

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT



CONSEIL DU SAINT-LAURENT

TCR SUD DE L'ESTUAIRE MOYEN



© Tourisme Kamouraska

Octobre 2014

1. Contexte

Le 29 novembre 2011, la signature de la nouvelle entente Canada-Québec sur le Saint-Laurent (Plan d'Action Saint-Laurent) a marqué le début de la mise en œuvre concrète de la gestion intégrée du Saint-Laurent par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC). Cette entente, qui s'échelonne sur une durée de 15 ans, prévoit la mise en place de mécanismes de concertation pour l'ensemble des acteurs régionaux concernés par la GISL et des écosystèmes aquatiques du Saint-Laurent. Ainsi, ce seront 12 tables de concertation régionales (TCR) associées à une zone de GISL préétablie qui seront créées avec pour mission d'amener les différents intervenants régionaux touchés par la GISL à harmoniser leurs actions de façon optimale. Pour ce faire, les TCR contribueront à l'élaboration, à l'adoption et au suivi de la mise en œuvre d'un plan de gestion intégrée régional (PGIR).

La gestion intégrée du Saint-Laurent (GISL)

La GISL est un processus permanent basé sur la concertation de l'ensemble des décideurs, des usagers et de la société civile pour une planification et une meilleure harmonisation des mesures de protection et d'utilisation des ressources de cet important écosystème, dans une optique de développement durable.

Définition tirée du Cahier du participant du Forum Saint-Laurent (MDDELCC, oct. 2013)

La gestion intégrée du milieu côtier constitue la pierre angulaire des travaux du comité ZIP du Sud-de-l'Estuaire (ZIPSE) depuis sa fondation. Son territoire d'action couvre près de 380 kilomètres de côtes sur la rive sud de l'estuaire moyen et maritime du Saint-Laurent, soit de Berthier-sur-Mer (MRC de Montmagny) à Les Méchins (MRC de Matane). C'est en juillet 2013 que la ZIPSE s'est vu confier le mandat par les municipalités régionales de comté (MRC) touchées de coordonner la mise en place de la TCR du sud de l'estuaire moyen. L'organisme reçoit donc un financement du MDDELCC pour assurer sa mise en place et son fonctionnement. Nommée officiellement le Conseil du Saint-Laurent, la TCR du sud de l'estuaire moyen a pour territoire la zone 6 de la carte présentant les subdivisions des 12 TCR qui couvre les portions fluviales et estuariennes ainsi que la partie québécoise du golfe du Saint-Laurent. Le CSL inclut les MRC riveraines de Montmagny, L'Islet, Kamouraska et Rivière-du-Loup.

2. Mission

Le Conseil du Saint-Laurent se donne pour mission de façonner un environnement favorable aux échanges et au renforcement de la capacité d'action et du savoir-faire des acteurs de l'eau régionaux de manière à tendre vers une gestion intégrée optimale de la rive sud de l'estuaire moyen du Saint-Laurent à l'échelle du territoire des MRC de Montmagny, L'Islet, Kamouraska et Rivière-du-Loup.

3. Mandats

- 3.0** Oeuvrant dans le cadre de référence sur la gestion intégrée des ressources en eau du MDDELCC, les principaux mandats du Conseil du Saint-Laurent sont de :
- 3.1** Rassembler les principaux acteurs de l'eau régionaux concernés par la gestion intégrée du Saint-Laurent autour d'une table de concertation favorisant la communication entre les différents paliers d'intervention, à l'échelle du territoire et entre les tables de concertation régionales.
 - 3.2** Renforcer la capacité d'action des acteurs de l'eau régionaux en leur fournissant des outils qui visent à mettre en valeur leur expertise, à optimiser leur travail et à diffuser les connaissances existantes des différentes composantes de la gestion intégrée du Saint-Laurent (GISL) sur le territoire.
 - 3.3** Encadrer la mise en œuvre des actions recommandées dans le plan de gestion intégrée régional et en mesurer l'efficacité via l'atteinte des indicateurs de rendement identifiés.

4. Principes de formation

- 4.0** Considéré comme une instance de concertation, le Conseil du Saint-Laurent fonde sa mission sur 6 principes (voir Annexe 1) servant d'équilibre dans l'exercice de ses mandats. Ces principes sont :
- 4.1** Recherche de l'intérêt commun;
 - 4.2** Autonomie dans son fonctionnement, apolitique et non partisan;
 - 4.3** Représentation des différentes sphères d'activité touchant les acteurs de l'eau régionaux du territoire des MRC de Montmagny, L'Islet, Kamouraska et Rivière-du-Loup;
 - 4.4** Primauté de l'intérêt général et transparence;
 - 4.5** Efficience dans les moyens d'action;
 - 4.6** Nécessité des résultats.

