGUÉ DE GROUPE D'INTÉRÊT

- Représente le groupe d'intérêt regroupant les partenaires qui l'ont nommé comme délégué;
- Participe à au moins 50% des rencontres physiques sur une base annuelle et, en cas d'absence, il est responsable d'aviser son substitut pour son remplacement. Son taux de participation devra être plus grand ou égal que celui de son substitut.
- Il est responsable du transfert de l'information auprès des partenaires de son groupe d'intérêt.
- S'assure que ses interventions lors de rencontres reflètent bien les intérêts des partenaires qu'il représente à l'intérieur de son groupe d'intérêt, pas uniquement ses intérêts personnels ou ceux de son organisation;
- Déclare tout conflit d'intérêts personnels qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- S'assure de mentionner lors des rencontres du comité de travail de la TLGIRT tous commentaires et/ou propositions que les partenaires de son groupe d'intérêt lui auront suggérés;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

ANIMATEUR

- Anime les rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Veille au respect de l'ordre du jour des séances du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée et que tous les délégués auront l'opportunité d'exprimer leur point de vue;
- Répartit le droit de parole; en ce sens, il ne permet pas à une seule personne de contrôler la discussion;
- S'assure que la discussion demeure sur le sujet;
- Fait preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- Fait les synthèses nécessaires pour faciliter la prise de notes et le suivi des rencontres;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

COORDONNATEUR

- Coordonne les travaux de la TLGIRT;
- Planifie et organise l'assemblée des partenaires ainsi que les séances du comité de travail en partenariat avec le comité local de coordination;
- Prépare les ordres du jour de chaque rencontre;

- Prépare les comptes rendus du comité de travail de la TLGIRT et de l'assemblée des partenaires;
- Prépare, en partenariat avec le comité local de coordination, le déroulement des rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Prépare les ateliers nécessaires à l'exercice de concertation de la TLGIRT;
- S'assure du respect des règles de fonctionnement de la TLGIRT;
- Apporte un éclairage aux discussions du comité de travail de la TLGIRT en lien avec les mandats de celle-ci;
- Guide le comité de travail dans l'atteinte des mandats de la TLGIRT;
- Propose des experts permettant d'approfondir les connaissances du comité de travail sur certains sujets abordés;
- Fait preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité;
- Rend disponibles par courriel tous les documents nécessaires à la tenue des comités de travail à l'ensemble des partenaires, ainsi que toute autre information de nature à alimenter les discussions au comité de travail de la TLGIRT dans l'atteinte des mandats de celle-ci;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS

- Participent à toutes les rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Travaillent, en concertation avec le comité de coordination, à la planification et l'organisation de l'assemblée des partenaires, ainsi que les séances du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assurent de mentionner, lors des rencontres du comité de travail, toute information concernant son ministère qui est sujette à éclairer les travaux de la TLGIRT;
- S'assurent que ses interventions lors de rencontres reflètent bien les intérêts du ministère qu'il représente et non uniquement ses intérêts personnels;
- Déclarent tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail;
- S'assurent que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Le **chef de l'unité** de gestion représente le ministre au sein de la TLGIRT;
- Le **planificateur** transmet et présente au comité de travail les propositions de PAFI qui sont soumises à la TLGIRT;
- Le **planificateur** facilite l'intégration des enjeux soulevés par la TLGIRT au sein des différents PAFI;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

- Prépare le bilan d'AFD (indicateurs de performance opérationnels);

- Participe à toutes les rencontres du comité de travail de la TLGIRT ou désigne un substitut lorsqu'il ne peut se présenter aux rencontres;
- S'assure de mentionner, lors des rencontres du comité de travail, toute information concernant son organisation qui est sujette à éclairer les travaux de la TLGIRT;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Travaille, en concertation avec le comité local de coordination, à la planification et l'organisation de l'assemblée des partenaires, ainsi que les séances du comité de travail;
- Travaille, en concertation avec le planificateur, du MFFP à l'arrimage du PAFIT avec le bilan d'AFD;
- Travaille, en concertation avec le planificateur, du MFFP, à l'intégration du bilan d'AFD dans le PAFIO;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

EXPERT (*autre que coordonnateur, animateur, délégués du MFFP et du requérant de la certification*) :

- Apporte un éclairage aux discussions du comité de travail de la TLGIRT sur les sujets en lien avec les différents enjeux sur le territoire;
- Exprime son opinion sur les sujets traités dans l'optique d'apporter des éléments de réponse aux discussions du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres.

ANNEXE C

COMPOSITION

GROUPE D'INTÉRÊT	SIÈGE	DÉLÉGUÉS	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
Industrie forestière	Résineux 1		2022
	Résineux 2		2021
	Industrie		2021
	Feuillus		2022
MRC	MRC 1		2022
	MRC 2		2021
	MRC 3		2022
Faune	Zec		2021
	Réserve faunique		2022
	Autre utilisateur faunique		2021
Produits forestiers non ligneux			2022
Énergie			2022
Travailleurs	Travailleur travaux sylvicoles	VACANT	2022
Entrepreneurs en aménagement forestier	Entrepreneur récolte		2022

GROUPE D'INTÉRÊT	SIÈGE	DÉLÉGUÉS	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
	Entrepreneur sylviculture		2021
Villégiature	Association régionale		2022
	Association locale 1		2021
	Association locale 2		2021
Récrotourisme	Pourvoirie		2022
	Sentiers récréatifs 1		2021
	Sentiers récréatifs 2		2021
	Récrotourisme		2021
Environnement et eau	Conseil régional de l'environnement		2022
	Autre groupe environnemental		2021
	OBV		2022
Autochtone	Essipit		n/a
	Pessamit	VACANT	n/a
Total section « utilisateurs »	27 sièges (25 occupés/2 vacants)		Renouvellement du mandat : <ul style="list-style-type: none"> • 12 en 2021 • 13 en 2022 • 2 ne s'applique pas

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « Personnes-ressources »			
Mandataire de certification	Représentant du mandataire de certification		n/a
MFFP	Chef UG		n/a
	Planificateur		n/a
	Représentant DGR 03	VACANT	n/a
Ilus Lac-St-Jean			n/a
Information, éducation, formation, sensibilisation			2021
Coordonnateur			n/a
Animatrice			n/a
Total Section « Personnes-ressources »	8 sièges (7 occupés/1 vacants)		Renouvellement du mandat : <ul style="list-style-type: none"> • 1 en 2021 • 0 en 2022 • 7 ne s'applique pas
GRAND TOTAL			35 SIÈGES

ANNEXE D

LES SOUS-COMITÉS DE TRAVAIL

Objectif de la TLGIRT

Afin d'assurer l'efficacité et l'efficacité des SCT, le comité régional de coordination vise un nombre maximum de 4 SCT actifs par TLGIRT par saison.

Règles de fonctionnement

Des sous-comités peuvent être formés à n'importe quel moment par le comité de travail de la TLGIRT. La composition des SCT est établie via un consensus des délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Les critères d'analyse pour la mise en place d'un SCT :

1. Le sujet est en lien avec le mandat de la TLGIRT;
2. Les préoccupations sont actuelles ou à court terme et sont identifiées au tableau R10-R12 de la Table;
3. Le SCT est une valeur ajoutée aux travaux de la TLGIRT et MFFP;
4. Disponibilité d'un accompagnateur du MFFP ou de la CRP.

Une proposition de mandat officiel à l'aide du document « la fiche détaillée de mandat » doit être présentée au comité local de coordination de la TLGIRT. Le comité local de coordination analyse si le mandat du SCT est en lien avec le mandat de la TLGIRT, De plus, il évalue la disponibilité des ressources (MFFP et CRP) pour le besoin d'accompagnement et désigne le professionnel en question. Après approbation du mandat par le comité local de coordination, le SCT peut amorcer ses travaux. En tout temps, le SCT peut avancer un projet même sans la présence du MFFP ou l'approbation du MFFP. Dans ce cas, les membres du SCT doivent être conscients que leurs recommandations finales pourraient être retenues que partiellement ou pas du tout par le MFFP.

Le SCT fait un suivi de ses travaux au comité de travail de la TLGIRT afin d'obtenir une validation de ceux-ci. Ultimement, le comité de travail formule une recommandation auprès du ministre à la lumière des propositions du SCT.

Rôle du responsable

Chaque SCT se nomme un responsable qui :

- Présente le mandat libellé par ses membres au comité local de coordination pour approbation;
- Assure la coordination et l'animation des rencontres des SCT;
- Convoque les rencontres et dresse un tableau de suivi des actions;
- Présente le suivi des actions et les résultats au CT;
- Fait suivre, dès que possible ou 1 semaine avant les rencontres du CT, l'information des rencontres du SCT au coordonnateur de la TLGIRT.

Rôle des membres du SCT

- Participent activement aux rencontres du SCT en faisant office de présence;
- Contribuent et collaborent à la validation et à la vérification des documents produits à la suite des rencontres.

ANNEXE E

FICHE D'ENGAGEMENT DES DÉLÉGUÉS

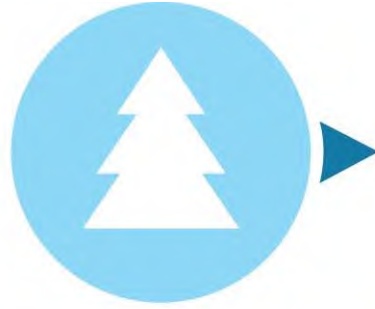


- A. J'adhère et respecte les mandats de la TLGIRT :
- Collaborer avec le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en vue de l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré;
 - Faire office de processus de participation du public dans le cadre des normes d'aménagement forestier durable en place sur le territoire.
- B. Je comprends et réalise mon rôle de délégué à la TLGIRT :
- Mettre de l'avant les intérêts de mon groupe de partenaires plutôt que mes intérêts personnels;
 - Faire circuler l'information auprès de mon groupe de partenaires.
- C. Je m'engage à respecter le code d'éthique (annexe 1) du délégué de la TLGIRT;
- D. Malgré des intérêts différents, je travaille en concertation avec les délégués afin de faire progresser les travaux de la table GIRT;
- E. Je respecte et écoute les interventions afin de travailler avec TOUS les délégués;
- F. Mon attitude assure un climat de coopération, de respect et de confiance;
- G. Je discute de manière franche, transparente et honnête;
- H. Je privilégie le consensus lors des prises de décisions à la TLGIRT;
- I. Je suis solidaire des décisions prises par consensus;
- J. J'apprends et j'échange des connaissances et des expériences afin d'atteindre de meilleurs résultats dans les travaux de la table GIRT.

Moi, _____, soussigné, comprends et partage les présentes règles, je m'engage à les respecter et à travailler en concertation pour le bien commun de la TLGIRT.

Date

Signature



TLGIRT

SAGUENAY

TABLES LOCALES DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET
DU TERRITOIRE (TLGIRT)

Saguenay
UA 023-71

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT
Saison 2021-2022

Document adopté par les délégués le 21 octobre 2021

Document approuvé par le MFFP le 21 octobre 2022


M. Frédéric Perron, Directeur général

TABLE DES MATIÈRES

ABREVIATIONS ET DEFINITIONS.....	1
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	7
1.1 Introduction.....	7
1.2 Mise en place.....	7
1.3 Mandats.....	7
1.4 Contenu.....	8
1.5 Type d'indicateurs.....	9
1.6 Rôles et responsabilités de la CRP.....	10
1.7 Rôles et responsabilités des requérants de la certification.....	10
1.8 Rôles et responsabilités du MFFP.....	10
1.9 Calendrier.....	11
1.10 Mise à jour du PAFIT.....	12
1.11 Processus d'adoption des FES.....	12
2. INTERVENANTS.....	13
2.1 Prémisse.....	13
2.2 Intervenants invités à participer à la table.....	13
3. FONCTIONNEMENT.....	15
3.1 Composition.....	15
3.2 Assemblée des partenaires de la TLGIRT.....	16
3.3 Comité de travail de la TLGIRT.....	17
3.4 Comité local de coordination de la TLGIRT (C.L.C.).....	17
3.5 Comité régional de coordination des TLGIRT.....	19
3.6 Représentant TLGIRT au C.L.C. de la TLGIRT.....	19
3.7 Porte-parole de dossier TLGIRT.....	20
3.8 Le coordonnateur.....	20

3.9	L'animateur.....	20
3.10	Les délégués.....	21
3.11	Les représentants ministériels (MFFP).....	21
3.12	Représentant du requérant de la certification.....	22
3.13	Rôle de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh.....	22
3.14	Les experts.....	22
3.15	Les observateurs.....	23
3.16	Les sous-comités de travail.....	23
3.17	Code d'éthique et responsabilités des membres.....	23
3.18	Ressources (humaines, physiques, financières et technologiques).....	24
3.19	Quorum.....	25
3.20	Destitution et exclusion.....	25
3.21	Prise de décision.....	26
3.22	Autorité pour la prise de décision.....	26
3.23	Règlement de différends.....	27
3.24	Entérinement et ajustement des règles de fonctionnement de la TLGIRT.....	28
3.25	Satisfaction des délégués.....	28
	ANNEXE A.....	
	ANNEXE B.....	
	ANNEXE C.....	
	ANNEXE D.....	
	ANNEXE E.....	

ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (AFD)

L'aménagement durable des forêts vise « à maintenir et à améliorer à long terme la santé des écosystèmes forestiers au bénéfice de tous les êtres vivants tout en assurant aux générations actuelles et futures de bonnes perspectives environnementales, économiques, sociales et culturelles. (Conseil canadien des ministres des forêts, 1992)

APPROCHE DE CONCERTATION GAGNANT-GAGNANT

L'approche de concertation gagnant-gagnant implique que les personnes qui sont partenaires dans un projet commun bâtissent ensemble ce projet avec l'addition de multiple consensus. Ensemble, ils cernent les enjeux et problématiques, s'expliquent, comprennent les besoins et les intérêts de chacun, négocient et trouvent ensemble des solutions procurant un bénéfice mutuel. L'approche gagnant-gagnant s'oppose à la tentation souvent hâtive des personnes de se positionner pour faire triompher leur solution sans avoir franchi toutes les phases de réalisation d'un projet.

ASSEMBLÉE DES PARTENAIRES

Chaque Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT) comporte une assemblée des partenaires. Celle-ci regroupe tous les partenaires de la TLGIRT. Chaque partenaire a droit à un représentant à l'assemblée des partenaires. L'assemblée des partenaires se réunit au moins une fois par année et sert à former le comité de travail de la TLGIRT.

COMITÉ LOCAL DE COORDINATION

Pour chaque TLGIRT, la CRP et le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) mettent en place un comité local de coordination. Celui-ci est composé minimalement de représentants du MFFP de l'Unité de gestion responsable de la planification, du requérant de la certification concerné par le territoire et de l'organisme régional responsable des TLGIRT (CRP). Ce comité ne fait pas partie intégrante de la TLGIRT. Il est un comité externe chargé, entre autres, de planifier les rencontres de l'assemblée des partenaires et du comité de travail de la TLGIRT de manière à s'assurer que les activités de la TLGIRT répondent aux mandats.

COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

Chaque TLGIRT comporte un comité de travail. Le comité de travail est formé de l'ensemble des délégués nommés ou élus. Il se réunit plusieurs fois par année et est chargé de remplir les mandats de la TLGIRT.

COMITÉ MIXTE DE CERTIFICATION RÉGIONAL

Le mandat du comité mixte est de faciliter les travaux de la table opérationnelle et l'atteinte de ses objectifs. Assurer un suivi continu des mesures de performance. Travailler conjointement à la planification et l'organisation des audits. Le comité se compose du ou des représentants du MFFP, du coordonnateur régional de la certification du MFFP et du ou des représentants du requérant de la certification.

COMITÉ MIXTE – PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE

Le mandat de ce comité est de faciliter les travaux de la table opérationnelle et l'atteinte de ses objectifs. Identifier et fournir de nouvelles zones intervention potentielles (ZIP) et secteurs d'intervention potentiels (SIP) afin de répondre à des problématiques ou des besoins d'approvisionnement ponctuels. Proposer à la table opérationnelle des indicateurs et cibles économiques réalistes pour approbation. Le comité est formé de l'ingénieur forestier responsable de la planification opérationnelle, d'un représentant du bureau de la mise en marché des bois. Le représentant des bénéficiaires de la ZI et les représentants des BGA désignés.

COMITÉ RÉGIONAL DE COORDINATION

Pour la région, la CRP et le MFFP mettent en place un comité régional de coordination des TLGIRT. Son rôle est de favoriser la synergie régionale et de permettre l'arrimage entre les planifications du travail régional et celui du local. Il soumet des orientations et des priorités de travail à chacun des comités locaux de coordination afin que ceux-ci puissent les intégrer dans leur proposition de plan de travail annuel convenu à la TLGIRT. Si une TLGIRT veut démarrer un travail d'envergure régionale, c'est le comité régional de coordination qui reçoit la proposition et l'analyse. Le comité fait ses recommandations au directeur général de la DGR et au directeur général de la MRC responsable de l'entente de délégation du PADF pour décision.

CONSENSUS

Le consensus est le résultat d'un processus consensuel. Il mène à la prise de mesures acceptables, sans que l'opinion ou l'autorité des uns soient imposées à d'autres. Dépendamment de la situation, le consensus peut prendre diverses formes. Pour les partenaires de la TLGIRT, le consensus survient quand tous sont prêts à accepter l'ensemble de ce qui est proposé, et ce, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de la proposition.

DÉLÉGUÉ

Personne désignée ou élue pour représenter un groupe d'intérêt au comité de travail de la TLGIRT et qui peut prendre part aux consensus de la TLGIRT.

GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE (GIRT)

Mode de gestion participative qui consiste à prendre en compte l'ensemble des ressources naturelles d'un territoire. Pour l'évaluation et l'élaboration concertées de projets d'aménagement durable. » (Guide sur la GIRT, MFFPF, 2018)

GROUPE D'INTÉRÊT

Le groupe d'intérêt est une agrégation de plusieurs partenaires qui ont des intérêts et des préoccupations semblables face à l'aménagement forestier durable.

INDICATEUR DE PERFORMANCE

L'identification des indicateurs de performance en matière d'ADF doit être propre à *chacune* des unités d'aménagement. Ces indicateurs doivent être établis en considérant :

- Aspects environnementaux significatifs;
- Préoccupations soulevées aux TLGIRT ou autres;

- Obligations légales et autres priorités organisationnelles;
- Capacité technique, humaine et financière.

À cet effet, l'ingénieur forestier responsable du PAFIT doit coordonner l'élaboration, la mise à jour et l'adoption des indicateurs de performance à intégrer au programme de suivi de la performance en matière d'ADF. Les indicateurs de performance sont propres à chacune des unités d'aménagement (UA) et doivent être consignés dans le « Tableau de gestion des indicateurs de performance ». Ce tableau constitue la référence pour la gestion des indicateurs de performance en matière d'ADF de l'unité d'aménagement. La section 2 décrit en détail le processus d'élaboration, de mise à jour et d'adoption des indicateurs de performance.

Remarque : Un indicateur répond aux critères suivants : mesurable, prévisible, pertinent, simple, clair, facile à comprendre.

MESURES D'HARMONISATION (MH)

Mesure particulière ou modalité d'intervention dont les différents utilisateurs du milieu forestier ont convenu et qui est généralement consignée dans les ententes d'harmonisation des usages. La MH peut être de nature ponctuelle, renouvelable pour une durée déterminée selon l'accord intervenu entre les parties. De manière générale, les MH sont convenues dans le processus d'harmonisation opérationnelle qui est externe à la TLGIRT. Par contre, pour certaines problématiques généralisées sur le territoire d'une TLGIRT ou qui impactent plusieurs intervenants différents, il pourrait arriver que le MFFP veuille convenir de certaines MH directement à la TLGIRT.

OBJECTIFS LOCAUX

Les objectifs locaux émanent des enjeux locaux déterminés par la TLGIRT. Ces objectifs peuvent ensuite être traduits sous forme de fiches enjeux solutions, en indicateurs d'état (VI), ou autres types de solutions. C'est la TLGIRT qui fixe ses propres objectifs. Par contre, n'importe quel partenaire ou personne-ressource peut soumettre une proposition d'objectifs à la TLGIRT pour répondre à un ou plusieurs enjeux de celle-ci.

PARTENAIRE

Personne ou organisme ayant des droits ou des intérêts sur le territoire de la TLGIRT et qui est membre de celle-ci après avoir répondu à l'invitation de la CRP ou qui a démontré un intérêt envers la GIRT sur ce territoire.

PERMIS DE RÉCOLTE DE BOIS AUX FINS DE L'APPROVISIONNEMENT D'UNE USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS (PRAU)

Le Permis de récolte de bois aux fins de l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois (PRAU) est un droit forestier. Celui-ci autorise son titulaire à récolter un volume de bois sur les terres du domaine de l'État.

PLAN D'AFFECTATION DU TERRITOIRE PUBLIC (PATP)

Ce plan est un document cartographique qui détermine tous les sites qui bénéficient d'une protection particulière. Ainsi, les interventions forestières sont interdites dans les parcs et les réserves écologiques. Elles sont autorisées, mais soumises à des mesures de

protection particulières, dans les habitats fauniques, les sites récréatifs, culturels ou archéologiques. Ailleurs, les travaux d'exploitation et d'aménagement forestier sont autorisés à condition de respecter les différents règlements en vigueur.
(Site Web MERN, <http://www.mern.gouv.qc.ca/territoire/planification/planification-affectation.jsp>)

Le PATP est produit par le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles.

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER INTÉGRÉ OPÉRATIONNEL (PAFIO)

Le PAFI opérationnel (PAFIO) contient principalement les **secteurs d'intervention** où sont planifiées, conformément au plan tactique (PAFIT), la **récolte de bois et la réalisation d'autres activités d'aménagement** (travaux sylvicoles non commerciaux et voirie). Les mesures d'harmonisation des usages retenues par le ministère sont aussi intégrées dans le plan. Le PAFIO est **dynamique et mis à jour en continu** afin d'intégrer de nouveaux secteurs d'intervention. (site internet du MFFP : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/planification-forestiere/planification-operationnelle-pafio/>)

Ce plan est produit par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, en collaboration avec la TLGIRT. Il doit respecter le PATP et la SADF.

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER INTÉGRÉ TACTIQUE (PAFIT)

Le PAFI tactique (PAFIT) est réalisé pour une période de cinq ans. Ce plan présente les **objectifs d'aménagement durable des forêts** ainsi que la **stratégie d'aménagement forestier** retenue pour assurer le respect des **possibilités forestières** et atteindre ces objectifs. (site internet du MFFP : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/planification-forestiere/planification-tactique-pafit/>)

Il est réalisé pour une période de cinq ans et doit respecter le PAFD, le PATP et la SADF. Ce plan est produit par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, en collaboration avec la TLGIRT.

PRISE EN COMPTE

La résultante de cette réflexion sera d'inclure en totalité, en partie ou pas du tout dans la planification et la stratégie ce qui est proposé par la TLGIRT, et ce, dans les meilleurs délais possibles. Dans le cas d'une intégration partielle ou d'un rejet, des explications doivent être livrées à la TLGIRT.

PROGRAMMATION ANNUELLE (PRAN)

Les bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) sont responsables de confectionner la programmation annuelle de récolte à partir du PAFIO du MFFP. Ainsi, ils désignent les secteurs d'intervention qui seront traités au cours de l'année. Cette programmation doit permettre de générer les volumes attendus et de respecter la stratégie d'aménagement forestier PAFIT. Le MFFP approuve la PRAN avant le début des travaux via une entente de récolte.

BILAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER DURABLE

Un bilan annuel décrivant les progrès de l'organisme (MFFP et le détenteur du certificat d'AFD) relativement à l'atteinte et au maintien des exigences d'aménagement forestier durable devrait être préparé et mis à la disposition du public. Les progrès, les succès, les lacunes, les nouveaux enjeux, les actions correctives et les engagements de la direction

figurent parmi les sujets qui devraient être abordés dans un rapport annuel. Comme il est possible que certains lecteurs n'aient pas pris part au processus de participation du public, le rapport devrait présenter des renseignements concernant tous les grands enjeux relatifs à l'aménagement forestier durable du territoire forestier délimité.

RÈGLEMENT SUR L'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS DU DOMAINE DE L'ÉTAT (RADF)

Le Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État (RADF) est entré en vigueur le 1er avril 2018. Dernier jalon de la mise en œuvre de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, il remplace le Règlement sur les normes d'intervention dans les forêts du domaine de l'État (RNI).

Le RADF est le résultat de l'évolution des modalités d'intervention forestière vers des normes axées sur l'aménagement durable des forêts afin de tenir compte des aspects environnementaux, sociaux et économiques liés à la forêt. Il permet d'actualiser la réglementation selon les nouvelles connaissances forestières et les changements dans les pratiques forestières

Les normes du RADF ont pour principal objet d'assurer le maintien ou la reconstitution du couvert forestier, la protection des milieux forestiers, aquatiques et humides et la conciliation des diverses activités se déroulant dans les forêts du domaine de l'État.

Le RADF encadre les activités d'aménagement forestier menées notamment par l'industrie forestière, les villégiateurs, les pourvoyeurs et les établissements d'enseignement et de recherche.

Le RADF assure également un arrimage avec la Loi sur les pêches en ce qui concerne la libre circulation des poissons dans les ouvrages leur permettant de traverser les cours d'eau, ce qui constitue un allègement administratif pour les intervenants forestiers.

LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE FORESTIER (LADTF)

La Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, en vigueur depuis le 1er avril 2013, confirme les engagements du gouvernement en matière d'aménagement durable des forêts. Cette loi s'appuie sur les six critères du Conseil canadien des ministres des forêts. Elle mise notamment sur l'aménagement écosystémique et sur une gestion intégrée et régionalisée des ressources et du territoire pour répondre à ces critères. Le Gouvernement du Québec a adopté une Stratégie d'aménagement durable des forêts (SADF) qui constitue l'âme du régime forestier et qui est à la base de toutes les politiques et actions du Ministère.

REPRÉSENTANT

Personne désignée par un organisme partenaire pour le représenter à l'assemblée des partenaires.

REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Le requérant de la certification est un bénéficiaire de garantie d'approvisionnement (BGA) qui conçoit, met en œuvre et maintient un système de gestion incluant des méthodes, outils, instructions et stratégies répondant aux exigences d'une ou plusieurs normes de certification forestière.

STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (SADF)

La Stratégie d'aménagement durable des forêts est à la base de toutes les politiques et actions du Ministère. Elle présente une vision pour progresser en aménagement durable des forêts. Ses défis et orientations donnent la direction à suivre sur un horizon de 20 à 25 ans, tandis que ses objectifs ont une portée d'application plus immédiate (site internet du MFFP, <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/strategie-damenagement-durable-forets/>)

TABLE LOCALE DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE (TLGIRT)

Les tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire sont les entités par lesquelles s'articule la GIRT. Chacune d'elles a un mandat de concertation sur une unité d'aménagement (UA) ou un regroupement d'UA.

UNITÉ D'AMÉNAGEMENT (UA)

L'unité d'aménagement (UA) est une unité territoriale de référence du domaine de l'État pour la gestion des ressources forestières. C'est sur la base de ce découpage que l'on définit les stratégies d'aménagement forestier, soit la nature et la quantité de travaux sylvicoles à réaliser, en vue d'y déterminer la possibilité forestière annuelle de coupe à rendement soutenu. (Site internet MFFP, <http://www.MFFP.gouv.qc.ca/forets/amenagement/amenagement-planification-possibilites-aire.jsp>)

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 INTRODUCTION

La gestion intégrée des ressources et du territoire du milieu forestier est un processus participatif et de concertation.

Il réunit l'ensemble des acteurs et des gestionnaires du milieu, porteurs d'intérêts collectifs publics ou privés, pour un territoire donné. Ce processus vise à intégrer, dès le début de la planification, leur vision du développement du territoire qui s'appuie sur la conservation et la mise en valeur de l'ensemble des ressources et fonctions du milieu.

Il en résultera notamment une planification et une mise en valeur intégrées et concertées de l'aménagement du territoire et des ressources du milieu forestier. Elles concourront à accroître les bénéfices et les retombées pour la collectivité et à optimiser l'utilisation du territoire et des ressources.

Dans son travail, la TLGIRT doit s'assurer de respecter les orientations, objectifs et cibles définis dans le *Plan d'affectation du territoire public (PATP)*, la *Stratégie d'aménagement durable des forêts (SADF)*, le *Règlement sur l'aménagement durable des forêts (RADF)*, dans le (ou les) schéma(s) d'aménagement de municipalité régionale de comté applicable(s) et dans la norme de certification forestière en vigueur sur le territoire.

1.2 MISE EN PLACE

La Conférence régionale des préfets du Saguenay–Lac-Saint-Jean (CRP) est responsable de la mise sur pied de tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT). Ces tables s'avèrent être les assises de la gestion intégrée des ressources et du territoire (GIRT) dans la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean. Chaque TLGIRT de la région est chargée d'assurer la concertation des intervenants sur le territoire d'influence qui lui est imparti.

1.3 MANDATS

En vertu de l'article 55 de la LADTF, la TLGIRT Saguenay doit collaborer avec la Direction générale régionale (DGR) du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en vue de l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré tactique (PAFIT) et opérationnel (PAFIO).

En vertu d'une approche régionale, la TLGIRT fait également office de processus de participation du public dans le cadre des normes d'aménagement forestier durable en place sur le territoire. Les requérants de la certification, de concert avec la TLGIRT, élaborent et maintiennent les indicateurs de performance opérationnels à l'intérieur des limites du territoire d'intérêt de la TLGIRT.

La prise en compte des intérêts et préoccupations des personnes et organismes concernés par les activités d'aménagement forestier planifiées se réalise :

- par les travaux du comité de travail qui :
 - identifie et regroupe les préoccupations en enjeux,
 - priorise les enjeux pour réaliser les mandats qui lui sont dévolus
 - et recommande des objectifs locaux (à l'échelle de l'UA ou regroupement d'UA) d'aménagement durable sous forme d'indicateur de performance - FES.

- par la présentation, avant la consultation publique, du projet de plan tactique et opérationnel (secteurs d'intervention potentiels) afin de s'assurer que son contenu se concilie avec les intérêts et les préoccupations de l'ensemble des participants de cette table. Le comité de travail et/ou ces participants peuvent convenir **des mesures d'harmonisation des usages** demandant des ajustements aux secteurs d'intervention potentielle (SIP) visant les prescriptions sylvicoles et/ou des contours et/ou des infrastructures.

