



**COLLECTIF RÉGIONAL
DE DÉVELOPPEMENT
DU BAS-SAINT-LAURENT**



TGIRT
BAS-SAINT-LAURENT
TABLE DE GESTION INTÉGRÉE
DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE

Cadre de référence sur le fonctionnement des tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT)

Bas-Saint-Laurent

Adopté par les TLGIRT

UA 011-71 : le 11 mars 2025

UA 012-72 : le 12 mars 2025

Table des matières

Table des matières

<i>Liste des acronymes.....</i>	<i>4</i>
<i>Registre des mises à jour depuis la version adoptée en 2022.....</i>	<i>5</i>
1 LE CADRE GÉNÉRAL.....	6
2 LE MANDAT ET LES RESPONSABILITÉS.....	7
2.1 Rappel de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (LADTF).....	7
2.2 Les planifications.....	7
2.3 Les fiches enjeux-solution	9
2.4 Territoire d'application et constitution des TLGIRT.....	10
3 LA COMPOSITION DES TABLES LOCALES DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE.....	12
3.1 Les secteurs d'intérêts présents au Bas-Saint-Laurent.....	12
3.2 Les modalités de participation	13
3.2.1 Désignation d'une personne représentante et d'une (1) ou deux (2) personnes remplaçantes.....	14
3.2.2 Renonciation de participation aux travaux d'une TLGIRT	15
3.2.3 Quelques mises en application de ces concepts.....	16
4 LE FONCTIONNEMENT DES TABLES DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE.....	16
4.1 Les différents participants aux travaux des TLGIRT et leurs rôles	16
4.2 Le code d'éthique et de déontologie	18
4.2.1 Devoirs et obligation des personnes participant aux travaux des TLGIRT	18
4.2.2 Conflits d'intérêts.....	20
4.2.3 Application du code d'éthique et de déontologie	21
4.3 Le quorum	22
4.4 Le comité de coordination des TLGIRT	23
4.4.1 Mandat.....	23
4.4.2 Composition	24
4.4.3 Proposition de sujets.....	24
4.4.4 Élaboration de l'ordre-du-jour.....	24
4.5 Les comptes-rendus.....	25
4.6 Les sondages de satisfaction.....	26
4.7 Les rencontres en visioconférence	26
4.8 La prise de décision par consensus	26
4.9 Le mécanisme de règlement des différends	27
4.9.1 Dispositions générales	27
4.9.2 Le processus de médiation.....	28
4.9.3 Le processus décisionnel.....	28
4.10 Les comités et l'acquisition des connaissances.....	28

4.11	Le cadre budgétaire	29
4.12	La reddition de comptes	29
4.13	Les échanges avec la coordination.....	30
4.14	La documentation.....	30
ANNEXE 1 : REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPRÉSENTATION.....		31
ANNEXE 2 : ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CADRE DE RÉFÉRENCE ET DE RESPECT DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE.....		32
ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À LA DIFFUSION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS		33

Liste des acronymes

AIPL : aire d'intensification de la production ligneuse
BGA : bénéficiaire de garantie d'approvisionnement
CRD : collectif régional de développement du Bas-Saint-Laurent
CREBSL : conseil régional de l'environnement du Bas-Saint-Laurent
DGFo : direction de la gestion des forêts
FCMQ : fédération des clubs de motoneigistes du Québec
FQCQ : fédération québécoise des clubs de quads
LADTF : loi sur l'aménagement durable du territoire forestier
MELCCFP : ministère de l'environnement, de la lutte contre les changements climatiques, de la faune et des parcs
MRC : municipalité régionale de comté
MRNF : ministère des ressources naturelles et des forêts
OBNL : organisation à but non lucratif
OBV : organisme de bassin versant
PADF : programme d'aménagement durable des forêts
PAFI : plan d'aménagement forestier intégré
PAFIT : plan d'aménagement forestier intégré tactique
PAFIO : plan d'aménagement forestier intégré opérationnel
PAP : potentiel acéricole à prioriser
PATP : plan d'affection du territoire public
PFNL : produits forestiers non-ligneux
PRDTP : plan régional de développement du territoire public
RADF : règlement sur l'aménagement durable des forêts
RLTP : regroupement des locataires des terres publiques
SÉPAQ : société des établissements de plein air du Québec
SIA : sentier international des Appalaches
SADF : stratégie d'aménagement durable des forêts
TLGIRT : table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire
UA : unité d'aménagement
VHR : véhicule hors route
VOIC : valeur – objectif – indicateur – cible
ZEC : zone d'exploitation contrôlée

Registre des mises à jour depuis la version adoptée en 2022

- Corrections mineures de style et d'orthographe
- Ajout d'une liste des acronymes (p 4)
- Ajout d'un registre des modifications (p 5)
- Ajout des potentiels acéricoles à prioriser dans les usages du territoire (p 7 et 8)
- Ajout de la mention que les sujets abordés doivent être en lien direct avec la planification forestière (p 8)
- Ajout d'un paragraphe concernant les plans d'aménagement spéciaux (p 8 et 9)
- Ajout des types de fiche enjeu-solution (p 8 et 9)
- Ajout de la carte du territoire d'application des TLGIRT du Bas-Saint-Laurent (p 10)
- Ajout du nom des Premières Nations membres des TLGIRT du Bas-Saint-Laurent (p 11)
- Précisions sur la désignation des personnes représentantes (p 12 et 13)
- Précisions sur le statut de membre inactif (p 14)
- Précisions sur les personnes pouvant participer aux rencontres (p 14)
- Ajout des rôles et responsabilités des différents intervenant·es aux travaux des TLGIRT (p 15 à 17)
- Ajout du code d'éthique et de déontologie (p 17 à 21)
- Précisions sur les comptes-rendus (p 24)
- Ajout d'une partie sur les sondages de satisfaction (p 24)
- Précision sur le délai de prise de décision par courriel (p 25)
- Précision sur les parties pouvant être impliquées dans le processus de règlement des différends (p 26)
- Précisions concernant les demandes d'accès à l'information (p 29)
- Ajout d'une annexe 2 : attestation de prise de connaissance du cadre de référence et de respect du code d'éthique (p 31)
- Ajout d'une annexe 3 : consentement de diffusion de renseignements personnels (p 32)

1 LE CADRE GÉNÉRAL

Le 5 novembre 2014, le gouvernement du Québec a signé avec la Fédération québécoise des municipalités et l'Union des municipalités du Québec, un pacte fiscal concernant les transferts financiers aux municipalités et une nouvelle gouvernance régionale. La révision de la structure de gouvernance impliquait le **transfert des responsabilités** en matière de développement économique et régional aux municipalités régionales de comté (MRC). Le projet de loi n° 28, adopté en avril 2015, confère ainsi de nouvelles compétences aux MRC, compétences autrefois dévolues aux Conférences régionales des éluEs, afin de leur permettre de prendre toutes mesures pour favoriser le développement régional sur leur territoire.

La *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (LADTF) prévoit que le ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF) élabore un plan tactique et un plan opérationnel d'aménagement forestier intégré pour chacune des unités d'aménagement, en collaboration avec la table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT). Selon cette loi, les TLGIRT sont mises en place pour chaque unité d'aménagement forestier (UA) dans le but d'assurer une prise en compte des intérêts et des préoccupations des personnes et organismes concernés par les activités d'aménagement forestier planifiées, de fixer des objectifs locaux d'aménagement durable des forêts et de convenir des mesures d'harmonisation des usages. Les TLGIRT constituent un élément central du régime forestier. Elles sont le lieu privilégié pour soulever les intérêts et les préoccupations des communautés et organismes utilisateurs de la forêt publique en regard de la planification forestière.

Le *Programme d'aménagement durable des forêts* (PADF) délégué aux MRC d'une même région, permet d'assurer le fonctionnement des TLGIRT, leur coordination, l'acquisition de connaissances et la documentation des différents enjeux locaux et régionaux liés aux préoccupations des TLGIRT, ainsi que les consultations publiques à l'égard des *Plans d'aménagement forestier intégrés tactiques* (PAFIT) ou *opérationnels* (PAFIO). Au Bas-Saint-Laurent, les MRC ont convenu de confier la coordination et la mise en œuvre des TLGIRT au Collectif régional de développement du Bas-Saint-Laurent (CRD).

Le fonctionnement des TLGIRT s'inscrit dans un processus évolutif qui doit s'adapter aux besoins et attentes des partenaires locaux et régionaux. À cet effet, le CRD évaluera périodiquement le fonctionnement des TLGIRT permettant aux divers partenaires d'émettre leurs appréciations tout au long des travaux.

Ce document est mis à jour régulièrement, afin de prendre en compte les besoins changeants ainsi que le contexte évolutif. La dernière adoption du cadre de référence des TLGIRT datait du 15 novembre 2022 dans l'UA 011-71 et du 16 novembre 2022 dans l'UA 012-72. La présente version du cadre de références des TLGIRT du Bas-Saint-Laurent a été adoptée dans l'UA 011-71 le 11 mars 2025 et dans l'UA 012-72 le 12

mars 2025. Ce document est disponible sur le site Web des TLGIRT du Bas-Saint-Laurent.