5. Mécanismes de formation

- 5.1** La mise sur pied du Conseil du Saint-Laurent a été confiée à un comité aviseur temporaire formé de représentants des 4 MRC et des 2 organismes de bassins versants (OBV) du territoire, du Conseil régional en environnement du Bas-Saint-Laurent ainsi que de l'équipe de coordination du Comité ZIP du Sud-de-l'Estuaire. Il en a déterminé la mission, les mandats, la composition, l'identité visuelle et les présentes règles de fonctionnement.

La création du Conseil du Saint-Laurent se veut un moyen de favoriser la concertation et la mobilisation des acteurs régionaux de l'eau sur le territoire côtier des MRC de Montmagny, L'Islet, Kamouraska et Rivière-du-Loup. La sélection des sièges qui le composent a été faite de manière à obtenir une représentativité du territoire dans son ensemble ainsi que des différents secteurs d'activités concernés par la gestion intégrée du Saint-Laurent. Les secteurs municipal, autochtone, économique, communautaire, éducatif, de la recherche et environnemental y sont représentés.

En voici la constitution :

# du siège	Représentation
Nomination par voie de résolution	
1	MRC de Montmagny
2	MRC de L'Islet
3	MRC de Kamouraska
4	MRC de Rivière-du-Loup
5	Premières Nations
6	Conseil régional de l'environnement du territoire
7	OBV de Kamouraska, L'Islet et Rivière-du-Loup
8	OBV de la Côte-du-Sud
Nomination par collège électoral	
9	Tourisme Secteur Ouest
10	Tourisme Secteur Est
11	Patrimoine et culture
12	Patrimoine et culture
13	Agriculture
14	Agriculture
15	Milieu des affaires et d'économie sociale Secteur Ouest
16	Milieu des affaires et d'économie sociale Secteur Est
17	Milieu des affaires et d'économie sociale (toutes provenances)
18	Environnement Secteur Ouest
19	Environnement Secteur Est
20	Éducation, recherche et développement
21	Usagers du Saint-Laurent
22	Usagers du Saint-Laurent
23	Usagers du Saint-Laurent
24	Citoyens riverains

5.2 Le Conseil du Saint-Laurent est constitué de deux catégories de membres :

- *24 membres actifs* : représentent l'ensemble des acteurs régionaux de l'eau du territoire. Chaque membre actif et présent détient un droit de parole et de prise de décision. En fonction des notions de gouvernance du territoire et du leadership

partagé, les prises de position du Conseil du Saint-Laurent se font toujours dans la concertation globale et aucune prise de position politique ne sera prise par celui-ci.

- *Un nombre indéterminé de membres conseillers* : représentent le secteur gouvernemental et les conseillers techniques de la GISL présents sur le territoire. Les membres conseillers détiennent des droits de parole, mais ne peuvent faire partie intégrante des prises de décision entérinées par le Conseil du Saint-Laurent ni compter dans le quorum.
- 5.3** Le Conseil du Saint-Laurent peut créer des comités de travail sur des objets et des thèmes spécifiques. Tout comité est constitué par une proposition expresse de ce dernier, lequel en détermine la composition. Tout comité est dissout de la même manière.

6. Composition des membres et engagements

- 6.1** En fonction des principes de fondation du Conseil du Saint-Laurent, les membres actifs sont désignés par leurs pairs dans chacun des secteurs d'activités des MRC de Montmagny, L'Islet, Kamouraska et Rivière-du-Loup regroupés par collèges électoraux d'abord lors de l'inauguration officielle puis lors de chaque forum régional annuel, à l'exception des sièges 1 à 8 dont les représentants sont quant à eux désignés par voie de résolution par leur organisation respective. Ainsi, chaque organisation identifiée comme un acteur de l'eau régional qui souhaite prendre part au Conseil du Saint-Laurent doit dûment désigner un représentant pour participer aux forums régionaux annuels où seront élus les sièges 9 à 24 des membres actifs.
- 6.2** Chaque membre actif qui souhaite participer activement au Conseil du Saint-Laurent doit également désigner un substitut dans le cas où le représentant principal identifié ne pourrait être présent à une rencontre. En cas d'absence du représentant principal, le substitut désigné est dûment autorisé à représenter le membre actif.
- 6.3** Le membre du Conseil du Saint-Laurent s'engage à véhiculer les préoccupations et à représenter le plus fidèlement possible le profil de son secteur d'activité, de son entreprise ou de son organisation en regard de la gestion intégrée du Saint-Laurent.
- 6.4** Ne sont pas éligibles en tant que membres actifs au Conseil du Saint-Laurent les personnes représentantes en provenance de la fonction publique gouvernementale ainsi que les autres ressources techniques invitées en tant qu'observateurs aux rencontres.
- 6.5** Le mandat du membre actif est de deux ans ou de trois ans pour le premier mandat puis de deux ans pour les mandats subséquents, avec possibilité de renouveler à la fin de son mandat, mais se termine au moment où il perd sa qualité de membre. Les sièges pairs seront en élection les années paires et les sièges impairs seront en élection les années impaires; l'année de référence étant celle de la tenue du forum annuel au cours duquel les élections auront lieu.