Les recommandations sont transmises au MFFP et aux requérants pour qu'ils soient pris en compte (intégration totale, partielle ou rejet) dans la préparation des différents plans (PAFD, PAFIT, PAFIO). La TLGIRT prend connaissance du bilan d'AFD, participe à l'analyse des résultats et propose des ajustements au besoin aux indicateurs de performance et fiche enjeux solution.

1.4 CONTENU

Pour les membres de la TLGIRT, le processus comporte des occasions de travailler avec le MFFP et les requérants de la certification afin de discuter, de rechercher et de mettre en œuvre des solutions aux enjeux pertinents liés à l'AFD sur l'UA 023-71.

Concrètement, pour l'élaboration des PAFIT, la TLGIRT doit :

1. dresser et tenir à jour une liste d'enjeux pour le territoire de la TLGIRT;
2. regrouper les enjeux pour la recherche de solutions favorisant la synergie des actions;
3. réaliser le portrait de chaque enjeu et les documenter;
 - Lister les moyens de maîtrise existants, vérifier s'ils sont pertinents, suffisants et efficaces
4. Au besoin, si les moyens de maîtrise existants sont insuffisants et/ou inefficaces, traduire les enjeux en objectifs locaux pour la préparation des PAFI et en vue de l'élaboration des stratégies d'aménagement;
5. Prendre connaissance des bilans d'AFD, participer à l'analyse des résultats et proposer les ajustements au besoin aux indicateurs de performance et FES.

Pour l'élaboration des PAFIO, les partenaires de la TLGIRT doivent :

6. exprimer leurs préoccupations sur les secteurs d'intervention potentiels, les chemins et les infrastructures proposées par le MFFP et convenir de mesures d'harmonisation avec ce dernier, le cas échéant.

La TLGIRT interagit afin d'identifier, de choisir, proposer et développer, entre autres, des indicateurs de trois types différents :

1.5 TYPE D'INDICATEURS

A- Indicateur d'amélioration :

Indicateur qui nécessite de mettre en œuvre des stratégies pour l'atteinte de la cible, qu'elle soit d'amélioration ou de maintien. Ces stratégies décriront l'ensemble des mesures mises de l'avant pour l'atteinte des cibles et objectifs fixés.

Ex. : Atteindre x % de coupes partielles d'ici 5 ans

Moyen : Fiches enjeu solution (FES) et indicateurs de performance opérationnels

B- Indicateur d'état :

Indicateur découlant d'une obligation légale, réglementaire ou directive ministérielle ou pour lequel on souhaite évaluer l'état de situation (≠ amélioration continue).

Ex. : Conformité réglementaire, coût de la stratégie sylvicole

C- Annexe de mesure d'harmonisation générique (MHG) :

L'annexe de mesure d'harmonisation générique (MHG) est un indicateur permettant la prise en compte des intérêts et préoccupations des partenaires territoriaux et sur lequel la mise en œuvre des solutions potentielles à appliquer peut influencer la planification.

Les membres des TLGIRT désirant disposer d'un outil simple pour présenter leurs préoccupations et influencer la planification forestière en fonction des besoins générés par leurs préoccupations ont développé ce format de FES. Ces mesures d'harmonisation sont dites génériques, car leur application n'est pas spécifique à un site distinctif et à une saison particulière.

Cet outil permettra d'améliorer la contribution de la TLGIRT pour la prise en compte des intérêts et préoccupations des membres lors des activités

d'aménagement forestier et aussi de convenir de mesure d'harmonisation permanente.

Plus précisément, une annexe de MHG est un élément pour lequel nous définissons :

- ✓ Les préoccupations, les besoins, indicateur (si applicable), cible (si applicable), les solutions potentielles à appliquer et des éléments de connaissance;
- ✓ Programmes de suivi afin d'évaluer les résultats (mise en œuvre des solutions potentielles).

Ex. : Annexe Ambiance de chasse à l'original.

1.6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA CRP

Conformément à l'article 55 de la LADTF, la CRP du Saguenay–Lac-Saint-Jean coordonne le fonctionnement des tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire (TGIRT), selon le *Guide sur la gestion intégrée des ressources et du territoire : son application dans l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré*.

1.7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES REQUÉRANTS DE LA CERTIFICATION

Cet article s'applique dans le cas où au moins un requérant de la certification est présent sur le territoire de la TLGIRT. Le requérant est le premier responsable d'assurer le maintien du certificat qui le concerne. Chaque requérant de la certification est responsable de la préparation de son rapport d'AFD.

1.8 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MFFP

La préparation du PAFIT et du PAFIO de chaque UA est assurée par le ministre. La préparation des différents plans (PAFIT et PAFIO) est réalisée avec la participation de la TLGIRT dans un esprit de collaboration et d'intérêt général visant l'élaboration d'une planification et d'une stratégie d'aménagement forestier acceptable et équilibrée en fonction des trois pôles du développement durable. Lors de la confection des plans, les objectifs fixés par la TLGIRT doivent être pris en compte, ainsi que les mesures d'harmonisation proposées par celle-ci.

Le ministre met en place une table opérationnelle pour chaque territoire visé par une entente de récolte. Cette table est composée de représentants du MFFP et des bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) concernés. Cette table est le lieu d'échange privilégié pour arrimer les besoins de certification avec la planification au niveau tactique et opérationnel, s'assurer que les cibles fixées par le MFFP permettent le maintien des certificats et favoriser l'optimisation opérationnelle des activités de récolte. À la suite du dépôt à la TLGIRT de la première proposition de PAFIO, le ministre assure une consultation particulière

auprès des détenteurs de droits et/ou d'intérêts sur le territoire qui en auront fait la demande, et ce, dans le but de permettre une meilleure prise en compte d'intérêts ou de préoccupations spécifiques qui sont trop précis pour être traités à la TLGIRT.

Advenant le cas où la TLGIRT est incapable de fournir ses objectifs sous forme de fiches dans les échéanciers de préparation des PAFI fixés par le MFFP, ce dernier produit une planification à partir des éléments consensuels connus, afin de ne pas mettre en péril les opérations des usines s'approvisionnant sur l'UA. Les PAFI doivent faire l'objet d'une consultation publique menée par la CRP, et ce, à l'intérieur de délais fixés par le ministre. Les règles de fonctionnement sont approuvées par le comité de travail et présentées à la direction générale régionale du MFFP, pour adoption.

1.9 CALENDRIER

La TLGIRT fixe son calendrier de travail, ainsi que ses priorités en prenant en compte les recommandations de son comité local de coordination. Dans cet exercice, elle s'assure de tenir compte des échéanciers de préparation des PAFI, ainsi que du calendrier pour le maintien de chacun des certificats d'AFD. Afin de s'assurer de l'arrimage entre les travaux de la TLGIRT et les échéanciers de préparation des PAFI, ainsi que celui relié à la certification, les étapes suivantes sont planifiées afin de préparer les PAFI et maintenir l'enregistrement aux normes en place, s'il y a lieu :

Activité	Périodicité
Rencontre du comité de travail	3 fois/année (minimum)
Rencontre de l'assemblée des partenaires	1 fois/année (septembre)
Rencontre du comité local de coordination de la TLGIRT	Avant chaque rencontre du comité de travail de la TLGIRT
Rencontre du comité régional de coordination des TLGIRT	2 fois/année (minimum)
Mise à jour du calendrier et du plan de travail de la TLGIRT	Première rencontre de la saison
Présentation du PAFIT à la TLGIRT pour commentaires	Avant chaque consultation publique du PAFIT
Transmission et présentation du PAFIO à la TLGIRT pour commentaires	Avant chaque consultation publique du PAFIO
Présentation du rapport de consultation PAFIO	Après chaque consultation publique du PAFIO
Présentation du bilan AFD (MFFP et mandataires de certification) à la TLGIRT	1 fois/année
Révision et approbation des règles de fonctionnement de la TLGIRT	Première rencontre de la saison

Activité	Périodicité
Présentation des rapports d'audit de surveillance / réenregistrement	Après chaque audit

1.10 MISE À JOUR DU PAFIT

La TLGIRT, de manière continue, produit et entérine des fiches découlant de ses enjeux et de ses objectifs locaux, et ce, même si le PAFIT est statique, avec une durée de cinq ans. Ainsi, entre deux versions de PAFIT, la mise en œuvre des fiches peut se faire dès son approbation à la TLGIRT et son acceptation à l'inclure au recueil des FES par le MFFP.

1.11 PROCESSUS D'ADOPTION DES FES

Pour être adoptée par les délégués, une FES doit d'abord être présentée, expliquée et discutée avec les délégués de la TLGIRT afin de s'assurer d'une compréhension commune. Par la suite, lors de la rencontre suivante du comité de travail de la TLGIRT ou à une date convenue, la FES est traitée par les délégués pour adoption. Cette période de temps accordés aux membres permettra à chacun de consulter son organisation ou les membres et partenaires qu'il représente. Cependant, si tous les délégués sont d'accord pour adopter la FES, celle-ci pourra être adoptée dans l'immédiat.

2. INTERVENANTS

2.1 PRÉMISSE

Dans son application, la GIRT vise une gestion participative qui interpelle les personnes, groupes ou organismes locaux et régionaux ayant un intérêt direct ou des droits sur le territoire et/ou ses ressources.

La participation des communautés autochtones à la TLGIRT est également recherchée dans l'atteinte d'une démarche participative pleine et entière. Nonobstant leur participation, la TLGIRT ne remplace pas la Couronne dans le cadre de ses obligations constitutionnelles de consultation et d'accommodement des Premières Nations. De plus, les travaux de la TLGIRT ne peuvent porter atteinte aux ententes antérieures ou futures convenues entre une Première Nation et les autorités gouvernementales. Il est reconnu que la participation des Autochtones à la TLGIRT est sans préjudice à leurs droits autochtones, ancestraux ou issus de traités. Il en est de même dans l'application des règles de fonctionnement des TLGIRT lorsqu'une Première Nation a convenu d'une approche de consultation spécifique avec un gouvernement.

2.2 INTERVENANTS INVITÉS À PARTICIPER À LA TABLE

La planification d'activités forestières sur les terres du domaine de l'État interpelle une grande variété d'intervenants locaux ou régionaux. Il incombe à la CRP de proposer au Ministre une composition pour la TLGIRT. En regard de la loi (article 55), elle doit s'assurer d'inviter à participer à la TLGIRT, les personnes ou les organismes concernés suivants :

- les communautés autochtones, représentées par leur conseil de bande;
- les municipalités régionales de comté;
- les bénéficiaires d'une garantie d'approvisionnement;
- les personnes ou les organismes gestionnaires de zones d'exploitation contrôlées;
- les personnes ou les organismes autorisés à organiser des activités, à fournir des services ou à exploiter un commerce dans une réserve faunique;
- les titulaires de permis de pourvoirie;
- les titulaires de permis pour la récolte de bois aux fins d'approvisionner une usine de transformation du bois;
- les titulaires de permis de culture et d'exploitation d'érablière à des fins acéricoles;
- les locataires d'une terre à des fins agricoles;
- les titulaires de permis de piégeage détenant un bail à droit exclusif de piégeage;
- les conseils régionaux de l'environnement.

Dans un souci de composition, la CRP va au-delà de l'obligation légale pour déterminer la composition de la TLGIRT. Ainsi, elle propose d'inviter à la TLGIRT toute personne, groupe ou organisme ciblé comme ayant un intérêt envers la gestion intégrée des ressources et du territoire sur l'UA 023-71. Ceux qui répondent à l'invitation de la CRP sont alors désignés comme étant des « partenaires » de la TLGIRT. De plus, toute personne ou organisme qui manifeste le désir de faire partie de la TLGIRT peut le faire.

Si le ministre estime que la présence d'une personne ou organisme est nécessaire pour assurer une gestion intégrée des ressources et du territoire, celui-ci peut la rendre obligatoire.

Dans chaque groupe d'intérêt, le nombre de sièges est proposé de manière à permettre de bien faire ressortir l'ensemble des préoccupations reliées aux activités d'aménagement forestier planifiées. Si un siège est laissé vacant pendant une saison complète, il est automatiquement proposé pour abolition à l'assemblée des partenaires qui suit.

3. FONCTIONNEMENT

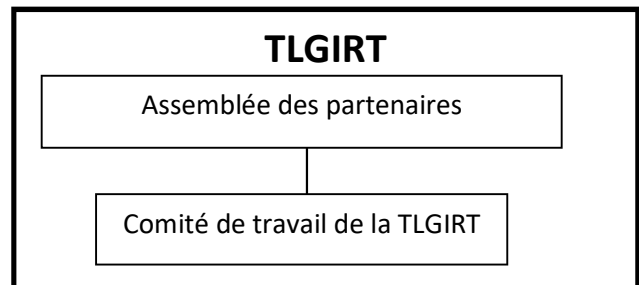
3.1 COMPOSITION

L'ajout ou le retrait d'un siège au comité de travail peut être proposé par la CRP ou n'importe quel partenaire, de n'importe quel groupe d'intérêt lors de l'assemblée des partenaires. Pour être adoptée, la composition (ou une modification) doit être acceptée par les deux tiers (66 %) des représentants de partenaires de la section « utilisateur » dûment désignés et présents à l'assemblée des partenaires. Le vote se fait à main levée. Seuls les représentants des partenaires de la section « utilisateur » sont autorisés à voter. Chaque partenaire de la TLGIRT a droit à son représentant à l'assemblée des partenaires, pourvu qu'il ait été dûment désigné avant le début de l'assemblée.

Lors de l'élection d'un délégué, ce sont uniquement les partenaires à l'intérieur du groupe d'intérêt qui est représenté par le siège qui peuvent y participer. Les délégués sont élus au cours de l'assemblée des partenaires. La période de mise en candidature pour les sièges en renouvellement débute avec la convocation pour l'assemblée des partenaires et se termine au moment du début du vote pour l'élection d'un représentant. Advenant la mise en candidature, pour un poste de délégué, de deux personnes ou plus, l'élection se fait par vote et la décision se prend par majorité simple des voix (50 % + 1) exprimées par les représentants de partenaires qui prennent part à l'élection. Chaque représentant d'un partenaire présent à l'assemblée des partenaires a droit à un vote et la CRP tire au sort le nom d'un partenaire dont le vote comptera pour deux advenant une égalité entre deux candidats. Les abstentions ne sont pas considérées dans le décompte. Le vote par procuration peut aussi être utilisé par un partenaire ne pouvant pas assister à l'assemblée, à condition que le coordonnateur soit avisé 24 heures avant le début de l'assemblée. Une personne ou un organisme peut briguer plus d'un siège de délégué. Cependant, il ne peut occuper plus d'un siège à la fois au comité de travail de la TLGIRT. Une fois élu, le délégué désigne lui-même son substitut et en avise le coordonnateur de la TLGIRT. Advenant qu'aucune candidature n'ait été signifiée au coordonnateur, un groupe d'intérêt peut décider de ne pas désigner de délégué au sein du comité de travail de la TLGIRT. Cette décision doit être unanime parmi les partenaires du groupe d'intérêt qui sont représentés par le siège en question. Dans ce cas, le siège de ce groupe d'intérêt est considéré vacant et est exclu du calcul du quorum lors des rencontres du comité de travail de la TLGIRT. Advenant le cas où un siège est laissé vacant à l'assemblée des partenaires, la TLGIRT utilise une procédure d'élection hors assemblée. Tout d'abord, le coordonnateur de la TLGIRT envoie un avis aux partenaires membres du groupe d'intérêt pour les aviser que le siège est demeuré vacant suite à l'assemblée et une nouvelle période de mise en candidature est ouverte pour une période de 14 jours consécutifs suivant l'assemblée. Après ce délai, si plus d'une candidature a été signifiée au coordonnateur, une élection est tenue via Internet ou lors d'une rencontre spéciale qui réunit les partenaires du groupe d'intérêt. Si, au terme du délai, aucune candidature n'est soumise, le siège est gardé vacant jusqu'à la prochaine assemblée des partenaires

ou à la soumission d'une candidature. Dans ce dernier cas, le coordonnateur avise les autres partenaires du groupe d'intérêt de la mise en candidature et donne un délai de 14 jours pour déposer une autre candidature et enclencher le processus d'élection hors assemblée, si nécessaire. Chaque groupe d'intérêt présent au comité de travail comporte un ou plusieurs délégués. Plus d'un siège dans un même groupe d'intérêt peut être accordé si la TLGIRT le juge nécessaire. Cette éventualité est nécessaire pour tenir compte d'une diversité significative au sein d'un même groupe et, ainsi, ratisser le plus large possible l'ensemble des préoccupations inhérentes aux activités sur le territoire de la TLGIRT.

Structure de la TLGIRT



3.2 ASSEMBLÉE DES PARTENAIRES DE LA TLGIRT

Seul un représentant dûment désigné par un partenaire de la TLGIRT peut se présenter à l'assemblée des partenaires. Celle-ci a pour but de déterminer la composition au comité de travail de la TLGIRT (annexe C) et de procéder à la désignation des délégués qui y siègent. La participation des intervenants à l'assemblée des partenaires est volontaire et il n'y a pas de notion de quorum. Chaque partenaire désigne son représentant par un formulaire « *NOMINATION DU REPRÉSENTANT* » fourni par la CRP, ainsi que par une résolution ou une lettre d'une autorité compétente. Cette désignation est nécessaire pour faire partie de la TLGIRT. Les délégués sont élus pour un mandat de deux ans.

Au moins une assemblée des partenaires est convoquée annuellement par la CRP. Les partenaires doivent être avisés de la tenue de l'assemblée des partenaires au moins 15 jours avant sa tenue. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre. L'ordre du jour et tous les documents pertinents doivent être transmis, dans la mesure du possible, aux partenaires au moins 7 jours avant la rencontre.

Pendant une situation exceptionnelle (COVID-19 ou autre) qui ne permet pas que l'assemblée des partenaires puisse avoir lieu physiquement, le mandat des délégués dont les sièges sont en élection sera reconduit d'une durée de deux ans. Si un délégué souhaite libérer son siège, une élection par courriel auprès du groupe d'intérêt sera tenue afin de combler le siège disponible.

3.3 COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

Le comité de travail de la TLGIRT est composé de tous les délégués désignés par les partenaires membres d'un groupe d'intérêt donné, et ce, en fonction de la représentativité adoptée à l'assemblée des partenaires (annexe C). Le comité de travail de la TLGIRT réalise les mandats de la TLGIRT. Il est souverain dans ses décisions.

Des rencontres du comité de travail de la TLGIRT sont convoquées au moins trois fois par année. D'autres rencontres pourront être convoquées au besoin. Les partenaires et les délégués doivent être avisés de la tenue de la rencontre au moins 15 jours avant sa tenue. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre. Les points devant faire l'objet d'une décision sont précisés à l'ordre du jour. L'ordre du jour, le compte rendu de la rencontre précédente et le suivi permanent des actions sont transmis aux partenaires et délégués 7 jours avant la rencontre. De plus, tous les documents pertinents sont transmis, dans la mesure du possible, par le coordonnateur à l'ensemble des délégués 7 jours avant la rencontre. En cas de contrainte de temps majeure, ce délai pourrait ne pas être respecté, mais les documents importants pour la rencontre ne peuvent être déposés séance tenante au comité de travail. En vue de la rencontre, un délégué recueille tous commentaires et/ou préoccupations que pourrait lui avoir signifiés un partenaire membre du groupe d'intérêt qu'il représente et il doit en faire mention lors de la rencontre du comité de travail. Les versions finales des comptes rendus des rencontres du comité de travail sont rendues disponibles par le coordonnateur aux délégués de la TLGIRT via le portail « épiNET ».

La tenue de rencontres dans une salle (rencontre en présentiel) est privilégiée mais en dernier recours et de manière exceptionnelle, une rencontre de comité de travail peut être tenue par visioconférence (rencontre virtuelle).

3.4 COMITÉ LOCAL DE COORDINATION DE LA TLGIRT (C.L.C.)

Pour chaque TLGIRT, la CRP met en place un comité local de coordination. Celui-ci est composé minimalement des personnes suivantes :

- Coordonnateur TLGIRT (1)
- Planificateur (s) (1-2)
- Chef unité de gestion (1)
- Requérent certification (1)
- Animateur TLGIRT (1)

En tout temps, un délégué peut s'ajouter à la composition du comité local de coordination. De plus, le comité local de coordination peut s'adjoindre d'autres participants, au besoin, de façon ad hoc. Ce comité se réunit minimalement une fois avant chaque rencontre de la TLGIRT. Le comité local de coordination est externe à la TLGIRT et a un rôle de conseiller auprès d'elle. Il est chargé de :

- recevoir les orientations de travail du comité régional de coordination et en tenir compte dans l'élaboration du plan de travail de la TLGIRT.
- proposer, à la première rencontre de chaque année de la TLGIRT, un plan de travail qui permet à celle-ci de rencontrer ses deux mandats tout en maximisant l'aspect participatif, l'efficacité du travail et l'efficience des ressources;
- planifier les actions nécessaires selon le calendrier de préparation des PAFI pour maximiser la participation de la TLGIRT à l'élaboration de ceux-ci;
- planifier les actions nécessaires selon le calendrier des audits de certification pour permettre le maintien du ou des certificats d'AFD en vigueur sur le territoire de la TLGIRT;
- planifier les rencontres et convenir des ordres du jour pour l'assemblée des partenaires et le comité de travail de la TLGIRT.

Satisfaction des délégués : FES 6.01A

À chaque rencontre :

- Analyser les sondages de satisfaction du comité de travail précédent. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus, définir et mettre en œuvre des solutions pour les prochaines rencontres du comité de travail afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants
- Lorsque pertinent, les résultats du sondage, le résumé des commentaires reçus, les constats et solutions du comité local sont présentés lors du comité de travail suivant.

Annuellement :

- Lors de la dernière rencontre de la saison, procéder à un sondage, sous forme de tour de table, discussion ou autres formes, afin de recevoir les commentaires des délégués sur le déroulement de la saison (points forts, points d'amélioration et les attentes pour la saison prochaine).
- Analyser le sondage annuel de satisfaction du comité de travail. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus, proposer au comité régional de coordination des solutions d'ajustement au fonctionnement des TLGIRTs afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants.
- Les résultats du sondage annuel, les constats et solutions du comité régional sont présentés lors du premier comité de travail de l'année. Si les ajustements proposés sont adoptés par la TLGIRT, les règles de fonctionnement de la TLGIRT pourront devoir être révisées.

3.5 COMITÉ RÉGIONAL DE COORDINATION DES TLGIRT

La CRP et la DGR mettent en place un comité régional de coordination des TLGIRT. Ce comité se réunit au moins deux fois par année (intersaison TLGIRT et mi-saison TLGIRT) ou au besoin. Le mode de fonctionnement préconisé est celui de discussion entre les responsables désignés à la DGR et le responsable désigné à la CRP. L'organisation des rencontres (ODJ, animation, ...) est réalisée conjointement.

Le comité régional de coordination a un lien direct avec les comités locaux de coordination, mais pas avec les TLGIRT. Son rôle est de favoriser la synergie régionale et de permettre l'arrimage entre les planifications du travail régional et celui du local. Il soumet des orientations et des priorités de travail à chacun des comités locaux de coordination afin que ceux-ci puissent les intégrer dans leur proposition de plan de travail annuel convenu à la TLGIRT.

Il analyse le sondage de satisfaction annuel du comité de travail. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus et des propositions d'ajustement au fonctionnement du comité de coordination local, il définit et met en œuvre des solutions afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants.

Si une TLGIRT veut démarrer un travail d'envergure régionale, c'est le comité régional de coordination qui reçoit la proposition et l'analyse. Le comité fait ses recommandations au directeur général de la DGR et au directeur général de la MRC responsable de l'entente de délégation du PADF pour décision.

Nous préconisons la composition suivante :

- Le coordonnateur des TLGIRT de la CRP;
- L'animateur des TLGIRT;
- Les chefs des unités de gestion de la région;
- Le directeur des opérations intégrées de la DGR;
- Les aménagistes PAFIT des unités de gestion de la région;

Le comité peut s'adjoindre d'autres participants au besoin et de façon ad hoc.

3.6 REPRÉSENTANT TLGIRT AU C.L.C. DE LA TLGIRT

Une TLGIRT peut nommer un représentant au comité local de coordination. Le représentant doit refléter les intérêts de la TLGIRT comme entité, et non ses intérêts personnels, ceux de son organisation ou de son groupe. Il est nommé parmi les délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Son rôle est d'accompagner le comité local de coordination dans la préparation des ordres du jour des comités de travail.

3.7 PORTE-PAROLE DE DOSSIER TLGIRT

Une TLGIRT peut nommer un porte-parole afin de se faire porteur d'un dossier ou d'une motion débordant du mandat de la TLGIRT. La nature et la durée du mandat du porte-parole doivent être décrites dans la motion adoptée par le comité de travail.

3.8 LE COORDONNATEUR

Le coordonnateur est désigné par la CRP. Il est responsable de veiller au bon fonctionnement de la TLGIRT et de son comité de travail. Il constitue la ressource professionnelle qui accompagne la TLGIRT et son comité de travail dans l'atteinte des mandats. Il planifie et organise l'assemblée des partenaires ainsi que les séances du comité de travail en collaboration avec le comité local de coordination de la TLGIRT. Bien que la préparation et la présentation du contenu d'AFD incombent au MFFP et aux requérants, le coordonnateur peut contribuer avec les autres membres du comité local de coordination à générer du contenu pour le comité de travail de la TLGIRT en produisant des documents ou en documentant des problématiques, mais son rôle est davantage axé sur la mise en œuvre des activités nécessaires pour atteindre les objectifs de concertation. Il s'assure du respect du présent processus de participation convenu par la TLGIRT. Le coordonnateur peut participer aux échanges lors des rencontres du comité de travail, tout en faisant preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité dans ses propos. Lors des comités de travail, ses interventions doivent porter principalement sur le processus de participation. Le coordonnateur peut participer aux discussions mais ne prend pas part aux décisions de la table.

Dans le cadre du bon fonctionnement des TLGIRT, le coordonnateur, en collaboration avec le comité local de coordination peut la procédure de destitution conformément à la section 3.20.

3.9 L'ANIMATEUR

Ce rôle peut être assuré par le coordonnateur ou toute autre personne susceptible de présenter des compétences inhérentes à cette tâche. L'animateur est responsable de la conduite des rencontres du comité de travail de la TLGIRT, mais ne s'ingère pas dans le contenu d'AFD. Il est le gardien du processus pendant les rencontres et agit comme modérateur au besoin lors des échanges. Il est aussi responsable de stimuler les échanges et de s'assurer de la compréhension commune. Il doit faire preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité. Il s'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée et que tous les membres aient l'opportunité d'exprimer leur point de vue. Il contrôle le droit de parole; en ce sens, il ne permet pas à une seule personne de monopoliser la discussion. Il s'assure que la discussion ne soit pas hors mandat. Il s'assure de faire les synthèses nécessaires pour faciliter le suivi des actions découlant d'une rencontre. L'animateur peut participer aux discussions mais ne prend pas part aux décisions de la table.

3.10 LES DÉLÉGUÉS

Le rôle de chacun des délégués au sein du comité de travail de la TLGIRT est de représenter adéquatement et équitablement les intérêts de tous les partenaires qu'il représente à l'intérieur de son groupe d'intérêt. Le délégué est responsable du transfert de l'information auprès des partenaires de son groupe d'intérêt. Cependant, ce sont les partenaires qui sont responsables de communiquer avec leur délégué pour lui adresser leurs positions ou commentaires en vue d'une rencontre du comité de travail de la TLGIRT. Lorsqu'un commentaire ou une position est signifié au délégué par l'un des partenaires membres de son groupe d'intérêt, il est dans l'obligation d'en faire mention au comité de travail de la TLGIRT.

Les délégués participent aux séances du comité de travail de la TLGIRT. Ils contribuent à l'identification et à la révision des objectifs locaux.

Chaque délégué peut se nommer un substitut pour le remplacer, en cas d'absence. Ce substitut peut provenir de la même organisation que le délégué ou d'un autre partenaire, selon la volonté du délégué. Ce substitut doit être signifié par écrit ou par courriel au coordonnateur et en cas de changement de substitut, le coordonnateur doit en être averti au moins 24 heures avant une rencontre de comité de travail. Un siège au comité de travail de la TLGIRT est accordé à un partenaire et non à une personne en particulier. Ainsi, advenant qu'un délégué laisse son siège, c'est automatiquement son substitut qui devient délégué, ou toute autre personne qu'il désigne avant son départ. Si le substitut refuse, une nouvelle élection doit avoir lieu dans le groupe d'intérêt. Il est de la responsabilité du délégué d'informer son substitut de l'avancement des travaux de la TLGIRT. Le délégué a comme obligation de participer à au moins 50 % des rencontres du comité de travail sur une base annuelle. Le délégué doit se faire remplacer par son substitut seulement dans un cas de force majeure ou de nécessité. Tous les délégués ont la possibilité de présenter des propositions au comité de travail de la TLGIRT. Dans le cas d'une absence prévue, le délégué peut être accompagné de son substitut lors des rencontres du comité de travail précédentes à cette absence. Le coordonnateur doit en être avisé au moins 1 semaine avant la rencontre. Seuls les délégués prennent part aux décisions de la table.

3.11 LES REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS (MFFP)

Au moins deux représentants ministériels par unité de gestion sont nommés par la DGR pour représenter le MFFP au sein du comité de travail de la TLGIRT. Il s'agit du chef d'unité de gestion désigné et du planificateur concerné par le regroupement d'UA dont traite la TLGIRT et agissent à titre de personne-ressource auprès de la TLGIRT. Le chef d'unité de gestion désigné agit en tant que représentant de la Direction régionale du MFFP. C'est lui qui fait figure d'autorité ministérielle auprès de la TLGIRT. À ce titre, il fournit à la TLGIRT l'interprétation régionale relative à l'application de la loi dans le cadre du fonctionnement de la TLGIRT. Le planificateur, quant à lui, agit comme professionnel responsable de la préparation des PAFIT et PAFIO. Il travaille à trouver une façon d'intégrer les objectifs

locaux de la TLGIRT et les mesures d'harmonisation convenues à l'intérieur du cadre que leur fournit leur organisation. Les planificateurs doivent également travailler en concertation avec le comité local de coordination à la préparation des propositions qui sont soumises à la TLGIRT et il est appelé à présenter les propositions de son organisation au comité de travail de la TLGIRT. Les représentants du MFFP peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part aux décisions de la table.

3.12 REPRÉSENTANT DU REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Un responsable de la certification forestière est nommé pour chaque requérant de la certification. Le responsable de la certification agit à titre de personne-ressource en matière de certification auprès de la TLGIRT. Il est responsable de la préparation du bilan d'AFD. Il doit travailler de concert avec la TLGIRT et les planificateurs du MFFP pour permettre le meilleur arrimage possible des FES avec les objectifs locaux de la TLGIRT et les PAFI. Le responsable de la certification doit également travailler en concertation avec le comité local de coordination à la préparation des rencontres du comité de travail de la TLGIRT.

