



Comité de transition
PSBLSJ de Rio Tinto Alcan

ANNEXES DU COMPTE RENDU
RENCONTRE # 2

30 AOÛT 2016

L'art de bâtir des ponts

transfertconsult.ca

MONTRÉAL - QUÉBEC - SAGUENAY - SHERBROOKE

Liste des annexes

Annexe 1 : Liste de présences.....	1
Annexe 2 : Ordre du jour	3
Annexe 3 : Mandat et statuts du Comité de transition.....	5
Annexe 4 : Liste des suivis	10
Annexe 5 : Présentation Powerpoint – Suivi du PSBLSJ et de la gestion hydrique.....	12
Annexe 6 : Cycle annuel de travaux du PSBLSJ	17

Annexe 1 :

Liste de présences

LISTE DES PRÉSENCES – 30 août 2016

Catégorie	Organisme / groupe	Nom	Présent	Absent
Représentants des riverains	Riverains 2000	M. Claude Duchesne	x	
	Fédération des associations des propriétaires riverains (St-Gédéon)	M. Pierre Audet	x	
	Association des bons voisins du Lac et Club de la Pointe	M. Jean-Paul Fontaine (en remplacement de M. Jocelyn Beaudoin)	x	
	Association des riverains et villégiateurs de Chambord	M. Robert Houle		x
	Association de Vauvert	M. Daniel Murray	x	
Groupes œuvrant dans le domaine de l'environnement	CREDD	M. Tommy Tremblay		x
	OBV Lac-Saint-Jean	Mme Anne Malamoud		x
Élus	Municipalité de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix	M. Lawrence Potvin	x	
	Municipalité de Saint-Félicien	M. Gilles Potvin		x
	MRC Maria-Chapdelaine			
Organismes récréotouristiques	Société Récréotouristique de Desbiens	M. Gerry Desmeules	x	
	Marina de Roberval	M. Jacques Dumont	x	
	Tourisme Alma	M. Gervais Coulombe		x
Organismes dédiés à la faune et la flore du lac Saint-Jean	CLAP	M. Marc Archer		x
	Parc national de la Pointe-Taillon (SÉPAQ)	M. Claude Pelletier	x	
	Association des Sauvagniers du Saguenay Lac Saint-Jean	M. Clément Gilbert		x
Pekuakamiulnuatsh Takuhikan	Représentant	Mme Judith Courtois		x
Organismes socioéconomiques	CCI Lac-Saint-Jean-Est	Mme Marie Gagnon		x
	CCI Saguenay	M. François Gagné		x
	CCI Roberval	Mme Mélanie Paul		x
	CCI St-Félicien	M. Marco Dallaire		x
	CCI Dolbeau Mistassini	M. Dominic St-Pierre		x
Rio Tinto Alcan	Représentants de l'entreprise	M. Richard Dallaire	x	
		Mme Sara Gaudreault		x
		Mme Caroline Jollette		x
	Observateur	M. Jean Pedneault	x	
Transfert Environnement et Société	Facilitation	M. Louis-Michel Tremblay	x	
	Appui au Comité	Mme Alexandra Boileau	x	
Total			11	

Annexe 2 :

Ordre du jour

COMITÉ DE TRANSITION DU PSBLSJ

30 août 2016, 8 h 30 - 11 h

Hotel Chutes des pères, Dolbeau-Mistassini, salle rive droite

Ordre du jour

		Documents afférents	Nature
8 h 30	1- Mot de bienvenue		
8 h 35	2- Validation de l'ordre du jour	Ordre du jour_ Rencontre 2_2016-08-30	Décision
8 h 40	3- Validation du compte-rendu	Compte_rendu_CT_PSBL _28-06-2016_VP	Décision
8 h 45	4- Validation du mandat et statuts de fonctionnement	Statuts_fonctionnement_ CT-PSBL_VP2016-06-28vf	Décision
8 h 50	5- Développements récents		Information
9 h 10	6- Suivi du processus annuel des travaux du PSBLSJ	PPT	Information/ Discussion
9 h 45	7- Suivi de la gestion hydrique	PPT	Information/ Discussion
10 h	8- Pause		
10 h 15	9 - Cheminement d'une plainte et d'une demande	PPT	Information/ Discussion
10 h 35	10- Réponses aux questions des membres		Information/ Discussion
10 h 50	11- Varia		Discussion
11 h	12- Prochaine rencontre		