- 6.6** Lorsqu'une personne perd sa qualité de membre actif, termine son mandat ou suite à une expulsion ou toute autre situation définie dans les règles de fonctionnement, le Conseil du Saint-Laurent voit à combler le poste rendu vacant. S'il s'agit d'un poste dont le représentant est nommé par voie de résolution, l'organisme doit se choisir un nouveau représentant et retourner une résolution à jour au Conseil du Saint-Laurent.
- 6.7** Le membre conseiller participe et contribue activement aux travaux du Conseil du Saint-Laurent. À la lumière de son expertise, il propose des solutions éclairantes et s'engage à mettre à la disposition des membres actifs des conseillers techniques pour réaliser des mandats précis et pour le bon fonctionnement du Conseil du Saint-Laurent. Après entente préalable et conjointe, il réalise des mandats selon les compétences requises. En voici les rôles :
- Agit à titre de personne-ressource.
 - Alimente les réflexions.
 - Fournit des sujets à discuter en fonction de leurs besoins de planification.
 - Fournit de la documentation pertinente pour alimenter certaines discussions.
 - S'assure, dans la mesure du possible, de l'intégration des consensus établis au CSL dans la planification ministérielle, municipale et dans les plans directeurs de l'eau des OBV.

7. Modalités de participation

- 7.1** Un membre actif absent (ou son substitut) à deux rencontres consécutives du Conseil du Saint-Laurent sera contacté afin de valider son intérêt à participer aux travaux de la table. En fonction de cet intérêt, il lui sera proposé de renoncer ou suspendre sa participation à la table.
- 7.2** Un membre actif (ou son substitut) absent à trois rencontres consécutives se verra retirer le statut de membre actif et sera ainsi soustrait de la composition du Conseil du Saint-Laurent et remplacé par un autre membre actif faisant partie de la même sphère d'activité et désireux de l'intégrer. Le choix du remplaçant sera fait à la majorité par les autres membres actifs du Conseil du Saint-Laurent et sera valide jusqu'au prochain forum annuel où le siège sera remis en élection.
- 7.3** Le représentant et le substitut d'une organisation membre actif peuvent à tout moment être modifié, et ce, bien qu'il soit fortement souhaitable d'assurer une certaine continuité.
- 7.4** Une personne-ressource convoquée par un membre actif peut participer aux rencontres du Conseil du Saint-Laurent. Elle ne fait toutefois pas partie du quorum.
- 7.5** Un membre actif ou conseiller pourrait choisir de ne pas prendre part aux travaux d'un comité de travail ou de suspendre sa participation au Conseil du Saint-Laurent. Son siège laissé vacant sera comblé par une autre organisation. Il faut comprendre que le Conseil du Saint-Laurent devient le canal officiel pour faire part des préoccupations des membres par rapport à la GISL. Les décisions qui y seront prises par consensus feront office d'intrants à la planification pour le MDDEFP. À ce titre, le Conseil du Saint-Laurent défendra ces consensus et les priorisera au détriment d'une position conflictuelle provenant d'une organisation ayant choisi de ne pas participer à ses travaux.

- 7.6** Un membre actif du Conseil du Saint-Laurent peut choisir plus d'un représentant de son organisation pour participer à certains des comités de travail qui seront formés.
- 7.7** Les membres doivent mettre en place des mécanismes afin d'encourager le covoiturage entre eux pour se rendre aux différentes rencontres du Conseil du Saint-Laurent.

8. Modalités de convocation

- 8.1** Le Conseil du Saint-Laurent se réunit 2 à 3 fois par année afin d'orienter les actions visant l'atteinte des objectifs pour lesquels il a été créé.
- 8.2** Le Conseil du Saint-Laurent organise annuellement un forum régional ouvert à tous les acteurs de l'eau de son territoire afin de leur présenter les actions réalisées au cours de l'année précédente, le plan d'action proposé pour l'année qui suit et procéder à l'élection de ses représentants en fin de mandat.
- 8.3** Le membre est convoqué par courriel au minimum 1 mois avant la tenue de la rencontre. Un calendrier annuel des rencontres sera adopté pour l'année subséquente pour faciliter la planification des agendas des membres.
- 8.4** Le membre reçoit les documents préparatoires (ordre du jour, projets, etc.) au minimum une semaine avant la tenue de la rencontre.
- 8.5** Les rencontres auront lieu en alternance sur le territoire des MRC de Montmagny, L'Islet, Kamouraska et Rivière-du-Loup.
- 8.6** La présence de certains représentants peut être assurée par conférence téléphonique ou par le biais de vidéoconférence/visioconférence bien que la présence physique est privilégiée.

