

Guide de fonctionnement



Édition 2021

Table des matières

LEXIQUE.....	3
1. INTRODUCTION.....	4
2. OBJECTIF.....	4
3. FONCTIONNEMENT DE LA TABLE.....	4
3.1 REPRÉSENTATION AU SEIN DE LA TABLE.....	4
3.2 RESPONSABILITÉS.....	5
3.3 CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	7
4. FONCTIONNEMENT DES RÉUNIONS.....	7
4.1 FRÉQUENCE DES RENCONTRES.....	7
4.2 HORAIRE DES RENCONTRES.....	7
4.3 MÉTHODE DÉCISIONNELLE.....	7
4.3.1 Atteinte du consensus.....	7
4.3.2 Processus de règlement de différends.....	9
4.3.3 Processus de règlement de différends de grande ampleur.....	9
4.4 PROCÉDURE DE CONSULTATION DES MEMBRES EN DEHORS D'UNE RENCONTRE RÉGULIÈRE DE LA TLGIRT.....	10
4.5 Quorum.....	11
4.6 Présence aux réunions.....	11
4.7 Disponibilité de l'information.....	12
ANNEXE A – PERSONNES OU ORGANISMES INVITÉS PAR GROUPES D'INTÉRÊTS.....	13
ANNEXE B – COMPOSITION DE LA TLGIRT DE LA MRCVO.....	14
ANNEXE C – CALENDRIER 2021 DES RENCONTRES DE LA TLGIRT.....	17

Lexique

Membre : Individu qui représente les intérêts et préoccupations d'un organisme, en lien avec les activités d'aménagement forestier planifiées.

Consensus : 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.

Différend : Désaccord entre des membres issus d'opinions divergentes entrant en conflit. Le différend n'est pas exclusif au processus de règlement de différend puisqu'un consensus peut être atteint même en présence d'un différend.

Différend de grande ampleur : Désaccord entre des membres relevant d'opinions divergentes entrant en conflit et qui s'exprime de l'une des façons suivantes :

1. Violence physique ou verbale entre membres de la Table.
2. Destruction importante des biens d'un membre ou d'un organisme membre de la Table.
3. Actes d'intimidation entre membres ou organismes membres de la Table.

1. Introduction

Le guide de fonctionnement de la TLGIRT détaille le fonctionnement, les procédures et les responsabilités des représentants qui y siègent. Dans le but d'assurer le succès des rencontres et de favoriser un climat de confiance et de respect mutuel lors de leur tenue, ce guide permet de fixer les balises de fonctionnement et les objectifs poursuivis par la Table.

2. Objectif

Formée depuis novembre 2003, la Table locale de concertation GIRT MRCVO vise à développer en concertation des objectifs et moyens quant à l'aménagement du territoire public. Elle est composée d'un groupe de représentants de différents milieux (forestier, faunique, récréatif, municipal, minier, environnemental et autochtone) ainsi que de représentants des ministères concernés.

Depuis le 1^{er} avril 2013, l'article 54 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (LADTF) prévoit que les tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT) collaborent à l'élaboration des plans d'aménagement forestier intégré (PAFI) dont le territoire de référence est l'unité d'aménagement (UA). Le modèle de TLGIRT en vigueur en région, épouse les limites des MRC rendant nécessaire de bien définir l'ensemble du fonctionnement de la Table GIRT.

3. Fonctionnement de la Table

3.1 Représentation au sein de la Table

La Table se veut inclusive et non exclusive. La Table est donc formée d'intervenants qui sont concernés par la gestion intégrée des ressources du milieu forestier et en regard de l'article 54 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier*, elle doit s'assurer d'y inviter les personnes ou les organismes concernés suivants :

