

COMITÉ DE SUIVI CSA

PROCESSUS DE PARTICIPATION DES PARTIES INTÉRESSÉES AU PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER DURABLE

TFD "MISTASSINI"

ABITIBIBOWATER INC



DÉFINITIONS:

- CSA:** Association Canadienne de Normalisation. Elle est d'affiliation libre, sans but lucratif ni pouvoir de réglementation, elle se consacre à l'élaboration de normes et à la certification. Elle reflète le consensus de producteurs et d'usagers de partout au pays, au nombre desquels se trouvent des fabricants, des consommateurs, des détaillants et des représentants de syndicats, de corps professionnels et d'agences gouvernementales.
- Partie intéressée:** Personne ou organisation intéressée et touchée par les activités d'aménagement dans un TFD.
- TFD:** Territoire forestier délimité comprenant l'UAF 027-51. Partie délimitée d'une forêt, y compris les terres et l'eau (sans tenir compte de la propriété du mode de tenure) à laquelle cette norme s'applique. Le TFD peut être composé d'un bloc ou d'une parcelle d'un seul tenant, ou de blocs ou parcelles contiguës.
- Demandeur:** Organisation qui a demandé à un registraire accrédité pour obtenir la certification en vertu de cette norme.
- AFD:** Aménagement Forestier Durable. Aménagement qui "sauvegarde et améliore la santé des écosystèmes forestiers tout en assurant aux générations actuelles et futures de saines perspectives environnementales, économiques, sociales et culturelles. La durabilité de nos forêts est en effet essentielle à la viabilité économique de notre entreprise et des collectivités au sein desquelles nous oeuvrons."

PROCESSUS

La norme CSA Z809-02 demande que le processus de participation du public fonctionne conformément à des règles précises et définies. Les items suivants concernent directement ces exigences.

1- CONTENU

Le demandeur et les parties intéressées doivent travailler à:

- Identifier et choisir des valeurs, des objectifs, des indicateurs et des cibles fondés sur les éléments d'AFD de la CSA, et tout autre élément pertinent au TFD;
- Élaborer des stratégies de remplacement visant à être évaluées;
- Évaluer des stratégies de remplacement et choisir la stratégie privilégiée;
- Examiner le plan d'AFD;
- Concevoir des programmes de surveillance, évaluer les résultats et recommander des améliorations;
- Discuter des questions pertinentes et les régler quant à l'AFD dans le TFD.

Le demandeur et les parties intéressées doivent en tout temps faire en sorte que les valeurs, les objectifs, les indicateurs et les cibles soient conformes avec les lois, les règlements et les politiques gouvernementales attribuées aux TFD.

2- BUTS

Obtenir des valeurs, objectifs, indicateurs et cibles conformes à l'aménagement forestier durable de la CSA, qui soient le reflet de l'organisation, des parties intéressées et des Autochtones qui occupent le TFD.

3. CALENDRIER

Dans le but d'atteindre les exigences d'AFD de la norme CSA, voici les étapes qui ont été réalisées pour l'implantation du système d'AFD.

Activités	Calendrier
• Lancement du processus de certification à la norme CSA	Décembre 2004
• Rencontre avec les bénéficiaires	Janvier 2005
• Rencontre avec les parties intéressées et constitution du comité de suivi CSA	Janvier 2005
• Proposition, acceptation du processus de participation et formation des membres du comité de suivi CSA	Février 2005
• Travail sur les V.O.I.C.	Mars 2005 à mars 2006
• Lancement du site Web	Mai 2006
• Intégration ISO 14001 et CSA Z809	Mars à mai 2006
• Élaboration du plan d'AFD	Avril à mai 2006
• Information et formation des travailleurs	Juin 2005 à avril 2006
• Approbation du plan d'AFD	Mai 2006
• Pré-audit CAN/CSA Z809-02	Mai 2006
• Audit d'enregistrement CAN/CSA Z809-02	Novembre 2006

Voici les activités qui permettront de maintenir le système d'AFD et son enregistrement à la norme CSA Z809:

Activités	Calendrier
• Rencontre du comité de suivi CSA ou visite sur le terrain	Environ 3 fois / année
• Rencontre de toutes les parties intéressées	1 fois / année
• Présentation du rapport d'AFD	1 fois / année
• Mise à jour d'une partie du plan d'AFD	1 fois / année
• Révision du processus de participation des parties intéressées	1 fois / année
• Audit de surveillance	1 fois / année

Calendrier de suivi annuel

- Revue de direction du demandeur.

4. COMMUNICATIONS INTERNES ET EXTERNES

Le demandeur communiquera les résultats des indicateurs aux parties intéressées qui participeront au comité de suivi. Ces derniers auront la tâche de transmettre au groupe d'intérêt qu'ils représentent, toute l'information nécessaire. Durant les séances du comité, les échanges et suggestions seront fortement favorisés.

