

*TABLE DE GESTION
INTÉGRÉE DES RESSOURCES ET DU
TERRITOIRE*

**Règles de
fonctionnement**



Mauricie

*ADOPTÉES LE 13 FÉVRIER 2020
Mise à jour le 3 décembre 2024*



Table des matières

<i>Abréviations utilisées.....</i>	4
<i>Article 1- Rôle de la Table.....</i>	5
<i>Article 2- Mandat.....</i>	5
<i>Article 3-Territoire d'application.....</i>	5
<i>Article 4-Principes de Fonctionnement.....</i>	6
4.1 Recherche de l'intérêt commun	6
4.2 Recherche du consensus	6
4.3 Règlement des différends	7
4.4 Représentativité des acteurs du milieu	7
4.5 Vote.....	8
4.6 Efficience dans les moyens d'action	8
4.7 Nécessité de résultat.....	8
<i>Article 5-Désignation des représentants.....</i>	9
5.1 Composition de la Table	9
5.2 Déclaration de désignation des représentants.....	10
5.3 Durée des mandats.....	10
5.4 Représentant retiré.....	10
5.5 Vacance	10
5.6 Représentant substitut	10
<i>Article 6-Rôle et responsabilités des intervenants.....</i>	11
6.1 Représentants du Ministère.....	11
6.2 La MRC délégataire désignée.....	11
6.3 Les représentants	12
6.4 Le coordonnateur	13

6.5 L'animateur.....	13
6.6 Les experts.....	13
6.7 Les observateurs	14
6.8 Porte-parole dossier TGIRT	14
<i>Article 7-Frais de représentation</i>	14
<i>Article 8-Comité ou groupe de travail.....</i>	14
<i>Article 9-Fonctionnement général.....</i>	15
9.1 Déroulement.....	15
9.2 Avis de convocation.....	15
9.3 Comptes rendus.....	15
9.4 Documentation	15
9.5 Reddition de comptes sur la participation à la Table.....	16
9.6 Quorum.....	16
9.7 Recommandations formulées par la TGIRT	17
9.8 Démarche participative par enjeux et solutions	17
9.9 Moyens d'action.....	18
<i>Article 10-Conflits d'intérêts.....</i>	18
<i>Article 11-Accès à l'information</i>	19
<i>Article 12-Document intégral.....</i>	19
<i>ANNEXE A</i>	20
Composition de la TGIRT.....	20
<i>ANNEXE B</i>	23
Localisation des unités d'aménagement.....	23
<i>ANNEXE C.....</i>	25
Processus de règlement des différends	25
<i>ANNEXE D.....</i>	28
Formulaire de désignation d'un représentant d'un groupe sectoriel et de son remplaçant	28

Abréviations utilisées

<i>BGA</i>	<i>Bénéficiaire de garantie d'approvisionnement</i>
<i>DGSC</i>	<i>Direction générale du secteur central</i>
<i>LADTF</i>	<i>Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier</i>
<i>MRNF</i>	<i>Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs et désigné aussi par le mot « Ministère » ou « Ministre » dans ce présent document</i>
<i>PAFI</i>	<i>Plan d'aménagement forestier intégré</i>
<i>TGIRT</i>	<i>Table locale de gestion intégrée des ressources et du territoire aussi désignée par « Table » dans ce présent document</i>
<i>UA</i>	<i>Unité d'aménagement</i>

Article 1- Rôle de la Table

Une des grandes orientations du régime forestier est d'assurer une prise en compte des intérêts, des valeurs et des besoins de la population québécoise, dont les communautés autochtones dans la gestion forestière. La TGIRT est un des moyens pour que le *Ministère* prenne en compte les intérêts et les préoccupations des utilisateurs du territoire forestier lors de l'élaboration des PAFI. Cette Table est un lieu d'échanges et d'information pour le *Ministère* et les acteurs du milieu local concernés par les activités d'aménagement forestier. Les participants s'y rencontrent, y expriment leurs intérêts par rapport au milieu forestier et leurs attentes concernant les activités d'aménagement planifiées sur le territoire visé.

La TGIRT assure un processus de concertation dans le cadre de l'élaboration des PAFI. Ce processus réunit les personnes et organismes concernés par l'aménagement forestier, pour un territoire donné. Ce processus continu de concertation facilite la prise en compte, par le *Ministère*, des intérêts et des préoccupations des participants à la TGIRT, dès le début de la planification forestière et tout au long de celle-ci.

Une TGIRT est mise en place pour chaque unité d'aménagement ou regroupement d'unités d'aménagement. À la TGIRT de la Mauricie, les travaux portent sur l'ensemble des unités d'aménagement de la région. Dans le cadre de ce document, le terme TGIRT est utilisé pour désigner l'ensemble de ces tables.

Les travaux la Table contribue à la planification et à la mise en œuvre de l'aménagement forestier intégré. La TGIRT propose un ensemble d'enjeux et des solutions sous forme de recommandations. L'ultime décision concernant les éléments qui seront pris en compte dans les PAFI relève toutefois du *Ministère*, conformément au Manuel de Planification Forestière.

Article 2- Mandat

La TGIRT a pour mandat de collaborer avec le *Ministère* en région à l'élaboration des PAFI. Elle influence l'élaboration des PAFI, sans exercer de rôle décisionnel sur le contenu final de ceux-ci. Par contre, la TGIRT exerce un rôle décisionnel sur les recommandations qu'elle formule et présente au *Ministère*.

Article 3-Territoire d'application

La TGIRT regroupe toutes les unités d'aménagement (UA) situé en tout ou en partie dans les limites administratives de la Mauricie et dont la planification est sous la responsabilité de la DGSC Mauricie tel qu'illustré à l'annexe B.

Article 4-Principes de Fonctionnement

Le succès des discussions menées à la TGIRT repose sur la compréhension et l'atteinte des principes présentés dans les sections suivantes.