Annexe 3 :
Mandat et statuts du Comité de
transition

CONTEXTE

Satisfait de l'expérience vécue avec le Comité technique sur l'étude d'impact dans le cadre du Programme de stabilisation des berges du lac Saint-Jean (PSBLSJ), Rio Tinto Alcan (RTA) souhaite maintenir un mécanisme de collaboration et de dialogue direct avec le milieu. Composé d'intervenants de différents milieux, le Comité de transition vise à assurer la diffusion directe de l'information aux parties prenantes et à recueillir les préoccupations et commentaires concernant le PSBLSJ.

Ce document présente les modalités proposées de façon préliminaire pour la constitution et le fonctionnement du Comité de transition.

1. ORIENTATIONS PRÉLIMINAIRES

Le Comité de transition doit s'assurer d'élaborer ses modalités de fonctionnement en concordance avec les conditions essentielles au succès de ce type de mécanisme de consultation, soit **la représentativité, l'efficacité, l'indépendance et la transparence**.

2. MANDAT

Jusqu'à l'obtention du prochain décret, le Comité de transition a pour mandat de donner à des représentants des riverains et des organismes intéressés ou concernés les **moyens directs de s'informer sur** :

- les résultats de suivi du PSBLSJ et les problématiques identifiées;
- le processus de réalisation des travaux annuels;
- le mode de gestion du lac Saint-Jean;
- les mécanismes de suivi et contrôle (incluant le mécanisme de participation avec le milieu).

Le Comité pourra apporter des avis éclairés et influencer chacun des volets du PSBLSJ (technique, économique, social et environnemental).

Les membres du Comité sont donc invités à contribuer par les façons suivantes :

- prendre connaissance de l'information et échanger sur les travaux prévus, les mesures d'atténuation en place et projetées, sur la gestion hydrique dans le cadre du PSBLSJ et sur tout autre sujet d'intérêt en lien avec le PSBLSJ que les membres et/ou RTA désirent aborder;
- faire part de leurs commentaires et recommandations;
- rapporter et traduire les préoccupations du milieu et de leur organisation;
- relayer les renseignements obtenus auprès de leur organisation.

3. MÉTHODES DE TRAVAIL

Les méthodes de travail pouvant être employées comprennent les éléments suivants, sans toutefois s'y restreindre :

- utiliser les meilleures pratiques disponibles en misant sur l'innovation;
- au besoin, former des sous-groupes de travail pour aborder des thématiques spécifiques;
- recourir à des experts internes et externes pour alimenter la réflexion du Comité, si nécessaire;
- produire des comptes rendus publics non nominatifs.

4. ENGAGEMENTS DU PROMOTEUR

Dans le but de soutenir la bonne marche du Comité de transition, RTA s'engage à :

- assumer les coûts relatifs à la mise sur pied et au fonctionnement du Comité de transition (frais de déplacement, location de salle, frais de facilitation, etc.);
- rendre disponible l'information de nature publique nécessaire à la bonne marche du Comité de transition;
- informer les membres des activités du Comité de transition dans des délais raisonnables pour assurer la participation de chacun;
- analyser et prendre en compte les préoccupations de chacun;
- travailler de façon collaborative;
- ne pas utiliser l'information discutée avec le Comité autrement que pour bonifier et influencer la gestion du PSBLJ.

5. ENGAGEMENT DES AUTRES MEMBRES

Dans le but de soutenir la bonne marche du Comité de transition, les membres actifs s'engagent à :

- dans la mesure du possible, rendre disponible l'information de nature publique nécessaire à la bonne marche du Comité de transition, dans le respect de leurs autres engagements;
- travailler de façon collaborative;
- relayer les renseignements obtenus dans leur réseau respectif et ramener au Comité les préoccupations de leur réseau;
- avoir un dialogue franc, honnête et courtois au cours des rencontres.

6. COMPOSITION

La composition du Comité de transition doit refléter les caractéristiques de la population touchée ou intéressée par les enjeux liés à la stabilisation des berges et à la gestion hydrique du lac Saint-Jean. Cette représentativité permet une expression diversifiée d'opinions et des échanges riches en points de vue.