2 LE MANDAT ET LES RESPONSABILITÉS

2.1 Rappel de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (LADTF)

Tel que mentionné dans le cadre général, la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier*, l'article 55 stipule que : « La table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire est mise en place dans le but d'assurer une prise en compte des intérêts et des préoccupations des personnes et organismes concernés par les activités d'aménagement forestier planifiées, de fixer des objectifs locaux d'aménagement durable des forêts et de convenir des mesures d'harmonisation des usages. »

Concrètement, les TLGIRT collaborent avec la Direction de la gestion des forêts du Bas-Saint-Laurent (DGFo) du MRNF à l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré (PAFI). Les TLGIRT sont responsables de transmettre à la DGFo les positions consensuelles qui y sont établies (enjeux et solutions présentées sous forme de recommandations) et la DGFo, quant à elle, assure la planification tactique et opérationnelle.

La planification proposée par le MRNF doit prendre en considération les consensus établis aux TLGIRT le plus adéquatement possible, et ce, dans la mesure où ceux-ci respectent les orientations de la [Stratégie d'aménagement durable des forêts](#) (SADF), du [Règlement d'aménagement durable des forêts](#) (RADF), du [Plan d'affectation du territoire public du Bas-Saint-Laurent](#) (PATP) et du [Plan régional de développement du territoire public du Bas-Saint-Laurent](#) (PRDTP) ainsi que les lois et règlements, les droits consentis et le contexte budgétaire. La mise en place d'un mécanisme de rétroaction permettant d'alimenter les travaux des TLGIRT sur l'évolution des planifications en cours est nécessaire. Le MRNF doit, entre autres, faire état des décisions de planification qui ne vont pas dans le sens des consensus établis aux TLGIRT.

2.2 Les planifications

Le PAFIT contient beaucoup d'informations cartographiques d'ordre général tel que la répartition des divers types de peuplements forestiers, l'emplacement des aires d'intensification de la production ligneuse (AIPL), des aires protégées, des habitats fauniques, des potentiels acéricoles à prioriser (PAP)¹... Spécifiquement, la démarche de planification tactique vise à :

¹ Au Bas-Saint-Laurent, les superficies en AIPL et en PAP sont régies par la fiche enjeu-solution sur « les efforts d'aménagement forestier et travaux sylvicoles » et « le potentiel acéricole ».

- Diffuser l'information pertinente aux exercices de planification d'aménagement forestier et partager les préoccupations de chacun·e à cet égard;
- Déterminer les enjeux, les solutions² et les objectifs liés à l'aménagement forestier, et ce, à l'échelle de l'UA;
- Localiser les infrastructures principales dont les aires d'intensification de la production ligneuse (AIPL) ou encore les potentiels acéricoles à prioriser (PAP);
- Alimenter le Forestier en chef dans son calcul de la possibilité forestière (affectations forestières, éléments de la stratégie d'aménagement et des scénarios sylvicoles).

Le PAFIO illustre, au moyen de cartes, la localisation des activités d'aménagement. Les mesures d'harmonisation des usages (modalités d'intervention pour un territoire précis, par exemple) y sont consignées. Ainsi, cette démarche de planification opérationnelle vise à :

- Identifier les secteurs d'intervention;
- Identifier les chemins et les infrastructures à construire;
- Élaborer les prescriptions sylvicoles.

Les rencontres des TLGIRT sont aussi un lieu de discussions et d'échanges entre les communautés et organismes utilisateurs du territoire pour harmoniser leurs activités dans le temps et dans l'espace, pour traiter des frais communs à partager, pour identifier des problématiques communes liées à l'aménagement forestier (planification et opération) et pour se regrouper afin de développer des solutions. Les rencontres des TLGIRT ne sont pas un lieu pour des représentations ou revendications de nature politique. De plus, les sujets abordés aux rencontres des TLGIRT devraient se limiter aux sujets en lien avec la planification forestière sur le territoire des unités d'aménagement.

Au terme de la préparation du PAFIT et du PAFIO, le MRNF a la responsabilité de mener une consultation publique auprès de la population et le CRD a la responsabilité de rédiger un rapport qui est remis au MRNF. Le MRNF doit présenter aux membres des TLGIRT les résultats de chaque consultation publique.

De manière exceptionnelle, le MRNF peut élaborer un plan d'aménagement spécial (article 60 de la LADTF) lorsque d'importants massifs forestiers sont atteints par une perturbation naturelle (incendies de forêt, épidémies d'insectes ou chablis) ou humaine (projet hydroélectrique). La récupération des bois en perdition qui sont affectés par une perturbation naturelle, ou considérés comme à risque de mortalité, s'inscrit dans le contexte d'aménagement durable du territoire forestier. Les organismes à qui le ministre a confié ou délégué la réalisation d'activités d'aménagement sur le territoire visé par un plan d'aménagement spécial doivent se conformer au plan qui prime alors tout autre plan déjà en application. Dans certains cas, les plans d'aménagement spéciaux ne sont pas soumis à la consultation auprès

² On parle ici des fiches enjeux-solutions qui ont été adoptées une première fois en 2013 et qui font l'objet d'une mise à jour périodique à chaque élaboration d'un nouveau PAFIT.

des membres des TLGIRT ou auprès du public. Cela arrive notamment lorsque l'application d'un plan d'aménagement spécial est considérée urgente afin d'éviter la dégradation ou la perte de bois (article 61 de la LADTF).

2.3 Les fiches enjeux-solution

Les travaux des TLGIRT permettent de proposer au MRNF un ensemble d'enjeux locaux définis à partir des intérêts et des préoccupations des membres des TLGIRT. Les enjeux soulevés localement doivent être élaborés de façon à respecter les orientations provinciales. Les enjeux soulevés sont consignés dans des fiches enjeu-solution.

Les fiches enjeu-solution peuvent être de plusieurs ordres. Certaines rejoignent les enjeux écologiques qui sont considérés par l'aménagement écosystémique pour chaque unité d'aménagement. D'autres prennent en compte des enjeux de production de bois afin de permettre la réalisation de la stratégie régionale de production de bois du Bas-Saint-Laurent. Les enjeux régionaux et locaux sont quant à eux proposés par les membres des TLGIRT et permettent de répondre aux préoccupations régionales. L'ensemble de ces fiches enjeu-solution se traduit par des indicateurs et cibles déterminés par le MRNF, en collaboration avec les membres des TLGIRT. Ces indicateurs et cibles sont ensuite inclus aux PAFIT de chaque UA sous la forme de VOIC (valeur – indicateur – objectif – cible). D'autres fiches enjeu-solution peuvent être adoptées par les membres des TLGIRT sans toutefois être incluses au PAFIT. Ces fiches correspondent souvent à des coffres à outils en vue de guider la réalisation de l'harmonisation opérationnelle ou l'harmonisation des usages.

La rédaction et l'adoption de nouvelles fiches enjeu-solution se réalise en plusieurs étapes. En premier lieu, une nouvelle préoccupation peut être proposée par un ou plusieurs membres des TLGIRT directement concernés par la préoccupation. Puis, l'enjeu est présenté par le ou les organismes proposeurs à l'ensemble des membres des TLGIRT qui décident si cet enjeu est pertinent pour les membres des TLGIRT. Lorsqu'un enjeu est adopté, il est assumé par tous les membres des TLGIRT et non pas uniquement le ou les organismes proposeurs.

À la suite de l'adoption d'un enjeu par les membres des TLGIRT, une fiche enjeu-solution est rédigée et des solutions, des indicateurs et des cibles sont proposés. Cette étape est sous la responsabilité des organismes proposeurs de l'enjeu. Le personnel du CRD et les personnes-ressources du MRNF peuvent être mis à contribution au besoin pour aider à la rédaction. Une fois les indicateurs et cibles déterminés, le MRNF statue sur son inclusion dans le PAFIT sous la forme de VOIC (valeur – indicateur – objectif – cible). Si le MRNF décidait de ne pas prendre en compte un enjeu ou une paire d'indicateur et cible dans le PAFIT, une justification devrait être apportée et consignée à la fiche enjeu-solution rédigée.

Idéalement, les enjeux soulevés doivent être soumis à temps pour leur inclusion dans le PAFIT³. Toutefois, de nouveaux enjeux peuvent être proposés en tout temps. Si la préoccupation est acceptée par les membres en dehors des périodes d'élaboration des PAFIT, leur inclusion sera officielle dans le PAFIT suivant, mais les indicateurs et cibles correspondant pourraient tout de même être pris en compte dans la planification opérationnelle (PAFIO) dès leur adoption aux TLGIRT.

2.4 Territoire d'application et constitution des TLGIRT

Le champ d'action d'une TLGIRT se situe à l'échelle de l'UA ; ainsi, une TLGIRT est prévue pour chacune des UA de la région: 011-71 et 012-72 (Figure 1). Chaque UA possède son PAFIT et son PAFIO. Les rencontres des TLGIRT sont un lieu d'information et d'échanges menant à la prise de décision (voir la section 4.3 : Le quorum).

³ Pour le PAFIT 2023-2028, la période de proposition et révision des fiches enjeu-solution s'est déroulée pendant l'année 2021.