4.1 Recherche de l'intérêt commun

Les forêts du domaine de l'État, en tant que milieu qui inclut un ensemble de ressources et de fonctions, sont un patrimoine qui doit être géré dans l'intérêt commun. Les droits et les intérêts des communautés autochtones doivent également être pris en considération dans ce contexte. Conséquemment, les résultats des discussions tenues à la TGIRT doivent refléter la recherche de cet intérêt commun.

Des efforts doivent être investis pour produire des résultats qui reflètent les éléments consensuels des discussions tenues à la TGIRT et qui sont cohérents avec les orientations et les priorités gouvernementales.

Les participants à la TGIRT, bien qu'ils représentent chacun leur groupe d'intérêt, s'engagent à poursuivre un objectif consensuel axé sur l'intérêt commun. Dans l'optique de la recherche de cet intérêt commun, les résultats ne peuvent répondre uniquement aux intérêts et aux préoccupations propres à chaque participant.

4.2 Recherche du consensus

Au-delà du fait que la TGIRT est un forum permettant aux participants d'exprimer leurs intérêts et leurs préoccupations, les participants s'engagent à mieux comprendre les intérêts des autres participants et à chercher des pistes de conciliation, en vue de proposer les solutions les plus acceptables possible pour tous.

Les travaux de la Table sont animés par la recherche d'un consensus sur les recommandations formulées et présentées au *Ministère*. Le consensus survient quand la majorité des participants se rallie à une proposition commune, même s'ils ne sont pas tout à fait d'accord avec certains aspects de cette dernière. Un consensus est un accord sans opposition formelle. Le consensus se distingue de l'unanimité qui met en évidence la volonté manifeste de tous les membres dans l'accord.

Le consensus n'est pas non plus l'expression d'un vote, mais une démarche qui permet à chacun des partenaires d'affirmer ses opinions et de connaître ainsi que de comprendre celles des autres. Une fois que les partenaires se sont exprimés et écoutés, ils discutent des conciliations possibles et prennent position. Enfin, les parties visent à obtenir un consensus sur les recommandations à formuler et à trouver des solutions leur procurant un bénéfice mutuel.

En cas de désaccord profond, un ou plusieurs participants peuvent se retirer du consensus et demander que leur opposition soit inscrite dans le compte rendu de la rencontre de la TGIRT. Aucun participant à la TGIRT ne peut bloquer, par un veto, ni les activités qui n's'y déroulent ni les recommandations discutées. Les parties en désaccord peuvent demander que soit enclenché le processus de règlement des différends afin de dénouer les impasses pouvant survenir.

4.3 Règlement des différends

Dans le contexte de la *gestion intégrée des ressources et du territoire*, les divergences d'opinion se manifestent naturellement compte tenu des besoins et des intérêts variés des intervenants du milieu. Toutefois, lorsque les divergences persistent, il est primordial d'investir les efforts nécessaires pour gérer et régler les différends. L'annexe C présent le processus de règlements des différends.

4.4 Représentativité des acteurs du milieu

Afin d'assurer une bonne représentativité des personnes et des organismes concernés par la planification forestière, la LADTF (article 55) prévoit que les personnes et les organismes suivants sont invités à participer à la Table :

- Les communautés autochtones;
- Les municipalités régionales de comté ou les Villes;
- Les bénéficiaires d'une garantie d'approvisionnement;
- Les personnes ou les organismes gestionnaires de zones d'exploitation contrôlée;
- 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 acériques;
- 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 de droits exclusifs de piégeage;
- Les conseils régionaux de l'environnement.

La liste des participants est envoyée au représentant régional du *Ministère*. Le *Ministère* peut alors inviter à la Table toute personne ou tout organisme non mentionné dans cette liste, s'il estime que sa présence est nécessaire pour assurer une gestion intégrée des ressources et du territoire. L'annexe A présente la liste des groupes sectoriels et les organismes admissibles.

4.5 Vote

Les décisions de la TGIRT doivent être prises par consensus. Exceptionnellement, et à défaut d'obtenir consensus sur une question, un vote peut être demandé par la TGIRT afin de documenter la proportion des membres de la TGIRT en faveur de la solution et ceux qui sont en désaccord.

Chaque représentant présent a un seul droit de vote. Toutes les questions soumises au vote sont décidées à la majorité simple des voix, parmi les représentants présents avec possibilité d'enregistrement des dissidences et d'en faire suivre les raisons à la DGSC.

En général, le vote est pris à main levée. En tout temps, un représentant peut demander le vote secret.

Le résultat et tout le détail du processus est transmis à la DGSC du MRNF pour la prise de décision.

En cas de différend entre une ou plusieurs parties et tel que décrit à l'article 4.3, le processus de règlement des différends peut être demandé. Il est présenté à l'annexe C.

4.6 Efficience dans les moyens d'action

En plus des éléments d'éthique favorisant son bon fonctionnement, la mise en œuvre de la TGIRT implique une période de temps nécessaire pour établir un climat de confiance et d'échange entre les participants. L'énergie investie dans la mise en œuvre d'un processus de participation des acteurs du milieu à la TGIRT est justifiée par les gains de temps réalisés ultérieurement. Cette période doit toutefois s'insérer dans le calendrier du processus de planification qui a un échéancier déterminé. Ainsi, les participants à la TGIRT doivent s'engager à formuler des recommandations pour le *Ministère*, dans les délais prévus. Le mode de fonctionnement et les moyens d'action pour produire les résultats attendus devront tenir compte de cet objectif.

4.7 Nécessité de résultat

La participation à la TGIRT se traduit par l'engagement à produire des recommandations basées sur des consensus. Ainsi, il est fondamental que soient déterminés et convenus les résultats attendus :

- Cerner les enjeux issus des intérêts et des préoccupations des participants à la Table;
- Fixer, à l'échelle de la TGIRT, des objectifs locaux d'aménagement à recommander au *Ministre*;
- Convenir de mesures d'harmonisation des usages à recommander au *Ministre*.