9. Quorum

- 9.1** Une substitution est possible pour tous les membres actifs et conseillers, tant que cette substitution est clairement identifiée et acceptée par le Conseil du Saint-Laurent en début de mandat. Chaque changement en ce sens devra être entériné par tous.
- 9.2** Le quorum étant le nombre de membres actifs qui doivent être présents pour qu'une rencontre puisse délibérer valablement, il est fixé à la majorité simple (présence d'au moins 50 % + 1 membre).
- 9.3** Les membres conseillers ainsi que les représentants de l'organisme coordonnateur du Conseil du Saint-Laurent ne comptent pas dans le quorum.
- 9.4** Si le quorum n'est pas atteint pour une rencontre, cette dernière peut tout de même être tenue, mais aucune décision ne peut être officiellement prise.

- 9.5** Afin de favoriser la tenue de rencontre où il y a quorum, les membres seront invités à confirmer la présence de leur représentant sur réception de l'avis de convocation qui leur sera acheminé avant chaque rencontre.

10. Animation des rencontres

- 10.1** En raison de la nature du Conseil du Saint-Laurent, qui se veut une table de concertation regroupant des acteurs et non un organisme officiellement constitué, il a été décidé qu'aucun poste d'officier, incluant la présidence, ne sera nommé. Les décisions seront prises en concertation et sur consensus global, sans avoir recours à l'exercice d'un droit de vote officiel.
- 10.2** Pour la rencontre d'inauguration du Conseil du Saint-Laurent, le comité aviseur mandate un animateur afin de s'assurer du bon déroulement de l'événement. L'animation des rencontres annuelles sera assumée par la direction générale de l'organisme coordonnateur mandaté.
- 10.3** Le rôle et les responsabilités de l'animateur sont de :
- 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 auront l'opportunité d'exprimer leur point de vue.
 - Gérer les échanges et les temps de parole, contrôler le droit de parole.
 - Ne pas permettre à une seule personne de contrôler la discussion.
 - S'assurer que la discussion demeure sur le sujet.
 - S'assurer du respect des règles de fonctionnement et du code d'éthique.
 - Privilégier le consensus.
- 10.5** L'organisme coordonnateur mandaté prépare l'ordre du jour des rencontres et consulte au besoin les membres actifs et conseillers. Il s'acquitte des tâches usuelles et techniques de convoquer les membres, rédiger l'ordre du jour, le compte-rendu et s'assure de la conformité et de leur approbation et les rend disponibles aux membres.
- 10.6** L'organisme coordonnateur mandaté assure la coordination et le suivi des comités de travail auprès des membres du Conseil du Saint-Laurent.

11. Coordination des travaux du Conseil du Saint-Laurent

- 11.1** Deux coordonnateurs régionaux sont engagés par l'organisme coordonnateur mandaté comme personnes-ressources pour coordonner les travaux du Conseil du Saint-Laurent, l'un pour le territoire des MRC de Montmagny et de L'Islet et le second pour le territoire des MRC de Kamouraska et de Rivière-du-Loup.

11.2 Les responsabilités des coordonnateurs régionaux sont de :

- S'assurer que le Conseil du Saint-Laurent répond aux attentes du MDDELCC en matière de planification.
- S'assurer que les membres ont en leur possession toutes les informations et tous les outils pertinents à la prise de position éclairée.
- Coordonner et soutenir les travaux du Conseil du Saint-Laurent et de ses comités de travail.
- Soutenir les travaux des personnes s'étant vu attribuer un mandat spécifique par le Conseil du Saint-Laurent.
- Gérer les communications internes et externes lors des rencontres ou en dehors de celles-ci.
- S'occuper de la logistique des rencontres.
- Rédiger le plan de gestion intégrée des ressources du territoire.

11.3 Tout intervenant souhaitant :

- Obtenir de plus amples informations sur un sujet débattu lors des rencontres du Conseil du Saint-Laurent;
- Compléter une information sur un sujet débattu lors des rencontres;
- Compléter une intervention réalisée lors d'une réunion;
- Rectifier une intervention réalisée lors d'une réunion;
- Soumettre un document jugé pertinent pour les échanges au sein du Conseil du Saint-Laurent;
- Émettre un avis ou des remarques sur le déroulement des rencontres;
- Et autres...

Pourra prendre contact avec la coordination du Conseil du Saint-Laurent afin de faire part de ces éléments dans le but de bonifier les réflexions ou futures rencontres.

11.4 Cependant, tous les membres doivent être conscients qu'ils doivent favoriser la prise de parole lors des rencontres du Conseil du Saint-Laurent afin d'exprimer une information ou un point de vue.