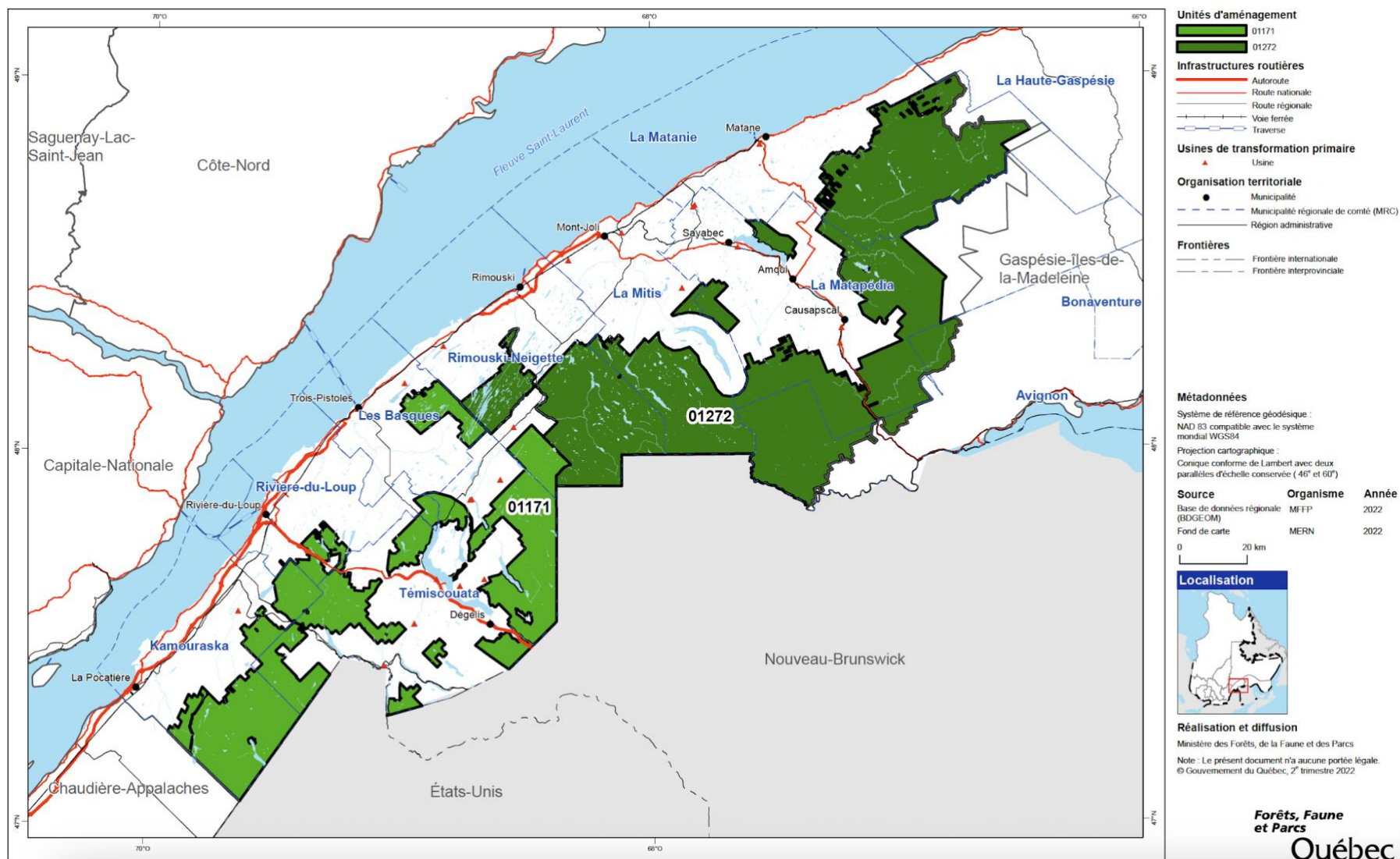


Figure 1 : Localisation des unités d'aménagement du Bas-Saint-Laurent (extrait du PAFIT 2023-2028)

Des rencontres régionales (TGIRT régionale) sont également planifiées afin d’informer les membres des deux TLGIRT sur des sujets communs à l’ensemble du territoire bas-laurentien. Cependant, aucune décision n’est prise lors de ces rencontres régionales.

3 LA COMPOSITION DES TABLES LOCALES DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE

La coordination des TLGIRT du CRD promeut une vision inclusive permettant aux organismes concernés par l’aménagement forestier de l’UA de participer, sur une base volontaire, aux travaux de la TLGIRT. On doit, entre autres, s’assurer d’y inviter les personnes et organismes stipulés par l’article 55 de la LADTF.

Dans le cas des communautés autochtones, c’est le gouvernement du Québec qui détermine, pour chacune des UA, quelles sont les nations concernées. La coordination des TLGIRT du CRD est aussi responsable de s’assurer que tous les secteurs d’intérêts y sont bien représentés et qu’un certain équilibre existe entre ceux-ci. De plus, les membres peuvent se faire accompagner, au besoin, de personnes-ressources après en avoir avisé la coordination des TLGIRT du CRD.

3.1 Les secteurs d’intérêts présents au Bas-Saint-Laurent

- Acériculture et produits forestiers non-ligneux (PFNL) ;
- Bénéficiaires de garanties d’approvisionnement (BGA) et d’ententes d’attribution de biomasse forestière ;
- Communautés autochtones, représentées par leur conseil de bande. Le gouvernement du Québec détermine les nations concernées par les différentes UA⁴ ;
- Entreprises en travaux forestiers avec ou sans récolte, de voirie forestière et de transport ;
- Environnement et eau : les organismes de bassin versant (OBV), et le Conseil régional de l’environnement du Bas-Saint-Laurent (CREBSL) ;
- Faune : les entreprises ou organismes représentant le secteur faunique, détenteurs ou non de droits individuels comme les zones d’exploitation contrôlée (ZEC), pourvoiries, réserves fauniques, trappeurs, etc. ;
- MRC ;
- Récréation et villégiature : les entreprises ou organismes représentant le secteur récréatif ou de villégiature comme la Fédération québécoise des clubs quads (FQCQ) ou les clubs de véhicules hors route (VHR), la Fédération des clubs motoneigistes du Québec (FCMQ), le Sentier international des Appalaches (SIA), le Regroupement des locataires de terres publiques (RLTP), Bombardier produits récréatifs, etc.

⁴ Dans l’UA 011-71, la première nation Wolastoqiyik Wamspekwik est membre de la TLGIRT. Dans l’UA 012-72, la première nation Wolastoqiyik Wamspekwik et la première nation Listuguj sont membres de la TLGIRT.

La coordination des TLGIRT du CRD doit transmettre au MRNF la liste des membres des TLGIRT tous les ans au moment de la rédaction du rapport annuel. En respect avec le principe d'évolution adaptative des TLGIRT, la composition des secteurs d'intérêts peut être modifiée au fil du temps. Toute organisation intéressée à participer aux travaux d'une TLGIRT peut faire une demande directement à la coordination des TLGIRT du CRD. Elle doit alors signifier son intérêt dans une lettre de motivation où elle précise la nature de sa contribution à la démarche ou son lien avec le territoire visé. Les demandes sont évaluées dans le souci de favoriser une participation la plus inclusive possible. Le MRNF a la responsabilité de l'évaluation de la candidature reçue. Le MRNF peut également inviter toute personne ou tout organisme non mentionné à cette liste à participer aux travaux des TLGIRT, et ce, s'il estime que sa présence est nécessaire pour assurer une gestion intégrée des ressources et du territoire public en lien avec la planification forestière.

La coordination des TLGIRT du CRD effectue régulièrement des évaluations auprès des membres afin de s'assurer que la composition des TLGIRT est appropriée et qu'un sentiment d'équilibre entre les divers secteurs d'intérêts est ressenti.

3.2 Les modalités de participation

Tout organisme concerné par l'aménagement forestier sur le territoire public peut choisir de :

- Participer activement aux travaux de la TLGIRT (organisation « membre »);
- Renoncer ou suspendre sa participation aux travaux de la TLGIRT.

Le statut d'un organisme peut changer en fonction de son intérêt à participer aux travaux des TLGIRT. Toutefois, un organisme qui souhaite prendre part activement aux travaux de la TLGIRT doit pleinement s'engager dans ce sens.

Afin de permettre un suivi efficace des différentes personnes participant aux travaux des TLGIRT, chaque organisme s'engage à fournir à la coordination du CRD une lettre ou une résolution de l'organisme qui désigne les personnes représentantes et substituts. Cette lettre ou résolution doit également inclure les coordonnées valides auxquelles contacter les personnes : courriel, numéro de téléphone et adresse postale. De plus, afin de permettre l'envoi de la documentation et de mettre à jour le répertoire des membres, il est demandé aux personnes de remplir un formulaire de consentement à la diffusion des renseignements personnels (annexe 3).