Par la suite et selon la compréhension du processus de planification forestière des participants à la Table, ceux-ci peuvent également recommander des solutions pour que le *Ministre* prenne en compte les enjeux cernés lors de l'élaboration des PAFI. La Table choisit la forme sous laquelle elle présente ses recommandations (fiches enjeuxsolution, fiches valeur-objectifs-indicateur-cible ou autre). L'organisme responsable, le cas échéant, s'assure que les résultats sont transmis dans un format convenu par le *Ministère*.

Article 5-Désignation des représentants

5.1 Composition de la Table

La TGIRT est composée de 10 groupes sectoriels au sein desquels sont regroupés les principaux partenaires représentant les divers secteurs d'activités et intérêts en territoire public. La répartition des sièges donnant un droit de vote se répartit comme suit :

Tableau 1: Répartition du nombre de sièges par groupe sectoriel

Groupes sectoriels	Nombre de siège(s)
Bénéficiaire de garantie d'approvisionnement	3
Pourvoirie	1
Communauté autochtone	5
Détenteur d'un permis d'érablière	1
Conseil régional en environnement	1
Autre groupe environnemental	1
Municipalité régionale de compté et/ou ville*	3
Locataire d'une terre à des fins agricoles	1
Trappeur	1
Gestionnaire de Zone d'Exploitation Contrôlée	1
Réserve faunique	1
Regroupement des Locataires des Terres Publiques du Québec (RLTP)	1

* : 2 MRC de la région de la Mauricie et une MRC limitrophe

La liste complète des organismes de chaque groupe sectoriel se trouve à l'annexe A.

5.2 Déclaration de désignation des représentants

Chaque groupe sectoriel doit, dans les meilleurs délais, produire une déclaration identifiant son ou ses représentants et son substitut qui siégeront à la TGIRT. Cette déclaration peut se faire sur le formulaire prévu à cet effet ou prendre la forme d'un compte rendu de réunion au cours de laquelle la délégation a été officialisée. Aucun représentant ne peut siéger sans avoir préalablement obtenu l'autorisation de son groupe sectoriel. Le formulaire officiel se retrouve à l'annexe D.

5.3 Durée des mandats

Les mandats des représentants à la TGIRT sont d'une durée de deux (2) ans. Leur mandat est renouvelable. En cas d'abandon d'un représentant en cours de mandat, le groupe sectoriel voit à identifier un nouveau représentant et/ou son substitut. La période de référence est du 1^{er} avril au 31 mars.

5.4 Représentant retiré

Cesse de faire partie de la TGIRT et d'occuper ses fonctions, tout représentant :

- qui offre par écrit sa démission à la Table à compter du moment de son acceptation;
- qui ne se conformerait pas au décorum et à l'éthique de son rôle et de ses responsabilités décrites à l'article 6.3;
- qui cesse de posséder les qualifications requises;
- qui fait l'objet d'un régime de protection;
- qui a été reconnu coupable d'un acte criminel.

5.5 Vacance

Chacun des 10 groupes sectoriels doit combler toute vacance dans les postes de représentants et de remplaçants pour la durée non écoulée du mandat du représentant ou du remplaçant retiré, décédé ou révoqué. Le groupe sectoriel concerné doit, dans les meilleurs délais, produire la déclaration identifiant son nouveau représentant et le cas échéant, son substitut qui siégeront à la TGIRT. Aucun représentant ne pourra siéger sans avoir préalablement obtenu l'autorisation de son groupe sectoriel. Le formulaire officiel se retrouve à l'Annexe D

5.6 Représentant substitut

La nomination des substituts a pour objet de favoriser la participation la plus assidue possible de tous les partenaires en assurant une continuité dans le déroulement des travaux de la TGIRT. Ce faisant, un représentant dûment nommé, peut de manière exceptionnelle, s'il est dans l'impossibilité de participer à une rencontre, demander à

son substitut d'y participer. Il possède les mêmes rôles et responsabilités que le représentant qu'il remplace et doit se conformer aux mêmes règles éthiques.

Un représentant ne peut se faire remplacer plus de trois (3) fois par son substitut au cours d'une période de douze (12) mois consécutifs à défaut de quoi, la TGIRT peut demander au groupe sectoriel concerné, de lui nommer un nouveau représentant pour remplacer tout représentant n'ayant pas respecté le nombre de présences requises.

Article 6-Rôle et responsabilités des intervenants

6.1 *Représentants du Ministère*

Deux représentants ministériels sont nommés par la DGSC pour représenter le MRNF au sein de la TGIRT. Ils agissent à titre de personne-ressource auprès de la TGIRT afin de faciliter l'intégration des objectifs locaux de la TGIRT et les mesures d'harmonisation convenues dans les PAFI. Le *Ministère en région* est responsable de l'élaboration des PAFI. Il établit un échéancier de travail et voit à ce que la planification forestière se réalise en collaboration avec la TGIRT. Il participe aux travaux de la Table en vue de prendre en compte, dans la préparation des PAFI, les objectifs locaux fixés et les mesures d'harmonisation convenues. Dans le cadre de son implication à la TGIRT, le *Ministère en région* met à profit son expertise en transmettant l'information pertinente pour éclairer les travaux de la Table et faciliter l'atteinte de consensus.

6.2 *La MRC délégataire désignée*

Le *Ministère* prévoit un programme de financement afin de permettre à l'organisme responsable d'exercer les responsabilités représentantes, notamment de mettre en place, de définir la composition et d'assurer le fonctionnement de la TGIRT en vertu des articles 55 et 55.1 de la LADTF. Le *Ministère* conclut une entente avec l'organisme responsable en vertu de l'article 126.3 de la Loi sur les compétences municipales (chapitre C-47.1). Cette entente précise que les responsabilités représentantes doivent être exercées conformément à la LADTF.