12. Prise de décision par consensus

12.1 Au Conseil du Saint-Laurent, on entend par consensus, une décision collective émanant d'un accord général avec absence d'opposition et qui repose sur la base du compromis entre les membres. Le processus décisionnel par consensus a été choisi afin de permettre aux membres de collaborer pour rendre des décisions qui satisfont au mieux les intérêts respectifs de chacun. Pour réaliser son mandat, le Conseil du Saint-Laurent utilise la démarche enjeux-solutions (voir annexe 3).

12.2 Cette forme de prise de décision recherche l'unanimité ou un accord substantiel. L'obtention du consensus peut se faire sur la base d'une des propositions initiales, mais peut aussi se construire sur une nouvelle proposition qui émerge de la concertation. Dans tous les cas, cette proposition devra être celle qui satisfait et représente au mieux les intérêts et points de vue de chaque membre.

- 12.3** Même si tous les membres ne sont pas nécessairement d'accord avec chacun des aspects de la solution, il y a consensus lorsque tous les membres sont prêts à s'accommoder, à appuyer et à valider la proposition dans son ensemble. Dans cette recherche de solution, il pourra être nécessaire de dépasser les positions exprimées pour mettre en lumière les intérêts sous-jacents aux positionnements des membres.
- 12.4** La prise en compte de ces intérêts jugés importants permettra de concevoir la solution qui satisfera l'ensemble ou la plupart des participants engagés dans la discussion. Ainsi, la priorité des membres n'est plus de défendre des positions, mais de répondre à des intérêts.
- 12.5** Pour assurer le succès de la démarche globale, toutes les parties doivent saisir l'occasion de faire connaître leurs intérêts et de prendre part à la recherche d'une solution créative. En ce sens, les intérêts individuels doivent pouvoir être dépassés au profit des intérêts collectifs du Conseil du Saint-Laurent et de la GISL sur son territoire.

13. Accès à l'information

- 13.1** L'organisme coordonnateur mandaté est responsable de l'accès à la diffusion de l'information du Conseil du Saint-Laurent auprès de tous ses membres.
- 13.2** Les comptes-rendus des rencontres du Conseil du Saint-Laurent et de ses comités de travail seront rendus disponibles à tous les acteurs régionaux de l'eau de son territoire par le biais d'un site Internet dédié. L'annonce de leur parution ainsi que les informations concernant les activités du Conseil du Saint-Laurent seront diffusées par le biais de la parution d'un bulletin de liaison expédié aux acteurs régionaux de l'eau par courrier électronique.

14. Ressources externes

- 14.1** Dans le cas où le mandat confié au Conseil du Saint-Laurent nécessite d'avoir recours à des ressources et compétences externes à celles de ses membres et de l'organisme coordonnateur mandaté, l'organisme coordonnateur mandaté doit s'assurer que le Conseil du Saint-Laurent dispose des ressources financières nécessaires à sa réalisation.
- 14.2** L'organisme coordonnateur mandaté s'assure que la durée du mandat et les conditions justifiant le recours à des ressources externes soient bien endossées par les membres du Conseil du Saint-Laurent avant d'octroyer quelconque mandat.

15. Procédures

- 15.1** Lors des discussions, débats, échange entre les membres sur toute question, c'est l'animateur qui doit résumer les conclusions des discussions et elles devront faire l'objet d'un consensus pour être inscrites au compte-rendu.

- 15.2** Les présentes règles de fonctionnement sont associées à un code d'éthique interne constituant les principes d'éthique pour la bonne conduite du Conseil du Saint-Laurent (voir annexe 2) auquel le membre doit souscrire et signer.
- 15.3** À moins d'avis contraire du Conseil du Saint-Laurent, les rencontres se déroulent à huit clos.

16. Règles internes

- 16.1** Les frais afférents au secrétariat (messagerie, impression, etc.) sont assumés par l'organisme coordonnateur mandaté à même le budget de fonctionnement reçu du MDDELCC.
- 16.2** Les frais de déplacement et de représentation des membres actifs issus du milieu municipal et des membres conseillers sont assumés par les organismes représentés selon leur politique interne en vigueur.
- 16.3** Les autres membres actifs sont éligibles à un remboursement de leurs frais de déplacement selon la politique en vigueur sur présentation de pièces justificatives à l'organisme coordonnateur mandaté.

17. Entrée en vigueur

- 17.1** En plus du Conseil du Saint-Laurent, les règles de fonctionnement s'appliquent à tous les comités de travail. En cas de conflit, elles prévalent sur toute autre disposition antérieure.
- 17.2** L'ensemble des règles de fonctionnement du Conseil du Saint-Laurent est évalué au plus tard après deux ans d'existence. Elles sont évolutives et peuvent être modifiées par le Conseil du Saint-Laurent en cours de route.