3.2.1 Désignation d'une personne représentante et d'une (1) ou deux (2) personnes remplaçantes

Personne représentante

Chaque organisation admissible à participer aux travaux des TLGIRT⁵ et qui souhaite prendre part activement à ses travaux **doit dûment désigner une personne représentante pour son organisation**. Cette personne peut provenir de la même organisation ou d'une autre organisation (membre ou non des TLGIRT). De plus, la personne représentante d'une organisation donnée peut être la personne représentante d'une ou plusieurs autres organisations. Il est toutefois important de mentionner que la personne représentante venant d'une autre organisation doit défendre les intérêts de l'organisation représentée uniquement. Il est entendu **qu'il est de la responsabilité de la personne représentante de participer le plus activement possible aux travaux de la TLGIRT**.

Personnes remplaçantes

Chaque organisation qui souhaite participer activement aux travaux d'une TLGIRT **peut également désigner une (1) ou deux (2) personnes remplaçantes** dans le cas où la personne représentante ne peut être présente à une rencontre. Afin d'assurer une certaine continuité de la représentation des organismes et le bon fonctionnement des TLGIRT, il est souhaitable qu'au **maximum** deux (2) personnes remplaçantes soient désignées pour chaque organisation. La personne remplaçante d'une organisation donnée peut provenir de la même organisation ou d'une autre organisation (présente ou non à la TLGIRT). De plus, la personne remplaçante d'une organisation donnée peut être une personne représentante ou une personne remplaçante d'une autre organisation déjà membre des TLGIRT. En cas d'absence de la personne représentante, la personne remplaçante désignée est dûment autorisée à représenter l'organisation.

La désignation d'une personne remplaçante est fondamentale pour le bon fonctionnement des rencontres des TLGIRT. Il est de la responsabilité des organismes de proposer des personnes représentantes et remplaçantes qui permettent la présence de l'organisme à chacune des rencontres des TLGIRT. Afin de garantir la participation efficace de chaque organisme, il est de la responsabilité des personnes présentes aux rencontres de transférer les informations pertinentes aux personnes représentantes et remplaçantes absentes lors de ladite rencontre. De plus, les personnes représentantes et remplaçantes peuvent en tout temps contacter la coordination des TLGIRT au CRD ou au MRNF pour s'informer sur les sujets traités aux rencontres des TLGIRT.

⁵ Les organisations admissibles sont mentionnées dans le paragraphe 3.1 du présent document.

Règles de présence/absence

Une organisation absente à deux rencontres consécutives est contactée afin de valider son intérêt à poursuivre sa participation aux travaux de la TLGIRT. En fonction de cet intérêt, l'organisation peut renoncer ou suspendre sa participation à la TLGIRT.

Une organisation absente à trois rencontres consécutives se voit retirer le statut de membre actif et est ainsi soustraite du quorum. Son statut de membre actif et sa comptabilisation dans le quorum sont rétablis dès son retour aux travaux de la TLGIRT. Le statut de membre inactif ne signifie pas qu'un membre a renoncé à sa participation aux travaux des TLGIRT. Ce membre continue de recevoir toutes les informations et invitations en lien avec les travaux des TLGIRT.

La composition de la TLGIRT et le quorum à atteindre sont donc appelés à évoluer dans le temps.

Les personnes représentantes et remplaçantes peuvent à tout moment être modifiées par l'organisation, et ce, bien qu'il soit fortement souhaitable d'assurer une certaine continuité. Les personnes remplaçantes peuvent participer aux travaux de la TLGIRT même si la personne représentante est présente. Elles ne font pas partie du quorum et n'ont pas le droit de vote, le cas échéant (pour plus de précisions, voir la section 4.3 : Le quorum).

De façon ponctuelle, une organisation qui choisit de déléguer sa participation à une personne représentante d'une autre organisation peut prendre part aux travaux de la TLGIRT. Aussi, toute personne-ressource convoquée par une personne représentante peut participer aux travaux de la TLGIRT, mais elle ne fait pas partie du quorum.

Régulièrement, les organisations doivent confirmer le nom de leurs personnes représentantes et remplaçantes auprès de la coordination des TLGIRT du CRD. En tout temps, un changement de personne représentante et remplaçante doit faire l'objet d'un avis écrit (par courriel) acheminé à la coordination des TLGIRT du CRD. Il est à noter que les personnes représentantes et substitut nommées par les organismes sont les seules destinataires de la correspondance en lien avec les travaux des TLGIRT. Si un organisme souhaite qu'une autre personne participe à une rencontre, il est nécessaire d'en aviser et d'obtenir l'autorisation de la coordination des TLGIRT au moins 10 jours ouvrables avant la rencontre.

3.2.2 Renonciation de participation aux travaux d'une TLGIRT

La présence aux travaux et rencontres d'une TLGIRT étant participative, une organisation peut choisir de ne pas prendre part aux travaux d'une TLGIRT ou de suspendre sa participation de façon temporaire. Son statut de membre actif est rétabli dès qu'elle réintègre les travaux de la TLGIRT.

Il est important de préciser que les travaux et rencontres de la TLGIRT sont le « canal officiel » des membres pour émettre leurs préoccupations. Les décisions qui y sont prises par consensus font office d'intrants à la planification pour le MRNF lors de la confection des PAFIT et PAFIO. À ce titre, la coordination des TLGIRT du CRD défend ces consensus et les priorise au détriment d'une position conflictuelle provenant d'une organisation ayant choisi de ne pas participer aux travaux des TLGIRT.

NOTE : L'organisation doit acheminer un avis écrit (par courriel) à la coordination des TLGIRT du CRD pour l'informer de sa renonciation temporaire ou permanente à participer aux travaux de la TLGIRT.

3.2.3 Quelques mises en application de ces concepts

- Une organisation présente sur plus d'une TLGIRT peut choisir une personne représentante différente ou la même personne pour chacune d'elles. Il en va de même des personnes remplaçantes.
- Plusieurs organisations différentes peuvent déléguer leur représentation à une même personne représentante.
- Une personne représentante d'une organisation peut être la personne remplaçante d'une ou plusieurs autres organisations.
- Une organisation membre de plus d'une TLGIRT peut désigner une personne représentante et remplaçante provenant ou non de son organisation pour la représenter.

4 LE FONCTIONNEMENT DES TABLES DE GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU TERRITOIRE

Les prochaines sections résument les éléments clés des modalités de fonctionnement des TLGIRT.

4.1 Les différents participants aux travaux des TLGIRT et leurs rôles

Chaque membre des TLGIRT consacre le temps requis à l'accomplissement de son mandat. Il prend connaissance des documents pertinents pour se prononcer de manière éclairée et s'engage à rechercher un consensus axé sur l'intérêt commun. Afin de favoriser l'équité, l'efficacité et la transparence, la lecture des documents transmis par la coordination des TLGIRT du CRD est fortement recommandée et doit être faite, dans la mesure du possible, avant les rencontres.

Le rôle et les responsabilités des membres des TLGIRT :

- Assister aux rencontres des TLGIRT ;
- S'informer des enjeux régionaux de tous les membres des TLGIRT ;
- Viser à l'avancement efficace des travaux des TLGIRT ;
- Prendre connaissance des documents afin de se prononcer de manière éclairée ;

- Informer au moment opportun les autres membres des TLGIRT des problématiques et besoins de son organisme ;
- Informer son organisme des discussions s'étant tenues aux rencontres des TLGIRT ;
- Communiquer avec son organisme pour obtenir sa position sur les points discutés aux rencontres des TLGIRT ;
- Transmettre les positions de son organisme uniquement ;
- Représenter les intérêts de l'organisme et non des intérêts personnels ou des intérêts d'un autre organisme non représenté aux TLGIRT ;
- Informer la coordination des TLGIRT du CRD en cas de changement de représentation de l'organisme ;
- Informer la coordination des TLGIRT du CRD en cas d'absence à une rencontre de la TLGIRT ;
- Respecter le code d'éthique et de déontologie des TLGIRT (voir section 4.2).

La coordination et l'animation des travaux des TLGIRT sont effectuées par le personnel du CRD. La coordination des TLGIRT au CRD est responsable de s'assurer que les travaux des TLGIRT se déroulent de manière efficace, transparente, équitable et compréhensible pour tous les membres. La coordination des TLGIRT du CRD est appelée à faire rapport périodiquement aux MRC de l'avancement des travaux et des différentes problématiques liées à la démarche de concertation. Le personnel de coordination et d'animation ne fait pas partie du quorum.

Le rôle et les responsabilités de l'animation :

- Faire preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité ;
- Être responsable de la conduite de l'assemblée ;
- S'assurer que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée dans l'atteinte des objectifs des rencontres ;
- S'assurer que tous les membres ont l'occasion d'exprimer leur point de vue ;
- Gérer les échanges, les temps de parole et le droit de parole ;
- Prévenir le contrôle d'une discussion par une seule personne ;
- S'assurer du respect des règles d'éthique ;
- Respecter le code d'éthique et de déontologie des TLGIRT (voir section 4.2).