L'organisme responsable doit également produire les comptes rendus des rencontres et un rapport annuel sur la participation et les activités de la TGIRT. Le *Ministère* peut également déléguer à l'organisme responsable la consultation publique sur les PAFI visée par l'article 57 de la LADTF.

L'organisme responsable nomme un coordonnateur et un animateur pour la TGIRT. Le fruit de la concertation établi à la TGIRT n'a donc pas à être entériné par l'organisme responsable.

6.3 Les représentants

Les représentants des groupes sectoriels s'engagent à :

- bien connaître la réalité et les enjeux régionaux;
- bien connaître la réalité et les enjeux locaux des personnes ou organismes qu'ils représentent;
- participer en respectant l'éthique applicable au bon fonctionnement de la TGIRT;
- assurer l'efficience et la fluidité des travaux de la TGIRT dans le respect des échéanciers prescrits;
- représenter les intérêts de la catégorie d'utilisateurs qu'ils représentent et non uniquement ses intérêts personnels ou corporatifs;
- *s'assurer d'avoir un substitut pour le remplacer en cas d'absence et informer celui-ci de l'avancement des travaux de la TGIRT;*
- *communiquer avec les personnes ou organismes qu'ils représentent afin d'obtenir leur avis ou position sur les points discutés lors des rencontres de la TGIRT.*

De plus, le représentant ou son substitut s'engagent à participer à au moins 50 % des rencontres sur une base annuelle et à ne pas s'absenter à plus de deux rencontres consécutives.

Si un représentant et son substitut est absent à deux (2) rencontres consécutives de la TGIRT, le coordonnateur prend contact avec le groupe sectoriel qu'il représente pour les informer de la situation. Lors de l'exclusion de son représentant, le groupe sectoriel doit alors nommer un nouveau représentant et communiquer le nom de la personne au coordonnateur avant la prochaine séance, sinon le siège est considéré comme vacant jusqu'à ce qu'un nouveau représentant élu par son groupe soit signifié par écrit au coordonnateur.

Les représentants s'engagent à participer en respectant l'éthique applicable au bon fonctionnement des rencontres. Plus spécifiquement, chacun doit:

- *interagir sur les éléments identifiés à l'article 1 du présent document;*
- *assister et participer activement aux réunions d'une manière constructive, c'est-à-dire :*
 - ✓ *arriver à l'heure et respecter l'ordre du jour;*
 - ✓ *ne pas interrompre inutilement les réunions;*
 - ✓ *écouter les autres;*
 - ✓ *ne pas initier de sous-réunion;*
 - ✓ *critiquer les idées et non les personnes;*

- ✓ reconnaître l'égalité de tous les représentants;
- ✓ avoir une attitude de coopération plutôt que de confrontation;
- ✓ prendre la parole au temps opportun lorsque l'animateur en donne le droit;
- ✓ respecter les valeurs et les opinions des autres représentants.

Finalement, le représentant est responsable de communiquer avec tous les membres de son groupe sectoriel qui l'ont désigné dans le but d'obtenir leur avis ou position sur les points discutés lors des rencontres de la TGIRT. De plus, il est responsable de transmettre l'information pertinente aux membres de son groupe sectoriel sur les activités de la TGIRT.

6.4 Le coordonnateur

Le coordonnateur est responsable de la coordination de la TGIRT. Il veille au bon fonctionnement de celle-ci. Il constitue la ressource professionnelle qui accompagne la TGIRT dans l'atteinte de ses mandats. Il planifie et organise les rencontres de la Table en collaboration avec le MRNF. Il s'assure du respect du présent processus de participation convenu par les représentants. Le coordonnateur peut participer aux échanges lors des rencontres tout en faisant preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité dans ses propos. Lors des rencontres, ses interventions doivent porter principalement sur le processus de participation. Le coordonnateur n'a pas de droit de vote.

6.5 L'animateur

Ce rôle peut être assuré par le coordonnateur ou toute autre personne susceptible de présenter des compétences inhérentes à cette tâche et désigné par le coordonnateur. L'animateur est responsable de la conduite des rencontres de la TGIRT. 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 sujet. Il s'assure de faire les synthèses nécessaires pour faciliter le suivi des actions découlant d'une rencontre. L'animateur n'a pas de droit de vote.

6.6 Les experts

À tout moment, la TGIRT peut faire appel à des experts pour obtenir un avis spécialisé sur une problématique rencontrée. La TGIRT peut se doter de la présence permanente d'un ou de plusieurs experts si elle en ressent le besoin. Les experts ne possèdent pas de droit de vote.

6.7 *Les observateurs*

Toute personne peut demander d'agir comme observateur à une rencontre de la TGIRT. La demande doit être effectuée 5 jours avant la rencontre de la TGIRT. Suite à la réception de la demande, le coordonnateur communique avec l'ensemble des délégués.ées pour sonder leur accord sur la présence de l'observateur. L'objection d'un seul délégué entraîne automatiquement le rejet de la demande d'observation. L'observateur est sans droit de parole à la rencontre de la TGIRT à moins que les délégués.ées en décident autrement par consensus. Les observateurs n'ont pas de droit de vote.

De plus, le coordonnateur peut demander l'ajout d'un ou des observateurs qui aura le mandat de tenir les comptes rendus et autres suivis de la TGIRT ou tout autre tâche qu'il juge utile à l'atteinte des objectifs des travaux de la table.

Aucun observateur ne pourra assister aux rencontres de la TGIRT sans avoir été préalablement autorisé par le coordonnateur.