- 1 ° les communautés autochtones, représentées par leur conseil de bande;
- 2 ° les municipalités régionales de comté;
- 3 ° les bénéficiaires d'une garantie d'approvisionnement;
- 4 ° les personnes ou les organismes gestionnaires de zones d'exploitation contrôlée;
- 5 ° les personnes ou les organismes autorisés à organiser des activités, à fournir des services ou à exploiter un commerce dans une réserve faunique;
- 6 ° les titulaires de permis de pourvoirie;
- 7 ° les titulaires de permis de culture et d'exploitation d'érablière à des fins acéricoles;
- 8 ° les titulaires de permis pour la récolte de bois aux fins d'approvisionner une usine de transformation du bois;
- 9 ° les locataires d'une terre à des fins agricoles;
- 10 ° les titulaires de permis de piégeage détenant un bail de droits exclusifs de piégeage;
- 11 ° les conseils régionaux de l'environnement.

Des représentants de ministères peuvent aussi siéger autour de la Table GIRT à titre d'observateurs et surtout comme personnes-ressources.

L'intervenant qui participe aux rencontres est, dans la majorité des cas, le représentant ou le substitut d'un groupe et appartient à un des groupes d'intérêt suivant : Territoire, Aménagement, Faune, Récrétotourisme/Villégiature et Environnement.

La liste des personnes invitées à siéger à la Table GIRT (Annexe B) peut être modifiée au cours d'une réunion lorsque de nouveaux groupes ou organismes répondant aux critères énoncés dans le présent guide de fonctionnement demandent à participer à la Table. Cependant, l'Annexe A présente aussi une liste d'organismes pressentis à être intégrés dans les groupes d'intérêts définis pour lesquels la participation peut leur être accordée immédiatement sans passer par une validation en réunion.

Le représentant est dûment reconnu pour se prononcer au nom du groupe qu'il représente. Il est nécessaire que le représentant et son substitut soient officiellement mandatés par son groupe.

Un représentant ou le substitut aura toujours la possibilité de valider la teneur des discussions ou des décisions auprès du groupe qu'il représente et d'en rediscuter ensuite à la Table tout en respectant les délais d'élaboration. Chaque organisme possède un siège sur la Table de concertation qui lui donne un droit de parole. Pour les organismes représentés par des bénévoles, une partie des frais de déplacement sont compensés¹. La présence aux rencontres pour ces bénévoles ne fait l'objet d'aucune rémunération. Pour les autres organismes, les frais encourus (déplacement et salaire) par les représentants et les substituts sont à la charge des organismes qu'ils représentent.

3.2 Responsabilités

Membres représentants

Le représentant est dûment reconnu, mandat à l'appui, pour se prononcer au nom du groupe qu'il représente (ex. : les trappeurs et les pourvoyeurs). Il est préférable qu'il soit officiellement mandaté par son groupe.

Le représentant doit confirmer sa présence aux rencontres au moins 48 heures à l'avance. En cas d'absence, le représentant a la responsabilité de déléguer son substitut et de lui transmettre les informations et la documentation nécessaire pour la rencontre. Il est obligatoire que le groupe

¹ Basé sur la signature de la feuille de demande de remboursement ou sur la feuille de présence. Ces frais sont remboursés au kilométrage lorsque le représentant bénévole demeure à l'extérieur du périmètre urbain de la ville de Val-d'Or, soit 0,43\$/km. Lorsque le bénévole demeure à l'intérieur du périmètre urbain, le remboursement est fixé à environ 4,50\$, selon le taux gouvernemental.

représenté participe à au moins 50 % des rencontres sur une base annuelle. Sinon, il sera demandé de procéder à son remplacement.

Le représentant qui souhaite aborder un sujet en lien avec les activités d'aménagement forestier planifiées, selon les intérêts et préoccupations de l'organisme qu'il représente, s'engage à transmettre sa demande au coordonnateur un minimum de 10 jours (calendrier) avant la rencontre prévue au calendrier. De cette façon, les organismes concernés pourront se préparer convenablement et les attentes des représentants seront répondues. Dans le cas où un représentant est interpellé, mais qu'il ne détient pas la réponse, il s'engage à assurer un suivi au représentant demandeur, et ce dès que possible.