Annexe 1 : Principes de fondation

a) RECHERCHE DE L'INTÉRÊT COMMUN

Le Saint-Laurent et sa zone côtière, en tant que milieu qui inclut l'ensemble des ressources et fonctions, sont un patrimoine qui appartient à toute la population québécoise et qui doit être géré dans l'intérêt public. Conséquemment, les résultats du processus de la GISL doivent donc refléter la recherche de cet intérêt.

Conditions préalables :

- a) Les membres du Conseil du Saint-Laurent doivent reconnaître que le Saint-Laurent et sa zone côtière constituent un milieu de vie pour une multitude d'organismes et, dans le cadre des activités d'exploitation et d'aménagement durable, qu'il joue un rôle prépondérant dans le maintien de la qualité de vie et de l'environnement à l'échelle locale, régionale et provinciale.
- b) Les membres du Conseil du Saint-Laurent doivent reconnaître que l'utilisation des ressources du Saint-Laurent et de sa zone côtière permet d'en tirer des bénéfices économiques, diversifiés, directs et indirects, et qu'il y va de leurs responsabilités de veiller à ce que cette utilisation soit réalisée consciencieusement et avec discernement à l'échelle des MRC de Montmagny, L'Islet, Kamouraska et Rivière-du-Loup de manière à assurer le renouvellement des ressources à perpétuité.

b) AUTONOMIE DANS SON FONCTIONNEMENT, APOLITIQUE ET NON PARTISAN

Le Conseil du Saint-Laurent est une entité autonome dans son fonctionnement, apolitique et non-partisane exerçant un droit de concertation et de recommandation pour la bonne gestion intégrée du Saint-Laurent au niveau du territoire des MRC de Montmagny, L'Islet, Kamouraska et Rivière-du-Loup.

Conditions préalables :

- a) La désignation du membre ainsi que les travaux du Conseil du Saint-Laurent doivent être exempts de toute partisanerie corporative, associative et/ou politique;
- b) Le membre ne peut prendre publiquement de positions sur des problématiques territoriales au nom du Conseil du Saint-Laurent, qui se veut un organe de concertation;
- c) Le Conseil du Saint-Laurent n'est pas un groupe de pression puisque son existence repose sur une volonté de concertation d'acteurs ayant leur propre identité et opinions.

c) REPRÉSENTATION DES DIFFÉRENTES SPHÈRES D'ACTIVITÉ TOUCHANT LES ACTEURS DE L'EAU RÉGIONAUX DE SON TERRITOIRE

Condition préalable :

- a) La composition (membres actifs) du Conseil du Saint-Laurent doit refléter une représentativité à la fois du territoire dans son ensemble que des différents secteurs d'activités concernés par la gestion intégrée du Saint-Laurent. Les secteurs

municipal, autochtone, économique, communautaire, éducatif, de la recherche et environnemental doivent y être représentés. En conséquence, la représentation est autant sectorielle que sociale et territoriale.

b) PRIMAUTÉ DE L'INTÉRÊT GÉNÉRAL ET TRANSPARENCE

Conditions préalables :

- a) Dès sa nomination, le membre actif s'engage à préserver la primauté de l'intérêt général dans ses délibérations et ses recommandations tout en étant conscient que les avis et rapports peuvent être publicisés.
- b) La transparence est un principe fondamental qui permet de démontrer à la population que les décisions prises concernant la GISL reflètent l'application d'un processus démocratique animé par la recherche de consensus.

c) EFFICIENCE DANS LES MOYENS D'ACTION

Conditions préalables :

- a) La planification de la GISL sur le territoire du Conseil du Saint-Laurent est un processus avec un échéancier déterminé. Ainsi, les membres au processus de GISL doivent s'engager à respecter les échéances et à assurer la cohérence de leurs actions dans la poursuite des objectifs convenus par le processus de GISL par le MDDELCC.
- b) Le calendrier de mise en œuvre de la GISL doit comprendre une période de temps nécessaire pour établir un climat de confiance et d'échange. L'énergie investie dans la mise en œuvre d'un processus de gestion adaptative dans un contexte de GISL est largement compensée par les économies de temps réalisées plus tard, notamment lors de l'acceptation du plan de gestion intégré des ressources (PGIR) et de sa mise en œuvre.

d) NÉCESSITÉ DE RÉSULTATS

Conditions préalables :

- a) La participation au processus de la GISL devrait se traduire par l'engagement à produire des résultats tangibles sur des objectifs consensuels élaborés par le Conseil du Saint-Laurent. Ainsi, il est fondamental que soient déterminés et convenus dès le début les résultats escomptés du processus de GISL. En fait, le Conseil du Saint-Laurent et ses membres sont responsables devant la population des résultats du processus de la GISL.
- b) Dans l'optique de la recherche de l'intérêt commun, les résultats ne peuvent répondre uniquement aux intérêts et préoccupations propres à chaque membre. Des efforts doivent être investis pour produire des résultats reflétant les objectifs consensuels du processus de la GISL à l'échelle du territoire du Conseil du Saint-Laurent.
- c) La recherche de consensus est subordonnée au respect des droits de chacun, entre autres, de respecter les délais opérationnels imposés par le MDDELCC.