6.8 *Porte-parole dossier TGIRT*

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

Article 7-Frais de représentation

Aucun représentant membre de la TGIRT ne reçoit, à ce titre, de rémunération. De plus, aucun frais direct encouru dans la journée ne sera assumé par les représentants du MRNF, l'animateur et le coordonnateur, les représentants des groupes sectoriels ou leur substitut, les experts et les observateurs expressément nommés par la TGIRT et présents aux rencontres officielles ou pour l'exercice de mandats spécifiques requis par la TGIRT.

Article 8-Comité ou groupe de travail

La TGIRT peut former tous les comités qu'elle juge à propos pour assurer son bon fonctionnement et l'avancement de ses travaux. Il appartient aux représentants de définir le mandat de tels comités ou groupes, leur composition ainsi que les modalités de leur fonctionnement. Entre autres, la TGIRT peut former un comité de travail quand les enjeux de celle-ci sont locaux. Le comité sera formé d'experts et d'utilisateurs présents sur le territoire visé par l'enjeu en question. Les gens qui formeront ces comités ne sont pas nécessairement membres de la TGIRT.

Article 9-Fonctionnement général

Les représentants de la TGIRT se réunissent au minimum quatre (4) fois par année. Des rencontres peuvent se tenir en personne ou par un autre moyen de communication (vidéoconférence, etc.). Un calendrier annuel des rencontres est proposé et adopté au début ou à la fin de chaque année.

9.1 *Déroulement*

L'ordre du jour est envoyé aux participants 10 jours ouvrables avant chaque rencontre.

L'animateur ou le coordonnateur des TGIRT veille au bon déroulement de l'assemblée. La TGIRT tient des séances de travail à huis clos.

9.2 *Avis de convocation*

L'avis de convocation et l'ordre du jour doivent être expédiés au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la rencontre afin de valider le quorum et la tenue de la rencontre de la TGIRT. Exceptionnellement, des rencontres extraordinaires peuvent être convoquées moins de dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la rencontre.

Après avoir pris connaissance des documents transmis, les participants pourront ajouter des points à l'ordre du jour sept (7) ouvrables jours avant la rencontre. Après ce délai, il ne sera plus possible d'ajouter des points nécessitant des recommandations ou décisions de la part de la TGIRT.

La TGIRT peut accepter lors de ses rencontres de considérer des documents et des recommandations en deçà de ce délai, s'il y a consensus des délégués.ées.

9.3 *Comptes rendus*

Les comptes rendus sont disponibles, après adoption, pour les représentants des personnes ou organismes de la TGIRT. Ceux-ci seront accessibles via un site web spécifié.

9.4 *Documentation*

Lorsque que la TGIRT sera sollicitée pour prendre position sur un sujet donné, la documentation nécessaire au positionnement des représentants sera expédiée lors l'avis de convocation.

9.5 Reddition de comptes sur la participation à la Table

Comptes rendus des rencontres

Les travaux de la Table sont consignés dans des comptes rendus qui feront état notamment des décisions prises sur les enjeux et les solutions recommandées lors de ces rencontres. Le compte rendu est un document destiné à consigner officiellement les décisions prises en assemblée par la TGIRT. Il doit être soumis à l'approbation des représentants. Il contient les recommandations et les résolutions qui sont adoptées par la TGIRT. Ces comptes rendus incluent une liste des représentants aux rencontres, l'ordre du jour, la liste des résolutions prises ce qui permet au *Ministère* d'assurer le suivi de la participation aux Tables dans le cadre du bilan d'aménagement durable des forêts (article 224 de la LADTF).

Rapport annuel de la TGIRT

L'organisme responsable produit annuellement un rapport sur la participation à la TGIRT. Ce rapport présente notamment les participants à la Table, les autres personnes qui ont participé aux travaux de la Table et les recommandations que la TGIRT a transmises au *Ministère* en région. Il présente aussi les éléments de divergence de la TGIRT ayant nécessité le recours au processus de règlement des différends ainsi que les éléments de divergence entre la position consensuelle de la TGIRT et le PAFI proposé par le *Ministère*.

9.6 Quorum

Le quorum est requis pour la tenue de toute rencontre de la TGIRT pour émettre des recommandations et pour prendre toute décision. Le quorum doit égaler 50 % + 1 des représentants votants en fonction et 50 % + 1 des groupes sectoriels. Les sièges vacants sont exclus du calcul du quorum. Toutes les personnes non votantes ne font pas partie du quorum. En cas de retrait d'un représentant pour motif de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts, le quorum n'est pas remis en question.

Advenant que le quorum n'est pas atteint 48 heures avant le début de la rencontre prévu à l'avis de convocation, le coordonnateur pourra sur simple avis annuler et reporter la rencontre de la TGIRT. Si au moment prévu à l'avis de convocation le quorum n'est pas atteint ou lorsqu'un représentant quitte durant la rencontre ce qui a pour conséquence de faire perdre le quorum, alors le coordonnateur pourra prendre la décision de poursuivre ou non la tenue de la rencontre. Par contre, à partir du moment où le quorum sera perdu, aucune décision et/ou recommandation ne sera prise.

9.7 *Recommandations formulées par la TGIRT*

La TGIRT est le lieu où sont entérinées les propositions soumises par les participants. Les règles entourant la formulation des recommandations sous forme de résolutions vont comme suit :

- Les propositions de la Table sont adoptées sur la base du plus large consensus possible;
- Le consensus doit s'appuyer sur une représentativité adéquate pour la Table;
- Les divergences d'opinions sont discutées de façon approfondie en mettant l'accent sur :
 - les tentatives de bien comprendre les vues divergentes;
 - la clarification des interprétations des parties;
 - l'orientation des discussions sur les points précis;
 - la recherche des modifications qui rapprocheraient les participants d'une solution mutuellement acceptable.