Chacun contribue à la mise en commun de l'information qu'il détient, selon sa connaissance du dossier traité et selon sa capacité financière et technique.

Le représentant se doit de transmettre l'information reçue au groupe qu'il représente.

Le substitut est aussi dûment reconnu, mandat à l'appui, pour se prononcer au nom du groupe qu'il représente.

Afin de permettre la représentativité de tous les organismes d'un même secteur d'activité, plusieurs représentants pourront être nommés au vu de la répartition géographique (ex : le Club de Chasse et Pêche de Val-d'Or et Senneterre peut prétendre avoir chacun un représentant).

Coordonnateur

Le coordonnateur est responsable de convoquer et d'animer les rencontres, ainsi qu'à veiller à toute la logistique qui en découle (ex : location de salle ou secrétariat). Le coordonnateur s'engage à transmettre aux membres l'ordre du jour, la documentation nécessaire et le compte-rendu de la rencontre précédente un minimum de 7 jours (calendrier) avant la rencontre prévue au calendrier. Ainsi, la production des documents nécessaires pour les rencontres, telles que les comptes rendus, est sous la responsabilité du coordonnateur.

Le coordonnateur peut participer aux échanges lors des rencontres, mais se doit de faire preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité.

Le coordonnateur se doit de maintenir la structure et le fonctionnement de la démarche GIRT MRCVO clairs pour les participants. La composition de la Table ou le cheminement de la démarche peut donc être modifié afin de répondre aux attentes des participants. À ce moment, toute modification doit être discutée lors des assemblées ordinaires de la Table.

3.3 Conflits d'intérêts

Le représentant se doit de véhiculer la position de l'organisme représenté et non ses convictions personnelles afin d'éviter les conflits d'intérêts.

Le représentant se doit d'éviter de se mettre en conflit d'intérêts. Il doit déclarer tout conflit d'intérêts réel ou apparent. Les autres participants pourront décider si la personne en conflit d'intérêts peut prendre part aux discussions et aux décisions en regard du sujet concerné.

4. Fonctionnement des réunions

4.1 Fréquence des rencontres

Les rencontres sont normalement prévues le 2^e mardi des mois de février, avril, juin, septembre, novembre et décembre. Les rencontres sont tenues alternativement entre Val-d'Or et Senneterre-ville. Des rencontres de consultations publiques des PAFI peuvent se rajouter. Des rencontres de sous-comité peuvent avoir lieu au besoin afin d'alléger les discussions à la Table.

4.2 Horaire des rencontres

Les rencontres débutent et se terminent à l'heure indiquée sur l'ordre du jour. Dans le cas où le travail prévu n'est pas effectué, il sera poursuivi à la prochaine rencontre. À l'occasion, un sondage sera effectué lorsque plusieurs intervenants auront échangé autour de la Table GIRT pour connaître les nouvelles préférences horaires.

4.3 Méthode décisionnelle

4.3.1 Atteinte du consensus

La TGIRT de la MRCVO prône un fonctionnement flexible, adaptable et défini ou entériné par les membres. La TLGIRT est à la recherche du consensus, c'est-à-dire que les membres 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 membres s'engagent à respecter ces principes :

- Exprimer les intérêts et les préoccupations de l'organisme que le membre représente.
- Favoriser des échanges respectueux et orientés vers l'atteinte du consensus.
- Chercher à bien comprendre les intérêts et préoccupations des autres participants et à identifier des pistes de conciliation, en vue de proposer les solutions les plus acceptables pour tous.
- Pour chaque sujet traité, communiquer aux autres membres de la Table tous les éléments pertinents permettant une compréhension claire des faits, des implications et des conséquences.
- Prôner le partage des connaissances et des expériences.
- Participer au développement d'un climat de confiance et de transparence.