3.13 RÔLE DE LA PREMIÈRE NATION DES PEKUAKAMIULNUATSH

Attendu que la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh est engagée dans une négociation territoriale globale avec la Couronne, elle a convenu avec le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada une entente de principe d'ordre général devant conduire à un Traité entre les Nations en cause.

Le territoire couvert par la Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire chevauche Nitassinan, territoire ancestral de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh. À la table, son rôle est de participer activement aux échanges, travaux et comités qui en découleront. Pour ce faire, la Première Nation occupe un siège de personne-ressource et, à ce titre, elle fera connaître ses droits et intérêts.

Par ailleurs, la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh détient son propre mécanisme de participation à la gestion des ressources naturelles et du territoire. Cette participation se réalise de gouvernement à gouvernement, le plus en amont possible des processus, en favorisant les échanges entre les acteurs de première ligne. C'est par ce mécanisme qu'elle fera valoir ses droits et intérêts sur le territoire auprès du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs.

3.14 LES EXPERTS

À tout moment, le comité de travail peut faire appel à des experts pour obtenir un avis spécialisé sur une problématique rencontrée. Le comité de travail peut se doter de la présence permanente d'un ou de plusieurs experts si elle en ressent le besoin. Le comité local de coordination est

chargé de trouver l'expertise demandée ou d'interpeller l'expert en question. La rémunération d'un expert fait partie des ressources qui doivent être mises en place pour le bon fonctionnement de la TLGIRT. Les experts invités peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part aux décisions de la table.

3.15 LES OBSERVATEURS

Toute personne peut demander d'agir comme observateur à une rencontre du comité de travail de la TLGIRT. Cependant, la demande doit avoir été reçue par le coordonnateur de la TLGIRT au moins 15 jours avant la date de la rencontre en question. Suite à la réception de la demande, le coordonnateur communique avec l'ensemble des délégués de la section « utilisateurs » pour sonder leur accord sur la présence de l'observateur. L'objection d'un seul délégué de la section « utilisateurs » entraîne automatiquement le rejet de la demande d'observation. L'observateur est sans droit de parole à la rencontre du comité de travail à moins que les délégués en décident autrement par consensus. Les observateurs ne prennent pas part aux discussions et aux décisions de la table.

3.16 LES SOUS-COMITÉS DE TRAVAIL

Des sous-comités peuvent être formés à n'importe quel moment par le comité de travail de la TLGIRT. Pour être actif, un SCT doit identifier et proposer un libellé de mandat au comité local de coordination de la TLGIRT. Le comité local de coordination analyse si le SCT est en lien avec le mandat de la TLGIRT et évalue la disponibilité des ressources du MFFP et CRP pour le besoin d'accompagnement. La composition de ces sous-comités est établie via un consensus des délégués du comité de travail de la TLGIRT. La diversité des groupes d'intérêt sera favorisée dans la composition. Les sous-comités ne peuvent prendre de décision pour la TLGIRT. Le sous-comité fait des propositions au comité de travail de la TLGIRT qui, lui, prend une décision à la lumière de propositions ou de recommandations.

Les membres du SCT ont l'obligation de participer activement aux rencontres du SCT. De plus, les membres du SCT doivent collaborer activement à la validation et à la vérification des documents produits à la suite des rencontres.

3.17 CODE D'ÉTHIQUE ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

Pour aspirer à une gestion intégrée des ressources et du territoire pleine et entière, la démarche enjeux solutions doit favorablement s'accompagner d'une approche de concertation « gagnant-gagnant » qui repose sur une relation de coopération entre les partenaires de la TLGIRT. Pour bâtir cette coopération, une période de temps plus ou moins longue est nécessaire et chaque délégué s'engage à participer en respectant l'éthique applicable au bon fonctionnement de la TLGIRT. Plus spécifiquement, chacun doit assister et participer activement aux réunions pour lesquelles ils sont convoqués, d'une manière constructive, c'est-à-dire :

- reconnaître la légitimité de la TLGIRT;
- représenter adéquatement l'ensemble des partenaires appartenant à son groupe d'intérêt;
- arriver à l'heure et respecter l'horaire prévu des rencontres;
- ne pas interrompre inutilement les réunions;
- écouter les autres;
- déclarer tout conflit d'intérêts personnels;
- critiquer les idées et non les personnes ou les groupes représentés;
- reconnaître l'égalité de tous les délégués et partenaires;
- préconiser des rapports égalitaires entre les hommes et les femmes;
- respecter et accepter les décisions du comité de travail de la TLGIRT;
- avoir une attitude de coopération plutôt que de confrontation;
- ne pas hésiter à prendre la parole au temps opportun; et
- respecter les valeurs et les opinions des autres partenaires;
- ne pas enregistrer les rencontres du comité de travail et des sous-comités de travail sous peine d'être exclu de la table.

Annuellement, la signature volontaire d'une fiche d'engagement (annexe E) permet aux délégués de confirmer l'adhésion au processus et aux présentes règles de fonctionnement.

Le délégué qui ne respecte pas ce code d'éthique peut se voir exclu du comité de travail de la TLGIRT en fonction des règles de destitution et exclusion défini en 3.2.0. Le même code d'éthique et sanctions appliquent aux personnes-ressources.

Le conflit d'intérêts personnels survient lorsqu'un délégué du comité de travail de la TLGIRT est en position de pouvoir tirer des avantages personnels (financiers ou autres) et/ou pour des membres de sa famille.

L'ensemble des délégués, les personnes-ressources, ainsi que les experts invités sont tous soumis à des responsabilités qui sont liées au poste qu'ils occupent au sein de la TLGIRT. En acceptant leur poste respectif, ceux-ci s'engagent à s'acquitter des responsabilités inhérentes qui sont détaillées à l'annexe B.

3.18 RESSOURCES (HUMAINES, PHYSIQUES, FINANCIÈRES ET TECHNOLOGIQUES)

Dans le but d'atteindre une réelle GIRT et de respecter leurs engagements envers l'AFD, le MFFP et les requérants de la certification s'engagent à mettre en place les ressources humaines, technologiques, financières ou autres nécessaires à l'atteinte des objectifs, dans la mesure du raisonnable.

Le lieu, le calendrier et l'horaire des rencontres visent, dans la mesure du possible, à réduire les frais potentiels des participants et à favoriser une participation maximale de ces derniers. Les frais de déplacement des délégués bénévoles¹ provenant d'organisations à but non lucratif sont remboursés par la CRP. Pour chaque rencontre du comité de travail à laquelle assiste le délégué, le coordonnateur calcule, à l'aide d'un outil informatique (MapQuest), la distance aller-retour entre l'adresse du délégué (qui apparaît dans la version à jour de la liste des délégués) et le lieu de la rencontre. Deux fois par année (janvier et juillet), un paiement par la poste parviendra au délégué admissible au remboursement de ses frais de déplacement. Les frais semestriels d'un délégué doivent être supérieurs à 5 \$ pour qu'ils lui soient remboursés. Pour être réputé présent à une rencontre du comité de travail et avoir droit au remboursement de ses frais de déplacement, le délégué doit avoir signé la feuille de présence de la rencontre. Le taux du kilomètre et les frais de repas utilisés sont ceux établis par le Conseil du trésor du Québec.

La CRP peut convenir de réserver un montant par saison pour le remboursement des frais de déplacement et de repas des délégués bénévoles provenant d'organisations à but non lucratif qui participent à des rencontres de travail de sous-comité.

3.19 QUORUM

Rencontre tenue physiquement ou virtuellement

Le quorum est requis pour toute décision du comité de travail de la TLGIRT. Le quorum est fixé à **50 % + 1 des sièges** et **60 % des groupes d'intérêt** du comité de travail. Les sièges de la section « personne-ressource » et les sièges vacants ne font pas partie du quorum.

3.20 DESTITUTION ET EXCLUSION

Un délégué (ou son substitut) doit participer, dans une même saison, à 50% des rencontres tenues physiquement ou virtuellement du comité de travail, pour conserver son siège. Dans le cas contraire, le coordonnateur de la TLGIRT communiquera par écrit avec tous les partenaires membres du groupe d'intérêt que représente le délégué en question pour les aviser de la situation afin d'y remédier.

De plus, toute infraction au code d'éthique autre que la responsabilité du délégué sur la présence (annexe B) pourra entraîner la destitution du délégué. L'application de la procédure de destitution doit être précédée d'un avis verbal ou écrit transmis auprès du délégué et de son organisation.

De sa propre initiative ou à la réception d'une plainte écrite et motivée d'un délégué, le coordonnateur, en collaboration avec le comité local de coordination, peut lancer la procédure de destitution.

¹ Un bénévole est par définition « une personne qui apporte son aide volontaire sans être rémunéré ».

Pour qu'un délégué soit exclu du comité de travail dans ces conditions, une majorité des deux tiers (2/3) des votes doivent être en faveur de l'exclusion. Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans le résultat.

Le vote confidentiel peut se tenir lors d'une rencontre du comité de travail ou par courriel. La décision des délégués est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

Dans toute situation d'exclusion de son délégué, le groupe d'intérêt concerné devra alors nommer un nouveau délégué et le communiquer par écrit au coordonnateur dès que possible, sinon le siège sera considéré comme vacant et exclu du quorum jusqu'à ce qu'un nouveau délégué élu par son groupe d'intérêt soit signifié par écrit au coordonnateur. Le délégué exclu ne peut plus se représenter pour un siège à la table. En cas d'exclusion d'un délégué, le coordonnateur est responsable d'aviser par écrit le groupe d'intérêt dans la semaine suivante de la rencontre du comité de travail.

3.21 PRISE DE DÉCISION

Les décisions de la TLGIRT sont prises sur la base du consensus sauf lors de l'assemblée des partenaires où le vote s'applique (voir en 3.1). Les sièges de la section « personne-ressource » ne font pas partie du consensus.

À cette TLGIRT, le consensus survient quand tous les délégués impliqués dans le consensus sont prêts à accepter l'ensemble de ce qui est proposé, et ce, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de la proposition. En cas de désaccord profond, un ou plusieurs délégués peuvent se retirer du consensus et demander que leur opposition soit inscrite dans la résolution du comité de travail. Ils peuvent aussi demander que soit enclenché le processus de règlement de différends. Si une telle demande est faite, le processus s'enclenche automatiquement et est irréversible. Cependant, pour éviter que les travaux de la TLGIRT ne soient paralysés, une décision temporaire est prise par vote majoritaire (50 % +1) parmi les délégués. Cette décision temporaire est valide seulement jusqu'à la remise des recommandations du comité de règlement de différends.

3.22 AUTORITÉ POUR LA PRISE DE DÉCISION

Autorité du requérant de la certification

Considérant que les indicateurs de performance opérationnels inclus dans le processus de participation des partenaires sont susceptibles de dépasser les exigences légales, chaque requérant de la certification se réserve le droit de décision finale sur son système d'AFD. Dans le cas où une composante retenue irait à l'encontre de dispositions légales, le

demandeur s'engage à entreprendre des démarches auprès du MFFP pour convenir des mesures à prendre afin d'atteindre les objectifs d'AFD.

Autorité du MFFP

Considérant que les objectifs locaux adoptés par la TLGIRT peuvent avoir des impacts économiques, sociaux et environnementaux majeurs, le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs, en tant que fiduciaire des terres du domaine de l'État, se réserve le droit de décision finale sur les PAFI. De plus, advenant le cas où la TLGIRT est incapable de s'acquitter de ses mandats dans les échéanciers fixés, le ministre produit une planification opérationnelle à partir des éléments consensuels connus, afin de ne pas mettre en péril les opérations des usines s'approvisionnant sur le TFD.

3.23 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

Dans le contexte de la GIRT, les divergences d'opinions se manifestent naturellement compte tenu des besoins variés des intervenants du milieu. Toutefois, lorsque les divergences persistent, il est primordial d'investir les efforts nécessaires pour gérer et régler les différends.

Dans le cadre de son mandat, il revient à la TLGIRT d'appliquer un processus de règlement des différends qualifié de « première instance » puisque c'est à son niveau que se manifeste le différend.

La composition du comité de règlement de différends est déterminée par le comité local de coordination, mais il doit être constitué d'au moins trois délégués, dont certains extérieurs au différend et d'autres qui en sont parties prenantes. Le comité de règlement de différends doit être formé de façon à ce que toutes les parties du différend soient équitablement représentées. Un conciliateur chargé d'animer est nommé parmi les membres du comité local de coordination. Le comité de règlement de différends fait ses recommandations à l'intérieur de l'échéancier fixé par le comité local de coordination et les soumet à l'approbation du comité de travail de la TLGIRT. Si le différend persiste suite au dépôt des recommandations du comité de règlement de différends ou au terme de l'échéancier fixé, c'est automatiquement le processus de deuxième instance qui s'enclenche, c'est-à-dire l'arbitrage par le ministre.

Le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs se réserve le droit ultime de trancher les différends qui surviennent au sein de la TLGIRT. En cas d'échec de sa procédure de règlement de différends interne, la TLGIRT adresse par écrit une requête de règlement des différends. Le processus de règlement des différends arbitré par le ministre est défini dans le document intitulé « Processus de règlements des différends de la TLGIRT », qui est disponible sur épiNET.

3.24 ENTÉRINEMENT ET AJUSTEMENT DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA TLGIRT

Pour prendre effet, les présentes règles de fonctionnement doivent faire consensus auprès des délégués du comité de travail de la TLGIRT. Le coordonnateur de la TLGIRT ou les délégués du comité de travail peuvent suggérer en tout temps des modifications aux règles de fonctionnement à l'exception de l'annexe C.

3.25 SATISFACTION DES DÉLÉGUÉS

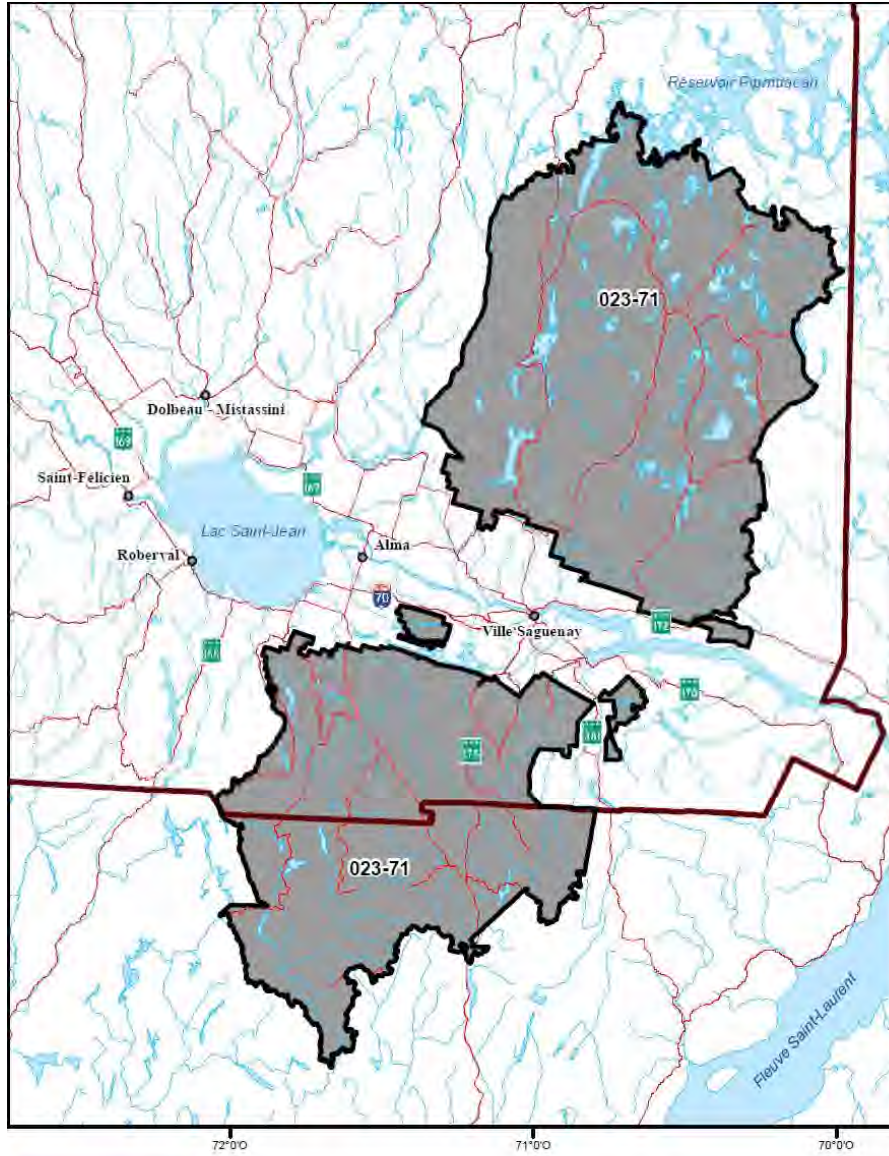
Afin d'améliorer constamment le processus de participation, une évaluation de la satisfaction des membres du comité de travail de la TLGIRT est effectuée à la fin de chaque rencontre. Le FES 6.01A documente et encadre l'enjeu de satisfaction des délégués lors des comités de travail de la TLGIRT.

À chaque rencontre du comité de travail, nous rappelons aux délégués de compléter le formulaire d'évaluation, de ne pas hésiter à formuler des commentaires permettant l'amélioration des rencontres. Le comité de coordination local prend connaissance des évaluations reçues et tente d'ajuster le fonctionnement des rencontres. À chaque début de comité de travail nous revenons sur l'évaluation de la rencontre précédente. Un bilan des évaluations de l'année est produit à chaque saison dans le rapport annuel des TLGIRT.

Annuellement, une évaluation de la satisfaction des membres du comité de travail de la TLGIRT est effectuée sous forme d'un tour de table à la dernière rencontre du comité de travail de l'année. Les commentaires reçus permettront aux comités de coordination d'apporter des ajustements au fonctionnement de la TLGIRT pour maintenir ou améliorer la satisfaction des délégués.

ANNEXE A

TERRITOIRE



- Légende**
- Localité
 - Route
 - TLGIRT Saguenay
 - ▭ Limite régionale

Métadonnées

Projection cartographique
 Conique de Lambert avec deux parallèles d'échelle conservée (46° et 80°)

0 20 40 km
 1/1 400 000

Source
 Base de données topographiques et administratives (BDA 250 000) MFFP 2015

Réalisation
 Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs
 Direction de la gestion des forêts
 Saguenay-Lac-Saint-Jean
 Note : Le présent document n'a aucune portée légale.
 © Gouvernement du Québec, 3^e trimestre 2018



ANNEXE B

RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

DÉLÉGUÉ DE GROUPE D'INTÉRÊT

- Représente le groupe d'intérêt regroupant les partenaires qui l'ont nommé comme délégué;
- Participe à au moins 50% des rencontres physiques sur une base annuelle et, en cas d'absence, il est responsable d'aviser son substitut pour son remplacement. Son taux de participation devra être plus grand ou égal que celui de son substitut.
- Il est responsable du transfert de l'information auprès des partenaires de son groupe d'intérêt.
- S'assure que ses interventions lors de rencontres reflètent bien les intérêts des partenaires qu'il représente à l'intérieur de son groupe d'intérêt, pas uniquement ses intérêts personnels ou ceux de son organisation;
- Déclare tout conflit d'intérêts personnels qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- S'assure de mentionner lors des rencontres du comité de travail de la TLGIRT tous commentaires et/ou propositions que les partenaires de son groupe d'intérêt lui auront suggérés;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

ANIMATEUR

- Anime les rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Veille au respect de l'ordre du jour des séances du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée et que tous les délégués auront l'opportunité d'exprimer leur point de vue;
- Répartit le droit de parole; en ce sens, il ne permet pas à une seule personne de contrôler la discussion;
- S'assure que la discussion demeure sur le sujet;
- Fait preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- Fait les synthèses nécessaires pour faciliter la prise de notes et le suivi des rencontres;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

COORDONNATEUR

- Coordonne les travaux de la TLGIRT;
- Planifie et organise l'assemblée des partenaires ainsi que les séances du comité de travail en partenariat avec le comité local de coordination;
- Prépare les ordres du jour de chaque rencontre;
- Prépare les comptes rendus du comité de travail de la TLGIRT et de l'assemblée des partenaires;
- Prépare, en partenariat avec le comité local de coordination, le déroulement des rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Prépare les ateliers nécessaires à l'exercice de concertation de la TLGIRT;
- S'assure du respect des règles de fonctionnement de la TLGIRT;
- Apporte un éclairage aux discussions du comité de travail de la TLGIRT en lien avec les mandats de celle-ci;
- Guide le comité de travail dans l'atteinte des mandats de la TLGIRT;
- Propose des experts permettant d'approfondir les connaissances du comité de travail sur certains sujets abordés;
- Fait preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité;
- Rend disponibles par courriel tous les documents nécessaires à la tenue des comités de travail à l'ensemble des partenaires, ainsi que toute autre information de nature à alimenter les discussions au comité de travail de la TLGIRT dans l'atteinte des mandats de celle-ci;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS

- Participent à toutes les rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Travaillent, en concertation avec le comité de coordination, à la planification et l'organisation de l'assemblée des partenaires, ainsi que les séances du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assurent de mentionner, lors des rencontres du comité de travail, toute information concernant son ministère qui est sujette à éclairer les travaux de la TLGIRT;
- S'assurent que ses interventions lors de rencontres reflètent bien les intérêts du ministère qu'il représente et non uniquement ses intérêts personnels;
- Déclarent tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail;
- S'assurent que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Le **chef de l'unité** de gestion représente le ministre au sein de la TLGIRT;
- Le **planificateur** transmet et présente au comité de travail les propositions de PAFI qui sont soumises à la TLGIRT;

- Le **planificateur** facilite l'intégration des enjeux soulevés par la TLGIRT au sein des différents PAFI;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

- Prépare le bilan d'AFD (indicateurs de performance opérationnels);
- Participe à toutes les rencontres du comité de travail de la TLGIRT ou désigne un substitut lorsqu'il ne peut se présenter aux rencontres;
- S'assure de mentionner, lors des rencontres du comité de travail, toute information concernant son organisation qui est sujette à éclairer les travaux de la TLGIRT;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Travaille, en concertation avec le comité local de coordination, à la planification et l'organisation de l'assemblée des partenaires, ainsi que les séances du comité de travail;
- Travaille, en concertation avec le planificateur, du MFFP à l'arrimage du PAFIT avec le bilan d'AFD;
- Travaille, en concertation avec le planificateur, du MFFP, à l'intégration du bilan d'AFD dans le PAFIO;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

EXPERT (*autre que coordonnateur, animateur, délégués du MFFP et du requérant de la certification*) :

- Apporte un éclairage aux discussions du comité de travail de la TLGIRT sur les sujets en lien avec les différents enjeux sur le territoire;
- Exprime son opinion sur les sujets traités dans l'optique d'apporter des éléments de réponse aux discussions du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres.

ANNEXE C

COMPOSITION

GROUPE D'INTÉRÊT	SIÈGE	DÉLÉGUÉS	FIN DU MANDAT	
Section « utilisateur »				
Industrie forestière	Industrie 1		2022	
	Industrie 2		2023	
	Industrie 3		2023	
	Industrie 4		2022	
MRC	MRC 1		2022	
	MRC 2		2023	
	MRC 3		2022	
Faune	Zec		2023	
	Réserve faunique		2022	
	Autre utilisateur faunique		2023	
Produits forestiers non ligneux			2022	
Énergie			2022	
Travailleurs	Travailleur travaux sylvicoles		VACANT	2022
Entrepreneurs en aménagement forestier	Entrepreneur récolte			2022
	Entrepreneur sylviculture			2023

GROUPE D'INTÉRÊT	SIÈGE	DÉLÉGUÉS	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
Villégiature	Association régionale		2022
	Association locale 1		2023
	Association locale 2		2023
Récréotourisme	Pourvoirie		2022
	Sentiers récréatifs 1		2023
	Sentiers récréatifs 2		2023
	Récréotourisme		2023
Environnement et eau	Conseil régional de l'environnement		2022
	Autre groupe environnemental		2023
	OBV		2022
Autochtone	Essipit		n/a
	Pessamit	VACANT	n/a
Total section « utilisateurs »		27 sièges (25 occupés/2 vacants)	Renouvellement du mandat : <ul style="list-style-type: none"> • 13 en 2022 • 12 en 2023 • 2 ne s'applique pas

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « Personnes-ressources »			
Mandataire de certification	Représentant du mandataire de certification		n/a
MFFP	Chef UG		n/a
	Planificateur		n/a
	Représentant DGR 03	VACANT	n/a
Ilnus Lac-St-Jean			n/a
Information, éducation, formation, sensibilisation			2023
Coordonnateur			n/a
Animatrice			n/a
Total Section « Personnes-ressources »	8 sièges (7 occupés/1 vacants)		Renouvellement du mandat : <ul style="list-style-type: none"> • 0 en 2022 • 1 en 2023 • 7 ne s'applique pas
GRAND TOTAL			35 SIÈGES

ANNEXE D

LES SOUS-COMITÉS DE TRAVAIL

Objectif de la TLGIRT

Afin d'assurer l'efficience et l'efficacité des SCT, le comité régional de coordination vise un nombre maximum de 4 SCT actifs par TLGIRT par saison.

Règles de fonctionnement

Des sous-comités peuvent être formés à n'importe quel moment par le comité de travail de la TLGIRT. La composition des SCT est établie via un consensus des délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Les critères d'analyse pour la mise en place d'un SCT :

1. Le sujet est en lien avec le mandat de la TLGIRT;
2. Les préoccupations sont actuelles ou à court terme et sont identifiées au tableau R10-R12 de la Table;
3. Le SCT est une valeur ajoutée aux travaux de la TLGIRT et MFFP;
4. Disponibilité d'un accompagnateur du MFFP ou de la CRP.

Une proposition de mandat officiel à l'aide du document « la fiche détaillée de mandat » doit être présentée au comité local de coordination de la TLGIRT. Le comité local de coordination analyse si le mandat du SCT est en lien avec le mandat de la TLGIRT, De plus, il évalue la disponibilité des ressources (MFFP et CRP) pour le besoin d'accompagnement et désigne le professionnel en question. Après approbation du mandat par le comité local de coordination, le SCT peut amorcer ses travaux. En tout temps, le SCT peut avancer un projet même sans la présence du MFFP ou l'approbation du MFFP. Dans ce cas, les membres du SCT doivent être conscients que leurs recommandations finales pourraient être retenues que partiellement ou pas du tout par le MFFP.

Le SCT fait un suivi de ses travaux au comité de travail de la TLGIRT afin d'obtenir une validation de ceux-ci. Ultiment, le comité de travail formule une recommandation auprès du ministre à la lumière des propositions du SCT.

Rôle du responsable

Chaque SCT se nomme un responsable qui :

- Présente le mandat libellé par ses membres au comité local de coordination pour approbation;
- Assure la coordination et l'animation des rencontres des SCT;
- Convoque les rencontres et dresse un tableau de suivi des actions;
- Présente le suivi des actions et les résultats au CT;
- Fait suivre, dès que possible ou 1 semaine avant les rencontres du CT, l'information des rencontres du SCT au coordonnateur de la TLGIRT.

Rôle des membres du SCT

- Participent activement aux rencontres du SCT en faisant office de présence;
- Contribuent et collaborent à la validation et à la vérification des documents produits à la suite des rencontres.

ANNEXE E

FICHE D'ENGAGEMENT DES DÉLÉGUÉS

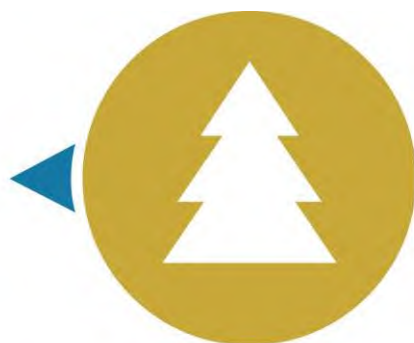


- A. J'adhère et respecte les mandats de la TLGIRT :
- Collaborer avec le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en vue de l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré;
 - Faire office de processus de participation du public dans le cadre des normes d'aménagement forestier durable en place sur le territoire.
- B. Je comprends et réalise mon rôle de délégué à la TLGIRT :
- Mettre de l'avant les intérêts de mon groupe de partenaires plutôt que mes intérêts personnels;
 - Faire circuler l'information auprès de mon groupe de partenaires.
- C. Je m'engage à respecter le code d'éthique (annexe 1) du délégué de la TLGIRT;
- D. Malgré des intérêts différents, je travaille en concertation avec les délégués afin de faire progresser les travaux de la table GIRT;
- E. Je respecte et écoute les interventions afin de travailler avec TOUS les délégués;
- F. Mon attitude assure un climat de coopération, de respect et de confiance;
- G. Je discute de manière franche, transparente et honnête;
- H. Je privilégie le consensus lors des prises de décisions à la TLGIRT;
- I. Je suis solidaire des décisions prises par consensus;
- J. J'apprends et j'échange des connaissances et des expériences afin d'atteindre de meilleurs résultats dans les travaux de la table GIRT.

Moi, _____, soussigné, comprends et partage les présentes règles, je m'engage à les respecter et à travailler en concertation pour le bien commun de la TLGIRT.