9.8 *Démarche participative par enjeux et solutions*

Dans le cadre de l'élaboration des PAFI, certains intérêts et préoccupations exprimés par les participants à la Table sont traduits en enjeux d'aménagement. Les enjeux peuvent être de nature environnementale, sociale ou économique.

Afin de faciliter la détermination de ces enjeux, une démarche par enjeux et solutions est préconisée. Cette démarche est fondée sur la participation active des parties intéressées et d'experts. Elle consiste à :

- Reconnaître et à documenter les principaux enjeux du territoire;
- Fixer, à l'échelle de la TGIRT, des objectifs locaux d'aménagement à recommander au *Ministre*;
- Proposer des solutions pour mieux prendre en compte les intérêts des acteurs du milieu dans la stratégie d'aménagement forestier du territoire;
- Convenir de mesures d'harmonisation des usages à recommander au *Ministre*.

9.9 Moyens d'action

Les représentants disposent de plusieurs moyens pour formuler leurs recommandations au *Ministère*. La Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier prévoit notamment les objectifs locaux d'aménagement et les mesures d'harmonisation des usages. Il faut souligner cependant que les recommandations de la TGIRT peuvent prendre d'autres formes (fiches enjeu-solution, fiches valeur objectif-indicateur-cible, ou autre).

Dans la Stratégie d'aménagement durable des forêts (SADF), les objectifs locaux d'aménagement et les mesures d'harmonisation des usages sont mentionnés comme des moyens pour améliorer l'offre de produits et services issus de la mise en valeur intégrée des ressources et du territoire. Plusieurs actions de la SADF sont formulées spécifiquement pour inclure dans les plans d'aménagement, les objectifs locaux d'aménagement et les mesures d'harmonisation des usages qui sont retenues par le *Ministère*, et qui portent sur :

- Le développement des services offerts au sein des territoires fauniques structurés;
- La qualité visuelle des paysages;
- Le développement des produits forestiers non-ligneux.

Ces moyens d'actions ne doivent pas aller à l'encontre de dispositions légales ou réglementaires ou de modalités déjà en place (usages forestiers, plans d'aménagement fauniques, sites fauniques d'intérêt, etc.). Ils ne doivent pas non plus les reproduire.

Article 10-Conflits d'intérêts

Le représentant ou son substitut doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations de représentant.

Le représentant ou son substitut n'est pas en conflit d'intérêts du seul fait qu'il soit un représentant d'une personne morale ou d'un organisme, faisant partie de l'une ou l'autre des catégories d'utilisateurs.

Le représentant ou son substitut est en conflit d'intérêts lorsque ses intérêts personnels sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux de la TGIRT ou que son jugement et sa loyauté envers la TGIRT peuvent en être défavorablement influencés.

Tout représentant ou substitut de la TGIRT qui se retrouve en situation de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts doit déclarer son intérêt et, le cas échéant, se retirer des délibérations et s'abstenir de participer au vote sur la question.

Article 11-Accès à l'information

La MRC délégataire désignée et le MRNF sont responsables de rendre accessible l'information aux représentants, concernant les travaux de la TGIRT, par voie électronique ou accès à un système informatisé. Aucun document ne sera imprimé.

Article 12-Document intégral

Toutes les annexes font partie intégrante du présent document.