Lors d'une réunion, les décisions doivent être prises en visant le consensus. 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. Les étapes suivantes sont proposées pour l'atteinte du consensus dans la prise de position de la Table :

1. Les informations en appui concernant un dossier ou sujet qui nécessitent une prise de position sont transmises au moins une semaine avant une rencontre de la TLGIRT planifiée au calendrier annuel. Les informations sont expliquées en détail par le (s) membre (s) porteur du dossier;
2. Lors d'une rencontre de la TLGIRT dite en présentiel, le droit de parole est demandé au coordonnateur de la Table pour proposer un sujet. Lors d'une rencontre virtuelle de la TLGIRT, le droit de parole est demandé en activant la fonction « main levée » du logiciel de visioconférence utilisé. Les questions ou commentaires sont traités dans l'immédiat. Dans le cas où aucune réponse ne peut être fournie dans l'immédiat, le membre interpellé doit fournir une réponse, dès que possible au coordonnateur, suivant la rencontre de la Table. Le coordonnateur a la responsabilité de transmettre la réponse au membre demandeur et à la Table;
3. Un membre peut demander au coordonnateur de réaliser un tour de table sur le dossier ou le sujet proposé afin d'avoir une idée d'ensemble sur les positions et perceptions de tous les membres. Le coordonnateur s'engage à respecter le tour de parole et octroi équitablement un temps de parole aux membres souhaitant s'exprimer;
4. Lors du traitement du dossier, des experts ou professionnels externes peuvent être invités, à la demande des membres, afin d'obtenir de plus amples informations et permettent l'avancement des connaissances en vue de l'obtention du consensus. Les informations et échanges sont compilés par le coordonnateur dans le compte-rendu, puis transmis aux membres avec la documentation en appui;
5. Dans le cas où le consensus n'a pas été atteint lors de la première rencontre, un retour sur le dossier est réalisé lors de la rencontre suivante en vue de l'obtention du consensus. Le consensus est considéré comme atteint dans ces deux scénarios : i) le dossier est accepté à l'unanimité, ii) aucune opposition formelle n'est exprimée;
6. En cas de désaccord profond, un ou plusieurs membres peuvent se retirer du consensus et demander que leur opposition soit inscrite dans le compte rendu de la rencontre de la Table. Aucun participant à la TLGIRT ne peut bloquer, par un veto, ni les activités qui s'y déroulent ni les recommandations discutées. Un membre ou les parties en désaccord peuvent demander, par écrit, que soit enclenché le processus de règlement des différends (section 4.3.2) afin de dénouer les impasses pouvant survenir.

4.3.2 Processus de règlement de différends

Le processus de règlement vise à ne pas retarder indûment les travaux de la Table. La Table, ses membres et le coordonnateur investissent les efforts nécessaires pour gérer et régler les différends. Les différends reliés à des travaux d'aménagement ou des secteurs d'intervention précis qui ne sont pas en lien avec les travaux de la Table ne sont pas traités par le présent processus de règlement de différends. Les trois grandes étapes suivantes sont proposées dans le cadre du processus de règlement de différends :

1. Pour que s'enclenche le processus de règlement de différends, le coordonnateur doit avoir jugé recevable une demande écrite d'un ou plusieurs membres dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande. Une demande est jugée recevable lorsqu'un document écrit et signé par la ou les parties demanderesses explique la nature du différend, inclut la documentation nécessaire et détaille les positions divergentes. Si nécessaire, le coordonnateur de la Table guide la ou les parties demanderesses à l'atteinte d'une demande recevable.
2. Lorsqu'une demande est jugée recevable, un comité de travail est formé par le coordonnateur et doit être constitué au minimum, des parties en désaccords et de certains membres extérieurs au différend, excluant le coordonnateur. Les parties concernées par le différend doivent être équitablement représentées et des experts externes peuvent être invités, sur approbation du comité. Le coordonnateur du comité agit comme médiateur pour assurer des échanges harmonieux.
3. Les divergences d'opinions sont discutées de façon approfondie en mettant l'accent sur les tentatives de bien comprendre les vues divergentes. Le comité a pour objectif de proposer des modifications qui rapprocheraient les participants d'une solution mutuellement acceptable. À la suite du règlement des différends, la solution est retournée à la TLGIRT. Dans le cas où après trois (3) rencontres du comité, l'atteinte du consensus est inconcevable, le coordonnateur transmet par écrit l'impasse au ministre du MFFP, à qui il appartient de trancher le différend tel que le prévoit l'article 58 de la LADTF.