Annexe 2 : Code d'éthique

1. PRÉAMBULE

- 1.1** Le code d'éthique est un code de régie interne qui vise à établir les normes minimales auxquelles doivent se conformer les membres dans la conduite de leurs activités et à assurer la crédibilité du Conseil du Saint-Laurent et de ses membres.
- 1.2** Les règles de conduite énoncées dans le présent code ne peuvent, à elles seules, décrire toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient à chaque membre impliqué d'une manière ou d'une autre dans une activité du Conseil du Saint-Laurent, d'agir avec honnêteté et discernement, dans le respect des lois communes, en fondant son comportement sur le principe que ses décisions soient prises dans l'intérêt du Conseil du Saint-Laurent ainsi que sur le principe de confidentialité, qu'il s'agisse d'information dont il a la primeur ou d'opinions exprimées lors de réunions.
- 1.3** Le code d'éthique établit enfin les règles de confidentialité afin d'éviter les conflits directs ou indirects, réels, potentiels ou apparents et à garantir que les « membres actifs », les « membres conseillers » et les « coordonnateurs » du Conseil du Saint-Laurent, ainsi que leur « proche famille » ne reçoivent pas ou ne se placent pas en situation de recevoir ou de paraître recevoir des avantages, traitement de faveur ou tirer avantage d'information en regard des activités du Conseil du Saint-Laurent et de ses recommandations.

2. DÉFINITIONS

À moins d'une disposition expresse ou contraire, ou à moins que le contexte ne veuille autrement signifier, dans ce code d'éthique :

- 2.1 Membre actif :** Désigne tout membre actif telle que définie et entérinée dans les règles de fonctionnement du Conseil du Saint-Laurent et dont les rôles et mandats y sont définis.
- 2.2 Membre conseiller :** Désigne toute personne déléguée par les membres actifs et qui demeure en appui au fonctionnement des travaux du Conseil du Saint-Laurent.
- 2.3 Coordonnateurs :** Désigne toute personne déléguée par l'organisme coordonnateur qui a été mandaté pour diriger les travaux du Conseil du Saint-Laurent.
- 2.4 Proche famille :** Désigne le père, la mère biologique ou par remariage; le frère, la sœur, le demi-frère, la demi-sœur, le conjoint (y compris le conjoint de droit commun) et les enfants. On pourra aussi considérer les proches collaborateurs de l'organisme d'où le membre est issu.

3. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

- 3.1** D'une manière générale, la participation au Conseil du Saint-Laurent ne doit pas être utilisée pour acquérir, utiliser ou diffuser des informations, dans des conditions incompatibles avec l'éthique, en vue de développer sa propre activité, existante ou à venir.
- 3.2** Le membre ne peut se servir de l'image du Conseil du Saint-Laurent sans l'autorisation expresse de l'organisme coordonnateur mandaté et du Conseil du Saint-Laurent lui-même.
- 3.3** Le membre ne peut utiliser sa qualité de membre comme un argument à des fins économiques, commerciales ou politiques.
- 3.4** Le membre exerce ses fonctions au meilleur de ses aptitudes et de ses connaissances, avec rigueur, assiduité, diligence et intégrité.
- 3.5** Chaque membre consacre le temps requis à l'accomplissement de son mandat. Il prend connaissance des documents pertinents pour se prononcer de manière éclairée. Afin de favoriser l'équité, l'efficacité et la transparence, la lecture des documents transmis par la coordination du Conseil du Saint-Laurent sera indispensable pour la participation à la rencontre suivante.
- 3.6** Le membre doit faire preuve de réserve et de discrétion à l'égard de toute information reçue qui ne revêt pas un caractère public.
- 3.7** Le membre doit faire preuve de prudence et prendre toutes les précautions nécessaires avant de communiquer des informations non publiques. L'organisme coordonnateur mandaté est le seul responsable de l'accès à la diffusion de l'information du Conseil du Saint-Laurent.
- 3.8** Chaque membre s'engage à participer en respectant l'éthique applicable au bon fonctionnement en groupe, entre autres à assister et participer activement aux réunions d'une manière constructive, c'est-à-dire :
 - Être ponctuel;
 - Respecter l'ordre du jour;
 - Écouter les autres;
 - Déclarer tout conflit d'intérêts personnels;
 - Critiquer les idées non les personnes;
 - Adopter le principe que les individus sont tous égaux;
 - Prôner la coopération plutôt que la confrontation;
 - Ne pas hésiter à prendre la parole au moment opportun;
 - Respecter les valeurs et les opinions des autres;
 - Interagir sur les éléments discutés;
 - Adopter un esprit de solidarité dans les relations;
 - Protéger les actifs du Conseil du Saint-Laurent, notamment en s'interdisant toute appropriation personnelle;
 - Avoir le souci permanent de la qualité et du développement durable.