Date

Signature



TLGIRT

LAC-SAINT-JEAN

**TABLES LOCALES DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU
TERRITOIRE (TLGIRT)**

**LAC-SAINT-JEAN
UA 024-71, 025-71 et 027-51**

**RÈGLES DE FONCTIONNEMENT
Saison 2021-2022**

Document adopté par les délégués le 14 octobre 2021
Document approuvé par le MFFP le 21 octobre 2022


M. Frédéric Perron, Directeur général

Règles de fonctionnement
TLGIRT Lac-Saint-Jean

TABLE DES MATIÈRES

DEFINITIONS.....	1
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
1.1 Introduction.....	7
1.2 Mise en place	7
1.3 Mandats	7
1.4 Contenu.....	8
1.5 Type d'indicateurs	9
1.6 Rôles et responsabilités de la CRP.....	10
1.7 Rôles et responsabilités du requérant de la certification	10
1.8 Rôles et responsabilités du MFFP	10
1.9 Calendrier.....	11
1.10 Mise à jour du PAFIT	11
1.11 Processus d'adoption des FES.....	11
2. COMPOSITION.....	13
2.1 Prémisses	13
2.2 Intervenants invités à participer à la table.....	13
3. FONCTIONNEMENT	15
3.1 Composition	15
3.2 Assemblée des partenaires de la TLGIRT	16
3.3 Comité de travail de la TLGIRT	16
3.4 Comité local de coordination de la TLGIRT	17
3.5 Comité régional de coordination des TLGIRT	18
3.6 Représentant TLGIRT	19
3.7 Porte-parole de dossier TLGIRT	19
3.8 Le coordonnateur	19
3.9 L'animateur.....	20
3.10 Les délégués	20
3.11 Les représentants ministériels (MFFP)	21

3.12 Représentant du requérant de la certification	21
3.13 Rôle de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh	22
3.14 Les experts	22
3.15 Les observateurs	22
3.16 Les sous-comités de travail	23
3.17 Code d'éthique et responsabilités des membres.....	23
3.18 Ressources (humaines, physiques, financières et technologiques)	24
3.19 Quorum	25
3.20 Destitution et exclusion.....	25
3.21 Prise de décision	25
3.22 Autorité pour la prise de décision.....	26
3.23 Règlement de différends.....	26
3.24 Entérinement et ajustement des règles de fonctionnement de la TLGIRT.....	27
3.25 Satisfaction des délégués.....	27
ANNEXE A	
ANNEXE B	
ANNEXE C.....	
ANNEXE D.....	
ANNEXE E	

DÉFINITIONS

AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (AFD)

L'aménagement durable des forêts vise « à maintenir et à améliorer à long terme la santé des écosystèmes forestiers au bénéfice de tous les êtres vivants tout en assurant aux générations actuelles et futures de bonnes perspectives environnementales, économiques, sociales et culturelles. (Conseil canadien des ministres des forêts, 1992)

APPROCHE DE CONCERTATION GAGNANT-GAGNANT

L'approche de concertation gagnant-gagnant implique que les personnes qui sont partenaires dans un projet commun bâtissent ensemble ce projet avec l'addition de multiple consensus. Ensemble, ils cernent les enjeux et problématiques, s'expliquent, comprennent les besoins et les intérêts de chacun, négocient et trouvent ensemble des solutions procurant un bénéfice mutuel. L'approche gagnant-gagnant s'oppose à la tentation souvent hâtive des personnes de se positionner pour faire triompher leur solution sans avoir franchi toutes les phases de réalisation d'un projet.

ASSEMBLÉE DES PARTENAIRES

Chaque Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT) comporte une assemblée des partenaires. Celle-ci regroupe tous les partenaires de la TLGIRT. Chaque partenaire a droit à un représentant à l'assemblée des partenaires. L'assemblée des partenaires se réunit au moins une fois par année et sert à former le comité de travail de la TLGIRT.

COMITÉ LOCAL DE COORDINATION

Pour chaque TLGIRT, la CRP et le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) mettent en place un comité local de coordination. Celui-ci est composé minimalement de représentants du MFFP de l'Unité de gestion responsable de la planification, du requérant de la certification concerné par le territoire et de l'organisme régional responsable des TLGIRT (CRP). Ce comité ne fait pas partie intégrante de la TLGIRT. Il est un comité externe chargé, entre autres, de planifier les rencontres de l'assemblée des partenaires et du comité de travail de la TLGIRT de manière à s'assurer que les activités de la TLGIRT répondent aux mandats.

COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

Chaque TLGIRT comporte un comité de travail. Le comité de travail est formé de l'ensemble des délégués nommés ou élus. Il se réunit plusieurs fois par année et est chargé de remplir les mandats de la TLGIRT.

COMITÉ MIXTE DE CERTIFICATION RÉGIONAL

Le mandat du comité mixte est de faciliter les travaux de la table opérationnelle et l'atteinte de ses objectifs. Assurer un suivi continu des mesures de performance. Travailler conjointement à la planification et l'organisation des audits. Le comité se compose du ou des représentants du MFFP, du coordonnateur régional de la certification du MFFP et du ou des représentants du requérant de la certification.

COMITÉ MIXTE – PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE

Le mandat de ce comité est de faciliter les travaux de la table opérationnelle et l'atteinte de ses objectifs. Identifier et fournir de nouvelles zones intervention potentielles (ZIP) et secteurs d'intervention potentiels (SIP) afin de répondre à des problématiques ou des besoins d'approvisionnement ponctuels. Proposer à la table opérationnelle des indicateurs et cibles économiques réalistes pour approbation. Le comité est formé de l'ingénieur forestier responsable de la planification opérationnelle, d'un représentant du bureau de la mise en marché des bois. Le représentant des bénéficiaires de la ZI et les représentants des BGA désignés.

COMITÉ RÉGIONAL DE COORDINATION

Pour la région, la CRP et le MFFP mettent en place un comité régional de coordination des TLGIRT. Son rôle est de favoriser la synergie régionale et de permettre l'arrimage entre les planifications du travail régional et celui du local. Il soumet des orientations et des priorités de travail à chacun des comités locaux de coordination afin que ceux-ci puissent les intégrer dans leur proposition de plan de travail annuel convenu à la TLGIRT. Si une TLGIRT veut démarrer un travail d'envergure régionale, c'est le comité régional de coordination qui reçoit la proposition et l'analyse. Le comité fait ses recommandations au directeur général de la DGR et au directeur général de la MRC responsable de l'entente de délégation du PADF pour décision.

CONSENSUS

Le consensus est le résultat d'un processus consensuel. Il mène à la prise de mesures acceptables, sans que l'opinion ou l'autorité des uns soient imposées à d'autres. Dépendamment de la situation, le consensus peut prendre diverses formes. Pour les partenaires de la TLGIRT, le consensus survient quand tous sont prêts à accepter l'ensemble de ce qui est proposé, et ce, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de la proposition.

DÉLÉGUÉ

Personne désignée ou élue pour représenter un groupe d'intérêt au comité de travail de la TLGIRT et qui peut prendre part aux consensus de la TLGIRT.

GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE (GIRT)

Mode de gestion participative qui consiste à prendre en compte l'ensemble des ressources naturelles d'un territoire. Pour l'évaluation et l'élaboration concertées de projets d'aménagement durable. » (Guide sur la GIRT, MFFPF, 2018)

GROUPE D'INTÉRÊT

Le groupe d'intérêt est une agrégation de plusieurs partenaires qui ont des intérêts et des préoccupations semblables face à l'aménagement forestier durable.

INDICATEUR DE PERFORMANCE

L'identification des indicateurs de performance en matière d'ADF doit être propre à *chacune* des unités d'aménagement. Ces indicateurs doivent être établis en considérant :

- Aspects environnementaux significatifs;
- Préoccupations soulevées aux TLGIRT ou autres;
- Obligations légales et autres priorités organisationnelles;
- Capacité technique, humaine et financière.

À cet effet, l'ingénieur forestier responsable du PAFIT doit coordonner l'élaboration, la mise à jour et l'adoption des indicateurs de performance à intégrer au programme de suivi de la performance en matière d'ADF. Les indicateurs de performance sont propres à chacune des unités d'aménagement (UA) et doivent être consignés dans le « Tableau de gestion des indicateurs de performance ». Ce tableau constitue la référence pour la gestion des indicateurs de performance en matière d'ADF de l'unité d'aménagement. La section 2 décrit en détail le processus d'élaboration, de mise à jour et d'adoption des indicateurs de performance.

Remarque : Un indicateur répond aux critères suivants : mesurable, prévisible, pertinent, simple, clair, facile à comprendre.

MESURES D'HARMONISATION (MH)

Mesure particulière ou modalité d'intervention dont les différents utilisateurs du milieu forestier ont convenu et qui est généralement consignée dans les ententes d'harmonisation des usages. La MH peut être de nature ponctuelle, renouvelable pour une durée déterminée selon l'accord intervenu entre les parties. De manière générale, les MH sont convenues dans le processus d'harmonisation opérationnelle qui est externe à la TLGIRT. Cependant, pour certaines problématiques généralisées sur le territoire d'une TLGIRT ou qui impactent plusieurs intervenants différents, il pourrait arriver que le MFFP veuille convenir de certaines MH directement à la TLGIRT.

OBJECTIFS LOCAUX

Les objectifs locaux émanent des enjeux locaux déterminés par la TLGIRT. Ces objectifs peuvent ensuite être traduits sous forme de fiches enjeux solutions, en indicateurs d'état (VI), ou autres types de solutions. C'est la TLGIRT qui fixe ses propres objectifs. Par contre, n'importe quel partenaire ou personne-ressource peut soumettre une proposition d'objectifs à la TLGIRT pour répondre à un ou plusieurs enjeux de celle-ci.

PARTENAIRE

Personne ou organisme ayant des droits ou des intérêts sur le territoire de la TLGIRT et qui est membre de celle-ci après avoir répondu à l'invitation de la CRP ou qui a démontré un intérêt envers la GIRT sur ce territoire.

PERMIS DE RÉCOLTE DE BOIS AUX FINS DE L'APPROVISIONNEMENT D'UNE USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS (PRAU)

Le Permis de récolte de bois aux fins de l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois (PRAU) est un droit forestier. Celui-ci autorise son titulaire à récolter un volume de bois sur les terres du domaine de l'État.

PLAN D'AFFECTATION DU TERRITOIRE PUBLIC (PATP)

Ce plan est un document cartographique qui détermine tous les sites qui bénéficient d'une protection particulière. Ainsi, les interventions forestières sont interdites dans les parcs et les réserves écologiques. Elles sont autorisées, mais soumises à des mesures de protection particulières, dans les habitats fauniques, les sites récréatifs, culturels ou archéologiques. Ailleurs, les travaux d'exploitation et d'aménagement forestier sont autorisés à condition de respecter les différents règlements en vigueur.

(Site Web MERN, <http://www.mern.gouv.qc.ca/territoire/planification/planification-affectation.jsp>)

Le PATP est produit par le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles.

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER INTÉGRÉ OPÉRATIONNEL (PAFIO)

Le PAFI opérationnel (PAFIO) contient principalement les **secteurs d'intervention** où sont planifiées, conformément au plan tactique (PAFIT), la **récolte de bois et la réalisation d'autres activités d'aménagement** (travaux sylvicoles non commerciaux et voirie). Les mesures d'harmonisation des usages retenues par le ministère sont aussi intégrées dans le plan. Le PAFIO est **dynamique et mis à jour en continu** afin d'intégrer de nouveaux secteurs d'intervention. (site internet du MFFP : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/planification-forestiere/planification-operationnelle-pafio/>)

Ce plan est produit par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, en collaboration avec la TLGIRT. Il doit respecter le PATP et la SADF.

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER INTÉGRÉ TACTIQUE (PAFIT)

Le PAFI tactique (PAFIT) est réalisé pour une période de cinq ans. Ce plan présente les **objectifs d'aménagement durable des forêts** ainsi que la **stratégie d'aménagement forestier** retenue pour assurer le respect des **possibilités forestières** et atteindre ces objectifs. (site internet du MFFP : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/planification-forestiere/planification-tactique-pafit/>)

Il est réalisé pour une période de cinq ans et doit respecter le PAFD, le PATP et la SADF. Ce plan est produit par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, en collaboration avec la TLGIRT.

PRISE EN COMPTE

La résultante de cette réflexion sera d'inclure en totalité, en partie ou pas du tout dans la planification et la stratégie ce qui est proposé par la TLGIRT, et ce, dans les meilleurs délais possibles. Dans le cas d'une intégration partielle ou d'un rejet, des explications doivent être livrées à la TLGIRT.

PROGRAMMATION ANNUELLE (PRAN)

Les bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) sont responsables de confectionner la programmation annuelle de récolte à partir du PAFIO du MFFP. Ainsi, ils désignent les secteurs d'intervention qui seront traités au cours de l'année. Cette programmation doit permettre de générer les volumes attendus et de respecter la stratégie d'aménagement forestier PAFIT. Le MFFP approuve la PRAN avant le début des travaux via une entente de récolte.

BILAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER DURABLE

Un bilan annuel décrivant les progrès de l'organisme (MFFP et le détenteur du certificat d'AFD) relativement à l'atteinte et au maintien des exigences d'aménagement forestier durable devrait être préparé et mis à la disposition du public. Les progrès, les succès, les lacunes, les nouveaux enjeux, les actions correctives et les engagements de la direction figurent parmi les sujets qui devraient être abordés dans un rapport annuel. Comme il est possible que certains lecteurs n'aient pas pris part au processus de participation du public, le rapport devrait présenter des renseignements concernant tous les grands enjeux relatifs à l'aménagement forestier durable du territoire forestier délimité.

RÈGLEMENT SUR L'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS DU DOMAINE DE L'ÉTAT (RADF)

Le Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État (RADF) est entré en vigueur le 1er avril 2018. Dernier jalon de la mise en œuvre de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, il remplace le Règlement sur les normes d'intervention dans les forêts du domaine de l'État (RNI).

Le RADF est le résultat de l'évolution des modalités d'intervention forestière vers des normes axées sur l'aménagement durable des forêts afin de tenir compte des aspects environnementaux, sociaux et économiques liés à la forêt. Il permet d'actualiser la réglementation selon les nouvelles connaissances forestières et les changements dans les pratiques forestières

Les normes du RADF ont pour principal objet d'assurer le maintien ou la reconstitution du couvert forestier, la protection des milieux forestiers, aquatiques et humides et la conciliation des diverses activités se déroulant dans les forêts du domaine de l'État.

Le RADF encadre les activités d'aménagement forestier menées notamment par l'industrie forestière, les villégiateurs, les pourvoyeurs et les établissements d'enseignement et de recherche.

Le RADF assure également un arrimage avec la Loi sur les pêches en ce qui concerne la libre circulation des poissons dans les ouvrages leur permettant de traverser les cours d'eau, ce qui constitue un allègement administratif pour les intervenants forestiers.

LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE FORESTIER (LADTF)

La Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, en vigueur depuis le 1er avril 2013, confirme les engagements du gouvernement en matière d'aménagement durable des forêts. Cette loi s'appuie sur les six critères du Conseil canadien des ministres des forêts. Elle mise notamment sur l'aménagement écosystémique et sur une gestion intégrée et régionalisée des ressources et du territoire pour répondre à ces critères. Le Gouvernement du Québec a adopté une Stratégie d'aménagement durable des forêts (SADF) qui constitue l'âme du régime forestier et qui est à la base de toutes les politiques et actions du Ministère.

REPRÉSENTANT

Personne désignée par un organisme partenaire pour le représenter à l'assemblée des partenaires.

REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Le requérant de la certification est un bénéficiaire de garantie d'approvisionnement (BGA) qui conçoit, met en œuvre et maintient un système de gestion incluant des méthodes, outils, instructions et stratégies répondant aux exigences d'une ou plusieurs normes de certification forestière.

STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (SADF)

La Stratégie d'aménagement durable des forêts est à la base de toutes les politiques et actions du Ministère. Elle présente une vision pour progresser en aménagement durable des forêts. Ses défis et orientations donnent la direction à suivre sur un horizon de 20 à 25 ans, tandis que ses objectifs ont une portée d'application plus immédiate (site internet du MFFP, <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/strategie-damenagement-durable-forets/>)

TABLE LOCALE DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE (TLGIRT)

Les tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire sont les entités par lesquelles s'articule la GIRT. Chacune d'elles a un mandat de concertation sur une unité d'aménagement (UA) ou un regroupement d'UA.

UNITÉ D'AMÉNAGEMENT (UA)

L'unité d'aménagement (UA) est une unité territoriale de référence du domaine de l'État pour la gestion des ressources forestières. C'est sur la base de ce découpage que l'on définit les stratégies d'aménagement forestier, soit la nature et la quantité de travaux sylvicoles à réaliser, en vue d'y déterminer la possibilité forestière annuelle de coupe à rendement soutenu. (Site internet MFFP, <http://www.MFFP.gouv.qc.ca/forets/amenagement/amenagement-planification-possibilites-aire.jsp>)

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 INTRODUCTION

La gestion intégrée des ressources et du territoire du milieu forestier est un processus participatif et de concertation.

Il réunit l'ensemble des acteurs et des gestionnaires du milieu, porteurs d'intérêts collectifs publics ou privés, pour un territoire donné. Ce processus vise à intégrer, dès le début de la planification, leur vision du développement du territoire qui s'appuie sur la conservation et la mise en valeur de l'ensemble des ressources et fonctions du milieu.

Il en résultera notamment une planification et une mise en valeur intégrées et concertées de l'aménagement du territoire et des ressources du milieu forestier. Elles concourront à accroître les bénéfices et les retombées pour la collectivité et à optimiser l'utilisation du territoire et des ressources.

Dans son travail, la TLGIRT doit s'assurer de respecter les orientations, objectifs et cibles définis dans le *Plan d'affectation du territoire public (PATP)*, la *Stratégie d'aménagement durable des forêts (SADF)*, le *Règlement sur l'aménagement durable des forêts (RADF)*, dans le (ou les) schéma(s) d'aménagement de municipalité régionale de comté applicable(s) et dans la norme de certification forestière en vigueur sur le territoire.

1.2 MISE EN PLACE

La Conférence régionale des préfets du Saguenay–Lac-Saint-Jean (CRP) est responsable de la mise en place des Table locales de gestion intégrée des ressources et du territoire. Ces tables s'avèrent être les assises de la gestion intégrée des ressources et du territoire (GIRT) dans la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean. Chaque TLGIRT de la région est chargée d'assurer la concertation des intervenants sur le territoire d'influence qui lui est imparti.

1.3 MANDATS

En vertu de l'article 55 de la LADTF, la TLGIRT Lac-Saint-Jean doit collaborer avec la Direction générale régionale (DGR) du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en vue de l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré tactique (PAFIT) et opérationnel (PAFIO).

En vertu d'une approche régionale, la TLGIRT fait également office de processus de participation du public dans le cadre des normes d'aménagement forestier durable en place sur le territoire. Les requérants de la certification, de concert avec la TLGIRT, élaborent et maintiennent les plans d'Aménagement Forestier Durable (PAFD) à l'intérieur des limites du territoire d'intérêt de la TLGIRT.

La prise en compte des intérêts et préoccupations des personnes et organismes concernés par les activités d'aménagement forestier planifiées se réalise :

- par les travaux du comité de travail qui :
 - identifie et regroupe les préoccupations en enjeux,
 - priorise les enjeux pour réaliser les mandats qui lui sont dévolus
 - recommande des objectifs locaux (à l'échelle de l'UA ou regroupement d'UA) d'aménagement durables sous forme d'indicateur de performance - FES.

- par la présentation, avant la consultation publique, du projet de plan tactique et opérationnel (secteurs d'intervention potentiels) afin de s'assurer que son contenu se concilie avec les intérêts et les préoccupations de l'ensemble des participants de cette table. Le comité de travail et/ou ces participants peuvent convenir des **mesures d'harmonisation des usages** demandant des ajustements aux secteurs d'intervention potentiel (SIP) visant les prescriptions sylvicoles et/ou des contours et/ou des infrastructures.

Les recommandations sont transmises au MFFP et aux requérants pour qu'ils soient pris en compte (intégration totale, partielle ou rejet) dans la préparation des différents plans (PAFD, PAFIT, PAFIO). La TLGIRT prend connaissance du bilan d'AFD, participe à l'analyse des résultats et propose des ajustements au besoin aux indicateurs de performance et fiche enjeux solution.

1.4 CONTENU

Pour les membres de la TLGIRT, le processus comporte des occasions de travailler avec le MFFP et les requérants de la certification afin de discuter, de rechercher et de mettre en œuvre des solutions aux enjeux pertinents liés à l'AFD sur les UA 024-71, 025-71 et 027-51.

Concrètement, pour l'élaboration des PAFIT, la TLGIRT doit :

1. dresser et tenir à jour une liste d'enjeux pour le territoire de la TLGIRT;
2. regrouper les enjeux pour la recherche de solution favorisant la synergie des actions;
3. réaliser le portrait de chaque enjeu et les documenter;
 - Lister les moyens de maîtrise existants, vérifier s'ils sont pertinents, suffisants et efficaces
4. Au besoin, si les moyens de maîtrise existants sont insuffisants et/ou inefficaces, traduire les enjeux en objectifs locaux pour la préparation des PAFI et en vue de l'élaboration des stratégies d'aménagement;
5. Prendre connaissance du bilan d'AFD, participer à l'analyse des résultats et proposer des ajustements au besoin aux indicateurs de performance et fiche enjeux solution.

Pour l'élaboration des PAFIO, les partenaires de la TLGIRT doivent :

6. exprimer leurs préoccupations sur les secteurs d'intervention potentiels, les chemins et les infrastructures proposées par le MFFP et convenir de mesures d'harmonisation avec ce dernier, le cas échéant.

La TLGIRT interagit afin d'identifier, choisir, proposer et développer, entre autres, des indicateurs de deux types différents :

1.5 TYPE D'INDICATEURS

A- Indicateur d'amélioration :

Indicateur qui nécessite de mettre en œuvre des stratégies pour l'atteinte de la cible, qu'elle soit d'amélioration ou de maintien. Ces stratégies décriront l'ensemble des mesures mises de l'avant pour l'atteinte des cibles et objectifs fixés.

Ex. : Atteindre x % de coupes partielles d'ici 5 ans

Moyen : *Fiches enjeu solution (FES)*

B- Indicateur d'état :

Indicateur découlant d'une obligation légale, réglementaire ou directive ministérielle ou pour lequel on souhaite évaluer l'état de situation.

Ex. : Conformité réglementaire, coût de la stratégie sylvicole

C- Annexe de mesure d'harmonisation générique (MHG) :

L'annexe de mesure d'harmonisation générique (MHG) est un indicateur permettant la prise en compte des intérêts et préoccupations des partenaires territoriaux et sur lequel la mise en œuvre des solutions potentielles à appliquer peut influencer la planification.

Les membres des TLGIRT désirant disposer d'un outil simple pour présenter leurs préoccupations et influencer la planification forestière en fonction des besoins générés par leurs préoccupations ont développé ce format de FES. Ces mesures d'harmonisation sont dites génériques, car leur application n'est pas spécifique à un site distinctif et à une saison particulière.

Cet outil permettra d'améliorer la contribution de la TLGIRT pour la prise en compte des intérêts et préoccupations des membres lors des activités d'aménagement forestier et aussi de convenir de mesure d'harmonisation permanente.

Plus précisément, une annexe de MHG est un élément pour lequel nous définissons :

- ✓ Les préoccupations, les besoins, indicateur (si applicable), cible (si applicable), les solutions potentielles à appliquer et des éléments de connaissance;
- ✓ Programmes de suivi afin d'évaluer les résultats (mise en œuvre des solutions potentielles).

Ex. : Annexe Ambiance de chasse à l'original.

1.6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA CRP

Conformément à l'article 55 de la LADTF, la CRP du Saguenay–Lac-Saint-Jean coordonne le fonctionnement des tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire (TGIRT), selon le *Guide sur la gestion intégrée des ressources et du territoire : son application dans l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré*.

1.7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Cet article s'applique dans le cas où au moins un requérant de la certification est présent sur le territoire de la TLGIRT. Le requérant est le premier responsable d'assurer le maintien du certificat qui le concerne. Chaque requérant de la certification est responsable de son rapport d'AFD.

1.8 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MFFP

La préparation du PAFIT et du PAFIO de chaque UA est assurée par le ministre. La préparation des différents plans (PAFIT et PAFIO) est réalisée avec la participation de la TLGIRT dans un esprit de collaboration et d'intérêt général visant l'élaboration d'une planification et d'une stratégie d'aménagement forestier acceptable et équilibrée en fonction des trois pôles du développement durable. Lors de la confection des plans, les objectifs fixés par la TLGIRT doivent être pris en compte, ainsi que les mesures d'harmonisation proposées par celle-ci.

Le ministre met en place une table opérationnelle pour chaque territoire visé par une entente de récolte. Cette table est composée de représentants du MFFP et des bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) concernés. Cette table est le lieu d'échange privilégié pour arrimer les besoins de certification avec la planification au niveau tactique et opérationnel, s'assurer que les cibles fixées par le MFFP permettent le maintien des certificats et favoriser l'optimisation opérationnelle des activités de récolte. À la suite du dépôt à la TLGIRT de la première proposition de PAFIO, le ministre assure une consultation particulière auprès des détenteurs de droits et/ou d'intérêts sur le territoire qui en auront fait la demande, et ce, dans le but de permettre une meilleure prise en compte d'intérêts ou de préoccupations spécifiques qui sont trop précis pour être traités à la TLGIRT.

Advenant le cas où la TLGIRT est incapable de fournir ses objectifs sous forme de fiches dans les échéanciers de préparation des PAFI fixés par le MFFP, ce dernier produit une planification à partir des éléments consensuels connus, afin de ne pas mettre en péril les opérations des usines s'approvisionnant sur l'UA. Les PAFI doivent faire l'objet d'une consultation publique menée par la CRP, et ce, à l'intérieur de délais fixés par le ministre. Les règles de fonctionnement sont approuvées par le comité de travail et présentées à la direction générale régionale du MFFP, pour adoption.

1.9 CALENDRIER

La TLGIRT fixe son calendrier de travail, ainsi que ses priorités en prenant en compte les recommandations de son comité local de coordination. Dans cet exercice, elle s'assure de tenir compte des échéanciers de préparation des PAFI, ainsi que du calendrier pour le maintien de chacun des certificats d'AFD. Afin de s'assurer de l'arrimage entre les travaux de la TLGIRT et les échéanciers de préparation des PAFI, ainsi que celui relié à la certification, les étapes suivantes sont planifiées afin de préparer les PAFI et maintenir l'enregistrement aux normes en place, s'il y a lieu :

Activité	Périodicité
Rencontre du comité de travail	3 fois/année (minimum)
Rencontre de l'assemblée des partenaires	1 fois/année (septembre)
Rencontre du comité local de coordination de la TLGIRT	Avant chaque rencontre du comité de travail de la TLGIRT
Rencontre du comité régional de coordination des TLGIRT	2 fois/année (minimum)
Mise à jour du calendrier et du plan de travail de la TLGIRT	Première rencontre de la saison
Présentation du PAFIT à la TLGIRT pour commentaires	Avant chaque consultation publique du PAFIT
Transmission et présentation du PAFIO à la TLGIRT pour commentaires	Avant chaque consultation publique du PAFIO
Présentation du rapport de consultation PAFIO	Après chaque consultation publique du PAFIO
Présentation du bilan AFD (MFFP et mandataires de certification) à la TLGIRT	(1 fois/année)
Révision des règles de fonctionnement de la TLGIRT	Première rencontre de la saison
Présentation des rapports d'audit de surveillance / réenregistrement	Après chaque audit

1.10 MISE À JOUR DU PAFIT

La TLGIRT, de manière continue, produit et entérine des fiches découlant de ses enjeux et de ses objectifs locaux, et ce, même si le PAFIT est statique, avec une durée de cinq ans. Ainsi, entre deux versions de PAFIT, la mise en œuvre des fiches peut se faire dès son approbation à la TLGIRT et son acceptation à l'inclure au recueil des FES par le MFFP.

1.11 PROCESSUS D'ADOPTION DES FES

Pour être adoptée par les délégués, une FES doit d'abord être présentée, expliquée et discutée avec les délégués de la TLGIRT afin de s'assurer d'une compréhension commune. Par la suite, lors de la rencontre suivante du comité de travail de la TLGIRT ou à une date convenue, la FES est traitée par les délégués pour adoption. Cette période de temps accordés aux membres permettra à chacun

de consulter son organisation ou les membres et partenaires qu'il représente. Cependant, si tous les délégués sont d'accord, la FES pourra être adoptée dans l'immédiat.

2. COMPOSITION

2.1 PRÉMISSE

Dans son application, la GIRT vise une gestion participative qui interpelle les personnes, groupes ou organismes locaux et régionaux ayant un intérêt direct ou des droits sur le territoire et/ou ses ressources.

La participation des communautés autochtones à la TLGIRT est également recherchée dans l'atteinte d'une démarche participative pleine et entière. Nonobstant leur participation, la TLGIRT ne remplace pas la Couronne dans le cadre de ses obligations constitutionnelles de consultation et d'accommodement des Premières Nations. De plus, les travaux de la TLGIRT ne peuvent porter atteinte aux ententes antérieures ou futures convenues entre une Première Nation et les autorités gouvernementales. Il est reconnu que la participation des Autochtones à la TLGIRT est sans préjudice à leurs droits autochtones, ancestraux ou issus de traités. Il en est de même dans l'application des règles de fonctionnement des TLGIRT lorsqu'une Première Nation a convenu d'une approche de consultation spécifique avec un gouvernement.

2.2 INTERVENANTS INVITÉS À PARTICIPER À LA TABLE

La planification d'activités forestières sur les terres du domaine de l'État interpelle une grande variété d'intervenants locaux ou régionaux. Il incombe à la CRP de proposer une composition pour la TLGIRT. En regard de la loi, elle doit s'assurer d'inviter à participer à la TLGIRT les personnes ou les organismes concernés suivants :

- les communautés autochtones, représentées par leur conseil de bande;
- les municipalités régionales de comté;
- les bénéficiaires d'une garantie d'approvisionnement;
- les personnes ou les organismes gestionnaires de zones d'exploitation contrôlées;
- les personnes ou les organismes autorisés à organiser des activités, à fournir des services ou à exploiter un commerce dans une réserve faunique;
- les titulaires de permis de pourvoirie;
- les titulaires de permis de culture et d'exploitation d'érablière à des fins acéricoles;
- les titulaires de permis pour la récolte de bois aux fins d'approvisionner une usine de transformation du bois;
- les locataires d'une terre à des fins agricoles;
- les titulaires de permis de piégeage détenant un bail à droit exclusif de piégeage;

- les conseils régionaux de l'environnement.¹

Dans un souci de composition, la CRP va au-delà de l'obligation légale pour déterminer la composition de la TLGIRT. Ainsi, elle propose d'inviter à faire partie de la TLGIRT toute personne, groupe ou organisme ciblé comme ayant un intérêt envers la gestion intégrée des ressources et du territoire sur les UA 024-71, 025-71 et 027-51. Ceux qui répondent à l'invitation de la CRP sont alors désignés / élus comme étant des « partenaires » de la TLGIRT. De plus, toute personne ou organisme qui manifeste le désir de devenir partenaire de la TLGIRT peut le faire.

Si le ministre estime que la présence d'une personne ou organisme est nécessaire pour assurer une gestion intégrée des ressources et du territoire, celui-ci peut la rendre obligatoire².

Dans chaque groupe d'intérêt, le nombre de sièges proposé doit viser à permettre de bien faire ressortir l'ensemble des préoccupations liées aux activités d'aménagement forestier planifiées. Si un siège est laissé vacant pendant une saison complète, il est automatiquement proposé pour abolition à l'assemblée des partenaires qui suit.

¹ Article 55 de la loi sur l'aménagement durable du territoire forestier.