Pour effectuer un suivi dans le temps, un registre des différends est maintenu à jour et consigne les informations suivantes :

- les étapes suivies pour résoudre les différends;
- les résultats des processus de résolution des différends;
- les différends en suspens et en cours, les raisons pour lesquelles ils n'ont pas été résolus et la façon dont ils seront résolus.

4.3.3 Processus de règlement de différends de grande ampleur

Un différend peut se transformer en différend de grande ampleur ou d'emblée être défini comme tel dans le cas où une des situations exceptionnelles s'applique :

1. Violence physique ou verbale entre membres de la Table.

2. Destruction importante des biens d'un membre ou d'un organisme membre de la Table.
3. Actes d'intimidation entre membres ou organismes membres de la Table.

Un différend est donc considéré de grande ampleur lorsque plusieurs intérêts divergent et que ce différend paralyse les travaux de la Table ou lorsqu'une des situations citées ci-haut survient. Les différends de grands ampleurs reliés à des travaux d'aménagement ou des secteurs d'intervention précis qui ne sont pas en lien avec les travaux de la Table ne sont pas traités par le présent processus de règlement de différends de grande ampleur. Les étapes suivantes sont suivies dans le cadre du processus de règlement de différends de grande ampleur :

1. Pour que s'enclenche le processus de règlement de différends de grande ampleur, le coordonnateur doit être en mesure d'identifier l'apparence d'un différend de grande ampleur ou la progression d'un différend vers un différend de grande ampleur. À tout moment, c'est-à-dire avant même que ne soit enclenché le processus de règlement de différend (section 4.3.2) ou pendant le processus de règlement des différends, le coordonnateur peut enclencher le processus de règlement de différends de grande ampleur, s'il constate ou juge que l'une des situations citées ci-haut survient;
2. Lorsqu'un différend de grande ampleur survient, le coordonnateur suspend les travaux liés à ce différend et transmet par écrit, une demande au ministre pour qu'il tranche le dossier dans les meilleurs délais. Dans sa demande, le coordonnateur met en évidence les conséquences probables et ajoute les informations qu'il juge pertinentes. Cette démarche est une démarche de dernier recours qui signifie qu'il y a un réel danger associé au fait de poursuivre les travaux de la Table. Si un membre est impliqué dans plus de 3 règlements de différend de grande ampleur, l'organisme qu'il représente sera invité à présenter sa vision de la situation au coordonnateur et pourrait être requise de nommer un autre représentant qui siègera à la Table;
3. Le coordonnateur de la TLGIRT s'assure de maintenir une ligne de communication avec le ministre afin de communiquer le dénouement du différend à la Table.

4.4 Procédure de consultation des membres en dehors d'une rencontre régulière de la TLGIRT

Exceptionnellement, dans le cas unique où, à cause d'une date limite rapprochée, une situation ne peut pas être discutée à une rencontre régulière de la TLGIRT, les membres peuvent être consultés par courriel.

Le demandeur doit inclure le plus de renseignements possible (incluant un outil cartographique indiquant précisément où sont les changements proposés).

Préférentiellement, on doit pouvoir distinguer « un avant et un après » sur les cartes envoyées en plus d'indiquer au minimum les informations suivantes : les abris sommaires, les chemins multi-usages, les sentiers quad et motoneige.

Le changement proposé doit être expliqué en détail. Les questions reçues des membres après une consultation par courriel seront transférées au demandeur;

Les membres peuvent identifier d'autres membres de leur organisation auxquels le courriel sera transmis. À partir de la date d'envoi du courriel aux membres, un délai de 10 jours (calendrier) sera accordé afin que les membres puissent se prononcer sur la demande.