Différentes personnes-ressources accompagnent également les TLGIRT dans leurs travaux afin d'alimenter les réflexions, d'agir à titre de spécialiste et de favoriser une meilleure intégration des enjeux et solutions retenues par les membres des TLGIRT dans la préparation des PAFIT et PAFIO. Les personnes-ressources peuvent soit provenir des ministères impliqués dans la planification forestière, soit d'autres organismes en appui à certains membres des TLGIRT. Les personnes-ressources habituellement présentes lors des travaux des TLGIRT sont les suivantes :

- Personnes chargées de la planification des unités de gestion Grand-Portage (UA 011-71) et Bas-Saint-Laurent (UA 012-72) du MRNF
- Direction de la gestion des forêts du MRNF
- Direction de la gestion de la faune du MELCCFP
- Bureau de mise en marché des bois
- Rexforêt

- Corporation de la gestion de la certification forestière des territoires publics du Bas-Saint-Laurent
- Fédération des groupements forestiers du Bas-Saint-Laurent
- Fédération des pourvoiries du Québec
- Société des établissements et parcs de plein air du Québec (SÉPAQ)

D'autres personnes-ressources peuvent être suggérées et invitées par les participants aux travaux. Dans ce cas, il est demandé de se mettre en contact avec la coordination des TLGIRT du CRD afin de réaliser les invitations aux travaux. Les personnes-ressources ne font pas partie du quorum.

Le rôle et les responsabilités des personnes-ressources :

- Fournir la documentation requise pour alimenter les discussions ;
- Fournir les sujets à discuter en fonction de leurs besoins de planification ;
- Assurer, dans la mesure du possible, l'intégration des consensus établis aux rencontres des TLGIRT dans la planification (PAFIT et PAFIO). Le MRNF doit justifier toute décision de planification qui ne respecte pas un consensus établi lors des travaux des TLGIRT;
- Respecter le code d'éthique et de déontologie des TLGIRT (voir section 4.2).

De manière ponctuelle, des personnes observatrices peuvent assister aux rencontres, à leur demande. La demande doit être acheminée à la coordination des TLGIRT du CRD et doit être dûment motivée. À titre d'exemple, des personnes observatrices peuvent être présents à des fins de formation (dans le cadre d'études graduées notamment) ou pour toute autre raison. C'est la coordination des TLGIRT du CRD, en collaboration avec le MRNF qui accepte la demande.

Le rôle et les responsabilités des personnes observatrices :

- Ne pas intervenir lors des échanges des rencontres des TLGIRT;
- Respecter la confidentialité des échanges;
- Respecter le code d'éthique et de déontologie des TLGIRT (voir section 4.2).

4.2 Le code d'éthique et de déontologie

Le code d'éthique a pour objet d'instaurer des normes de comportements et d'attitudes, qui sont encouragés pour permettre des échanges respectueux, harmonieux et efficaces. Les trois catégories de personnes mentionnées dans la section 4.1 s'engagent à respecter ce code dans le cadre de ses travaux (rencontres, comités, consultations, autres). Le présent code d'éthique fait partie intégrante des règles de fonctionnement. En cas de non-respect de ces règles, les dispositions décrites dans la partie 4.2.3 du présent document s'appliquent.

4.2.1 Devoirs et obligation des personnes participant aux travaux des TLGIRT

En addition aux principes d'éthique et règles de déontologie pouvant être en vigueur dans les différentes organisations dont ils sont membres, les trois catégories de personnes mentionnées dans la section 4.1 (membres des TLGIRT, coordination des

TLGIRT au CRD et personnes ressources) sont tenues de respecter le présent code d'éthique et de déontologie.

Les trois catégories de personnes mentionnées dans la section 4.1 :

- sont tenues de respecter le bon déroulement des rencontres notamment en étant ponctuel, respectant l'ordre du jour, écoutant les intervenant-es, prenant la parole au moment opportun, interagissant sur les éléments discutés.
- doivent intervenir aux travaux des TLGIRT dans un esprit de concertation, en vue de respecter le mandat dévolu aux TLGIRT tel que défini à l'article 55 de la LADTF et la section 2 du présent document. Cela implique notamment de respecter les principes suivants : critiquer les idées et non les personnes, adopter le principe que tous les membres des TLGIRT sont égaux, prôner la coopération plutôt que la confrontation, respecter les valeurs et opinions des autres, adopter un esprit de solidarité dans les relations.
- doivent s'assurer de soutenir la crédibilité des travaux des TLGIRT en déclarant tout conflit d'intérêts, toute forme d'apparence de conflit d'intérêts et toute forme de conflit de rôle en s'interdisant toute appropriation personnelle, favorisant en permanence des travaux et des rencontres de qualité, contribuant au développement de travaux durables dans le temps.
- doivent s'assurer de la durabilité et pertinence des travaux des TLGIRT en transmettant toute l'information pertinente aux personnes ou organismes représentés par la personne. De plus, chaque participant-e doit agir avec diligence, tout particulièrement lorsque des décisions importantes sont prises lors des travaux des TLGIRT.
- doivent respecter avec intégrité les consensus qui sont établis à l'issue des travaux des TLGIRT. Toutefois, considérant le caractère évolutif de la planification forestière, il est entendu que tout consensus établi peut être réévalué à la lumière de nouvelles informations ou d'une meilleure évaluation des impacts.
- doivent permettre le développement de discussions éclairées et transparentes en déclarant toute rencontre, négociation ou entente survenue en dehors des travaux réguliers de la TLGIRT et qui pourrait en influencer leur nature à la coordination des TLGIRT du CRD.
- doivent respecter la confidentialité des travaux, et notamment ne doivent pas utiliser, à des fins personnelles ou aux fins de tout organisme non représenté aux TLGIRT, directement ou indirectement des informations ou connaissances de nature confidentielle qui ont été échangées dans le cadre des travaux de la TLGIRT.

- doivent accueillir de manière respectueuse des divergences d'opinion en mettant l'accent sur les aspects suivants : faire l'effort de comprendre les vues divergentes, clarifier les interprétations erronées s'il y en a, orienter les discussions sur les points spécifiques discutés, agir en vue d'identifier une solution mutuellement acceptable par les partenaires.
- ont la responsabilité d'assurer un climat de travail respectueux de tous et toutes. Ainsi, aucune forme de harcèlement, de discrimination, de violence et d'incivilité n'est tolérée lors des travaux des TLGIRT.

Le harcèlement correspond à une conduite qui se manifeste par des paroles, actes, comportements ou gestes répétés hostiles ou non désirés. Lorsque les gestes portent atteinte à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, on parle de harcèlement psychologique. Lorsque les événements ont une nature ou connotation sexuelle, on parle de harcèlement sexuel. Il est à noter qu'un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut être considéré comme du harcèlement.

La violence se manifeste par tout incident ou comportement qui s'écarte d'une attitude raisonnable par lequel une personne est attaquée, menacée, lésée ou blessée dans le cadre des travaux des TLGIRT. Cela inclut toute situation de violence physique ou psychologique, incluant la violence conjugale, familiale et à caractère sexuel, lorsque la personne est exposée à celle-ci dans le cadre des travaux des TLGIRT.

Une incivilité correspond à une conduite qui enfreint le principe de respect mutuel propre aux relations interpersonnelles dans le cadre des travaux des TLGIRT.

4.2.2 Conflits d'intérêts

Les trois catégories de personnes mentionnées dans la section 4.1 doivent agir de bonne foi sans tenir compte d'intérêts personnels lors des travaux des TLGIRT. Lorsqu'une situation ou une prise de décision lors des travaux des TLGIRT met une des personnes visées dans les catégories mentionnées dans la section 4.1 en situation de conflit d'intérêt personnel, apparence de conflit d'intérêts, conflit de rôle cette personne a l'obligation de la déclarer et de se retirer des discussions ; elle ne peut en aucun cas influencer sur la décision des TLGIRT. Il est à noter que les préoccupations personnelles peuvent être émises au moment des consultations publiques des plans d'aménagement.

Conflit d'intérêt personnel

Un conflit d'intérêt personnel réel intervient lorsque des décisions prises dans le cadre des travaux des TLGIRT peuvent entraîner un intérêt ou un avantage pour la personne ou ses proches, du fait de sa représentation.

Apparence de conflit d'intérêt

Une apparence de conflit d'intérêt peut exister lorsqu'une tierce partie pourrait penser ou lorsqu'il semble que des intérêts personnels pourraient influencer sur les décisions prises dans le cadre des travaux des TLGIRT, que ce soit le cas ou non en réalité.

Conflit de rôle

Un conflit de rôle peut exister lorsqu'une personne représentante d'un organisme possède des intérêts dans un autre organisme présent ou non dans les travaux des TLGIRT et qui pourrait bénéficier des décisions prises lors de ces travaux. De plus, une personne représentante d'un ou des organismes présents aux travaux des TLGIRT doit défendre les intérêts de cet ou ces organismes uniquement.

Les intérêts personnels ne doivent pas être confondus avec les intérêts professionnels

Exemples de situation de conflit d'intérêts :

- Une personne représentante de l'Association des trappeurs du Bas-Saint-Laurent pourrait être en conflit d'intérêt lorsqu'il est question de la planification opérationnelle à proximité de son secteur de trappe personnel.
- La personne représentante d'un BGA pourrait être en situation de conflit d'intérêt lorsqu'il est question de planification forestière en dehors de la garantie d'approvisionnement de son organisme mais en périphérie d'un site d'affût personnel.
- La coordination des TLGIRT du CRD pourrait être en conflit d'intérêt lorsqu'il est question de travaux sylvicoles proches de son bail de villégiature personnel ou d'un membre de sa famille proche,
- Une personne du MRNF pourrait être en conflit d'intérêt s'il est question de voirie forestière proche d'une érablière en forêt publique de sa famille proche.
- Exemples de situation qui relève d'intérêts professionnels et qui n'ont pas l'apparence de conflits d'intérêts :
 - Une personne représentante des PPABSLG se positionne sur les modalités sylvicoles applicables dans les potentiels acéricoles à prioriser.
 - Une personne représentante des TFS exprime sa position sur les solutions proposées dans la fiche enjeu-solution sur l'habitat de l'orignal.