Pour les parties intéressées qui ne participent pas au comité de suivi ou les groupes d'intérêts non locaux, elles pourront obtenir la documentation sur demande, par courrier électronique, par courrier conventionnel ou par le biais de toute autre voie de diffusion.

Les travailleurs du demandeur assisteront à une rencontre annuelle d'information, dépendamment des secteurs. Le plan d'AFD est aussi disponible pour le public en général sur le site Web du demandeur, à l'adresse suivante: www.bowater.com.

5- RESSOURCES (humaines, physiques, financières, technologiques et informelles)

Le demandeur s'engage à mettre en place toutes les ressources humaines, physiques, financières, technologiques et informelles, selon ce qui est nécessaire et raisonnable, dans le but d'atteindre ses objectifs d'AFD de la CSA.

Lors des séances du comité de suivi, les frais reliés à la location de la salle et de repas, s'il y a lieu, seront assumés par le demandeur.

Les frais inhérents aux déplacements, salaires et autres encourus par les parties intéressées participantes, seront assumés par le groupe d'intérêt représenté.

Bien entendu, un horaire et un lieu favorable seront privilégiés afin de faciliter une participation rigoureuse et continue tout au long du processus.

6- RÔLES, RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DES PARTIES INTÉRESSÉES PARTICIPANTES AU COMITÉ DE SUIVI

Lors de la rencontre avec les parties intéressées, une association par groupe d'intérêt a été proposée. Afin que le nombre de participants formant le comité soit acceptable, une quantité de sièges (21) a été suggérée et ensuite divisée en dix (10) groupes d'intérêt.

Le choix du ou des représentants de groupes d'intérêt se fait démocratiquement à tous les trois ans, et se déroule lors d'une rencontre annuelle d'information avec toutes les parties intéressées qui sont invitées à participer au comité de suivi CSA.

Le représentant doit signer l'engagement du membre du comité de suivi CSA.

Afin d'assurer une continuité du comité de suivi CSA, au moins un représentant par groupe d'intérêt déjà présent sur le comité devrait demeurer en place. Les autres représentants peuvent être remplacés par un participant faisant partie des partenaires présents à la rencontre annuelle, qu'ils soient déjà membres du comité ou non. Pour permettre aux nouveaux membres du comité de suivi CSA de s'intégrer plus facilement, une rencontre d'information aura lieu avec l'animateur, avant la première rencontre du comité.

Un représentant qui désire se retirer du comité avant une élection doit aviser par écrit le demandeur, et expliquer les motifs de son départ. Par la suite, un nouveau membre sera choisi lors de la rencontre annuelle de toutes les parties intéressées.

Chaque personne présente au comité de suivi a l'obligation de représenter le groupe d'intérêt pour lequel elle a été mandatée ou qu'elle représente. Les intérêts personnels ne doivent pas interférer.

Chacun a la responsabilité de transmettre toute l'information et de rassembler les suggestions pour le groupe d'intérêt qu'il représente.

De manière à atteindre une participation rigoureuse et continue, chaque personne a l'obligation de participer à un minimum de 50 % des rencontres sur une base annuelle durant l'année civile et/ou de désigner son remplaçant lorsque jugé nécessaire par le comité.

De plus, chacun doit:

- √ Arriver à l'heure prévue;
- √ Respecter l'ordre du jour;
- √ Partager son opinion et écouter celle des autres;
- √ Affirmer un accord ou un désaccord;
- √ Créer de bonnes relations;
- √ Considérer ou critiquer les idées mais non les personnes;
- √ Amener son cahier du participant;
- √ Respecter les directives de l'animateur;
- √ Garder à l'esprit que tous les participants sont égaux;
- √ Éviter les discussions parallèles (concentrer son attention au déroulement de la réunion);
- √ Favoriser la coopération plutôt que la confrontation;
- √ Utiliser un vocabulaire approprié.

L'animateur:

- √ Doit dégager une attitude ouverte et objective;
- √ Est responsable du déroulement de la réunion;
- √ Maintient les discussions de façon ordonnée;
- √ Encourage les participants à exprimer leurs opinions;
- √ Accorde le droit de parole;
- √ Résume les points essentiels de la discussion;
- √ Garde la discussion sur le sujet visé.

Le secrétaire:

- √ Élabore le compte rendu de la réunion
 - ⇒ décrit les interventions faites par les parties intéressées,
 - ⇒ schématise les explications ou informations données,
 - ⇒ soulève les questions demeurées sans réponse et note le délai suggéré pour un retour,
 - ⇒ demeure objectif.

Le demandeur:

- √ Il est responsable de la préparation et de l'élaboration du plan d'AFD sur le TFD et des exigences de système requises.
- √ L'approbation finale du plan d'AFD revient au directeur général, forêt et scieries, région Lac-Saint-Jean.