3.9 Les divergences d'opinions seront discutées à fond en mettant l'emphase sur les aspects suivants :

- Tenter de bien comprendre les vues divergentes;
- Clarifier les interprétations erronées;
- Orienter les discussions sur les points spécifiques;
- Viser à identifier des modifications qui rapprocheraient les partenaires d'une solution mutuellement acceptable.

3.10 Chaque membre s'engage à respecter avec intégrité les consensus qui seront établis au Conseil du Saint-Laurent. Toutefois, considérant le caractère évolutif de la planification de la GISL, il est entendu que tout consensus établi pourrait être réévalué à la lumière de nouvelle information ou d'une meilleure évaluation des impacts.

4. NOTION DE TRANSPARENCE

4.1 Chaque membre s'engage à déclarer toute rencontre, négociation et entente survenue en dehors des travaux réguliers du Conseil du Saint-Laurent et qui pourrait en influencer leur nature.

5. CONFLIT D'INTÉRÊTS ET NEUTRALITÉ DE LA CONCERTATION

5.1 Tout expert et consultant extérieur qui est sollicité doit signer une déclaration d'absence de conflit d'intérêts et un engagement de confidentialité.

5.2 Pour éviter tout conflit d'intérêts, aucune autre forme de contribution financière ne peut être accordée par le Conseil du Saint-Laurent en vue d'obtenir les services d'un consultant, à l'exception de l'allocation ou de la rémunération à laquelle il a droit dans le cadre de ses fonctions ou d'une mission spécifique confiée par un mandat octroyé par le Conseil du Saint-Laurent.

6. L'APRÈS-MANDAT

6.1 Le membre ne peut solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou un tiers.

6.2 Le membre ne peut pas, durant les deux années qui suivent la fin de son mandat, divulguer une information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions antérieures ou d'utiliser à son profit ou pour un tiers une information non accessible au public, obtenue dans le cadre de ses fonctions.

7. MESURES D'APPLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

7.1 L'organisme coordonnateur mandaté est responsable de la mise en œuvre et de l'application du présent code d'éthique en s'assurant qu'il soit connu du membre et que ses principes et ses règles soient respectés de tous.

- 7.2** Le membre signe une déclaration d'engagement de respect à l'égard du présent code d'éthique.
- 7.3** Le membre détient la responsabilité de déclarer au Conseil du Saint-Laurent tout conflit d'intérêts direct ou indirect, potentiel ou survenant après son adhésion en regard des sujets et problématiques abordés.
- 7.4** En cas de manquement aux principes d'éthique et aux règles du présent code d'éthique, l'organisme coordonnateur mandaté agit envers le membre incriminé. La sanction imposée peut aller jusqu'à l'exclusion comme du membre du Conseil du Saint-Laurent.

Annexe 3 : Démarche enjeux-solutions

Pour réaliser son mandat, le Conseil du Saint-Laurent utilise la démarche enjeux-solutions. Cette démarche constitue le cœur du Conseil du Saint-Laurent et c'est à travers elle qu'une dynamique de concertation s'articule. La démarche enjeux –solutions s'inspire des étapes suivantes :

- Définition des enjeux (chacun exprime ses problématiques);
- Portraits des enjeux par les parties et par des experts (permettant à tous de comprendre la nature des enjeux exprimés);
- Consensus et entérinement des enjeux (permettant de mobiliser les acteurs, d'obtenir une adhésion sur l'ensemble des enjeux);
- Développement de solutions pour répondre aux enjeux. Il est visé à permettre aux parties de participer à la prise de décision. Un processus d'optimisation des solutions est favorisé, afin de répondre à de multiples enjeux;
- Mobilisation des membres du Conseil du Saint-Laurent dans la planification ou la réalisation de projets de développement.

Cela dit, pour aspirer à une gestion intégrée du Saint-Laurent pleine et entière, la démarche enjeux-solutions doit favorablement s'accompagner d'une approche de concertation « gagnant-gagnant » qui repose sur une relation de coopération entre les partenaires du Conseil du Saint-Laurent. Pour bâtir cette coopération, une période de temps plus ou moins longue est nécessaire et chaque partenaire doit adhérer au code d'éthique du Conseil du Saint-Laurent.