4.2.3 Application du code d'éthique et de déontologie

La coordination des TLGIRT au CRD est garante du respect du code d'éthique et de déontologie pour le bon déroulement des travaux des TLGIRT. Le présent code ne doit

pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un·e employé·e par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou autre directive.

Lorsqu'un membre le juge nécessaire, il peut émettre une plainte à la coordination des TLGIRT au CRD au sujet de faits contrevenant au présent code d'éthique ou répondant à la définition de harcèlement, discrimination, violence ou d'incivilité s'étant déroulé lors de travaux des TLGIRT. Une demande d'intervention peut alors être faite à la coordination des TLGIRT au CRD. La coordination des TLGIRT au CRD mettra en œuvre les moyens adéquats pour documenter la situation et y répondre de la meilleure des manières possibles.

Des sanctions sont possibles si la coordination des TLGIRT du CRD constate un manquement au présent code d'éthique et de déontologie de la part d'une des trois catégories de personnes mentionnées dans la section 4.1. En premier lieu, la personne qui fait l'objet du manquement est rencontrée afin de s'expliquer sur les faits. La situation est ensuite analysée par la coordination des TLGIRT au CRD et la direction du CRD. La nature de la sanction est décidée en fonction de l'historique de la personne et de la gravité des faits, selon un principe de gradation. Les sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion de la personne faisant l'objet du manquement. La décision est communiquée par écrit et dans les meilleurs délais à la personne qui fait l'objet du manquement ainsi qu'à son organisme.

Si les faits concernent la coordination des TLGIRT au CRD, les personnes répondantes sont, au choix : la direction générale du CRD, Mélodie Mondor, 418-724-6440 poste 244, mmondor@crdbsl.org ou la direction adjointe aux ressources naturelles et l'environnement du CRD, Laurent Gagné, 418-724-6440 poste 253, lgagne@crdbsl.org.

Chaque participant·e aux travaux des TLGIRT désigné dans la section 4.1 doit compléter et signer une déclaration écrite à respecter le présent code d'éthique et de déontologie pour avoir la possibilité de participer aux travaux des TLGIRT (Annexe 2).

4.3 Le quorum

La personne représentante désignée d'une organisation membre s'engage à participer le plus activement possible aux travaux de la TLGIRT. Les personnes remplaçantes s'engagent à suivre l'avancement des travaux afin de pouvoir remplir leur rôle avec efficacité lorsqu'ils remplacent la personne représentante aux rencontres des TLGIRT.

Définition

Le quorum est le nombre de membres actifs et de secteurs d'intérêts qui sont présents pour qu'une assemblée puisse délibérer valablement.

NOTE : Le quorum est applicable seulement pour les rencontres des TGIRT locales. La rencontre de la TGIRT régionale ne tient pas compte du quorum puisqu'aucune décision n'est prise lors de ces rencontres. Toutefois, une liste des présences est réalisée.

Le quorum est déterminé à partir du nombre de membres actifs composant la TLGIRT au moment de la rencontre. Comme il est spécifié précédemment, la composition de la TLGIRT peut varier au fil du temps.

Le quorum à une rencontre de TLGIRT répond à un principe de double majorité et est atteint lorsqu'il y a :

- 1) **Présence d'au moins 50 % + 1 des personnes représentantes désignées ou de leurs personnes remplaçantes le cas échéant ET**
- 2) **Présence de 50 % + 1 des secteurs d'intérêts comportant au moins une organisation « membre actif », soit une organisation qui a dûment mandaté une personne représentante.**

Un secteur d'intérêts est représenté à une rencontre lorsqu'une personne représentante ou remplaçante désignée est présente.

Si le quorum n'est pas atteint pour une séance, cette dernière peut tout de même être tenue, mais aucune décision ne peut être prise officiellement. Afin de favoriser la tenue de rencontres où il y a quorum, les organisations doivent **confirmer** la présence de leur personne représentante ou remplaçante en complétant le formulaire préparé à cet effet et transmis avant chaque rencontre. Les différentes personnes-ressources incluant celles du MRNF, ainsi que le personnel du CRD présents à une rencontre ne font pas partie du quorum.

4.4 Le comité de coordination des TLGIRT

4.4.1 Mandat

Le comité de coordination des TLGIRT a pour objectif principal d'élaborer les ordres du jour des rencontres des TLGIRT. Le comité de coordination n'a aucun pouvoir décisionnel sur les travaux des TLGIRT et son rôle est de :

- Préparer les ordres du jour des rencontres des TLGIRT ;
- Encourager l'implication des membres dans les activités des TLGIRT.

4.4.2 Composition

Ce comité est composé minimalement de la coordination des TLGIRT du CRD, de la personne-ressource responsable des TLGIRT au MRNF, de la personne responsable de la division de la planification et de la connaissance au MRNF, ainsi que deux (2) membres des TLGIRT (un-e par unité d'aménagement). Les deux membres des TLGIRT sont désigné-e-s par les autres membres pour une durée d'un (1) an. De manière ponctuelle, d'autres personnes-ressources pourraient être invitées à participer aux rencontres de coordination.

4.4.3 Proposition de sujets

Afin de préparer les ordres du jour des rencontres, le comité de coordination reçoit les propositions de sujets via un document à remplir mis à la disposition des membres [sur le site internet des TLGIRT](#). Les propositions de sujet doivent être envoyées à la coordination des TLGIRT du CRD (tfranceschini@crdbsl.org) **au minimum 14 jours** avant chaque rencontre des TLGIRT. Une intention de proposition d'ordre du jour peut être signalée séance tenante, mais son traitement sera fait lors d'une rencontre ultérieure. Lorsque les sujets retenus par le comité de coordination ne peuvent pas être traités à la rencontre suivante, ils sont mentionnés dans les dossiers à venir.

4.4.4 Élaboration de l'ordre-du-jour

Le comité de coordination se réunit **au minimum 10 jours ouvrables** avant chaque rencontre des TLGIRT. L'ordre du jour est élaboré au cours de la rencontre de coordination, puis idéalement envoyé aux membres **au moins 5 jours ouvrables** avant la prochaine rencontre. À chaque rencontre des TLGIRT, la coordination des TLGIRT du CRD sollicite les membres pour recueillir, s'il y a lieu, leurs demandes d'ajout. Les membres du comité de coordination sont également encouragés à solliciter cette participation des membres.

Lors de la rencontre de coordination, la direction de la gestion des forêts (DGFo) du MRNF informe des besoins de présentation en lien avec la planification forestière qui doivent être abordés. Certains sujets sont récurrents et doivent être traités prioritairement, par exemple :

- Mise à jour de la procédure d'harmonisation opérationnelle en début d'année civile;
- Présentation du calendrier de la planification forestière en début d'année civile;
- Retour sur les commentaires des membres des TLGIRT sur le PAFIO et harmonisation des usages, en juin.
- Retour sur les commentaires de la consultation publique sur le PAFIO et harmonisation des usages, à l'automne;
- Présentation des plans d'aménagement spéciaux, s'il y en a, en décembre;
- Retour sur les commentaires des membres des TLGIRT sur les plans d'aménagement spéciaux et harmonisation des usages, au printemps;

- Retour sur les commentaires de la consultation publique sur les plans d'aménagement spéciaux et harmonisation des usages, au printemps;
- Procédures de révision du PAFIT tous les 5 ans incluant entre autres : révision des fiches enjeu-solution, présentation du PAFIT aux membres des TLGIRT, retour sur les commentaires de la consultation publique sur le PAFIT;
- Toute autre consultation concernant la planification forestière (exemples : dérogation à la coupe en mosaïque et à la coupe avec protection de la régénération et des sols et délimitation des érablières à potentiel acéricole à prioriser).

La coordination des TLGIRT du CRD informe des besoins en lien avec ses tâches. Voici une liste non exhaustive des sujets :

- À chaque rencontre, les points suivants sont minimalement abordés : mot de bienvenue, compte-rendu de la dernière rencontre et suivis si nécessaire, points d'informations sur les travaux des comités de travail et les projets d'acquisition des connaissances en cours;
- Présentation du rapport annuel des TLGIRT à l'automne;
- Sondage de satisfaction en début d'année civile et présentation des résultats au printemps;
- Mise à jour du cadre de référence au besoin.

Tout sujet qui n'entre pas dans ces deux catégories doit faire l'objet d'une proposition via le formulaire prévu à cet effet, comme décrit précédemment.