ANNEXE A

Composition de la TGIRT

Composition TGIRT de la Mauricie

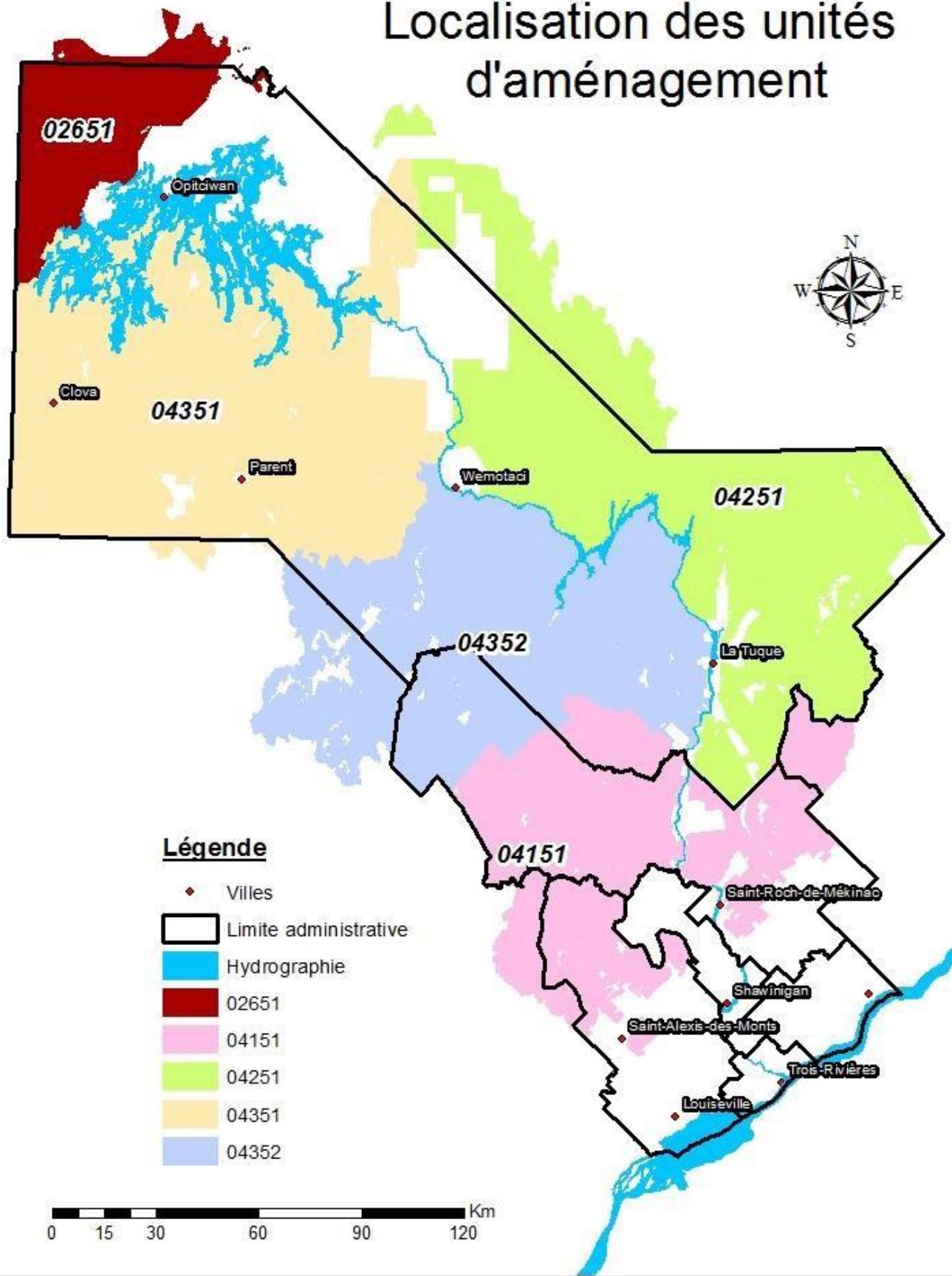
Bénéficiaire de garantie d'approvisionnement (3)	Pourvoirie (1)
Adélard Goyette & Fils ltée	Association des pourvoiries de la Mauricie
Arbec Bois d'oeuvre inc. (Saint-Roch-de-Mékinac)	Pourvoirie le Rochu
Arbec Bois d'oeuvre inc. (Parent)	Club de Chasse et Pêche B. & B.
Barette-Chapais ltée	Pourvoirie du Barrage Gouin et du Magnan
Chapais Énergie	Pourvoirie Lac Dumoulin
Savco inc.	Pourvoirie Québec Azimut
Compagnie WestRock du Canada corp. (La Tuque)	Pourvoirie club Hosanna
Conseil des Atikamekw de Manawan	Pourvoirie Domaine Desmarais
Domtar inc. (Windsor – Pâtes et papiers)	La pourvoirie chez Farrar
Industries John Lewis ltée	Pourvoirie J.E. Goyette
La Compagnie Commonwealth Plywood ltée (Shawinigan)	Pourvoirie Relais 44
Le Spécialiste du bardreau de cèdre inc.	Pourvoirie Kennedy
Maibec inc. (Saint-Théophile)	Pourvoirie du lac à l'Ours Blanc
Norbord inc. (Chambord)	Pourvoirie Haltaparche
PF Résolu Canada Inc. (Roberval)	Pourvoirie Rivière la Galette
PF Résolu Canada Inc. (St-Félicien)	Pourvoirie Waban-Aki
Produits forestiers Arbec s.e.n.c. (Shawinigan)	Club Odanak (La Tuque)
Produits forestiers Mauricie S.E.C.	Pourvoirie Club DD
Savco inc.	Pourvoirie Domaine Touristique La Tuque
Scierie Dion & Fils inc.	Kanawata 2021
Scierie P.S.E inc.	Pourvoirie Aya Pe Wa
Scierie St-Michel inc.	Pourvoirie la Grande Ourse
Société en commandite Scierie Opitciwan	Pourvoirie du Lac Choquette
Société en commandite Services forestiers atikamekw aski	Pourvoirie Sauterelle
Xylo-Carbone inc.	Pourvoirie Évazion Gouin et Lac Motard
9141-2189 Québec inc. (Transfobec Mauricie)	Pourvoirie Marmette-sur-le-Gouin
9322-4483 Québec inc. (Labrador Production)	Pourvoirie les As de Parent
	Domain d'Oskélanéo
	Quoquochee Plein Air
	Pourvoirie Air Tamarac
	L'Association de chasse et pêche de la Mauricie
Détenteurs d'un permis d'érablière (1)	
Détenteurs d'un permis d'érablière	La Pourvoirie du lac Lareau
MRC (3) : 2 Mauricie et 1 limitrophe	Chalets Gouin Chasse et Pêche
MRC de Maskinongé	Pourvoirie Windigo
Agglomération de La Tuque	Pourvoirie Escapade
MRC de Mékinac	Pourvoirie Martin
MRC Matawinie	La Pourvoirie du lac Oscar
MRC Antoine-Labellé	Pourvoirie Panama
Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James	Pourvoirie du lac Demi-Lune
MRC Domaine-du-Roy	Pourvoirie Déziel
MRC d'Autray	Pourvoirie la Pointe aux Dorés
MRC de Portneuf	Eta Aviation & César Camp du Nord
Organismes environnementaux (1)	Pourvoirie Oasis du Gouin
Organismes de Bassin Versant de la Mauricie	Pourvoirie Baie de L'Est
Communauté autochtone (5)	Air Mont-Laurier
Conseil des Atikamekw de Manawan (1)	Pourvoirie les Deux Frères
Conseil Atikamekw de Wemotaci (1)	Pourvoirie Némiskau
Conseil Atikamekw d'Opitciwan (1)	Club Principal - L'Aventurier
Première Nation des Pekuakamiulnash (1)	Aventure Nature Okane
Conseil de la Nation Huronne-Wendat (1)	Pourvoirie des Lacs Landry et Dix Milles
Trappeur (1)	Safari Québec
Association des trappeurs Mauricie Bois-Francs	Pourvoirie du Magnan
Association des trappeurs du Haut-St-Maurice	Pourvoirie Achimac
Détenteur de bail de terrain de piégeage enregistré	Domaine Batchelder
	Pourvoirie le Hibou
	Pourvoirie du lac Tessier
	Chalets Baie du Sud
	Pourvoirie le Goéland
	Pourvoirie Baie du Nord