² Article 55 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier.

3. FONCTIONNEMENT

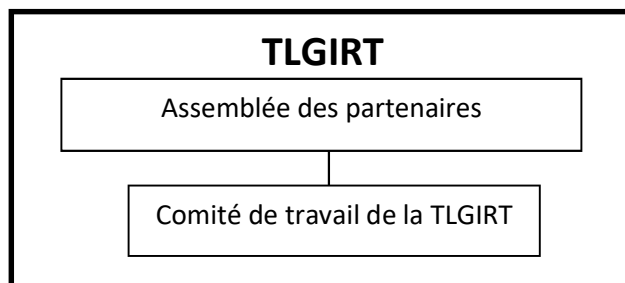
3.1 COMPOSITION

L'ajout ou le retrait d'un siège au comité de travail peut être proposé par la CRP ou n'importe quel partenaire de la TLGIRT lors de l'assemblée des partenaires. Pour être adoptée, la représentativité (ou une modification) doit être acceptée par les deux tiers (**66 %**) des représentants de la section « utilisateurs » présents à l'assemblée des partenaires. Le vote se fait à main levée. Seuls les représentants des partenaires de la section « utilisateur » sont autorisés à voter. Chaque partenaire de la TLGIRT a droit à son représentant à l'assemblée des partenaires, pourvu que celui-ci ait été dûment désigné avant le début de la l'assemblée.

Lors de l'élection d'un délégué, ce sont uniquement les partenaires à l'intérieur du groupe d'intérêt qui est représenté par le siège qui peuvent y participer. Les délégués sont élus au cours de l'assemblée des partenaires. La période de mise en candidature pour les sièges en renouvellement débute avec la convocation pour l'assemblée des partenaires et se termine au moment du début du vote pour l'élection d'un représentant. Advenant la mise en candidature, pour un poste de délégué, de deux personnes ou plus, l'élection se fait par vote et la décision se prend par majorité simple des voix (50 % + 1) exprimées par les représentants de partenaires qui prennent part à l'élection. Chaque représentant d'un partenaire présent à l'assemblée des partenaires a droit à un vote et la CRP tire au sort le nom d'un partenaire dont le vote comptera pour deux advenant une égalité entre deux candidats. Les abstentions ne sont pas considérées dans le décompte. Le vote par procuration peut aussi être utilisé par un partenaire ne pouvant pas assister à l'assemblée, à condition que le coordonnateur soit avisé 24 heures avant le début de l'assemblée. Une personne ou un organisme peut briguer plus d'un siège de délégué. Cependant, il ne peut occuper plus d'un siège à la fois au comité de travail de la TLGIRT. Une fois élu, le délégué désigne lui-même son substitut et en avise le coordonnateur de la TLGIRT. Advenant qu'aucune candidature n'ait été signifiée au coordonnateur, un groupe d'intérêt peut décider de ne pas désigner de délégué au sein du comité de travail de la TLGIRT. Cette décision doit être unanime parmi les partenaires du groupe d'intérêt qui sont représentés par le siège en question. Dans ce cas, le siège de ce groupe d'intérêt est considéré vacant et est exclu du calcul du quorum lors des rencontres du comité de travail de la TLGIRT. Advenant le cas où un siège est laissé vacant à l'assemblée des partenaires, la TLGIRT utilise une procédure d'élection hors assemblée. Tout d'abord, le coordonnateur de la TLGIRT envoie un avis aux partenaires membres du groupe d'intérêt pour les aviser que le siège est demeuré vacant suite à l'assemblée et une nouvelle période de mise en candidature est ouverte pour une période de 14 jours consécutifs suivant l'assemblée. Après ce délai, si plus d'une candidature a été signifiée au coordonnateur, une élection est tenue via Internet ou lors d'une rencontre spéciale qui réunit les partenaires du groupe d'intérêt. Si, au terme du délai, aucune candidature n'est soumise, le siège est gardé vacant jusqu'à la prochaine assemblée des partenaires ou à la soumission d'une candidature. Dans ce dernier cas, le coordonnateur avise les autres partenaires du groupe d'intérêt de la mise en candidature et donne un délai de 14 jours pour déposer une autre candidature et enclencher le processus d'élection hors assemblée, si nécessaire. Chaque groupe d'intérêt présent au

comité de travail comporte un ou plusieurs délégués. Plus d'un siège dans un même groupe d'intérêt peut être accordé si la TLGIRT le juge nécessaire. Cette éventualité est nécessaire pour tenir compte d'une diversité significative au sein d'un même groupe et, ainsi, ratisser le plus large possible l'ensemble des préoccupations inhérentes aux activités sur le territoire de la TLGIRT.

Structure de la TLGIRT



3.2 ASSEMBLÉE DES PARTENAIRES DE LA TLGIRT

Seul un représentant dûment désigné par un partenaire de la TLGIRT peut se présenter à l'assemblée des partenaires. Celle-ci a pour but de déterminer la composition au comité de travail de la TLGIRT (annexe C) et de procéder à la désignation des délégués qui y siègent. La participation des intervenants à l'assemblée des partenaires est volontaire et il n'y a pas de notion de quorum. Chaque partenaire désigne son représentant par un formulaire « *NOMINATION DU REPRÉSENTANT* » fourni par la CRP, ainsi que par une résolution ou une lettre d'une autorité compétente. Cette désignation est nécessaire pour faire partie de la TLGIRT.

Au moins une assemblée des partenaires est convoquée annuellement par la CRP. Les partenaires doivent être avisés de la tenue de l'assemblée des partenaires au moins 15 jours avant sa tenue. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre. L'ordre du jour et tous les documents pertinents doivent être transmis, dans la mesure du possible, aux partenaires au moins 7 jours avant la rencontre.

Pendant une situation exceptionnelle (COVID-19 ou autre) qui ne permet pas que l'assemblée des partenaires puisse avoir lieu physiquement, le mandat des délégués dont les sièges sont en élection sera reconduit d'une durée de deux ans. Si un délégué souhaite libérer son siège, une élection par courriel auprès du groupe d'intérêt sera tenue afin de combler le siège disponible.

3.3 COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

Le comité de travail de la TLGIRT est composé de tous les délégués désignés par les partenaires membres d'un groupe d'intérêt donné, et ce, en fonction de la représentativité adoptée à l'assemblée des partenaires (annexe C). Le comité de travail de la TLGIRT réalise les mandats de la TLGIRT. Il est souverain dans ses décisions.

Les délégués sont élus pour un mandat de deux ans.

Des rencontres du comité de travail de la TLGIRT sont convoquées au moins trois fois par année. D'autres rencontres pourront être convoquées au besoin. Les partenaires et les délégués doivent être avisés de la tenue de la rencontre au moins 15 jours avant sa tenue. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre. Les points devant faire l'objet d'une décision sont précisés à l'ordre du jour. L'ordre du jour, le compte rendu de la rencontre précédente et le suivi permanent des actions sont transmis aux partenaires et délégués 7 jours avant la rencontre. De plus, tous les documents pertinents sont transmis, dans la mesure du possible, par le coordonnateur à l'ensemble des délégués 7 jours avant la rencontre. En cas de contrainte de temps majeure, ce délai pourrait ne pas être respecté, mais les documents importants pour la rencontre ne peuvent être déposés séance tenante au comité de travail. En vue de la rencontre, un délégué recueille tous commentaires et/ou préoccupations que pourrait lui avoir signifiés un partenaire membre du groupe d'intérêt qu'il représente et il doit en faire mention lors de la rencontre du comité de travail. Les versions finales des comptes rendus des rencontres du comité de travail sont rendues disponibles par le coordonnateur aux délégués de la TLGIRT via le portail « épiNET ».

La tenue de rencontres dans une salle (rencontre en présentiel) est privilégiée mais en dernier recours et de manière exceptionnelle, une rencontre de comité de travail peut être tenue par visioconférence (rencontre virtuelle).

3.4 COMITÉ LOCAL DE COORDINATION DE LA TLGIRT

Pour chaque TLGIRT, la CRP met en place un comité local de coordination. Celui-ci est composé minimalement des personnes suivantes :

- Coordonnateur TLGIRT (1)
- Planificateur (s) (1-2)
- Chef unité de gestion (1)
- Requérent certification (1)
- Animateur TLGIRT (1)

Le comité local de coordination peut s'adjoindre d'autres participants, au besoin, de façon ad hoc. Ce comité se réunit minimalement une fois avant chaque rencontre de la TLGIRT. Le comité local de coordination est externe à la TLGIRT et a un rôle de conseiller auprès d'elle. Il est chargé de :

- recevoir les orientations de travail du comité régional de coordination et en tenir compte dans l'élaboration du plan de travail de la TLGIRT.
- proposer, à la première rencontre de chaque année de la TLGIRT, un plan de travail qui permet à celle-ci de rencontrer ses deux mandats tout en maximisant l'aspect participatif, l'efficacité du travail et l'efficience des ressources;
- planifier les actions nécessaires selon le calendrier de préparation des PAFI pour maximiser la participation de la TLGIRT à l'élaboration de ceux-ci;

- planifier les actions nécessaires selon le calendrier des audits de certification pour permettre le maintien du ou des certificats d'AFD en vigueur sur le territoire de la TLGIRT;
- planifier les rencontres et convenir des ordres du jour pour l'assemblée des partenaires et le comité de travail de la TLGIRT.

Satisfaction des délégués :

À chaque rencontre :

- Analyser les sondages de satisfaction du comité de travail précédent. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus, définir et mettre en œuvre des solutions pour les prochaines rencontres du comité de travail afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants
- Lorsque pertinent, les résultats du sondage, le résumé des commentaires reçus, les constats et solutions du comité local sont présentés lors du comité de travail suivant.

Annuellement :

- Lors de la dernière rencontre de la saison, procéder à un sondage, sous forme de tour de table, discussion ou autres formes, afin de recevoir les commentaires des délégués sur le déroulement de la saison (points forts, points d'amélioration et les attentes pour la saison prochaine).
- Analyser le sondage annuel de satisfaction du comité de travail. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus, proposer au comité régional de coordination des solutions d'ajustement au fonctionnement des TLGIRTs afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants.
- Les résultats du sondage annuel, les constats et solutions du comité régional sont présentés lors du premier comité de travail de l'année. Si les ajustements proposés sont adoptés par la TLGIRT, les règles de fonctionnement de la TLGIRT pourront devoir être révisées.

3.5 COMITÉ RÉGIONAL DE COORDINATION DES TLGIRT

La CRP et la DGR mettent en place un comité régional de coordination des TLGIRT. Ce comité se réunit au moins deux fois par année (intersaison TLGIRT et mi-saison TLGIRT) ou au besoin. Le mode de fonctionnement préconisé est celui de discussion entre les responsables désignés à la DGR et le responsable désigné à la CRP. L'organisation des rencontres (ODJ, animation, ...) est réalisée conjointement.

Le comité régional de coordination a un lien direct avec les comités locaux de coordination, mais pas avec les TLGIRT. Son rôle est de favoriser la synergie régionale et de permettre l'arrimage entre les planifications du travail régional et celui du local. Il soumet des orientations et des priorités de travail à chacun des comités locaux de coordination afin que ceux-ci puissent les intégrer dans leur proposition de plan de travail annuel convenu à la TLGIRT.

Il analyse le sondage de satisfaction annuel du comité de travail. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus et des propositions d'ajustement au fonctionnement du comité de coordination local, il définit et met en œuvre des solutions afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants.

Si une TLGIRT veut démarrer un travail d'envergure régionale, c'est le comité régional de coordination qui reçoit la proposition et l'analyse. Le comité fait ses recommandations au directeur général de la DGR et au directeur général de la MRC responsable de l'entente de délégation du PADF pour décision.

Nous préconisons la composition suivante :

- Le coordonnateur des TLGIRT de la CRP;
- L'animateur des TLGIRT;
- Les chefs des unités de gestion de la région;
- Le directeur des opérations intégrées de la DGR;
- Les aménagistes PAFIT des unités de gestion de la région;

Le comité peut s'adjoindre d'autres participants au besoin et de façon ad hoc.

3.6 REPRÉSENTANT TLGIRT

Une TLGIRT peut nommer un représentant au comité local de coordination. Le représentant doit refléter les intérêts de la TLGIRT comme entité, et non ses intérêts personnels, ceux de son organisation ou de son groupe. Il est nommé parmi les délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Son rôle est d'accompagner le comité local de coordination dans la préparation des ordres du jour des comités de travail.

3.7 PORTE-PAROLE DE DOSSIER TLGIRT

Une TLGIRT peut nommer un représentant au comité local de coordination. Le représentant doit refléter les intérêts de la TLGIRT comme entité, et non ses intérêts personnels, ceux de son organisation ou de son groupe. Il est nommé parmi les délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Son rôle est d'accompagner le comité local de coordination dans la préparation des ordres du jour des comités de travail.

3.8 LE COORDONNATEUR

Le coordonnateur est désigné par la CRP. Il est responsable de veiller au bon fonctionnement de la TLGIRT et de son comité de travail. Il constitue la ressource professionnelle qui accompagne la TLGIRT et son comité de travail dans l'atteinte des mandats. Il planifie et organise l'assemblée des partenaires ainsi que les

séances du comité de travail en collaboration avec le comité local de coordination de la TLGIRT. Bien que la préparation et la présentation du contenu d'AFD incombent au MFFP et aux requérants, le coordonnateur peut contribuer avec les autres membres du comité local de coordination à générer du contenu pour le comité de travail de la TLGIRT en produisant des documents ou en documentant des problématiques, mais son rôle est davantage axé sur la mise en œuvre des activités nécessaires pour atteindre les objectifs de concertation. Il s'assure du respect du présent processus de participation convenu par la TLGIRT. Le coordonnateur peut participer aux échanges lors des rencontres du comité de travail, tout en faisant preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité dans ses propos. Lors des comités de travail, ses interventions doivent porter principalement sur le processus de participation. Le coordonnateur peut participer aux discussions mais ne prend pas part aux décisions de la table.

Dans le cadre du bon fonctionnement des TLGIRT, le coordonnateur, en collaboration avec le comité local de coordination, peut lancer la procédure de destitution conformément à la section 3.20.

3.9 L'ANIMATEUR

Ce rôle peut être assuré par le coordonnateur ou toute autre personne susceptible de présenter des compétences inhérentes à cette tâche. L'animateur est responsable de la conduite des rencontres du comité de travail de la TLGIRT, mais ne s'ingère pas dans le contenu d'AFD. Il est le gardien du processus pendant les rencontres et agit comme modérateur au besoin lors des échanges. Il est aussi responsable de stimuler les échanges et de s'assurer de la compréhension commune. Il doit faire preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité. Il s'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée et que tous les membres aient l'opportunité d'exprimer leur point de vue. Il contrôle le droit de parole; en ce sens, il ne permet pas à une seule personne de monopoliser la discussion. Il s'assure que la discussion ne soit pas hors mandat. Il s'assure de faire les synthèses nécessaires pour faciliter le suivi des actions découlant d'une rencontre. L'animateur peut participer aux discussions mais ne prend pas part aux décisions de la table.

3.10 LES DÉLÉGUÉS

Le rôle de chacun des délégués au sein du comité de travail de la TLGIRT est de représenter adéquatement et équitablement les intérêts de tous les partenaires qu'il représente à l'intérieur de son groupe d'intérêt. Le délégué est responsable du transfert de l'information auprès des partenaires de son groupe d'intérêt. Cependant, ce sont les partenaires qui sont responsables de communiquer avec leur délégué pour lui adresser leurs positions ou commentaires en vue d'une rencontre du comité de travail de la TLGIRT. Lorsqu'un commentaire ou une position est signifié au délégué par l'un des partenaires membres de son groupe d'intérêt, il est dans l'obligation d'en faire mention au comité de travail de la TLGIRT.

Les délégués participent aux séances du comité de travail de la TLGIRT. Ils contribuent à l'identification et à la révision des objectifs locaux.

Chaque délégué peut se nommer un substitut pour le remplacer, en cas d'absence. Ce substitut peut provenir de la même organisation que le délégué ou d'un autre partenaire, selon la volonté du délégué. Ce substitut doit être signifié par écrit ou par courriel au coordonnateur et en cas de changement de substitut, le coordonnateur doit en être averti au moins 24 heures avant une rencontre de comité de travail. Un siège au comité de travail de la TLGIRT est accordé à un partenaire et non à une personne en particulier. Ainsi, advenant qu'un délégué laisse son siège, c'est automatiquement son substitut qui devient délégué, ou toute autre personne qu'il désigne avant son départ. Si le substitut refuse, une nouvelle élection doit avoir lieu dans le groupe d'intérêt. Il est de la responsabilité du délégué d'informer son substitut de l'avancement des travaux de la TLGIRT. Le délégué a comme obligation de participer à au moins 50 % des rencontres du comité de travail sur une base annuelle. Le délégué doit se faire remplacer par son substitut seulement dans un cas de force majeure ou de nécessité. Tous les délégués ont la possibilité de présenter des propositions au comité de travail de la TLGIRT. Dans le cas d'une absence prévue, le délégué peut être accompagné de son substitut lors des rencontres du comité de travail précédentes à cette absence. Le coordonnateur doit en être avisé au moins 1 semaine avant la rencontre. Seuls les délégués prennent part aux décisions de la table.

3.11 LES REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS (MFFP)

Au moins deux représentants ministériels par unité de gestion sont nommés par la DGR pour représenter le MFFP au sein du comité de travail de la TLGIRT. Il s'agit du chef d'unité de gestion désigné et du planificateur concerné par le regroupement d'UA dont traite la TLGIRT et agissent à titre de personne-ressource auprès de la TLGIRT. Le chef d'unité de gestion désigné agit en tant que représentant de la Direction régionale du MFFP. C'est lui qui fait figure d'autorité ministérielle auprès de la TLGIRT. À ce titre, il fournit à la TLGIRT l'interprétation régionale relative à l'application de la loi dans le cadre du fonctionnement de la TLGIRT. Le planificateur, quant à lui, agit comme professionnel responsable de la préparation des PAFIT et PAFIO. Il travaille à trouver une façon d'intégrer les objectifs locaux de la TLGIRT et les mesures d'harmonisation convenues à l'intérieur du cadre que leur fournit leur organisation. Les planificateurs doivent également travailler en concertation avec le comité local de coordination à la préparation des propositions qui sont soumises à la TLGIRT et il est appelé à présenter les propositions de son organisation au comité de travail de la TLGIRT. Les représentants du MFFP peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part aux décisions de la table.

3.12 REPRÉSENTANT DU REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Un responsable de la certification forestière est nommé pour chaque requérant de la certification. Le responsable de la certification agit à titre de personne-ressource en matière de certification auprès de la TLGIRT. Il est responsable de la préparation du bilan d'AFD. Il doit travailler de concert avec la TLGIRT et les planificateurs du MFFP pour permettre le meilleur arrimage possible des FES avec

les objectifs locaux de la TLGIRT et les PAFI. Le responsable de la certification doit également travailler en concertation avec le comité local de coordination à la préparation des rencontres du comité de travail de la TLGIRT.

3.13 RÔLE DE LA PREMIÈRE NATION DES PEKUAKAMIULNUATSH

Attendu que la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh est engagée dans une négociation territoriale globale avec la Couronne, elle a convenu avec le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada une entente de principe d'ordre général devant conduire à un Traité entre les Nations en cause.

Le territoire couvert par la Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire chevauche Nitassinan, territoire ancestral de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh. À la table, son rôle est de participer activement aux échanges, travaux et comités qui en découleront. Pour ce faire, la Première Nation occupe un siège de personne-ressource et, à ce titre, elle fera connaître ses droits et intérêts.

Par ailleurs, la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh détient son propre mécanisme de participation à la gestion des ressources naturelles et du territoire. Cette participation se réalise de gouvernement à gouvernement, le plus en amont possible des processus, en favorisant les échanges entre les acteurs de première ligne. C'est par ce mécanisme qu'elle fera valoir ses droits et intérêts sur le territoire auprès du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs.

3.14 LES EXPERTS

À tout moment, le comité de travail peut faire appel à des experts pour obtenir un avis spécialisé sur une problématique rencontrée. Le comité de travail peut se doter de la présence permanente d'un ou de plusieurs experts si elle en ressent le besoin. Le comité local de coordination est chargé de trouver l'expertise demandée ou d'interpeller l'expert en question. La rémunération d'un expert fait partie des ressources qui doivent être mises en place pour le bon fonctionnement de la TLGIRT. Les experts invités peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part aux décisions de la table.

3.15 LES OBSERVATEURS

Toute personne peut demander d'agir comme observateur à une rencontre du comité de travail de la TLGIRT. Cependant, la demande doit avoir été reçue par le coordonnateur de la TLGIRT au moins 15 jours avant la date de la rencontre en question. Suite à la réception de la demande, le coordonnateur communique avec l'ensemble des délégués de la section « utilisateurs » pour sonder leur accord sur la présence de l'observateur. L'objection d'un seul délégué de la section « utilisateurs » entraîne automatiquement le rejet de la demande d'observation. L'observateur est sans droit de parole à la rencontre du comité de travail à moins que les délégués en décident autrement par consensus. Les observateurs ne prennent pas part aux discussions et aux décisions de la table.

3.16 LES SOUS-COMITÉS DE TRAVAIL

Des sous-comités peuvent être formés à n'importe quel moment par le comité de travail de la TLGIRT. Pour être actif, un SCT doit identifier et proposer un libellé de mandat au comité local de coordination de la TLGIRT. Le comité local de coordination analyse si le SCT est en lien avec le mandat de la TLGIRT et évalue la disponibilité des ressources du MFFP et CRP pour le besoin d'accompagnement. La composition de ces sous-comités est établie via un consensus des délégués du comité de travail de la TLGIRT. La diversité des groupes d'intérêt sera favorisée dans la composition. Les sous-comités ne peuvent prendre de décision pour la TLGIRT. Le sous-comité fait des propositions au comité de travail de la TLGIRT qui, lui, prend une décision à la lumière de propositions ou de recommandations.

Les membres du SCT ont l'obligation de participer activement aux rencontres du SCT. De plus, les membres du SCT doivent collaborer activement à la validation et à la vérification des documents produits à la suite des rencontres.

3.17 CODE D'ÉTHIQUE ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

Pour aspirer à une gestion intégrée des ressources et du territoire pleine et entière, la démarche enjeux solutions doit favorablement s'accompagner d'une approche de concertation « gagnant-gagnant » qui repose sur une relation de coopération entre les partenaires de la TLGIRT. Pour bâtir cette coopération, une période de temps plus ou moins longue est nécessaire et chaque délégué s'engage à participer en respectant l'éthique applicable au bon fonctionnement de la TLGIRT. Plus spécifiquement, chacun doit assister et participer activement aux réunions pour lesquelles ils sont convoqués, d'une manière constructive, c'est-à-dire :

- reconnaître la légitimité de la TLGIRT;
- représenter adéquatement l'ensemble des partenaires appartenant à son groupe d'intérêt;
- arriver à l'heure et respecter l'horaire prévu des rencontres;
- ne pas interrompre inutilement les réunions;
- écouter les autres;
- déclarer tout conflit d'intérêts personnels;
- critiquer les idées et non les personnes ou les groupes représentés;
- reconnaître l'égalité de tous les délégués et partenaires;
- préconiser des rapports égalitaires entre les hommes et les femmes;
- respecter et accepter les décisions du comité de travail de la TLGIRT;
- avoir une attitude de coopération plutôt que de confrontation;
- ne pas hésiter à prendre la parole au temps opportun; et
- respecter les valeurs et les opinions des autres partenaires;
- ne pas enregistrer les rencontres du comité de travail et des sous-comités de travail sous peine d'être exclus de la table.

Annuellement, la signature volontaire d'une fiche d'engagement (annexe E) permet aux délégués de confirmer l'adhésion au processus et aux présentes règles de fonctionnement.

Le délégué qui ne respecte pas ce code d'éthique peut se voir exclu du comité de travail de la TLGIRT en fonction des règles de destitution et exclusion défini en 3.2.0. Le même code d'éthique et sanctions appliquent aux personnes-ressources.

Le conflit d'intérêts personnels survient lorsqu'un délégué du comité de travail de la TLGIRT est en position de pouvoir tirer des avantages personnels (financiers ou autres) et/ou pour des membres de sa famille.

L'ensemble des délégués, les personnes-ressources, ainsi que les experts invités sont tous soumis à des responsabilités qui sont liées au poste qu'ils occupent au sein de la TLGIRT. En acceptant leur poste respectif, ceux-ci s'engagent à s'acquitter des responsabilités inhérentes qui sont détaillées à l'annexe B.

3.18 RESSOURCES (HUMAINES, PHYSIQUES, FINANCIÈRES ET TECHNOLOGIQUES)

Dans le but d'atteindre une réelle GIRT et de respecter leurs engagements envers l'AFD, le MFFP et les requérants de la certification s'engagent à mettre en place les ressources humaines, technologiques, financières ou autres nécessaires à l'atteinte des objectifs, dans la mesure du raisonnable.

Le lieu, le calendrier et l'horaire des rencontres visent, dans la mesure du possible, à réduire les frais potentiels des participants et à favoriser une participation maximale de ces derniers. Les frais de déplacement des délégués bénévoles³ provenant d'organisations à but non lucratif sont remboursés par la CRP. Pour chaque rencontre du comité de travail à laquelle assiste le délégué, le coordonnateur calcule, à l'aide d'un outil informatique (MapQuest), la distance aller-retour entre l'adresse du délégué (qui apparaît dans la version à jour de la liste des délégués) et le lieu de la rencontre. Deux fois par année (janvier et juillet), un paiement par la poste parviendra au délégué admissible au remboursement de ses frais de déplacement. Les frais semestriels d'un délégué doivent être supérieurs à 5 \$ pour qu'ils lui soient remboursés. Pour être réputé présent à une rencontre du comité de travail et avoir droit au remboursement de ses frais de déplacement, le délégué doit avoir signé la feuille de présence de la rencontre. Le taux du kilomètre et les frais de repas utilisés sont ceux établis par le Conseil du trésor du Québec.

La CRP peut convenir de réserver un montant par saison pour le remboursement des frais de déplacement et de repas des délégués bénévoles provenant d'organisations à but non lucratif qui participent à des rencontres de travail de sous-comité.

³ Un bénévole est par définition « une personne qui apporte son aide volontaire sans être rémunéré ».

3.19 QUORUM

Rencontre tenue physiquement ou virtuellement

Le quorum est requis pour toute décision du comité de travail de la TLGIRT. Le quorum est fixé à **50 % +1 des groupes d'intérêt** du comité de travail. Les groupes d'intérêt de la section « personne-ressource » et vacants ne font pas partie du quorum.

3.20 DESTITUTION ET EXCLUSION

Un délégué (ou son substitut) doit participer, dans une même saison, à 50% des rencontres tenue physiquement ou virtuellement du comité de travail, pour conserver son siège. Dans le cas contraire, le coordonnateur de la TLGIRT communiquera par écrit avec tous les partenaires membres du groupe d'intérêt que représente le délégué en question pour les aviser de la situation afin d'y remédier.

De plus, toute infraction au code d'éthique autre que la responsabilité du délégué sur la présence (annexe B) pourra entraîner la destitution du délégué. L'application de la procédure de destitution doit être précédée d'un avis verbal ou écrit transmis auprès du délégué et de son organisation.

De sa propre initiative ou à la réception d'une plainte écrite et motivée d'un délégué, le coordonnateur, en collaboration avec le comité local de coordination, peut lancer la procédure de destitution.

Pour qu'un délégué soit exclu du comité de travail dans ces conditions, une majorité des deux tiers (2/3) des votes doivent être en faveur de l'exclusion. Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans le résultat.

Le vote confidentiel peut se tenir lors d'une rencontre du comité de travail ou par courriel. La décision des délégués est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

Dans toute situation d'exclusion de son délégué, le groupe d'intérêt concerné devra alors nommer un nouveau délégué et le communiquer par écrit au coordonnateur dès que possible, sinon le siège sera considéré comme vacant et exclu du quorum jusqu'à ce qu'un nouveau délégué élu par son groupe d'intérêt soit signifié par écrit au coordonnateur. Le délégué exclu ne peut plus se représenter pour un siège à la table. En cas d'exclusion d'un délégué, le coordonnateur est responsable d'aviser par écrit le groupe d'intérêt dans la semaine suivante de la rencontre du comité de travail.

3.21 PRISE DE DÉCISION

Les décisions de la TLGIRT sont prises sur la base du consensus sauf lors de l'assemblée des partenaires où le vote s'applique (voir en 3.1). Les sièges de la section « personne-ressource » ne font pas partie du consensus.

À cette TLGIRT, le consensus survient quand tous les délégués impliqués dans le consensus sont prêts à accepter l'ensemble de ce qui est proposé, et ce, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de la proposition. En cas de désaccord profond, un ou plusieurs délégués peuvent se retirer du consensus et demander que leur opposition soit inscrite dans la résolution du comité de travail. Ils peuvent aussi demander que soit enclenché le processus de règlement de différends. Si une telle demande est faite, le processus s'enclenche automatiquement et est irréversible. Cependant, pour éviter que les travaux de la TLGIRT ne soient paralysés, une décision temporaire est prise par vote majoritaire (50 % +1) parmi les délégués. Cette décision temporaire est valide seulement jusqu'à la remise des recommandations du comité de règlement de différends.

3.22 AUTORITÉ POUR LA PRISE DE DÉCISION

Autorité du requérant de la certification

Considérant que les indicateurs de performance opérationnels inclus dans le processus de participation des partenaires sont susceptibles de dépasser les exigences légales, chaque requérant de la certification se réserve le droit de décision finale sur son système d'AFD. Dans le cas où une composante retenue irait à l'encontre de dispositions légales, le demandeur s'engage à entreprendre des démarches auprès du MFFP pour convenir des mesures à prendre afin d'atteindre les objectifs d'AFD.

Autorité du MFFP

Considérant que les objectifs locaux adoptés par la TLGIRT peuvent avoir des impacts économiques, sociaux et environnementaux majeurs, le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs, en tant que fiduciaire des terres du domaine de l'État, se réserve le droit de décision finale sur les PAFI. De plus, advenant le cas où la TLGIRT est incapable de s'acquitter de ses mandats dans les échéanciers fixés, le ministre produit une planification opérationnelle à partir des éléments consensuels connus, afin de ne pas mettre en péril les opérations des usines s'approvisionnant sur le TFD.

3.23 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

Dans le contexte de la GIRT, les divergences d'opinions se manifestent naturellement compte tenu des besoins variés des intervenants du milieu. Toutefois, lorsque les divergences persistent, il est primordial d'investir les efforts nécessaires pour gérer et régler les différends.