Le comité de coordination discute des sujets proposés et décide de l'ordre du jour. Les décisions prises sur les sujets proposés sont disponibles auprès des membres des TLGIRT [sur le site internet des TLGIRT](#). Les refus sont motivés et expliqués aux personnes requérantes. L'intégration des propositions de sujet à l'ordre du jour dépend de plusieurs facteurs dont : le temps disponible, le lien du sujet avec la planification forestière, le besoin d'une décision sur le sujet, l'urgence du sujet, etc.

4.5 Les comptes-rendus

La coordination des TLGIRT du CRD rédige le compte rendu de chaque rencontre de la TLGIRT locale ou régionale et dans le cas où il y a une décision particulière ou spécifique à une UA, une note est mise au compte rendu à cet effet. Chaque compte rendu est adopté à la rencontre suivante et modifié au besoin.

Les échanges et décisions rapportés dans les compte-rendu peuvent découler de travaux et réflexions antérieurs à la réunion faisant l'objet du compte-rendu. Dans certains cas, des réflexions ont pu se développer davantage par la suite, et certaines décisions ou positions évoluer. Il est donc fortement suggéré de consulter l'historique des comptes-rendus pour une compréhension approfondie des discussions et décisions.

La coordination des TLGIRT du CRD doit également produire un rapport annuel sur la participation et les activités de la TLGIRT, conformément au format de reddition de compte exigé dans le cadre du programme d'aménagement durable des forêts (PADF).

4.6 Les sondages de satisfaction

À la fin de chaque rencontre, la coordination des TLGIRT du CRD a la responsabilité de faire parvenir aux membres un sondage de satisfaction. Ce sondage de satisfaction poursuit plusieurs buts. Tout d'abord, ces sondages permettent à la coordination des TLGIRT du CRD d'adopter une démarche d'amélioration continue. Lorsqu'un membre ressent une insatisfaction au regard du déroulement d'une rencontre, le sondage de satisfaction est un canal de communication possible à cet effet. Par ailleurs, cet élément est une directive émise par le Secrétariat du Conseil du Trésor dans le cadre de l'élaboration du rapport annuel des TLGIRT.

Les membres des TLGIRT s'engagent à répondre à ce sondage. La coordination des TLGIRT transmet ce sondage sous format papier lors d'une rencontre en présence, et sous format électronique lors des rencontres en visioconférence.

4.7 Les rencontres en visioconférence

Les rencontres des TLGIRT de l'automne et du printemps se déroulent en présence, conformément à la réglementation en vigueur. Afin de limiter les déplacements et les risques d'annulation dues aux tempêtes, les rencontres en hiver se déroulent en visioconférence. De courtes rencontres en visioconférence peuvent être organisées exceptionnellement lorsqu'une situation exige une rencontre rapide.

Pour les rencontres en visioconférence, la durée d'une demi-journée est privilégiée. Afin d'assurer des rencontres harmonieuses, et qui se font dans le respect des intervenant-e-s et de l'auditoire, des bonnes pratiques de visioconférence sont à suivre :

- Être dans un lieu calme, bien éclairé et propice ;
- Être ponctuel et tester les fonctionnalités du matériel avant la rencontre ;
- Éviter les distractions ;
- Lever la main pour la prise de parole ;
- Conserver les caméras allumées en tout temps ;
- Lors de la prise de parole, s'assurer d'avoir activé le microphone, éliminer les bruits ambiants, éteindre le microphone à la fin de l'intervention.

4.8 La prise de décision par consensus

La recherche du consensus est l'objectif poursuivi et doit découler de la meilleure analyse possible des impacts réels et potentiels sur l'ensemble des ressources du milieu forestier. Pour obtenir le consensus, aucun des membres présents lors de la prise de décision ne doit se prononcer formellement contre la proposition débattue. Les abstentions sont permises, mais n'affectent pas le consensus. Pour être valide, toute décision doit être prise lorsque le quorum est atteint pour la rencontre de la TLGIRT correspondante.

Les travaux des TLGIRT ont des obligations de résultats et d'efficacité dans leurs moyens d'action et doivent produire des recommandations basées sur des consensus.

En aucun cas, le processus de prise de décision ne peut retarder indûment les activités d'aménagement forestier.

Pour différentes raisons, il peut arriver qu'une décision nécessite d'être prise avant la tenue d'une rencontre locale. Pour ne pas retarder les activités d'aménagement forestier et pour respecter le principe de consensus, un courriel avec la documentation est transmis aux membres par la coordination des TLGIRT du CRD en expliquant précisément le but de la démarche, les objectifs et les attentes en indiquant clairement une date limite pour un retour de réponse (habituellement cinq ou dix jours ouvrables). La fonction « Demander une confirmation de lecture » et l'envoi de courriels de rappel sont utilisés afin de s'assurer que les membres reçoivent et consultent la documentation avant la date limite. Dans ce cas, une absence de réponse est considérée comme une approbation. La décision prise par courriel est ensuite présentée à la prochaine rencontre et est confirmée ou modifiée au besoin.

Si, après des efforts de rapprochement, le consensus ne peut être atteint, la proposition débattue est refusée. Dans le cas où des organismes ne sont pas satisfaits de l'absence de consensus, ils peuvent recourir au mécanisme de règlement des différends (voir la section 4.9).

4.9 Le mécanisme de règlement des différends

4.9.1 Dispositions générales

L'objectif premier du mode de décision proposé est de faire en sorte que les membres d'une TLGIRT en arrivent à établir des consensus lors des travaux réguliers de celle-ci, sans avoir recours au mécanisme de règlement des différends. Toutefois, considérant la nature des conflits potentiels, il est impératif d'établir des procédures de règlement des différends efficaces et équitables pour l'ensemble des membres. Il est à noter que ce mécanisme s'applique uniquement entre les membres de la TLGIRT et ne peut pas résoudre un désaccord entre un membre des TLGIRT et le MRNF.

De façon générale, les enjeux et solutions liés à la planification peuvent entraîner des impacts significatifs sur les niveaux d'activités présents et futurs souhaités sur le territoire. Il est important que les membres des TLGIRT prennent des décisions éclairées. C'est pourquoi il est proposé que la coordination des TLGIRT du CRD et les personnes-ressources du MRNF émettent des avis techniques permettant de recadrer les discussions et d'orienter les parties vers une solution équitable.

Lorsque les membres de la TLGIRT ne parviennent pas à obtenir un consensus sur une proposition, et se retrouvent devant une impasse, la proposition peut être soumise au mécanisme de règlement des différends. Ce mécanisme de règlement des différends propose une seule procédure commune et englobe **les conflits potentiels liés à la planification tactique, à la planification opérationnelle, aux plans d'aménagement spéciaux, aux mesures d'harmonisation (des usages et opérationnelles) et à la programmation annuelle.**

Ultimement et advenant que le consensus reste impossible à obtenir, il en revient à la coordination des TLGIRT du CRD d'agir à titre de personne médiatrice et en cas d'échec de la procédure de règlement des différends, le MRNF peut trancher conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier.

4.9.2 Le processus de médiation

Sous l'égide de la coordination des TLGIRT du CRD, les parties impliquées se rencontrent pour exposer l'origine du différend, la démarche réalisée et leurs positions respectives, ainsi que les enjeux appréhendés sur leurs activités. Elles peuvent également proposer des pistes de solutions de compromis. La personne-ressource adéquate du MRNF participe également à la démarche. Suite à la première rencontre, les parties impliquées pourraient demander la tenue de rencontres additionnelles ou de passer directement au processus décisionnel.

Le processus de médiation doit se réaliser à l'intérieur d'un **délai de maximal de 10 jours ouvrables** à n'importe quel moment de l'année. À l'issue de ce délai, la coordination des TLGIRT du CRD doit déposer un rapport de médiation au MRNF. Ce rapport mentionne les différentes étapes suivies et la conclusion du processus de médiation. Si une solution obtient l'adhésion des parties et permet de régler le différend, la solution retenue est présentée à la rencontre des TLGIRT suivante. Si aucune solution n'a pu être obtenue, le processus décisionnel ci-dessous s'applique.

4.9.3 Le processus décisionnel

La coordination des TLGIRT du CRD dépose le rapport de médiation au MRNF afin d'exposer les positions des parties impliquées. La coordination des TLGIRT du CRD vérifie, au préalable, auprès des parties impliquées si le document reflète bien leurs positions. Le MRNF soupèse les arguments invoqués et, au besoin, peut demander l'avis d'un-e tiers (autre partie non impliquée dans les travaux des TLGIRT, expert, etc.). Le MRNF tranche le litige, dépose sa décision et l'explique aux membres de la TLGIRT. Cette décision fait donc office de consensus entre les parties en litige. Tout comme le processus de médiation, le processus décisionnel doit se réaliser à l'intérieur d'un **délai maximal de 10 jours ouvrables** à la suite du processus de médiation.

4.10 Les comités et l'acquisition des connaissances

Le mandat confié aux MRC, et donc au CRD, par l'entremise du PADF comprend l'animation et la coordination des TLGIRT, mais également l'acquisition de connaissances, soit la documentation d'enjeux identifiés par les membres des TLGIRT. Ce dernier mandat est réalisé par le personnel du CRD qui assume ce rôle en étroite collaboration avec le MRNF.