	<i>Pourvoirie du lac Lacroix</i> <i>Relais 22 Milles</i> <i>Pourvoirie Rothman</i> <i>Pourvoirie du lac Baptiste</i> <i>Pourvoirie Némio</i> <i>La Seigneurie du Triton</i> <i>Domaine Sylva</i> <i>La Pourvoirie du Montagnard</i> <i>Club Nimochom</i> <i>Pourvoirie Lac du Repos</i> <i>Pourvoirie du Lac Marie</i> <i>Pourvoirie Rudy</i>
Regroupement des Locataires des Terres Publiques de la Mauricie (1)	
Regroupement des Locataires des Terres Publiques de la Mauricie	
Réserve Faunique (1)	
Réserve faunique Mastigouche Réserve faunique du St-Maurice Réserve faunique de Portneuf SEPAQ	
Conseils régionaux de l'environnement (1)	Zec (1)
Conseil régional de l'environnement (CRE) Mauricie Conseil régional de l'environnement (CRE) Sag. Lac St-Jean Conseil régional de l'environnement (CRE) Lanaudière Conseil régional de l'environnement (CRE) Laurentides Conseil régional de l'environnement (CRE) Cap. nationale	Zec de la Croche Zec Tawachiche Zec Chapeau-de-Paille Zec Jeannotte Zec du Gros-Brochet Zec Borgia Zec de la Bessonnie Zec Frémont Zec Kiskissink Zec Ménokéosawin Zec Wessonneau Association régionale des gestionnaires de zecs de la Mauricie
Participant non-votant (5)	
MRNF, Direction régional Mauricie (2) Le coordonnateur et l'animateur de la TGIRT (2) Association forestière de la Vallée du Saint-Maurice (1)	
Locataire d'une terre à des fins agricoles (1)	
Détenteur d'un bail à des fins de culture de bleuet pour l'aménagement de bleuetière de type forêt/bleuet	
Détenteur d'un bail exclusivement à des fins agricoles de culture de bleuet Détenteur d'un bail à de fins de culture	

ANNEXE B

Localisation des unités d'aménagement

Localisation des unités d'aménagement



ANNEXE C

Processus de règlement des différends

Introduction

Dans le contexte de la TGIRT, 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.

Lorsqu'un différend survient, le coordonnateur peut procéder à un sondage ou à un tour de table afin d'avoir une idée générale du niveau du consensus sur le différend. Il pourra ainsi offrir aux parties prenantes en désaccord deux options :

1. Incrire le ou leurs désaccords dans le compte rendu de la rencontre et ainsi poursuivre les activités de la TGIRT en ralliant la majorité;
2. Demander de lancer la procédure de règlement des différends prévu à cet effet;

Dans le cadre de son mandat, il revient à la TGIRT d'appliquer un processus de règlement des différends puisque c'est à son niveau que se manifeste le ou les différends. Le coordonnateur enclenchera alors le processus par la formation du comité de règlement des différends.

Première instance

La composition du comité de règlement des différends est déterminée par le coordonnateur et il doit être constitué d'au moins trois délégués.ées dont certains extérieurs au différend et d'autres qui en sont parties prenantes.

Le comité de règlement des différends doit être formé de façon à ce que toutes les parties du différend soient équitablement représentées. Le coordonnateur agit comme conciliateur. Le comité de règlement des différends fait ses recommandations à l'intérieur de l'échéancier fixé par le coordonnateur et les soumet à l'approbation de la TGIRT. Si le différend persiste suite au dépôt des recommandations du comité de règlement des différends, c'est automatiquement le processus de deuxième instance qui s'enclenche, c'est-à-dire l'arbitrage par le *Ministre*.

Deuxième instance

En cas d'échec de la procédure de règlement des différends de « première instance », la TGIRT adresse par écrit une requête d'arbitrage au *Ministre*. La TGIRT transmettra au *Ministre* toute la documentation sur les positions des parties prenantes en cause pour analyse.

Le *Ministre* se réserve le droit ultime de trancher les différends qui surviennent au sein de la TGIRT.

Dans sa décision, le *Ministre* doit s'appuyer sur les objectifs de la TGIRT, l'effet qu'aura la solution retenue sur le développement régional, l'intérêt des parties en cause et les conséquences de la décision pour ces dernières. La décision devrait, pour des fins de cohérence, prendre en compte les décisions portant sur des cas comparables dans les autres régions.

ANNEXE D

Formulaire de désignation d'un représentant d'un groupe sectoriel et de son
remplaçant

Table de gestion intégrée des ressources et du territoire (TGIRT)

DESIGNATION D'UN REPRESENTANT ET DE SON SUBSTITUT

UA : _____

CATEGORIE D'UTILISATEURS : _____ Communauté autochtone

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME MEMBRE DE LA CATEGORIE D'UTILISATEURS

Nom de l'organisme			
	Nom		
Adresse de l'organisme	Adresse	Municipalité	Code postal
	No de téléphone	No de télécopieur	Courrier électronique

IDENTIFICATION DU REPRESENTANT (JOINDRE RESOLUTION DE L'ORGANISME AU BESOIN)

Nom du représentant			
	Prénom	Nom	
Fonction au sein de l'organisme			
	Fonction		
Coordonnées du représentant	No de téléphone	No de télécopieur	Courrier électronique
Signature du représentant	Date : _____		

IDENTIFICATION DU REPRESENTANT SUBSTITUT (JOINDRE RESOLUTION DE L'ORGANISME AU BESOIN)

Nom du substitut			
	Prénom	Nom	
Fonction au sein de l'organisme			
	Fonction		
Coordonnées du substitut	No de téléphone	No de télécopieur	Courrier électronique
Signature du substitut	Date : _____		