7- CONFLITS D'INTÉRÊT

Un participant qui entretient des liens avec le demandeur ou toutes autres parties intéressées a la responsabilité d'en aviser le comité de suivi CSA. Le comité aura à décider si le participant peut prendre part aux discussions ou s'il doit s'abstenir d'intervenir sur le sujet.

8- MÉTHODE DE PRISE DE DÉCISION

Le quorum représente 50 % + (1) des membres et 50 % + (1) des groupes d'intérêt de la liste des participants, ayant droit de vote au comité de suivi CSA.

Le quorum est requis pour toute décision d'importance, relative au plan d'AFD et au processus de participation des parties intéressées.

Le consensus est privilégié pour la prise de décision.

Cependant, lorsque le consensus ne peut être atteint, une décision est entérinée lorsque 6 groupes d'intérêt (quorum avec droit de vote) approuvent un ou des éléments soumis au processus décisionnel.

Membres votants	Quorum 50 % + (1)	Décision
21 personnes (maximum)	12 personnes (minimum)	-
10 groupes d'intérêt	6 groupes (minimum)	6 groupes (minimum)

Dans l'éventualité où un consensus ne peut être atteint, les divergences d'opinions sont consignées et soumises au demandeur.

Lorsque le quorum ne peut être atteint lors d'une rencontre du comité de suivi CSA, les décisions prises durant la rencontre doivent être approuvées lors d'une rencontre ultérieure, où le quorum est respecté.

Lorsqu'un siège sur le comité devient vacant, le comité aura la responsabilité d'ajuster le quorum, afin de ne pas nuire au bon fonctionnement, jusqu'à la prochaine élection annuelle.

9- AUTORITÉ POUR LES DÉCISIONS

Étant donné que les composantes incluses dans le plan d'AFD peuvent être supérieures à la réglementation en cours, le demandeur se réserve un droit de veto sur les décisions finales issues du processus de participation des parties intéressées.

De même, considérant que le plan d'AFD est réalisé sur les terres publiques, l'autorité pour la décision ultime revient au MRNF.

10- MÉCANISMES POUR AJUSTER LE PROCESSUS AU BESOIN

Pour des raisons de nouveaux enjeux, modifications législatives et réglementaires, il peut s'avérer nécessaire d'ajuster le processus de participation des parties intéressées. Dans ce cas, un ou plusieurs participants doivent soumettre au comité de suivi CSA les raisons qui le justifient.

Par la suite, le comité de suivi CSA doit juger de la pertinence de la demande. Dans le cas où une révision doit être apportée, le demandeur a la responsabilité d'apporter le ou les changements au processus de participation.

De plus, le comité de suivi CSA réévalue annuellement sa représentativité et la liste des parties intéressées.

Enfin, toute décision à l'intérieur du comité de suivi CSA doit respecter la méthode de prise de décision établie.

11- ACCÈS À L'INFORMATION

Le demandeur met à la disposition de chaque participant au comité de suivi CSA, une copie de la norme CSA Z809-2002. De plus, si des changements à cette norme surviennent, le demandeur est responsable d'en aviser les participants et de leur fournir la ou les sections modifiées.

Aussi, la norme est disponible tout à fait gratuitement à quiconque voudrait se la procurer, sur le site officiel de la CSA, à l'adresse suivante: www.csa-intl.org.

Également, le demandeur fournira toute information qui sera jugée pertinente aux participants, afin d'améliorer la connaissance et permettre une bonne compréhension des enjeux. Ainsi, les participants seront en mesure de prendre des décisions éclairées.

Finalement, pour des raisons de nature commerciale et stratégique, l'information de nature confidentielle ne saurait être divulguée aux participants du comité de suivi CSA, ni au public en général.

12- PARTICIPATION D'EXPERTS, D'AUTRES PARTIES INTÉRESSÉES ET DU GOUVERNEMENT

Afin de pouvoir enrichir les composantes du plan d'AFD, il est souhaitable d'inviter, au besoin, des experts de différents domaines. Il en revient au demandeur ou aux participants du comité de suivi d'en faire la demande.

Bien entendu, ces invités spéciaux agiront comme conférenciers ou observateurs et n'auront pas droit de décision.

13- MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

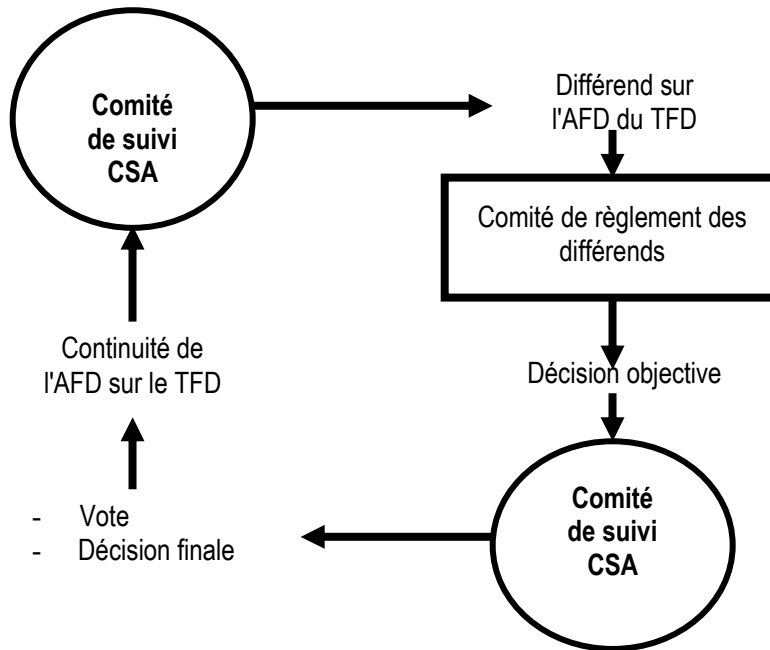
De toute évidence, il est impératif que le règlement des différends se fasse le plus rapidement possible, tout en respectant les participants concernés, afin de ne pas nuire au bon fonctionnement du comité de suivi CSA.

Dès qu'un différend survient, un groupe de participants choisis parmi les membres du comité de suivi CSA est formé et constitue le "comité de règlement des différends". Ce comité doit être composé d'un nombre impair de participants et n'être aucunement concerné par le différend.

Le comité de règlement des différends rend sa décision à l'intérieur de l'échéancier fixé par le comité de suivi CSA. La décision du comité de règlement des différends est soumise à l'approbation du comité de suivi CSA.

L'acceptation majoritaire de cette décision par le comité de suivi CSA devient alors sans appel et est appliquée pour l'élaboration de l'AFD sur le TFD.

SCHÉMA DU MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

**14- ACCEPTATION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU PROCESSUS DE PARTICIPATION DES MEMBRE DU COMITÉ DE SUIVI CSA**

L'acceptation des règles de fonctionnement du processus de participation des membres du comité de suivi est consignée à l'intérieur du compte rendu des rencontres du comité de suivi CSA.

Cette version est approuvée par les membres du comité de suivi CSA le 18 février 2008.

Les membres du comité de suivi CSA du TFD "Mistassini" et le nombre de représentants par groupe d'intérêt sont énumérés à la page suivante.

21 MEMBRES VOTANTS

- 1) **Groupes de gestion intégrée des ressources (1 siège)**
 - AGIR Michel Bouchard
- 2) **Milieu socio-économique (3 sièges)**
 - MRC de Maria-Chapdelaine Stéphane Gauthier
 - Ville ou municipalité Georges Simard
 - Locataire forêt - bleuets Clément Tremblay
- 3) **Autochtones (2 sièges)**
 - Conseil des Montagnais du Saguenay-Lac-Saint-Jean James Moar
 - Camp ethnoculturel Montagnais Bawagigan Denis Connely
- 4) **Travailleurs (3 sièges)**
 - Sylvicoles (Foreterie Miniak inc) Ricardo Arias
 - Forestiers (S.C.E.P) André Grimard
 - Usines (S.C.E.P) Daniel Leblond
- 5) **Groupes faune (3 sièges)**
 - Regroupement régional des gestionnaires des Zecs SLSJ Andrée Anne Simard
 - Association des Trappeurs du Saguenay-Lac-Saint-Jean André Lavoie
 - Association des pourvoiries SLSJ Mélanie Demers
- 6) **Groupes villégiateurs (3 sièges)**
 - Camping Pier-Ro Raynald Desgagné
 - R.L.T.P. Dany Villeneuve
 - Propriétaires du Lac Boisvert Michel Gagnon
- 7) **Groupe environnemental (1 siège)**
Société de gestion environnementale Dominique Ratté
- 8) **Groupe formation (1 siège)**
 - CFP de Dolbeau-Mistassini Jean-René Perron
- 9) **Groupe bénéficiaires (2 sièges)**
 - Louisiana-Pacific Canada (Chambord) Caroline Lavoie
 - Industries TLT inc Laurent Marcil
- 10) **Demandeurs (2 sièges)**
 - AbitibiBowater inc. Simon Proteau
 - AbitibiBowater inc. Jacques Bélanger

MEMBRES NON VOTANTS**Groupe d'experts**

- MRNF local 027-51 Ghislain Groleau
- MRNF régional secteur Forêt Québec Damien Côté
- U.Q.A.C. Réjean Gagnon
- MRNF, secteur Faune Québec Claude Bourgeois

Secrétaire

- AbitibiBowater inc. Pierre Gagnon

Animateur

- AbitibiBowater inc. Jean-François Côté