Des représentants des communautés et instances concernés ou intéressés par le projet sont ainsi invités à participer au Comité de transition.

La composition proposée pour le Comité de transition est la suivante :

Catégorie	Membres actifs	Experts
Représentants des riverains	5	
Groupes œuvrant dans le domaine de l'environnement	2	
Élus	3	
Organismes récréotouristiques	3	
Organismes dédiés à la faune et la flore du lac Saint-Jean	3	
Organismes socioéconomiques	5	
Rio Tinto Alcan	3	1
Divers experts internes et externes à définir (ministères, etc.)	-	Variable
Total	24	Variable

1. La composition du Comité prévoit la présence d'experts internes et externes et/ou d'observateurs provenant par exemple du MDDELCC et d'autres organismes et qui sont présents à la demande du Comité.
2. Les représentants de RTA participent aux activités du Comité en tant que promoteur.

7. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les règles de fonctionnement proposées pour le Comité de transition sont les suivantes :

1. Les membres du Comité voient à favoriser un dialogue franc, honnête et respectueux au cours des rencontres, dans le cadre de l'objectif et du mandat du Comité. Les activités du Comité restent souples et sans formalité excessive.
2. Les rencontres sont encadrées et animées par un facilitateur neutre. Celui-ci aura notamment la tâche de favoriser le maintien du dialogue au sein du Comité.
3. Des documents techniques, vulgarisés et courts, servent comme base des échanges et des discussions.
4. Le Comité peut faire des modifications aux règles de fonctionnement si les membres le désirent.
5. Chacun des membres peut désigner un remplaçant officiel qui agira à titre de substitut en cas d'absence du membre. Il est important qu'un suivi soit effectué auprès des substituts.
6. Si un membre ou un organisme se désiste, le Comité voit à son remplacement en respectant la même catégorie d'acteurs.
7. Si un membre s'absente lors de deux (2) réunions consécutives sans justification, il est invité à manifester son intérêt à poursuivre son implication au Comité. Dans l'éventualité d'une troisième absence

consécutives, le Comité prend la décision quant au remplacement ou non du membre au sein du groupe. Les absences seront jugées au cas par cas.

8. Le Comité peut admettre à ses rencontres des experts qui pourront intervenir dans la discussion si les membres le désirent.
9. Le nombre de rencontres et les thèmes de discussion sont déterminés par les membres du Comité.
10. RTA fournit le plus rapidement possible l'information aux questions soulevées par les membres du Comité.
11. Des visites peuvent être organisées à l'intention des membres du Comité, si requis.
12. Un compte rendu est rédigé par Transfert Environnement et Société après chaque rencontre. Il est ensuite envoyé par courriel aux membres du Comité 15 jours ouvrables après la rencontre pour commentaires et acceptation lors de la rencontre suivante. Une fois validé, ce compte rendu devient public par le biais du site Consultationberges.com. L'avis de convocation, l'ordre du jour, le compte rendu doivent être envoyés au moins cinq jours ouvrables avant la rencontre.
13. Le Comité n'a pas de porte-parole et aucune prise de position publique ne sera faite au nom du Comité. En cas de besoin de communication externe, le Comité conviendra du contenu du message et de son porteur.

Annexe 4 :

Liste des suivis

Suivis – Rencontre du 30 août 2016

1. Mettre la réflexion sur la représentativité du comité de suivi (après le BAPE) à l'ordre du jour d'une prochaine rencontre du Comité de transition.
2. Clarifier l'intention de RTA au niveau de la composition et de la création d'un éventuel comité sur la question de la gestion immobilière.
3. Faire part à RTA, pour les membres du Comité de transition, d'un intérêt pour participer aux travaux d'un comité sur la gestion immobilière, si tel est le cas.
4. Clarifier l'énoncé dans le dernier paragraphe de la lettre envoyée aux locataires.
5. Remettre le point « Cheminement d'une plainte ou d'une demande » à l'ordre du jour de la prochaine rencontre.

Annexe 5 :
Présentation Powerpoint –
Suivi du PSBLSJ et de la
gestion hydrique

Annexe 6 :
Cycle annuel de travaux
du PSBLSJ