Dans le cadre de son mandat, il revient à la TLGIRT d'appliquer un processus de règlement des différends qualifié de « première instance » puisque c'est à son niveau que se manifeste le différend.

La composition du comité de règlement de différends est déterminée par le comité local de coordination, mais il doit être constitué d'au moins trois délégués, dont certains extérieurs au différend et d'autres qui en sont parties prenantes. Le comité

de règlement de différends doit être formé de façon que toutes les parties du différend soient équitablement représentées. Un conciliateur chargé d'animer est nommé parmi les membres du comité local de coordination. Le comité de règlement de différends fait ses recommandations à l'intérieur de l'échéancier fixé par le comité local de coordination et les soumet à l'approbation du comité de travail de la TLGIRT. Si le différend persiste à la suite du dépôt des recommandations du comité de règlement de différends ou au terme de l'échéancier fixé, c'est automatiquement le processus de deuxième instance qui s'enclenche, c'est-à-dire l'arbitrage par le ministre.

Le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs se réserve le droit ultime de trancher les différends qui surviennent au sein de la TLGIRT. En cas d'échec de sa procédure de règlement de différends interne, la TLGIRT adresse par écrit une requête de règlement des différends. Le processus de règlement des différends arbitré par le ministre est défini dans le document intitulé « Processus de règlements des différends de la TLGIRT », qui est disponible sur épINET.

3.24 ENTÉRINEMENT ET AJUSTEMENT DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA TLGIRT

Pour prendre effet, les présentes règles de fonctionnement doivent faire consensus auprès des délégués du comité de travail de la TLGIRT. Le coordonnateur de la TLGIRT ou les délégués du comité de travail peuvent suggérer en tout temps des modifications aux règles de fonctionnement à l'exception de l'annexe C.

3.25 SATISFACTION DES DÉLÉGUÉS

Afin d'améliorer constamment le processus de participation, une évaluation de la satisfaction des membres du comité de travail de la TLGIRT est effectuée à la fin de chaque rencontre. Le FES 6.01A documente et encadre l'enjeu de satisfaction des délégués lors des comités de travail de la TLGIRT.

À chaque rencontre du comité de travail, nous rappelons aux délégués de compléter le formulaire d'évaluation, de ne pas hésiter à formuler des commentaires permettant l'amélioration des rencontres. Le comité de coordination local prend connaissance à chacune de ses rencontres des évaluations reçues et tente d'ajuster le fonctionnement des rencontres. À chaque début de comité de travail nous revenons sur l'évaluation de la rencontre précédente. Un bilan des évaluations de l'année est produit à chaque saison dans le rapport annuel des TLGIRT.

Annuellement, une évaluation de la satisfaction des membres du comité de travail de la TLGIRT est effectuée sous forme d'un tour de table à la dernière rencontre du comité de travail de l'année. Les commentaires reçus permettront aux comités de coordination d'apporter des ajustements au fonctionnement de la TLGIRT pour maintenir ou améliorer la satisfaction des délégués.

ANNEXE A

Carte territoriale TLGIRT – Lac-Saint-Jean
Saguenay-Lac-Saint-Jean



ANNEXE B

RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

DÉLÉGUÉ DE GROUPE D'INTÉRÊT

- Représente le groupe d'intérêt regroupant les partenaires qui l'ont nommé comme délégué;
- Participe à au moins 50% des rencontres sur une base annuelle et, en cas d'absence, il est responsable d'aviser son substitut pour son remplacement. Son taux de participation devra être plus grand ou égal que celui de son substitut.
- Il est responsable du transfert de l'information auprès des partenaires de son groupe d'intérêt.
- S'assure que ses interventions lors de rencontres reflètent bien les intérêts des partenaires qu'il représente à l'intérieur de son groupe d'intérêt, pas uniquement ses intérêts personnels ou ceux de son organisation;
- Déclare tout conflit d'intérêts personnels qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- S'assure de mentionner lors des rencontres du comité de travail de la TLGIRT tous commentaires et/ou propositions que les partenaires de son groupe d'intérêt lui auront suggérés;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

ANIMATEUR

- Anime les rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Veille au respect de l'ordre du jour des séances du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée et que tous les délégués auront l'opportunité d'exprimer leur point de vue;
- Répartit le droit de parole; en ce sens, il ne permet pas à une seule personne de contrôler la discussion;
- S'assure que la discussion demeure sur le sujet;
- Fait preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- Fait les synthèses nécessaires pour faciliter la prise de notes et le suivi des rencontres;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

COORDONNATEUR

- Coordonne les travaux de la TLGIRT;
- Planifie et organise l'assemblée des partenaires ainsi que les séances du comité de travail en partenariat avec le comité local de coordination;
- Prépare les ordres du jour de chaque rencontre;
- Prépare les comptes rendus du comité de travail de la TLGIRT et de l'assemblée des partenaires;

- Prépare, en partenariat avec le comité local de coordination, le déroulement des rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Prépare les ateliers nécessaires à l'exercice de concertation de la TLGIRT;
- S'assure du respect des règles de fonctionnement de la TLGIRT;
- Apporte un éclairage aux discussions du comité de travail de la TLGIRT en lien avec les mandats de celle-ci;
- Guide le comité de travail dans l'atteinte des mandats de la TLGIRT;
- Propose des experts permettant d'approfondir les connaissances du comité de travail sur certains sujets abordés;
- Fait preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité;
- Rend disponibles par courriel tous les documents nécessaires à la tenue des comités de travail à l'ensemble des partenaires, ainsi que toute autre information de nature à alimenter les discussions au comité de travail de la TLGIRT dans l'atteinte des mandats de celle-ci;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS

- Participent à toutes les rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Travaillent, en concertation avec le comité de coordination, à la planification et l'organisation de l'assemblée des partenaires, ainsi que les séances du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assurent de mentionner, lors des rencontres du comité de travail, toute information concernant son ministère qui est sujette à éclairer les travaux de la TLGIRT;
- S'assurent que ses interventions lors de rencontres reflètent bien les intérêts du ministère qu'il représente et non uniquement ses intérêts personnels;
- Déclarent tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail;
- S'assurent que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Le **chef de l'unité** de gestion représente le ministre au sein de la TLGIRT;
- Le **planificateur** transmet et présente au comité de travail les propositions de PAFI qui sont soumises à la TLGIRT;
- Le **planificateur** facilite l'intégration des enjeux soulevés par la TLGIRT au sein des différents PAFI;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

- Prépare le bilan d'AFD (indicateurs de performance opérationnels);
- Participe à toutes les rencontres du comité de travail de la TLGIRT ou désigne un substitut lorsqu'il ne peut se présenter aux rencontres;
- S'assure de mentionner, lors des rencontres du comité de travail, toute information concernant son organisation qui est sujette à éclairer les travaux de la TLGIRT;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;

- Travaille, en concertation avec le comité local de coordination, à la planification et l'organisation de l'assemblée des partenaires, ainsi que les séances du comité de travail;
- Travaille, en concertation avec le planificateur, du MFFP à l'arrimage du PAFIT avec le bilan d'AFD;
- Travaille, en concertation avec le planificateur, du MFFP, à l'intégration du bilan d'AFD dans le PAFIO;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

EXPERT (*autre que coordonnateur, animateur, délégués du MFFP et du requérant de la certification*) :

- Apporte un éclairage aux discussions du comité de travail de la TLGIRT sur les sujets en lien avec les différents enjeux sur le territoire;
- Exprime son opinion sur les sujets traités dans l'optique d'apporter des éléments de réponse aux discussions du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres.

ANNEXE C

COMPOSITION ET REPRÉSENTATIVITÉ

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
Industrie forestière	Résineux 1		2022
	Résineux 2		2023
	Résineux 3		2022
	Feuillus 1		2022
	Feuillus 2	VACANT	2023
MRC	MRC Maria-Chapdelaine		2023
	MRC Domaine-du-Roy		2022
	MRC Fjord-du-Saguenay		2023
Faune	ZEC		2023
	Réserve faunique		2023
	Autre utilisateur faunique	VACANT	2023
	Trappeurs	VACANT	2022
Autochtones	Opitciwan		n/a

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
	Pessamit	VACANT	n/a
Produits forestiers non ligneux	VACANT		2022
Énergie			2022
Travailleurs	Tr. Opération récolte		2022
	Tr. usine	VACANT	2023
	Tr. travaux sylvicoles		2022
Entrepreneurs en aménagement forestier	Entrepreneur (transport, voirie et récolte)	VACANT	2022
	Entrepreneur en travaux sylvicoles		2022
	Coop forestière		2023
Villégiature	Association régionale		2022
	Association locale 1		2023
	Association locale 2		2023
Récréotourisme	Pourvoirie		2022
	Sentier Motoneige		2022
	Sentier Quad		2023
	Récréotourisme		2022
Environnement et eau	Conseil régional de l'environnement		2022

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
	OBV Lac-Saint-Jean		2023
GIR	GIR		2022
Total section « utilisateurs »	32 sièges (25 occupés / 7 vacants)		Renouvellement du mandat : <ul style="list-style-type: none"> • 17 en 2022 • 13 en 2023 • 2 ne s'applique pas

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « Personnes-ressources »			
Mandataire de certification	Représentant du mandataire de certification		n/a
			n/a
MFFP	Chef UG (en alternance)		n/a
			n/a
	Planificateur		n/a
			n/a
Ilus Lac-St-Jean			n/a
Wemotaci			n/a
Information, éducation, formation, sensibilisation			2023
Coordonnateur			n/a
Animatrice			n/a
Total Section « personnes-ressources »		11 sièges (11 occupés/0 vacants)	Renouvellement du mandat : • 0 en 2022 • 1 en 2023 • 10 ne s'applique pas
GRAND TOTAL		43 SIÈGES	

ANNEXE D

LES SOUS-COMITÉS DE TRAVAIL

Objectif de la TLGIRT

Afin d'assurer l'efficacité et l'efficacité des SCT, le comité régional de coordination vise un nombre maximum de 4 SCT actifs par TLGIRT par saison.

Règles de fonctionnement

Des sous-comités peuvent être formés à n'importe quel moment par le comité de travail de la TLGIRT. La composition des SCT est établie via un consensus des délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Les critères d'analyse pour la mise en place d'un SCT :

1. Le sujet est en lien avec le mandat de la TLGIRT;
2. Les préoccupations sont actuelles ou à court terme et sont identifiées au tableau R10-R12 de la Table;
3. Le SCT est une valeur ajoutée aux travaux de la TLGIRT et MFFP;
4. Disponibilité d'un accompagnateur du MFFP ou de la CRP.

Une proposition de mandat officiel à l'aide du document « la fiche détaillée de mandat » doit être présentée au comité local de coordination de la TLGIRT. Le comité local de coordination analyse si le mandat du SCT est en lien avec le mandat de la TLGIRT, De plus, il évalue la disponibilité des ressources (MFFP et CRP) pour le besoin d'accompagnement et désigne le professionnel en question. Après approbation du mandat par le comité local de coordination, le SCT peut amorcer ses travaux.

Le SCT fait un suivi de ses travaux au comité de travail de la TLGIRT afin d'obtenir une validation de ceux-ci. Ultimement, le comité de travail formule une recommandation auprès du ministre à la lumière des propositions du SCT.

Rôle du responsable

Chaque SCT se nomme un responsable qui :

- Présente le mandat libellé par ses membres au comité local de coordination pour approbation;
- Assure la coordination et l'animation des rencontres des SCT;
- Convoque les rencontres et dresse un tableau de suivi des actions;
- Présente le suivi des actions et les résultats au CT;

- Fait suivre, dès que possible ou 1 semaine avant les rencontres du CT, l'information des rencontres du SCT au coordonnateur de la TLGIRT.

Rôle des membres du SCT

- Participent activement aux rencontres du SCT en faisant office de présence;
- Contribuent et collaborent à la validation et à la vérification des documents produits à la suite des rencontres.

ANNEXE E

FICHE D'ENGAGEMENT DES DÉLÉGUÉS

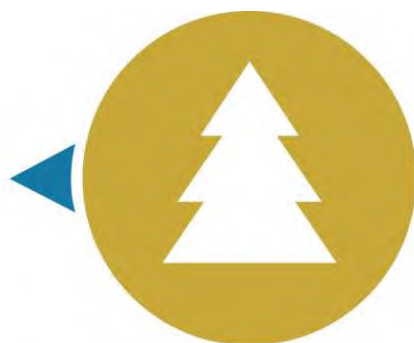


- A. J'adhère et respecte les mandats de la TLGIRT :
- collaborer avec le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en vue de l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré;
 - faire office de processus de participation du public dans le cadre des normes d'aménagement forestier durable en place sur le territoire.
- B. Je comprends et réalise mon rôle de délégué à la TLGIRT :
- Mettre de l'avant les intérêts de mon groupe de partenaires plutôt que mes intérêts personnels;
 - Faire circuler l'information auprès de mon groupe de partenaires.
- C. Je m'engage à respecter le code d'éthique (annexe 1) du délégué de la TLGIRT;
- D. Malgré des intérêts différents, je travaille en concertation avec les délégués afin de faire progresser les travaux de la table GIRT;
- E. Je respecte et écoute les interventions afin de travailler avec TOUS les délégués;
- F. Mon attitude assure un climat de coopération, de respect et de confiance;
- G. Je discute de manière franche, transparente et honnête;
- H. Je privilégie le consensus lors des prises de décisions à la TLGIRT;
- I. Je suis solidaire des décisions prises par consensus;
- J. J'apprends et j'échange des connaissances et des expériences afin d'atteindre de meilleurs résultats dans les travaux de la table GIRT.

Moi, _____, soussigné, comprends et partage les présentes règles, je m'engage à les respecter et à travailler en concertation pour le bien commun de la TLGIRT.

Date

Signature



TLGIRT

LAC-SAINT-JEAN

**TABLES LOCALES DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU
TERRITOIRE (TLGIRT)**

**LAC-SAINT-JEAN
UA 024-71, 025-71 et 027-51**

**RÈGLES DE FONCTIONNEMENT
Saison 2022-2023**

Document adopté par les délégués le 13 octobre 2022
Document approuvé par le MFFP le 21 octobre 2022


M. Frédéric Perron, Directeur général

Règles de fonctionnement
TLGIRT Lac-Saint-Jean

TABLE DES MATIÈRES

DEFINITIONS.....	1
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
1.1 Introduction.....	7
1.2 Mise en place	7
1.3 Mandats	7
1.4 Contenu.....	8
1.5 Type d'indicateurs	9
1.6 Rôles et responsabilités de la CRP.....	10
1.7 Rôles et responsabilités du requérant de la certification	10
1.8 Rôles et responsabilités du MFFP	10
1.9 Calendrier.....	11
1.10 Mise à jour du PAFIT	11
1.11 Processus d'adoption des FES.....	11
2. COMPOSITION.....	13
2.1 Prémisses	13
2.2 Intervenants invités à participer à la table.....	13
3. FONCTIONNEMENT	15
3.1 Composition	15
3.2 Assemblée des partenaires de la TLGIRT	16
3.3 Comité de travail de la TLGIRT	16
3.4 Comité local de coordination de la TLGIRT	17
3.5 Comité régional de coordination des TLGIRT	18
3.6 Représentant TLGIRT	19
3.7 Porte-parole de dossier TLGIRT	19
3.8 Le coordonnateur	19
3.9 L'animateur.....	20
3.10 Les délégués	20
3.11 Les représentants ministériels (MFFP)	21

3.12 Représentant du requérant de la certification	21
3.13 Rôle de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh	22
3.14 Les experts	22
3.15 Les observateurs	22
3.16 Les sous-comités de travail	23
3.17 Code d'éthique et responsabilités des membres.....	23
3.18 Ressources (humaines, physiques, financières et technologiques)	24
3.19 Quorum	25
3.20 Destitution et exclusion.....	25
3.21 Prise de décision	25
3.22 Autorité pour la prise de décision.....	26
3.23 Règlement de différends.....	26
3.24 Entérinement et ajustement des règles de fonctionnement de la TLGIRT.....	27
3.25 Satisfaction des délégués	27
ANNEXE A	
ANNEXE B	
ANNEXE C.....	
ANNEXE D.....	
ANNEXE E	

DÉFINITIONS

AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (AFD)

L'aménagement durable des forêts vise « à maintenir et à améliorer à long terme la santé des écosystèmes forestiers au bénéfice de tous les êtres vivants tout en assurant aux générations actuelles et futures de bonnes perspectives environnementales, économiques, sociales et culturelles. (Conseil canadien des ministres des forêts, 1992)

APPROCHE DE CONCERTATION GAGNANT-GAGNANT

L'approche de concertation gagnant-gagnant implique que les personnes qui sont partenaires dans un projet commun bâtissent ensemble ce projet avec l'addition de multiple consensus. Ensemble, ils cernent les enjeux et problématiques, s'expliquent, comprennent les besoins et les intérêts de chacun, négocient et trouvent ensemble des solutions procurant un bénéfice mutuel. L'approche gagnant-gagnant s'oppose à la tentation souvent hâtive des personnes de se positionner pour faire triompher leur solution sans avoir franchi toutes les phases de réalisation d'un projet.

ASSEMBLÉE DES PARTENAIRES

Chaque Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT) comporte une assemblée des partenaires. Celle-ci regroupe tous les partenaires de la TLGIRT. Chaque partenaire a droit à un représentant à l'assemblée des partenaires. L'assemblée des partenaires se réunit au moins une fois par année et sert à former le comité de travail de la TLGIRT.

COMITÉ LOCAL DE COORDINATION

Pour chaque TLGIRT, la CRP et le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) mettent en place un comité local de coordination. Celui-ci est composé minimalement de représentants du MFFP de l'Unité de gestion responsable de la planification, du requérant de la certification concerné par le territoire et de l'organisme régional responsable des TLGIRT (CRP). Ce comité ne fait pas partie intégrante de la TLGIRT. Il est un comité externe chargé, entre autres, de planifier les rencontres de l'assemblée des partenaires et du comité de travail de la TLGIRT de manière à s'assurer que les activités de la TLGIRT répondent aux mandats.

COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

Chaque TLGIRT comporte un comité de travail. Le comité de travail est formé de l'ensemble des délégués nommés ou élus. Il se réunit plusieurs fois par année et est chargé de remplir les mandats de la TLGIRT.

COMITÉ MIXTE DE CERTIFICATION RÉGIONAL

Le mandat du comité mixte est de faciliter les travaux de la table opérationnelle et l'atteinte de ses objectifs. Assurer un suivi continu des mesures de performance. Travailler conjointement à la planification et l'organisation des audits. Le comité se compose du ou des représentants du MFFP, du coordonnateur régional de la certification du MFFP et du ou des représentants du requérant de la certification.

COMITÉ MIXTE – PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE

Le mandat de ce comité est de faciliter les travaux de la table opérationnelle et l'atteinte de ses objectifs. Identifier et fournir de nouvelles zones intervention potentielles (ZIP) et secteurs d'intervention potentiels (SIP) afin de répondre à des problématiques ou des besoins d'approvisionnement ponctuels. Proposer à la table opérationnelle des indicateurs et cibles économiques réalistes pour approbation. Le comité est formé de l'ingénieur forestier responsable de la planification opérationnelle, d'un représentant du bureau de la mise en marché des bois. Le représentant des bénéficiaires de la ZI et les représentants des BGA désignés.

COMITÉ RÉGIONAL DE COORDINATION

Pour la région, la CRP et le MFFP mettent en place un comité régional de coordination des TLGIRT. Son rôle est de favoriser la synergie régionale et de permettre l'arrimage entre les planifications du travail régional et celui du local. Il soumet des orientations et des priorités de travail à chacun des comités locaux de coordination afin que ceux-ci puissent les intégrer dans leur proposition de plan de travail annuel convenu à la TLGIRT. Si une TLGIRT veut démarrer un travail d'envergure régionale, c'est le comité régional de coordination qui reçoit la proposition et l'analyse. Le comité fait ses recommandations au directeur général de la DGR et au directeur général de la MRC responsable de l'entente de délégation du PADF pour décision.

CONSENSUS

Le consensus est le résultat d'un processus consensuel. Il mène à la prise de mesures acceptables, sans que l'opinion ou l'autorité des uns soient imposées à d'autres. Dépendamment de la situation, le consensus peut prendre diverses formes. Pour les partenaires de la TLGIRT, le consensus survient quand tous sont prêts à accepter l'ensemble de ce qui est proposé, et ce, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de la proposition.

DÉLÉGUÉ

Personne désignée ou élue pour représenter un groupe d'intérêt au comité de travail de la TLGIRT et qui peut prendre part aux consensus de la TLGIRT.

GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE (GIRT)

Mode de gestion participative qui consiste à prendre en compte l'ensemble des ressources naturelles d'un territoire. Pour l'évaluation et l'élaboration concertées de projets d'aménagement durable. » (Guide sur la GIRT, MFFPF, 2018)

GROUPE D'INTÉRÊT

Le groupe d'intérêt est une agrégation de plusieurs partenaires qui ont des intérêts et des préoccupations semblables face à l'aménagement forestier durable.

INDICATEUR DE PERFORMANCE

L'identification des indicateurs de performance en matière d'ADF doit être propre à *chacune* des unités d'aménagement. Ces indicateurs doivent être établis en considérant :

- Aspects environnementaux significatifs;
- Préoccupations soulevées aux TLGIRT ou autres;
- Obligations légales et autres priorités organisationnelles;
- Capacité technique, humaine et financière.

À cet effet, l'ingénieur forestier responsable du PAFIT doit coordonner l'élaboration, la mise à jour et l'adoption des indicateurs de performance à intégrer au programme de suivi de la performance en matière d'ADF. Les indicateurs de performance sont propres à chacune des unités d'aménagement (UA) et doivent être consignés dans le « Tableau de gestion des indicateurs de performance ». Ce tableau constitue la référence pour la gestion des indicateurs de performance en matière d'ADF de l'unité d'aménagement. La section 2 décrit en détail le processus d'élaboration, de mise à jour et d'adoption des indicateurs de performance.

Remarque : Un indicateur répond aux critères suivants : mesurable, prévisible, pertinent, simple, clair, facile à comprendre.

MESURES D'HARMONISATION (MH)

Mesure particulière ou modalité d'intervention dont les différents utilisateurs du milieu forestier ont convenu et qui est généralement consignée dans les ententes d'harmonisation des usages. La MH peut être de nature ponctuelle, renouvelable pour une durée déterminée selon l'accord intervenu entre les parties. De manière générale, les MH sont convenues dans le processus d'harmonisation opérationnelle qui est externe à la TLGIRT. Cependant, pour certaines problématiques généralisées sur le territoire d'une TLGIRT ou qui impactent plusieurs intervenants différents, il pourrait arriver que le MFFP veuille convenir de certaines MH directement à la TLGIRT.

OBJECTIFS LOCAUX

Les objectifs locaux émanent des enjeux locaux déterminés par la TLGIRT. Ces objectifs peuvent ensuite être traduits sous forme de fiches enjeux solutions, en indicateurs d'état (VI), ou autres types de solutions. C'est la TLGIRT qui fixe ses propres objectifs. Par contre, n'importe quel partenaire ou personne-ressource peut soumettre une proposition d'objectifs à la TLGIRT pour répondre à un ou plusieurs enjeux de celle-ci.

PARTENAIRE

Personne ou organisme ayant des droits ou des intérêts sur le territoire de la TLGIRT et qui est membre de celle-ci après avoir répondu à l'invitation de la CRP ou qui a démontré un intérêt envers la GIRT sur ce territoire.

PERMIS DE RÉCOLTE DE BOIS AUX FINS DE L'APPROVISIONNEMENT D'UNE USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS (PRAU)

Le Permis de récolte de bois aux fins de l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois (PRAU) est un droit forestier. Celui-ci autorise son titulaire à récolter un volume de bois sur les terres du domaine de l'État.

PLAN D'AFFECTATION DU TERRITOIRE PUBLIC (PATP)

Ce plan est un document cartographique qui détermine tous les sites qui bénéficient d'une protection particulière. Ainsi, les interventions forestières sont interdites dans les parcs et les réserves écologiques. Elles sont autorisées, mais soumises à des mesures de protection particulières, dans les habitats fauniques, les sites récréatifs, culturels ou archéologiques. Ailleurs, les travaux d'exploitation et d'aménagement forestier sont autorisés à condition de respecter les différents règlements en vigueur.

(Site Web MERN, <http://www.mern.gouv.qc.ca/territoire/planification/planification-affectation.jsp>)

Le PATP est produit par le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles.

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER INTÉGRÉ OPÉRATIONNEL (PAFIO)

Le PAFI opérationnel (PAFIO) contient principalement les **secteurs d'intervention** où sont planifiées, conformément au plan tactique (PAFIT), la **récolte de bois et la réalisation d'autres activités d'aménagement** (travaux sylvicoles non commerciaux et voirie). Les mesures d'harmonisation des usages retenues par le ministère sont aussi intégrées dans le plan. Le PAFIO est **dynamique et mis à jour en continu** afin d'intégrer de nouveaux secteurs d'intervention. (site internet du MFFP : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/planification-forestiere/planification-operationnelle-pafio/>)

Ce plan est produit par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, en collaboration avec la TLGIRT. Il doit respecter le PATP et la SADF.

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER INTÉGRÉ TACTIQUE (PAFIT)

Le PAFI tactique (PAFIT) est réalisé pour une période de cinq ans. Ce plan présente les **objectifs d'aménagement durable des forêts** ainsi que la **stratégie d'aménagement forestier** retenue pour assurer le respect des **possibilités forestières** et atteindre ces objectifs. (site internet du MFFP : <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/planification-forestiere/planification-tactique-pafit/>)

Il est réalisé pour une période de cinq ans et doit respecter le PAFD, le PATP et la SADF. Ce plan est produit par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, en collaboration avec la TLGIRT.

PRISE EN COMPTE

La résultante de cette réflexion sera d'inclure en totalité, en partie ou pas du tout dans la planification et la stratégie ce qui est proposé par la TLGIRT, et ce, dans les meilleurs délais possibles. Dans le cas d'une intégration partielle ou d'un rejet, des explications doivent être livrées à la TLGIRT.

PROGRAMMATION ANNUELLE (PRAN)

Les bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) sont responsables de confectionner la programmation annuelle de récolte à partir du PAFIO du MFFP. Ainsi, ils désignent les secteurs d'intervention qui seront traités au cours de l'année. Cette programmation doit permettre de générer les volumes attendus et de respecter la stratégie d'aménagement forestier PAFIT. Le MFFP approuve la PRAN avant le début des travaux via une entente de récolte.

BILAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER DURABLE

Un bilan annuel décrivant les progrès de l'organisme (MFFP et le détenteur du certificat d'AFD) relativement à l'atteinte et au maintien des exigences d'aménagement forestier durable devrait être préparé et mis à la disposition du public. Les progrès, les succès, les lacunes, les nouveaux enjeux, les actions correctives et les engagements de la direction figurent parmi les sujets qui devraient être abordés dans un rapport annuel. Comme il est possible que certains lecteurs n'aient pas pris part au processus de participation du public, le rapport devrait présenter des renseignements concernant tous les grands enjeux relatifs à l'aménagement forestier durable du territoire forestier délimité.

RÈGLEMENT SUR L'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS DU DOMAINE DE L'ÉTAT (RADF)

Le Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État (RADF) est entré en vigueur le 1er avril 2018. Dernier jalon de la mise en œuvre de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, il remplace le Règlement sur les normes d'intervention dans les forêts du domaine de l'État (RNI).

Le RADF est le résultat de l'évolution des modalités d'intervention forestière vers des normes axées sur l'aménagement durable des forêts afin de tenir compte des aspects environnementaux, sociaux et économiques liés à la forêt. Il permet d'actualiser la réglementation selon les nouvelles connaissances forestières et les changements dans les pratiques forestières

Les normes du RADF ont pour principal objet d'assurer le maintien ou la reconstitution du couvert forestier, la protection des milieux forestiers, aquatiques et humides et la conciliation des diverses activités se déroulant dans les forêts du domaine de l'État.

Le RADF encadre les activités d'aménagement forestier menées notamment par l'industrie forestière, les villégiateurs, les pourvoyeurs et les établissements d'enseignement et de recherche.

Le RADF assure également un arrimage avec la Loi sur les pêches en ce qui concerne la libre circulation des poissons dans les ouvrages leur permettant de traverser les cours d'eau, ce qui constitue un allègement administratif pour les intervenants forestiers.

LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE FORESTIER (LADTF)

La Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, en vigueur depuis le 1er avril 2013, confirme les engagements du gouvernement en matière d'aménagement durable des forêts. Cette loi s'appuie sur les six critères du Conseil canadien des ministres des forêts. Elle mise notamment sur l'aménagement écosystémique et sur une gestion intégrée et régionalisée des ressources et du territoire pour répondre à ces critères. Le Gouvernement du Québec a adopté une Stratégie d'aménagement durable des forêts (SADF) qui constitue l'âme du régime forestier et qui est à la base de toutes les politiques et actions du Ministère.

REPRÉSENTANT

Personne désignée par un organisme partenaire pour le représenter à l'assemblée des partenaires.

REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Le requérant de la certification est un bénéficiaire de garantie d'approvisionnement (BGA) qui conçoit, met en œuvre et maintient un système de gestion incluant des méthodes, outils, instructions et stratégies répondant aux exigences d'une ou plusieurs normes de certification forestière.

STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (SADF)

La Stratégie d'aménagement durable des forêts est à la base de toutes les politiques et actions du Ministère. Elle présente une vision pour progresser en aménagement durable des forêts. Ses défis et orientations donnent la direction à suivre sur un horizon de 20 à 25 ans, tandis que ses objectifs ont une portée d'application plus immédiate (site internet du MFFP, <https://mffp.gouv.qc.ca/les-forets/amenagement-durable-forets/strategie-damenagement-durable-forets/>)

TABLE LOCALE DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE (TLGIRT)

Les tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire sont les entités par lesquelles s'articule la GIRT. Chacune d'elles a un mandat de concertation sur une unité d'aménagement (UA) ou un regroupement d'UA.

UNITÉ D'AMÉNAGEMENT (UA)

L'unité d'aménagement (UA) est une unité territoriale de référence du domaine de l'État pour la gestion des ressources forestières. C'est sur la base de ce découpage que l'on définit les stratégies d'aménagement forestier, soit la nature et la quantité de travaux sylvicoles à réaliser, en vue d'y déterminer la possibilité forestière annuelle de coupe à rendement soutenu. (Site internet MFFP, <http://www.MFFP.gouv.qc.ca/forets/amenagement/amenagement-planification-possibilites-aire.jsp>)

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 INTRODUCTION

La gestion intégrée des ressources et du territoire du milieu forestier est un processus participatif et de concertation.