Afin de répondre à ce mandat, les membres des TLGIRT peuvent former, au besoin, des comités *ad hoc* afin d'alimenter les travaux des TLGIRT sur des éléments qui

nécessitent de plus amples réflexions, informations ou analyses. Ces comités peuvent être composés de membres de la TLGIRT ou de partenaires extérieurs. Il est nécessaire de porter un soin particulier à la composition de ces comités. La présence de personnes-ressources possédant une certaine expertise sur le ou les sujets à traiter lors de la mise en place des comités doit être assurée. De plus, il est possible, dans ces comités, de solliciter la participation d'organismes d'enseignement et d'autres organismes préoccupés par la gestion des forêts publiques à un niveau plus général.

4.11 Le cadre budgétaire

Le nombre de rencontres prévues par UA est conditionnel aux budgets alloués par le PADF pour le fonctionnement des TLGIRT. Le nombre de rencontres peut être modifié à la baisse advenant qu'une TLGIRT ait recours de façon excessive au mécanisme de règlement des différends. Dans une telle situation, la ou les TLGIRT visées ainsi que le CRD et le MRNF, auront à se pencher conjointement sur la problématique afin de convenir de solutions acceptables pour tous.

Compte tenu d'une diminution du budget de fonctionnement et de coordination des TLGIRT depuis quelques années, les rencontres locales ont lieu, dans la plupart des cas, à des endroits où les coûts sont nuls ou à très peu de frais (MRC ou autres). Par ailleurs, le remboursement des frais de déplacement est admissible pour les organismes à but non lucratifs (OBNL) n'ayant pas de revenus commerciaux ou n'ayant pas accès à des subventions spécifique favorisant leur participation aux TLGIRT conformément à la politique de remboursement des frais de représentation (Annexe 1).

4.12 La reddition de comptes

La coordination des TLGIRT du CRD a la responsabilité de produire un rapport annuel sur le fonctionnement des TLGIRT. Ce document est exigé dans la reddition de comptes que le CRD doit fournir au MRNF. Le rapport annuel est présenté aux membres des TLGIRT et déposé au MRNF. Le rapport annuel contient minimalement les informations suivantes :

- La composition des TLGIRT selon leur groupe d'intérêt, ainsi que les changements des organismes participants ;
- La participation des organismes aux rencontres des TLGIRT ainsi que la participation globale à chaque rencontre ;
- Une évaluation de la satisfaction du fonctionnement de chaque rencontre des TLGIRT, ainsi que les actions et recommandations en résultant ;
- Les objectifs annuels et les enjeux adoptés par les TLGIRT ;
- Une présentation des fiches enjeu-solution en cours d'application ou d'élaboration ;
- Les mesures d'harmonisation des usages en cours d'application ou d'élaboration ;
- Les thématiques abordées aux rencontres des TLGIRT ainsi que le temps consacré à celles-ci ;
- Un état de situation des comités actuellement actifs ;

- Une description des visites terrain et des activités de communication ;
- Une description, si besoin, des recours au mécanisme de règlement des différends ;
- Un état de situation des activités d'acquisition des connaissances ;
- Une évaluation du respect des règles de fonctionnement des TLGIRT, ainsi que les actions et recommandations en résultant.

4.13 Les échanges avec la coordination

Les membres des TLGIRT **sont encouragés à prendre contact avec la coordination des TLGIRT** au CRD ou au MRNF afin de faire part d'éléments ayant pour but de bonifier les réflexions lors des futures rencontres :

- Obtenir de plus amples informations sur un sujet discuté lors des rencontres des TLGIRT ;
- Apporter des informations complémentaires sur un sujet discuté lors des rencontres des TLGIRT ;
- Compléter une intervention réalisée lors d'une rencontre des TLGIRT ;
- Rectifier une intervention réalisée lors d'une rencontre des TLGIRT ;
- Soumettre un document jugé pertinent pour les échanges lors des rencontres des TLGIRT ;
- Émettre un avis ou des remarques sur le déroulement de la ou des rencontres.

Cependant, la prise de parole lors des rencontres des TLGIRT est favorisée, et ce, afin d'exprimer une information ou un point de vue. Les échanges plus informels avec la coordination ne doivent intervenir que lorsque le manque de temps ou d'autres événements empêchent l'expression ou la transmission des informations.

4.14 La documentation

La coordination des TLGIRT du CRD est responsable de rendre disponible en tout temps la documentation relative à la tenue des rencontres et à les conserver en archive sur une plateforme ou un site Web. Les membres ont accès à un site Web dont voici le lien internet : tgirt.crdbsl.org. La coordination des TLGIRT du CRD a la responsabilité de mettre à jour le site Web en continu sur une base périodique.

La coordination des TLGIRT du CRD est responsable de transmettre les informations pertinentes et de produire les comptes-rendus des rencontres. De plus, divers documents peuvent être produits dans le cadre des travaux des TLGIRT. L'ensemble de ces documents sont détenus par le CRD mais restent la propriété légale du MRNF. À ce titre, les demandes d'accès à l'information en lien avec les travaux des TLGIRT ne sont pas traitées par le CRD, mais par la direction responsable de l'accès à l'information au MRNF.

ANNEXE 1 : REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPRÉSENTATION

Les modalités en vigueur pour le remboursement des frais de représentation sont les suivantes :

- 1) Les frais de représentation sont remboursés pour les organismes à but non lucratif (OBNL) n'ayant pas de revenus commerciaux ou n'ayant pas accès à des subventions spécifique favorisant leur participation aux TLGIRT suivants :
 - Conseil régional de l'environnement du Bas-Saint-Laurent
 - Organisme de bassins versants de Kamouraska, L'Islet et Rivière-du-Loup
 - Organisme de bassins versants du fleuve St-Jean
 - Organisme de bassins versants du nord-est du Bas-Saint-Laurent
 - Organisme de bassins versants Matapédia-Restigouche
 - Biopterre
 - Association des trappeurs du Bas-Saint-Laurent
 - Fédération québécoise des chasseurs et pêcheurs du Bas-Saint-Laurent
 - Fédération québécoise pour le saumon atlantique
 - Fédération des clubs de motoneige du Québec
 - Fédération des clubs de quad du Québec
 - Sentier international des Appalaches
 - Regroupement des locataires des terres publiques
- 2) Le formulaire de remboursement doit être complété et remis à la coordination des TLGIRT. Les pièces justificatives doivent être remises en même temps que le formulaire de remboursement.
- 3) Les frais sont remboursés pour une seule personne par OBNL (à l'emploi ou bénévole) par rencontre.
- 4) Les frais de déplacement remboursés sont calculés selon les taux en vigueur du Conseil du trésor du Québec en ce qui a trait à l'indemnité de kilométrage⁶. Au 9 octobre 2024, ce taux est de 0,635 \$/km. Un maximum de 150 \$ par rencontre et par organisme est fixé. Cette mesure vise à encourager l'implication locale. Le co-voiturage est fortement encouragé.
- 5) Les frais de repas sont remboursés jusqu'à un maximum de 35 \$ par rencontre et par organisme, incluant taxes et pourboires et excluant toute boisson alcoolisée.
- 6) L'enveloppe allouée pour les frais de remboursements est de 3 000 \$ par année par unité d'aménagement. Une fois ce montant atteint, plus aucun frais de remboursement ne sera possible.

⁶ Se référer à la plus récente version de la « Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents » du conseil du trésor du Québec. <https://www.tresor.gouv.qc.ca/publications/secretariat/>

ANNEXE 2 : ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CADRE DE RÉFÉRENCE ET DE RESPECT DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Je soussigné·e

- Atteste avoir lu et compris les éléments contenus dans le cadre de référence des TLGIRT et qu'en cas de doute, je me référerai à la coordination des TLGIRT du CRD.
- M'engage à respecter les dispositions décrites dans le cadre de référence des TLGIRT
- M'engage à respecter le code d'éthique et de déontologie tel que décrit dans le cadre de référence des TLGIRT

Signé à _____, le _____

Signature

Nom en lettres moulées

ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À LA DIFFUSION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le présent formulaire vise à obtenir le consentement des membres participants à la TLGIRT quant à la diffusion de certains renseignements personnels. En particulier, ces renseignements permettent de faciliter la prise de contact entre les participants des TLGIRT. Ils ont donc vocation à être diffusés dans la partie « membre » du site internet des TLGIRT du Bas-Saint-Laurent : <https://tgirt.crdbsl.org/>.

Je soussigné-e accepte que soient diffusés les renseignements suivants dans le cadre de ma participation aux travaux des TLGIRT du Bas-Saint-Laurent.

Renseignements pouvant figurer sur le site internet des TLGIRT du Bas-Saint-Laurent :

Nom :

Organisme :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

Adresse postale :

Signé à _____, le _____

Signature

Nom en lettres moulées

Pour rejoindre la coordination des TLGIRT du CRD

Tony Franceschini, ing. f. Ph. D.
Collectif régional de développement (CRD) du Bas-Saint-Laurent
186, rue Lavoie, Rimouski (Québec) G5L 5Z1
Téléphone : 418-724-6440, poste 239
Cellulaire : 418-750-4658
Courriel : tfranceschini@crdbsl.org

Pour consulter les documents et des archives, voir le site web
tgirt.crdbsl.org