Il réunit l'ensemble des acteurs et des gestionnaires du milieu, porteurs d'intérêts collectifs publics ou privés, pour un territoire donné. Ce processus vise à intégrer, dès le début de la planification, leur vision du développement du territoire qui s'appuie sur la conservation et la mise en valeur de l'ensemble des ressources et fonctions du milieu.

Il en résultera notamment une planification et une mise en valeur intégrées et concertées de l'aménagement du territoire et des ressources du milieu forestier. Elles concourront à accroître les bénéfices et les retombées pour la collectivité et à optimiser l'utilisation du territoire et des ressources.

Dans son travail, la TLGIRT doit s'assurer de respecter les orientations, objectifs et cibles définis dans le *Plan d'affectation du territoire public (PATP)*, la *Stratégie d'aménagement durable des forêts (SADF)*, le *Règlement sur l'aménagement durable des forêts (RADF)*, dans le (ou les) schéma(s) d'aménagement de municipalité régionale de comté applicable(s) et dans la norme de certification forestière en vigueur sur le territoire.

1.2 MISE EN PLACE

La Conférence régionale des préfets du Saguenay–Lac-Saint-Jean (CRP) est responsable de la mise en place des Table locales de gestion intégrée des ressources et du territoire. Ces tables s'avèrent être les assises de la gestion intégrée des ressources et du territoire (GIRT) dans la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean. Chaque TLGIRT de la région est chargée d'assurer la concertation des intervenants sur le territoire d'influence qui lui est imparti.

1.3 MANDATS

En vertu de l'article 55 de la LADTF, la TLGIRT Lac-Saint-Jean doit collaborer avec la Direction générale régionale (DGR) du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en vue de l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré tactique (PAFIT) et opérationnel (PAFIO).

En vertu d'une approche régionale, la TLGIRT fait également office de processus de participation du public dans le cadre des normes d'aménagement forestier durable en place sur le territoire. Les requérants de la certification, de concert avec la TLGIRT, élaborent et maintiennent les plans d'Aménagement Forestier Durable (PAFD) à l'intérieur des limites du territoire d'intérêt de la TLGIRT.

La prise en compte des intérêts et préoccupations des personnes et organismes concernés par les activités d'aménagement forestier planifiées se réalise :

- par les travaux du comité de travail qui :
 - identifie et regroupe les préoccupations en enjeux,
 - priorise les enjeux pour réaliser les mandats qui lui sont dévolus
 - recommande des objectifs locaux (à l'échelle de l'UA ou regroupement d'UA) d'aménagement durables sous forme d'indicateur de performance - FES.

- par la présentation, avant la consultation publique, du projet de plan tactique et opérationnel (secteurs d'intervention potentiels) afin de s'assurer que son contenu se concilie avec les intérêts et les préoccupations de l'ensemble des participants de cette table. Le comité de travail et/ou ces participants peuvent convenir des **mesures d'harmonisation des usages** demandant des ajustements aux secteurs d'intervention potentiel (SIP) visant les prescriptions sylvicoles et/ou des contours et/ou des infrastructures.

Les recommandations sont transmises au MFFP et aux requérants pour qu'ils soient pris en compte (intégration totale, partielle ou rejet) dans la préparation des différents plans (PAFD, PAFIT, PAFIO). La TLGIRT prend connaissance du bilan d'AFD, participe à l'analyse des résultats et propose des ajustements au besoin aux indicateurs de performance et fiche enjeux solution.

1.4 CONTENU

Pour les membres de la TLGIRT, le processus comporte des occasions de travailler avec le MFFP et les requérants de la certification afin de discuter, de rechercher et de mettre en œuvre des solutions aux enjeux pertinents liés à l'AFD sur les UA 024-71, 025-71 et 027-51.

Concrètement, pour l'élaboration des PAFIT, la TLGIRT doit :

1. dresser et tenir à jour une liste d'enjeux pour le territoire de la TLGIRT;
2. regrouper les enjeux pour la recherche de solution favorisant la synergie des actions;
3. réaliser le portrait de chaque enjeu et les documenter;
 - Lister les moyens de maîtrise existants, vérifier s'ils sont pertinents, suffisants et efficaces
4. Au besoin, si les moyens de maîtrise existants sont insuffisants et/ou inefficaces, traduire les enjeux en objectifs locaux pour la préparation des PAFI et en vue de l'élaboration des stratégies d'aménagement;
5. Prendre connaissance du bilan d'AFD, participer à l'analyse des résultats et proposer des ajustements au besoin aux indicateurs de performance et fiche enjeux solution.

Pour l'élaboration des PAFIO, les partenaires de la TLGIRT doivent :

6. exprimer leurs préoccupations sur les secteurs d'intervention potentiels, les chemins et les infrastructures proposées par le MFFP et convenir de mesures d'harmonisation avec ce dernier, le cas échéant.

La TLGIRT interagit afin d'identifier, choisir, proposer et développer, entre autres, des indicateurs de deux types différents :

1.5 TYPE D'INDICATEURS

A- Indicateur d'amélioration :

Indicateur qui nécessite de mettre en œuvre des stratégies pour l'atteinte de la cible, qu'elle soit d'amélioration ou de maintien. Ces stratégies décriront l'ensemble des mesures mises de l'avant pour l'atteinte des cibles et objectifs fixés.

Ex. : Atteindre x % de coupes partielles d'ici 5 ans

Moyen : *Fiches enjeu solution (FES)*

B- Indicateur d'état :

Indicateur découlant d'une obligation légale, réglementaire ou directive ministérielle ou pour lequel on souhaite évaluer l'état de situation.

Ex. : Conformité réglementaire, coût de la stratégie sylvicole

C- Annexe de mesure d'harmonisation générique (MHG) :

L'annexe de mesure d'harmonisation générique (MHG) est un indicateur permettant la prise en compte des intérêts et préoccupations des partenaires territoriaux et sur lequel la mise en œuvre des solutions potentielles à appliquer peut influencer la planification.

Les membres des TLGIRT désirant disposer d'un outil simple pour présenter leurs préoccupations et influencer la planification forestière en fonction des besoins générés par leurs préoccupations ont développé ce format de FES. Ces mesures d'harmonisation sont dites génériques, car leur application n'est pas spécifique à un site distinctif et à une saison particulière.

Cet outil permettra d'améliorer la contribution de la TLGIRT pour la prise en compte des intérêts et préoccupations des membres lors des activités d'aménagement forestier et aussi de convenir de mesure d'harmonisation permanente.

Plus précisément, une annexe de MHG est un élément pour lequel nous définissons :

- ✓ Les préoccupations, les besoins, indicateur (si applicable), cible (si applicable), les solutions potentielles à appliquer et des éléments de connaissance;
- ✓ Programmes de suivi afin d'évaluer les résultats (mise en œuvre des solutions potentielles).

Ex. : Annexe Ambiance de chasse à l'original.

1.6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA CRP

Conformément à l'article 55 de la LADTF, la CRP du Saguenay–Lac-Saint-Jean coordonne le fonctionnement des tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire (TGIRT), selon le *Guide sur la gestion intégrée des ressources et du territoire : son application dans l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré*.

1.7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Cet article s'applique dans le cas où au moins un requérant de la certification est présent sur le territoire de la TLGIRT. Le requérant est le premier responsable d'assurer le maintien du certificat qui le concerne. Chaque requérant de la certification est responsable de son rapport d'AFD.

1.8 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MFFP

La préparation du PAFIT et du PAFIO de chaque UA est assurée par le ministre. La préparation des différents plans (PAFIT et PAFIO) est réalisée avec la participation de la TLGIRT dans un esprit de collaboration et d'intérêt général visant l'élaboration d'une planification et d'une stratégie d'aménagement forestier acceptable et équilibrée en fonction des trois pôles du développement durable. Lors de la confection des plans, les objectifs fixés par la TLGIRT doivent être pris en compte, ainsi que les mesures d'harmonisation proposées par celle-ci.

Le ministre met en place une table opérationnelle pour chaque territoire visé par une entente de récolte. Cette table est composée de représentants du MFFP et des bénéficiaires de garantie d'approvisionnement (BGA) concernés. Cette table est le lieu d'échange privilégié pour arrimer les besoins de certification avec la planification au niveau tactique et opérationnel, s'assurer que les cibles fixées par le MFFP permettent le maintien des certificats et favoriser l'optimisation opérationnelle des activités de récolte. À la suite du dépôt à la TLGIRT de la première proposition de PAFIO, le ministre assure une consultation particulière auprès des détenteurs de droits et/ou d'intérêts sur le territoire qui en auront fait la demande, et ce, dans le but de permettre une meilleure prise en compte d'intérêts ou de préoccupations spécifiques qui sont trop précis pour être traités à la TLGIRT.

Advenant le cas où la TLGIRT est incapable de fournir ses objectifs sous forme de fiches dans les échéanciers de préparation des PAFI fixés par le MFFP, ce dernier produit une planification à partir des éléments consensuels connus, afin de ne pas mettre en péril les opérations des usines s'approvisionnant sur l'UA. Les PAFI doivent faire l'objet d'une consultation publique menée par la CRP, et ce, à l'intérieur de délais fixés par le ministre. Les règles de fonctionnement sont approuvées par le comité de travail et présentées à la direction générale régionale du MFFP, pour adoption.

1.9 CALENDRIER

La TLGIRT fixe son calendrier de travail, ainsi que ses priorités en prenant en compte les recommandations de son comité local de coordination. Dans cet exercice, elle s'assure de tenir compte des échéanciers de préparation des PAFI, ainsi que du calendrier pour le maintien de chacun des certificats d'AFD. Afin de s'assurer de l'arrimage entre les travaux de la TLGIRT et les échéanciers de préparation des PAFI, ainsi que celui relié à la certification, les étapes suivantes sont planifiées afin de préparer les PAFI et maintenir l'enregistrement aux normes en place, s'il y a lieu :

Activité	Périodicité
Rencontre du comité de travail	3 fois/année (minimum)
Rencontre de l'assemblée des partenaires	1 fois/année (septembre)
Rencontre du comité local de coordination de la TLGIRT	Avant chaque rencontre du comité de travail de la TLGIRT
Rencontre du comité régional de coordination des TLGIRT	2 fois/année (minimum)
Mise à jour du calendrier et du plan de travail de la TLGIRT	Première rencontre de la saison
Présentation du PAFIT à la TLGIRT pour commentaires	Avant chaque consultation publique du PAFIT
Transmission et présentation du PAFIO à la TLGIRT pour commentaires	Avant chaque consultation publique du PAFIO
Présentation du rapport de consultation PAFIO	Après chaque consultation publique du PAFIO
Présentation du bilan AFD (MFFP et mandataires de certification) à la TLGIRT	(1 fois/année)
Révision des règles de fonctionnement de la TLGIRT	Première rencontre de la saison
Présentation des rapports d'audit de surveillance / réenregistrement	Après chaque audit

1.10 MISE À JOUR DU PAFIT

La TLGIRT, de manière continue, produit et entérine des fiches découlant de ses enjeux et de ses objectifs locaux, et ce, même si le PAFIT est statique, avec une durée de cinq ans. Ainsi, entre deux versions de PAFIT, la mise en œuvre des fiches peut se faire dès son approbation à la TLGIRT et son acceptation à l'inclure au recueil des FES par le MFFP.

1.11 PROCESSUS D'ADOPTION DES FES

Pour être adoptée par les délégués, une FES doit d'abord être présentée, expliquée et discutée avec les délégués de la TLGIRT afin de s'assurer d'une compréhension commune. Par la suite, lors de la rencontre suivante du comité de travail de la TLGIRT ou à une date convenue, la FES est traitée par les délégués pour adoption. Cette période de temps accordés aux membres permettra à chacun

de consulter son organisation ou les membres et partenaires qu'il représente. Cependant, si tous les délégués sont d'accord, la FES pourra être adoptée dans l'immédiat.

2. COMPOSITION

2.1 PRÉMISSE

Dans son application, la GIRT vise une gestion participative qui interpelle les personnes, groupes ou organismes locaux et régionaux ayant un intérêt direct ou des droits sur le territoire et/ou ses ressources.

La participation des communautés autochtones à la TLGIRT est également recherchée dans l'atteinte d'une démarche participative pleine et entière. Nonobstant leur participation, la TLGIRT ne remplace pas la Couronne dans le cadre de ses obligations constitutionnelles de consultation et d'accommodement des Premières Nations. De plus, les travaux de la TLGIRT ne peuvent porter atteinte aux ententes antérieures ou futures convenues entre une Première Nation et les autorités gouvernementales. Il est reconnu que la participation des Autochtones à la TLGIRT est sans préjudice à leurs droits autochtones, ancestraux ou issus de traités. Il en est de même dans l'application des règles de fonctionnement des TLGIRT lorsqu'une Première Nation a convenu d'une approche de consultation spécifique avec un gouvernement.

2.2 INTERVENANTS INVITÉS À PARTICIPER À LA TABLE

La planification d'activités forestières sur les terres du domaine de l'État interpelle une grande variété d'intervenants locaux ou régionaux. Il incombe à la CRP de proposer une composition pour la TLGIRT. En regard de la loi, elle doit s'assurer d'inviter à participer à la TLGIRT les personnes ou les organismes concernés suivants :

- les communautés autochtones, représentées par leur conseil de bande;
- les municipalités régionales de comté;
- les bénéficiaires d'une garantie d'approvisionnement;
- les personnes ou les organismes gestionnaires de zones d'exploitation contrôlées;
- les personnes ou les organismes autorisés à organiser des activités, à fournir des services ou à exploiter un commerce dans une réserve faunique;
- les titulaires de permis de pourvoirie;
- les titulaires de permis de culture et d'exploitation d'érablière à des fins acéricoles;
- les titulaires de permis pour la récolte de bois aux fins d'approvisionner une usine de transformation du bois;
- les locataires d'une terre à des fins agricoles;
- les titulaires de permis de piégeage détenant un bail à droit exclusif de piégeage;

- les conseils régionaux de l'environnement.¹

Dans un souci de composition, la CRP va au-delà de l'obligation légale pour déterminer la composition de la TLGIRT. Ainsi, elle propose d'inviter à faire partie de la TLGIRT toute personne, groupe ou organisme ciblé comme ayant un intérêt envers la gestion intégrée des ressources et du territoire sur les UA 024-71, 025-71 et 027-51. Ceux qui répondent à l'invitation de la CRP sont alors désignés / élus comme étant des « partenaires » de la TLGIRT. De plus, toute personne ou organisme qui manifeste le désir de devenir partenaire de la TLGIRT peut le faire.

Si le ministre estime que la présence d'une personne ou organisme est nécessaire pour assurer une gestion intégrée des ressources et du territoire, celui-ci peut la rendre obligatoire².

Dans chaque groupe d'intérêt, le nombre de sièges proposé doit viser à permettre de bien faire ressortir l'ensemble des préoccupations reliées aux activités d'aménagement forestier planifiées. Si un siège est laissé vacant pendant une saison complète, il est automatiquement proposé pour abolition à l'assemblée des partenaires qui suit.

¹ Article 55 de la loi sur l'aménagement durable du territoire forestier.

² Article 55 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier.

3. FONCTIONNEMENT

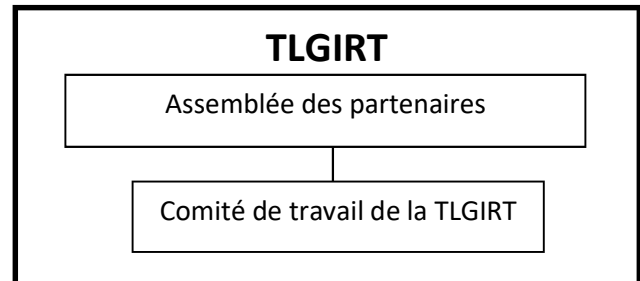
3.1 COMPOSITION

L'ajout ou le retrait d'un siège au comité de travail peut être proposé par la CRP ou n'importe quel partenaire de la TLGIRT lors de l'assemblée des partenaires. Pour être adoptée, la représentativité (ou une modification) doit être acceptée par les deux tiers (**66 %**) des représentants de la section « utilisateurs » présents à l'assemblée des partenaires. Le vote se fait à main levée. Seuls les représentants des partenaires de la section « utilisateur » sont autorisés à voter. Chaque partenaire de la TLGIRT a droit à son représentant à l'assemblée des partenaires, pourvu que celui-ci ait été dûment désigné avant le début de la l'assemblée.

Lors de l'élection d'un délégué, ce sont uniquement les partenaires à l'intérieur du groupe d'intérêt qui est représenté par le siège qui peuvent y participer. Les délégués sont élus au cours de l'assemblée des partenaires. La période de mise en candidature pour les sièges en renouvellement débute avec la convocation pour l'assemblée des partenaires et se termine au moment du début du vote pour l'élection d'un représentant. Advenant la mise en candidature, pour un poste de délégué, de deux personnes ou plus, l'élection se fait par vote et la décision se prend par majorité simple des voix (50 % + 1) exprimées par les représentants de partenaires qui prennent part à l'élection. Chaque représentant d'un partenaire présent à l'assemblée des partenaires a droit à un vote et la CRP tire au sort le nom d'un partenaire dont le vote comptera pour deux advenant une égalité entre deux candidats. Les abstentions ne sont pas considérées dans le décompte. Le vote par procuration peut aussi être utilisé par un partenaire ne pouvant pas assister à l'assemblée, à condition que le coordonnateur soit avisé 24 heures avant le début de l'assemblée. Une personne ou un organisme peut briguer plus d'un siège de délégué. Cependant, il ne peut occuper plus d'un siège à la fois au comité de travail de la TLGIRT. Une fois élu, le délégué désigne lui-même son substitut et en avise le coordonnateur de la TLGIRT. Advenant qu'aucune candidature n'ait été signifiée au coordonnateur, un groupe d'intérêt peut décider de ne pas désigner de délégué au sein du comité de travail de la TLGIRT. Cette décision doit être unanime parmi les partenaires du groupe d'intérêt qui sont représentés par le siège en question. Dans ce cas, le siège de ce groupe d'intérêt est considéré vacant et est exclu du calcul du quorum lors des rencontres du comité de travail de la TLGIRT. Advenant le cas où un siège est laissé vacant à l'assemblée des partenaires, la TLGIRT utilise une procédure d'élection hors assemblée. Tout d'abord, le coordonnateur de la TLGIRT envoie un avis aux partenaires membres du groupe d'intérêt pour les aviser que le siège est demeuré vacant suite à l'assemblée et une nouvelle période de mise en candidature est ouverte pour une période de 14 jours consécutifs suivant l'assemblée. Après ce délai, si plus d'une candidature a été signifiée au coordonnateur, une élection est tenue via Internet ou lors d'une rencontre spéciale qui réunit les partenaires du groupe d'intérêt. Si, au terme du délai, aucune candidature n'est soumise, le siège est gardé vacant jusqu'à la prochaine assemblée des partenaires ou à la soumission d'une candidature. Dans ce dernier cas, le coordonnateur avise les autres partenaires du groupe d'intérêt de la mise en candidature et donne un délai de 14 jours pour déposer une autre candidature et enclencher le processus d'élection hors assemblée, si nécessaire. Chaque groupe d'intérêt présent au

comité de travail comporte un ou plusieurs délégués. Plus d'un siège dans un même groupe d'intérêt peut être accordé si la TLGIRT le juge nécessaire. Cette éventualité est nécessaire pour tenir compte d'une diversité significative au sein d'un même groupe et, ainsi, ratisser le plus large possible l'ensemble des préoccupations inhérentes aux activités sur le territoire de la TLGIRT.

Structure de la TLGIRT



3.2 ASSEMBLÉE DES PARTENAIRES DE LA TLGIRT

Seul un représentant dûment désigné par un partenaire de la TLGIRT peut se présenter à l'assemblée des partenaires. Celle-ci a pour but de déterminer la composition au comité de travail de la TLGIRT (annexe C) et de procéder à la désignation des délégués qui y siègent. La participation des intervenants à l'assemblée des partenaires est volontaire et il n'y a pas de notion de quorum. Chaque partenaire désigne son représentant par un formulaire « *NOMINATION DU REPRÉSENTANT* » fourni par la CRP, ainsi que par une résolution ou une lettre d'une autorité compétente. Cette désignation est nécessaire pour faire partie de la TLGIRT.

Au moins une assemblée des partenaires est convoquée annuellement par la CRP. Les partenaires doivent être avisés de la tenue de l'assemblée des partenaires au moins 15 jours avant sa tenue. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre. L'ordre du jour et tous les documents pertinents doivent être transmis, dans la mesure du possible, aux partenaires au moins 7 jours avant la rencontre.

Pendant une situation exceptionnelle (COVID-19 ou autre) qui ne permet pas que l'assemblée des partenaires puisse avoir lieu physiquement, le mandat des délégués dont les sièges sont en élection sera reconduit d'une durée de deux ans. Si un délégué souhaite libérer son siège, une élection par courriel auprès du groupe d'intérêt sera tenue afin de combler le siège disponible.

3.3 COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

Le comité de travail de la TLGIRT est composé de tous les délégués désignés par les partenaires membres d'un groupe d'intérêt donné, et ce, en fonction de la représentativité adoptée à l'assemblée des partenaires (annexe C). Le comité de travail de la TLGIRT réalise les mandats de la TLGIRT. Il est souverain dans ses décisions.

Les délégués sont élus pour un mandat de deux ans.

Des rencontres du comité de travail de la TLGIRT sont convoquées au moins trois fois par année. D'autres rencontres pourront être convoquées au besoin. Les partenaires et les délégués doivent être avisés de la tenue de la rencontre au moins 15 jours avant sa tenue. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre. Les points devant faire l'objet d'une décision sont précisés à l'ordre du jour. L'ordre du jour, le compte rendu de la rencontre précédente et le suivi permanent des actions sont transmis aux partenaires et délégués 7 jours avant la rencontre. De plus, tous les documents pertinents sont transmis, dans la mesure du possible, par le coordonnateur à l'ensemble des délégués 7 jours avant la rencontre. En cas de contrainte de temps majeure, ce délai pourrait ne pas être respecté, mais les documents importants pour la rencontre ne peuvent être déposés séance tenante au comité de travail. En vue de la rencontre, un délégué recueille tous commentaires et/ou préoccupations que pourrait lui avoir signifiés un partenaire membre du groupe d'intérêt qu'il représente et il doit en faire mention lors de la rencontre du comité de travail. Les versions finales des comptes rendus des rencontres du comité de travail sont rendues disponibles par le coordonnateur aux délégués de la TLGIRT via le portail « épiNET ».

La tenue de rencontres dans une salle (rencontre en présentiel) est privilégiée mais en dernier recours et de manière exceptionnelle, une rencontre de comité de travail peut être tenue par visioconférence (rencontre virtuelle).

3.4 COMITÉ LOCAL DE COORDINATION DE LA TLGIRT

Pour chaque TLGIRT, la CRP met en place un comité local de coordination. Celui-ci est composé minimalement des personnes suivantes :

- Coordonnateur TLGIRT (1)
- Planificateur (s) (1-2)
- Chef unité de gestion (1)
- Requérent certification (1)
- Animateur TLGIRT (1)

Le comité local de coordination peut s'adjoindre d'autres participants, au besoin, de façon ad hoc. Ce comité se réunit minimalement une fois avant chaque rencontre de la TLGIRT. Le comité local de coordination est externe à la TLGIRT et a un rôle de conseiller auprès d'elle. Il est chargé de :

- recevoir les orientations de travail du comité régional de coordination et en tenir compte dans l'élaboration du plan de travail de la TLGIRT.
- proposer, à la première rencontre de chaque année de la TLGIRT, un plan de travail qui permet à celle-ci de rencontrer ses deux mandats tout en maximisant l'aspect participatif, l'efficacité du travail et l'efficience des ressources;
- planifier les actions nécessaires selon le calendrier de préparation des PAFI pour maximiser la participation de la TLGIRT à l'élaboration de ceux-ci;

- planifier les actions nécessaires selon le calendrier des audits de certification pour permettre le maintien du ou des certificats d'AFD en vigueur sur le territoire de la TLGIRT;
- planifier les rencontres et convenir des ordres du jour pour l'assemblée des partenaires et le comité de travail de la TLGIRT.

Satisfaction des délégués :

À chaque rencontre :

- Analyser les sondages de satisfaction du comité de travail précédent. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus, définir et mettre en œuvre des solutions pour les prochaines rencontres du comité de travail afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants
- Lorsque pertinent, les résultats du sondage, le résumé des commentaires reçus, les constats et solutions du comité local sont présentés lors du comité de travail suivant.

Annuellement :

- Lors de la dernière rencontre de la saison, procéder à un sondage, sous forme de tour de table, discussion ou autres formes, afin de recevoir les commentaires des délégués sur le déroulement de la saison (points forts, points d'amélioration et les attentes pour la saison prochaine).
- Analyser le sondage annuel de satisfaction du comité de travail. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus, proposer au comité régional de coordination des solutions d'ajustement au fonctionnement des TLGIRTs afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants.
- Les résultats du sondage annuel, les constats et solutions du comité régional sont présentés lors du premier comité de travail de l'année. Si les ajustements proposés sont adoptés par la TLGIRT, les règles de fonctionnement de la TLGIRT pourront devoir être révisées.

3.5 COMITÉ RÉGIONAL DE COORDINATION DES TLGIRT

La CRP et la DGR mettent en place un comité régional de coordination des TLGIRT. Ce comité se réunit au moins deux fois par année (intersaison TLGIRT et mi-saison TLGIRT) ou au besoin. Le mode de fonctionnement préconisé est celui de discussion entre les responsables désignés à la DGR et le responsable désigné à la CRP. L'organisation des rencontres (ODJ, animation, ...) est réalisée conjointement.

Le comité régional de coordination a un lien direct avec les comités locaux de coordination, mais pas avec les TLGIRT. Son rôle est de favoriser la synergie régionale et de permettre l'arrimage entre les planifications du travail régional et celui du local. Il soumet des orientations et des priorités de travail à chacun des comités locaux de coordination afin que ceux-ci puissent les intégrer dans leur proposition de plan de travail annuel convenu à la TLGIRT.

Il analyse le sondage de satisfaction annuel du comité de travail. En fonction du niveau de satisfaction et des commentaires reçus et des propositions d'ajustement au fonctionnement du comité de coordination local, il définit et met en œuvre des solutions afin de maintenir ou améliorer la satisfaction des participants.

Si une TLGIRT veut démarrer un travail d'envergure régionale, c'est le comité régional de coordination qui reçoit la proposition et l'analyse. Le comité fait ses recommandations au directeur général de la DGR et au directeur général de la MRC responsable de l'entente de délégation du PADF pour décision.

Nous préconisons la composition suivante :

- Le coordonnateur des TLGIRT de la CRP;
- L'animateur des TLGIRT;
- Les chefs des unités de gestion de la région;
- Le directeur des opérations intégrées de la DGR;
- Les aménagistes PAFIT des unités de gestion de la région;

Le comité peut s'adjoindre d'autres participants au besoin et de façon ad hoc.

3.6 REPRÉSENTANT TLGIRT

Une TLGIRT peut nommer un représentant au comité local de coordination. Le représentant doit refléter les intérêts de la TLGIRT comme entité, et non ses intérêts personnels, ceux de son organisation ou de son groupe. Il est nommé parmi les délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Son rôle est d'accompagner le comité local de coordination dans la préparation des ordres du jour des comités de travail.

3.7 PORTE-PAROLE DE DOSSIER TLGIRT

Une TLGIRT peut nommer un représentant au comité local de coordination. Le représentant doit refléter les intérêts de la TLGIRT comme entité, et non ses intérêts personnels, ceux de son organisation ou de son groupe. Il est nommé parmi les délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Son rôle est d'accompagner le comité local de coordination dans la préparation des ordres du jour des comités de travail.

3.8 LE COORDONNATEUR

Le coordonnateur est désigné par la CRP. Il est responsable de veiller au bon fonctionnement de la TLGIRT et de son comité de travail. Il constitue la ressource professionnelle qui accompagne la TLGIRT et son comité de travail dans l'atteinte des mandats. Il planifie et organise l'assemblée des partenaires ainsi que les

séances du comité de travail en collaboration avec le comité local de coordination de la TLGIRT. Bien que la préparation et la présentation du contenu d'AFD incombent au MFFP et aux requérants, le coordonnateur peut contribuer avec les autres membres du comité local de coordination à générer du contenu pour le comité de travail de la TLGIRT en produisant des documents ou en documentant des problématiques, mais son rôle est davantage axé sur la mise en œuvre des activités nécessaires pour atteindre les objectifs de concertation. Il s'assure du respect du présent processus de participation convenu par la TLGIRT. Le coordonnateur peut participer aux échanges lors des rencontres du comité de travail, tout en faisant preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité dans ses propos. Lors des comités de travail, ses interventions doivent porter principalement sur le processus de participation. Le coordonnateur peut participer aux discussions mais ne prend pas part aux décisions de la table.

Dans le cadre du bon fonctionnement des TLGIRT, le coordonnateur, en collaboration avec le comité local de coordination, peut lancer la procédure de destitution conformément à la section 3.20.

3.9 L'ANIMATEUR

Ce rôle peut être assuré par le coordonnateur ou toute autre personne susceptible de présenter des compétences inhérentes à cette tâche. L'animateur est responsable de la conduite des rencontres du comité de travail de la TLGIRT, mais ne s'ingère pas dans le contenu d'AFD. Il est le gardien du processus pendant les rencontres et agit comme modérateur au besoin lors des échanges. Il est aussi responsable de stimuler les échanges et de s'assurer de la compréhension commune. Il doit faire preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité. Il s'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée et que tous les membres aient l'opportunité d'exprimer leur point de vue. Il contrôle le droit de parole; en ce sens, il ne permet pas à une seule personne de monopoliser la discussion. Il s'assure que la discussion ne soit pas hors mandat. Il s'assure de faire les synthèses nécessaires pour faciliter le suivi des actions découlant d'une rencontre. L'animateur peut participer aux discussions mais ne prend pas part aux décisions de la table.

3.10 LES DÉLÉGUÉS

Le rôle de chacun des délégués au sein du comité de travail de la TLGIRT est de représenter adéquatement et équitablement les intérêts de tous les partenaires qu'il représente à l'intérieur de son groupe d'intérêt. Le délégué est responsable du transfert de l'information auprès des partenaires de son groupe d'intérêt. Cependant, ce sont les partenaires qui sont responsables de communiquer avec leur délégué pour lui adresser leurs positions ou commentaires en vue d'une rencontre du comité de travail de la TLGIRT. Lorsqu'un commentaire ou une position est signifié au délégué par l'un des partenaires membres de son groupe d'intérêt, il est dans l'obligation d'en faire mention au comité de travail de la TLGIRT.

Les délégués participent aux séances du comité de travail de la TLGIRT. Ils contribuent à l'identification et à la révision des objectifs locaux.

Chaque délégué peut se nommer un substitut pour le remplacer, en cas d'absence. Ce substitut peut provenir de la même organisation que le délégué ou d'un autre partenaire, selon la volonté du délégué. Ce substitut doit être signifié par écrit ou par courriel au coordonnateur et en cas de changement de substitut, le coordonnateur doit en être averti au moins 24 heures avant une rencontre de comité de travail. Un siège au comité de travail de la TLGIRT est accordé à un partenaire et non à une personne en particulier. Ainsi, advenant qu'un délégué laisse son siège, c'est automatiquement son substitut qui devient délégué, ou toute autre personne qu'il désigne avant son départ. Si le substitut refuse, une nouvelle élection doit avoir lieu dans le groupe d'intérêt. Il est de la responsabilité du délégué d'informer son substitut de l'avancement des travaux de la TLGIRT. Le délégué a comme obligation de participer à au moins 50 % des rencontres du comité de travail sur une base annuelle. Le délégué doit se faire remplacer par son substitut seulement dans un cas de force majeure ou de nécessité. Tous les délégués ont la possibilité de présenter des propositions au comité de travail de la TLGIRT. Dans le cas d'une absence prévue, le délégué peut être accompagné de son substitut lors des rencontres du comité de travail précédentes à cette absence. Le coordonnateur doit en être avisé au moins 1 semaine avant la rencontre. Seuls les délégués prennent part aux décisions de la table.

3.11 LES REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS (MFFP)

Au moins deux représentants ministériels par unité de gestion sont nommés par la DGR pour représenter le MFFP au sein du comité de travail de la TLGIRT. Il s'agit du chef d'unité de gestion désigné et du planificateur concerné par le regroupement d'UA dont traite la TLGIRT et agissent à titre de personne-ressource auprès de la TLGIRT. Le chef d'unité de gestion désigné agit en tant que représentant de la Direction régionale du MFFP. C'est lui qui fait figure d'autorité ministérielle auprès de la TLGIRT. À ce titre, il fournit à la TLGIRT l'interprétation régionale relative à l'application de la loi dans le cadre du fonctionnement de la TLGIRT. Le planificateur, quant à lui, agit comme professionnel responsable de la préparation des PAFIT et PAFIO. Il travaille à trouver une façon d'intégrer les objectifs locaux de la TLGIRT et les mesures d'harmonisation convenues à l'intérieur du cadre que leur fournit leur organisation. Les planificateurs doivent également travailler en concertation avec le comité local de coordination à la préparation des propositions qui sont soumises à la TLGIRT et il est appelé à présenter les propositions de son organisation au comité de travail de la TLGIRT. Les représentants du MFFP peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part aux décisions de la table.

3.12 REPRÉSENTANT DU REQUÉRANT DE LA CERTIFICATION

Un responsable de la certification forestière est nommé pour chaque requérant de la certification. Le responsable de la certification agit à titre de personne-ressource en matière de certification auprès de la TLGIRT. Il est responsable de la préparation du bilan d'AFD. Il doit travailler de concert avec la TLGIRT et les planificateurs du MFFP pour permettre le meilleur arrimage possible des FES avec

les objectifs locaux de la TLGIRT et les PAFI. Le responsable de la certification doit également travailler en concertation avec le comité local de coordination à la préparation des rencontres du comité de travail de la TLGIRT.

3.13 RÔLE DE LA PREMIÈRE NATION DES PEKUAKAMIULNUATSH

Attendu que la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh est engagée dans une négociation territoriale globale avec la Couronne, elle a convenu avec le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada une entente de principe d'ordre général devant conduire à un Traité entre les Nations en cause.

Le territoire couvert par la Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire chevauche Nitassinan, territoire ancestral de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh. À la table, son rôle est de participer activement aux échanges, travaux et comités qui en découleront. Pour ce faire, la Première Nation occupe un siège de personne-ressource et, à ce titre, elle fera connaître ses droits et intérêts.

Par ailleurs, la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh détient son propre mécanisme de participation à la gestion des ressources naturelles et du territoire. Cette participation se réalise de gouvernement à gouvernement, le plus en amont possible des processus, en favorisant les échanges entre les acteurs de première ligne. C'est par ce mécanisme qu'elle fera valoir ses droits et intérêts sur le territoire auprès du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs.

3.14 LES EXPERTS

À tout moment, le comité de travail peut faire appel à des experts pour obtenir un avis spécialisé sur une problématique rencontrée. Le comité de travail peut se doter de la présence permanente d'un ou de plusieurs experts si elle en ressent le besoin. Le comité local de coordination est chargé de trouver l'expertise demandée ou d'interpeller l'expert en question. La rémunération d'un expert fait partie des ressources qui doivent être mises en place pour le bon fonctionnement de la TLGIRT. Les experts invités peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part aux décisions de la table.

3.15 LES OBSERVATEURS

Toute personne peut demander d'agir comme observateur à une rencontre du comité de travail de la TLGIRT. Cependant, la demande doit avoir été reçue par le coordonnateur de la TLGIRT au moins 15 jours avant la date de la rencontre en question. Suite à la réception de la demande, le coordonnateur communique avec l'ensemble des délégués de la section « utilisateurs » pour sonder leur accord sur la présence de l'observateur. L'objection d'un seul délégué de la section « utilisateurs » entraîne automatiquement le rejet de la demande d'observation. L'observateur est sans droit de parole à la rencontre du comité de travail à moins que les délégués en décident autrement par consensus. Les observateurs ne prennent pas part aux discussions et aux décisions de la table.

3.16 LES SOUS-COMITÉS DE TRAVAIL

Des sous-comités peuvent être formés à n'importe quel moment par le comité de travail de la TLGIRT. Pour être actif, un SCT doit identifier et proposer un libellé de mandat au comité local de coordination de la TLGIRT. Le comité local de coordination analyse si le SCT est en lien avec le mandat de la TLGIRT et évalue la disponibilité des ressources du MFFP et CRP pour le besoin d'accompagnement. La composition de ces sous-comités est établie via un consensus des délégués du comité de travail de la TLGIRT. La diversité des groupes d'intérêt sera favorisée dans la composition. Les sous-comités ne peuvent prendre de décision pour la TLGIRT. Le sous-comité fait des propositions au comité de travail de la TLGIRT qui, lui, prend une décision à la lumière de propositions ou de recommandations.

Les membres du SCT ont l'obligation de participer activement aux rencontres du SCT. De plus, les membres du SCT doivent collaborer activement à la validation et à la vérification des documents produits à la suite des rencontres.

3.17 CODE D'ÉTHIQUE ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

Pour aspirer à une gestion intégrée des ressources et du territoire pleine et entière, la démarche enjeux solutions doit favorablement s'accompagner d'une approche de concertation « gagnant-gagnant » qui repose sur une relation de coopération entre les partenaires de la TLGIRT. Pour bâtir cette coopération, une période de temps plus ou moins longue est nécessaire et chaque délégué s'engage à participer en respectant l'éthique applicable au bon fonctionnement de la TLGIRT. Plus spécifiquement, chacun doit assister et participer activement aux réunions pour lesquelles ils sont convoqués, d'une manière constructive, c'est-à-dire :

- reconnaître la légitimité de la TLGIRT;
- représenter adéquatement l'ensemble des partenaires appartenant à son groupe d'intérêt;
- arriver à l'heure et respecter l'horaire prévu des rencontres;
- ne pas interrompre inutilement les réunions;
- écouter les autres;
- déclarer tout conflit d'intérêts personnels;
- critiquer les idées et non les personnes ou les groupes représentés;
- reconnaître l'égalité de tous les délégués et partenaires;
- préconiser des rapports égalitaires entre les hommes et les femmes;
- respecter et accepter les décisions du comité de travail de la TLGIRT;
- avoir une attitude de coopération plutôt que de confrontation;
- ne pas hésiter à prendre la parole au temps opportun; et
- respecter les valeurs et les opinions des autres partenaires;
- ne pas enregistrer les rencontres du comité de travail et des sous-comités de travail sous peine d'être exclus de la table.

Annuellement, la signature volontaire d'une fiche d'engagement (annexe E) permet aux délégués de confirmer l'adhésion au processus et aux présentes règles de fonctionnement.

Le délégué qui ne respecte pas ce code d'éthique peut se voir exclu du comité de travail de la TLGIRT en fonction des règles de destitution et exclusion défini en 3.2.0. Le même code d'éthique et sanctions appliquent aux personnes-ressources.

Le conflit d'intérêts personnels survient lorsqu'un délégué du comité de travail de la TLGIRT est en position de pouvoir tirer des avantages personnels (financiers ou autres) et/ou pour des membres de sa famille.

L'ensemble des délégués, les personnes-ressources, ainsi que les experts invités sont tous soumis à des responsabilités qui sont liées au poste qu'ils occupent au sein de la TLGIRT. En acceptant leur poste respectif, ceux-ci s'engagent à s'acquitter des responsabilités inhérentes qui sont détaillées à l'annexe B.

3.18 RESSOURCES (HUMAINES, PHYSIQUES, FINANCIÈRES ET TECHNOLOGIQUES)

Dans le but d'atteindre une réelle GIRT et de respecter leurs engagements envers l'AFD, le MFFP et les requérants de la certification s'engagent à mettre en place les ressources humaines, technologiques, financières ou autres nécessaires à l'atteinte des objectifs, dans la mesure du raisonnable.

Le lieu, le calendrier et l'horaire des rencontres visent, dans la mesure du possible, à réduire les frais potentiels des participants et à favoriser une participation maximale de ces derniers. Les frais de déplacement des délégués bénévoles³ provenant d'organisations à but non lucratif sont remboursés par la CRP. Pour chaque rencontre du comité de travail à laquelle assiste le délégué, le coordonnateur calcule, à l'aide d'un outil informatique (MapQuest), la distance aller-retour entre l'adresse du délégué (qui apparaît dans la version à jour de la liste des délégués) et le lieu de la rencontre. Deux fois par année (janvier et juillet), un paiement par la poste parviendra au délégué admissible au remboursement de ses frais de déplacement. Les frais semestriels d'un délégué doivent être supérieurs à 5 \$ pour qu'ils lui soient remboursés. Pour être réputé présent à une rencontre du comité de travail et avoir droit au remboursement de ses frais de déplacement, le délégué doit avoir signé la feuille de présence de la rencontre. Le taux du kilomètre et les frais de repas utilisés sont ceux établis par le Conseil du trésor du Québec.

La CRP peut convenir de réserver un montant par saison pour le remboursement des frais de déplacement et de repas des délégués bénévoles provenant d'organisations à but non lucratif qui participent à des rencontres de travail de sous-comité.

³ Un bénévole est par définition « une personne qui apporte son aide volontaire sans être rémunéré ».

3.19 QUORUM

Rencontre tenue physiquement ou virtuellement

Le quorum est requis pour toute décision du comité de travail de la TLGIRT. Le quorum est fixé à **50 % +1 des groupes d'intérêt** du comité de travail. Les groupes d'intérêt de la section « personne-ressource » et vacants ne font pas partie du quorum.

3.20 DESTITUTION ET EXCLUSION

Un délégué (ou son substitut) doit participer, dans une même saison, à 50% des rencontres tenue physiquement ou virtuellement du comité de travail, pour conserver son siège. Dans le cas contraire, le coordonnateur de la TLGIRT communiquera par écrit avec tous les partenaires membres du groupe d'intérêt que représente le délégué en question pour les aviser de la situation afin d'y remédier.

De plus, toute infraction au code d'éthique autre que la responsabilité du délégué sur la présence (annexe B) pourra entraîner la destitution du délégué. L'application de la procédure de destitution doit être précédée d'un avis verbal ou écrit transmis auprès du délégué et de son organisation.

De sa propre initiative ou à la réception d'une plainte écrite et motivée d'un délégué, le coordonnateur, en collaboration avec le comité local de coordination, peut lancer la procédure de destitution.

Pour qu'un délégué soit exclu du comité de travail dans ces conditions, une majorité des deux tiers (2/3) des votes doivent être en faveur de l'exclusion. Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans le résultat.

Le vote confidentiel peut se tenir lors d'une rencontre du comité de travail ou par courriel. La décision des délégués est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

Dans toute situation d'exclusion de son délégué, le groupe d'intérêt concerné devra alors nommer un nouveau délégué et le communiquer par écrit au coordonnateur dès que possible, sinon le siège sera considéré comme vacant et exclu du quorum jusqu'à ce qu'un nouveau délégué élu par son groupe d'intérêt soit signifié par écrit au coordonnateur. Le délégué exclu ne peut plus se représenter pour un siège à la table. En cas d'exclusion d'un délégué, le coordonnateur est responsable d'aviser par écrit le groupe d'intérêt dans la semaine suivante de la rencontre du comité de travail.

3.21 PRISE DE DÉCISION

Les décisions de la TLGIRT sont prises sur la base du consensus sauf lors de l'assemblée des partenaires où le vote s'applique (voir en 3.1). Les sièges de la section « personne-ressource » ne font pas partie du consensus.

À cette TLGIRT, le consensus survient quand tous les délégués impliqués dans le consensus sont prêts à accepter l'ensemble de ce qui est proposé, et ce, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de la proposition. En cas de désaccord profond, un ou plusieurs délégués peuvent se retirer du consensus et demander que leur opposition soit inscrite dans la résolution du comité de travail. Ils peuvent aussi demander que soit enclenché le processus de règlement de différends. Si une telle demande est faite, le processus s'enclenche automatiquement et est irréversible. Cependant, pour éviter que les travaux de la TLGIRT ne soient paralysés, une décision temporaire est prise par vote majoritaire (50 % +1) parmi les délégués. Cette décision temporaire est valide seulement jusqu'à la remise des recommandations du comité de règlement de différends.

3.22 AUTORITÉ POUR LA PRISE DE DÉCISION

Autorité du requérant de la certification

Considérant que les indicateurs de performance opérationnels inclus dans le processus de participation des partenaires sont susceptibles de dépasser les exigences légales, chaque requérant de la certification se réserve le droit de décision finale sur son système d'AFD. Dans le cas où une composante retenue irait à l'encontre de dispositions légales, le demandeur s'engage à entreprendre des démarches auprès du MFFP pour convenir des mesures à prendre afin d'atteindre les objectifs d'AFD.

Autorité du MFFP

Considérant que les objectifs locaux adoptés par la TLGIRT peuvent avoir des impacts économiques, sociaux et environnementaux majeurs, le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs, en tant que fiduciaire des terres du domaine de l'État, se réserve le droit de décision finale sur les PAFI. De plus, advenant le cas où la TLGIRT est incapable de s'acquitter de ses mandats dans les échéanciers fixés, le ministre produit une planification opérationnelle à partir des éléments consensuels connus, afin de ne pas mettre en péril les opérations des usines s'approvisionnant sur le TFD.

3.23 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

Dans le contexte de la GIRT, les divergences d'opinions se manifestent naturellement compte tenu des besoins variés des intervenants du milieu. Toutefois, lorsque les divergences persistent, il est primordial d'investir les efforts nécessaires pour gérer et régler les différends.

Dans le cadre de son mandat, il revient à la TLGIRT d'appliquer un processus de règlement des différends qualifié de « première instance » puisque c'est à son niveau que se manifeste le différend.

La composition du comité de règlement de différends est déterminée par le comité local de coordination, mais il doit être constitué d'au moins trois délégués, dont certains extérieurs au différend et d'autres qui en sont parties prenantes. Le comité

de règlement de différends doit être formé de façon que toutes les parties du différend soient équitablement représentées. Un conciliateur chargé d'animer est nommé parmi les membres du comité local de coordination. Le comité de règlement de différends fait ses recommandations à l'intérieur de l'échéancier fixé par le comité local de coordination et les soumet à l'approbation du comité de travail de la TLGIRT. Si le différend persiste à la suite du dépôt des recommandations du comité de règlement de différends ou au terme de l'échéancier fixé, c'est automatiquement le processus de deuxième instance qui s'enclenche, c'est-à-dire l'arbitrage par le ministre.

Le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs se réserve le droit ultime de trancher les différends qui surviennent au sein de la TLGIRT. En cas d'échec de sa procédure de règlement de différends interne, la TLGIRT adresse par écrit une requête de règlement des différends. Le processus de règlement des différends arbitré par le ministre est défini dans le document intitulé « Processus de règlements des différends de la TLGIRT », qui est disponible sur épINET.

3.24 ENTÉRINEMENT ET AJUSTEMENT DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA TLGIRT

Pour prendre effet, les présentes règles de fonctionnement doivent faire consensus auprès des délégués du comité de travail de la TLGIRT. Le coordonnateur de la TLGIRT ou les délégués du comité de travail peuvent suggérer en tout temps des modifications aux règles de fonctionnement à l'exception de l'annexe C.

3.25 SATISFACTION DES DÉLÉGUÉS

Afin d'améliorer constamment le processus de participation, une évaluation de la satisfaction des membres du comité de travail de la TLGIRT est effectuée à la fin de chaque rencontre. Le FES 6.01A documente et encadre l'enjeu de satisfaction des délégués lors des comités de travail de la TLGIRT.

À chaque rencontre du comité de travail, nous rappelons aux délégués de compléter le formulaire d'évaluation, de ne pas hésiter à formuler des commentaires permettant l'amélioration des rencontres. Le comité de coordination local prend connaissance à chacune de ses rencontres des évaluations reçues et tente d'ajuster le fonctionnement des rencontres. À chaque début de comité de travail nous revenons sur l'évaluation de la rencontre précédente. Un bilan des évaluations de l'année est produit à chaque saison dans le rapport annuel des TLGIRT.

Annuellement, une évaluation de la satisfaction des membres du comité de travail de la TLGIRT est effectuée sous forme d'un tour de table à la dernière rencontre du comité de travail de l'année. Les commentaires reçus permettront aux comités de coordination d'apporter des ajustements au fonctionnement de la TLGIRT pour maintenir ou améliorer la satisfaction des délégués.

ANNEXE A

Carte territoriale TLGIRT – Lac-Saint-Jean
Saguenay-Lac-Saint-Jean



ANNEXE B

RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU COMITÉ DE TRAVAIL DE LA TLGIRT

DÉLÉGUÉ DE GROUPE D'INTÉRÊT

- Représente le groupe d'intérêt regroupant les partenaires qui l'ont nommé comme délégué;
- Participe à au moins 50% des rencontres sur une base annuelle et, en cas d'absence, il est responsable d'aviser son substitut pour son remplacement. Son taux de participation devra être plus grand ou égal que celui de son substitut.
- Il est responsable du transfert de l'information auprès des partenaires de son groupe d'intérêt.
- S'assure que ses interventions lors de rencontres reflètent bien les intérêts des partenaires qu'il représente à l'intérieur de son groupe d'intérêt, pas uniquement ses intérêts personnels ou ceux de son organisation;
- Déclare tout conflit d'intérêts personnels qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- S'assure de mentionner lors des rencontres du comité de travail de la TLGIRT tous commentaires et/ou propositions que les partenaires de son groupe d'intérêt lui auront suggérés;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

ANIMATEUR

- Anime les rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Veille au respect de l'ordre du jour des séances du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée et que tous les délégués auront l'opportunité d'exprimer leur point de vue;
- Répartit le droit de parole; en ce sens, il ne permet pas à une seule personne de contrôler la discussion;
- S'assure que la discussion demeure sur le sujet;
- Fait preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- Fait les synthèses nécessaires pour faciliter la prise de notes et le suivi des rencontres;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

COORDONNATEUR

- Coordonne les travaux de la TLGIRT;
- Planifie et organise l'assemblée des partenaires ainsi que les séances du comité de travail en partenariat avec le comité local de coordination;
- Prépare les ordres du jour de chaque rencontre;
- Prépare les comptes rendus du comité de travail de la TLGIRT et de l'assemblée des partenaires;

- Prépare, en partenariat avec le comité local de coordination, le déroulement des rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Prépare les ateliers nécessaires à l'exercice de concertation de la TLGIRT;
- S'assure du respect des règles de fonctionnement de la TLGIRT;
- Apporte un éclairage aux discussions du comité de travail de la TLGIRT en lien avec les mandats de celle-ci;
- Guide le comité de travail dans l'atteinte des mandats de la TLGIRT;
- Propose des experts permettant d'approfondir les connaissances du comité de travail sur certains sujets abordés;
- Fait preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité;
- Rend disponibles par courriel tous les documents nécessaires à la tenue des comités de travail à l'ensemble des partenaires, ainsi que toute autre information de nature à alimenter les discussions au comité de travail de la TLGIRT dans l'atteinte des mandats de celle-ci;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS

- Participent à toutes les rencontres du comité de travail de la TLGIRT;
- Travaillent, en concertation avec le comité de coordination, à la planification et l'organisation de l'assemblée des partenaires, ainsi que les séances du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assurent de mentionner, lors des rencontres du comité de travail, toute information concernant son ministère qui est sujette à éclairer les travaux de la TLGIRT;
- S'assurent que ses interventions lors de rencontres reflètent bien les intérêts du ministère qu'il représente et non uniquement ses intérêts personnels;
- Déclarent tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail;
- S'assurent que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;
- Le **chef de l'unité** de gestion représente le ministre au sein de la TLGIRT;
- Le **planificateur** transmet et présente au comité de travail les propositions de PAFI qui sont soumises à la TLGIRT;
- Le **planificateur** facilite l'intégration des enjeux soulevés par la TLGIRT au sein des différents PAFI;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

- Prépare le bilan d'AFD (indicateurs de performance opérationnels);
- Participe à toutes les rencontres du comité de travail de la TLGIRT ou désigne un substitut lorsqu'il ne peut se présenter aux rencontres;
- S'assure de mentionner, lors des rencontres du comité de travail, toute information concernant son organisation qui est sujette à éclairer les travaux de la TLGIRT;
- Déclare tout conflit d'intérêts qu'il pourrait entrevoir dans sa participation au sein du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres;

- Travaille, en concertation avec le comité local de coordination, à la planification et l'organisation de l'assemblée des partenaires, ainsi que les séances du comité de travail;
- Travaille, en concertation avec le planificateur, du MFFP à l'arrimage du PAFIT avec le bilan d'AFD;
- Travaille, en concertation avec le planificateur, du MFFP, à l'intégration du bilan d'AFD dans le PAFIO;
- Est responsables de l'ambiance des rencontres et l'application du code d'éthique.

EXPERT (*autre que coordonnateur, animateur, délégués du MFFP et du requérant de la certification*) :

- Apporte un éclairage aux discussions du comité de travail de la TLGIRT sur les sujets en lien avec les différents enjeux sur le territoire;
- Exprime son opinion sur les sujets traités dans l'optique d'apporter des éléments de réponse aux discussions du comité de travail de la TLGIRT;
- S'assure que sa participation est faite dans le respect des valeurs et opinions des autres.

ANNEXE C

COMPOSITION ET REPRÉSENTATIVITÉ

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
Industrie forestière	Résineux 1		2024
	Résineux 2		2023
	Résineux 3		2024
	Feuillus 1		2024
	Feuillus 2	VACANT	2023
MRC	MRC Maria-Chapdelaine		2023
	MRC Domaine-du-Roy		2024
	MRC Fjord-du-Saguenay		2023
Faune	ZEC		2023
	Réserve faunique		2023
	Autre utilisateur faunique	VACANT	2023
	Trappeurs	VACANT	2024
Autochtones	Opitciwan		n/a

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
		(Opitciwan)	
	Pessamit	VACANT	n/a
Produits forestiers non ligneux	VACANT		2024
Énergie			2024
Travailleurs	Tr. Opération récolte		2024
	Tr. usine	VACANT	2023
	Tr. travaux sylvicoles	VACANT	2024
Entrepreneurs en aménagement forestier	Entrepreneur (transport, voirie et récolte)	VACANT	2024
	Entrepreneur en travaux sylvicoles		2024
	Coop forestière		2023
Villégiature	Association régionale de villégiature		2024
	Association locale 1 de villégiature		2023
	Association locale 2 de villégiature		2023
Récréotourisme	Pourvoirie		2024
	Sentier Motoneige		2024
	Sentier Quad		2023
	Récréotourisme		2024
	Conseil régional de l'environnement		2024

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « utilisateur »			
Environnement et eau			
	OBV Lac-Saint-Jean		2023
GIR	GIR		2024
Total section « utilisateurs »	32 sièges (24 occupés / 8 vacants)		Renouvellement du mandat : <ul style="list-style-type: none"> • 13 en 2023 • 17 en 2024 • 2 ne s'applique pas

GROUPE D'INTERET	SIEGE	DELEGUES	FIN DU MANDAT
Section « Personnes-ressources »			
Mandataire de certification	Représentant du mandataire de certification		n/a
			n/a
MFFP	Chef UG (en alternance)		n/a
			n/a
	Planificateur		n/a
			n/a
Ilus Lac-St-Jean			n/a
Wemotaci			n/a
Information, éducation, formation, sensibilisation			2023
Coordonnateur			n/a
Animatrice			n/a
Total Section « personnes-ressources »		11 sièges (11 occupés/0 vacants)	Renouvellement du mandat : • 0 en 2022 • 1 en 2023 • 10 ne s'applique pas
GRAND TOTAL		43 SIÈGES	

ANNEXE D

LES SOUS-COMITÉS DE TRAVAIL

Objectif de la TLGIRT

Afin d'assurer l'efficacité et l'efficacité des SCT, le comité régional de coordination vise un nombre maximum de 4 SCT actifs par TLGIRT par saison.

Règles de fonctionnement

Des sous-comités peuvent être formés à n'importe quel moment par le comité de travail de la TLGIRT. La composition des SCT est établie via un consensus des délégués du comité de travail de la TLGIRT.

Les critères d'analyse pour la mise en place d'un SCT :

1. Le sujet est en lien avec le mandat de la TLGIRT;
2. Les préoccupations sont actuelles ou à court terme et sont identifiées au tableau R10-R12 de la Table;
3. Le SCT est une valeur ajoutée aux travaux de la TLGIRT et MFFP;
4. Disponibilité d'un accompagnateur du MFFP ou de la CRP.

Une proposition de mandat officiel à l'aide du document « la fiche détaillée de mandat » doit être présentée au comité local de coordination de la TLGIRT. Le comité local de coordination analyse si le mandat du SCT est en lien avec le mandat de la TLGIRT, De plus, il évalue la disponibilité des ressources (MFFP et CRP) pour le besoin d'accompagnement et désigne le professionnel en question. Après approbation du mandat par le comité local de coordination, le SCT peut amorcer ses travaux.

Le SCT fait un suivi de ses travaux au comité de travail de la TLGIRT afin d'obtenir une validation de ceux-ci. Ultimement, le comité de travail formule une recommandation auprès du ministre à la lumière des propositions du SCT.

Rôle du responsable

Chaque SCT se nomme un responsable qui :

- Présente le mandat libellé par ses membres au comité local de coordination pour approbation;
- Assure la coordination et l'animation des rencontres des SCT;
- Convoque les rencontres et dresse un tableau de suivi des actions;
- Présente le suivi des actions et les résultats au CT;

- Fait suivre, dès que possible ou 1 semaine avant les rencontres du CT, l'information des rencontres du SCT au coordonnateur de la TLGIRT.

Rôle des membres du SCT

- Participent activement aux rencontres du SCT en faisant office de présence;
- Contribuent et collaborent à la validation et à la vérification des documents produits à la suite des rencontres.

ANNEXE E

FICHE D'ENGAGEMENT DES DÉLÉGUÉS



- A. J'adhère et respecte les mandats de la TLGIRT :
- collaborer avec le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en vue de l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré;
 - faire office de processus de participation du public dans le cadre des normes d'aménagement forestier durable en place sur le territoire.
- B. Je comprends et réalise mon rôle de délégué à la TLGIRT :
- Mettre de l'avant les intérêts de mon groupe de partenaires plutôt que mes intérêts personnels;
 - Faire circuler l'information auprès de mon groupe de partenaires.
- C. Je m'engage à respecter le code d'éthique (annexe 1) du délégué de la TLGIRT;
- D. Malgré des intérêts différents, je travaille en concertation avec les délégués afin de faire progresser les travaux de la table GIRT;
- E. Je respecte et écoute les interventions afin de travailler avec TOUS les délégués;
- F. Mon attitude assure un climat de coopération, de respect et de confiance;
- G. Je discute de manière franche, transparente et honnête;
- H. Je privilégie le consensus lors des prises de décisions à la TLGIRT;
- I. Je suis solidaire des décisions prises par consensus;
- J. J'apprends et j'échange des connaissances et des expériences afin d'atteindre de meilleurs résultats dans les travaux de la table GIRT.

Moi, _____, soussigné, comprends et partage les présentes règles, je m'engage à les respecter et à travailler en concertation pour le bien commun de la TLGIRT.

Date

Signature

Marier, Nadia (BSMS)

Objet: Comité augmentation de la PF
Lieu: Réunion Microsoft Teams

Début: mar. 2022-12-20 11:00
Fin: mar. 2022-12-20 12:00

Afficher la disponibilité: Provisoire

Périodicité: (néant)

Organisateur: 53-54

L'ordre du jour pour la rencontre de demain (mardi) est en pièce jointe.

Au plaisir,

53-54

Je dois modifier l'heure de la rencontre. Celle-ci sera donc de 11h00 à 12h00 plutôt qu'à 9h00.

Merci de votre compréhension.

Bonjour,

L'objectif de cette rencontre est de faire un suivi et une mise à jour du plan de travail.

Au plaisir,

53-54

Conférence régionale des préfets

2155 rue de la Peltrie

Jonquière (Québec) G8A 2A1

53-54

Réunion Microsoft Teams

Rejoindre sur votre ordinateur ou application mobile

[Cliquez ici pour participer à la réunion](#)

ID de réunion : 212 994 269 844

Code secret : 6bD7ex

[Télécharger Teams](#) | [Rejoindre sur le web](#)

[Pour en savoir plus](#) | [Options de réunion](#)

Comité régional
« Augmentation de la possibilité forestière »

Visioconférence
20 décembre 2022

Projet d'ordre du jour

1. **Mot de bienvenue**
2. **Lecture de l'ordre du jour**
3. **Retour sur la dernière rencontre**
4. **Révision du calendrier de travail**
5. **État d'avancement des travaux :**
 - a. **Caribou**
 - b. **Éclaircie commerciale**
 - c. **Coupe partielle**
 - d. **Reboisement sur monticule**
6. **Varia**
7. **Prochaine rencontre**
8. **Fin de la rencontre**