Les questions reçues des membres après une consultation par courriel seront transférées au demandeur.

Les membres auront un délai de dix jours (calendrier) pour voter. Dans le cas où un membre s'abstient de voter, la TLGIRT considérera que le membre adhère à la modification proposée.

4.5 Quorum

La tenue d'une réunion de la Table GIRT nécessite la présence d'au moins 4 des 5 groupes d'intérêts mentionnés notamment dans l'Annexe A.

Le quorum est donc basé sur l'appartenance des représentants présents aux différents groupes d'intérêts et non sur le seul nombre de représentants.

Pour assurer la tenue de la réunion, il est donc essentiel de confirmer sa présence au moins 48 heures avant la rencontre.

Le coordonnateur peut annuler la rencontre 24 heures avant la tenue de la réunion en avisant l'ensemble des représentants, si le quorum n'est pas atteint. La rencontre sera remise au 2^e mardi du mois prochain.

4.6 Présence aux réunions

Dans un souci d'efficacité, il est requis d'assister à chaque rencontre afin de participer aux discussions. Le représentant doit faire le lien avec son substitut lorsqu'il ne peut être présent aux rencontres.

Le représentant doit confirmer sa présence ou celle de son substitut aux rencontres au moins 48 heures à l'avance.

Lorsqu'un sujet a été conclu, la Table ne reprend pas les discussions pour un groupe qui, de façon délibérée, ne s'est pas impliqué dans le processus.

Les groupes ne désirant pas siéger sur la Table recevront les comptes rendus s'ils en font la demande. Les observateurs sont les bienvenus lorsqu'ils se sont annoncés à l'avance au coordonnateur.

4.7 Disponibilité de l'information

Les comptes rendus, approuvés par les représentants présents aux rencontres, de même que les dates de tenue de rencontres seront envoyées par courriel aux personnes qui en font la demande. Sur demande, les personnes qui ne possèdent pas de courriel ou ne peuvent y accéder recevront l'information soit par télécopieur ou par courrier postal.

L'ordre du jour concernant la prochaine rencontre sera acheminé au moins une semaine à l'avance en incluant le compte rendu de la rencontre précédente sous la responsabilité de la MRC de La Vallée-de-l'Or. Les autres documents pertinents à la rencontre seront mis à disposition des membres dans la section *Espace membre* du site internet de la TLGIRT (intégré au site www.mrcvo.qc.ca sous la section Aménagement et développement).

Sur demande, il est possible d'inviter différentes personnes-ressources (experts, chercheurs ou autres) afin d'enrichir l'information.

Si certains organismes sentent le besoin de diffuser de l'information à la Table, il est possible de le faire parvenir avant une rencontre au coordonnateur et à son représentant.

Les observateurs sont les bienvenus, à la condition qu'ils confirment leur présence avant la tenue de la rencontre et qu'ils interviennent dans la rencontre lorsque nécessaire.

ANNEXE A – Personnes ou organismes invités par groupes d'intérêts

Territoire	Ayant des intérêts
Conseil des Anicinapek de Kitcisakik	Municipalités de la MRC de La Vallée-de-l'Or Gestionnaires du territoire
Conseil de la Nation Anishnabe du Lac Simon	
Conseil des Atikamekw d'Opticivan	
MRC de La Vallée-de-l'Or	
MRC de l'Abitibi	
Ville de Senneterre	
Aménagement	Ayant des intérêts
Produits forestiers Résolu	Compagnies minières Association minière du Québec Association d'exploration minière du Québec
Eacom	
Norbord	
Faune	Ayant des intérêts
Association régionale des Pourvoyeurs de l'Abitibi-Témiscamingue	Clubs de chasse et pêche
Association Chasse et Pêche de Val-d'Or	
Association des Trappeurs du Nord-Ouest de Senneterre	
Fédération québécoise de la Faune	
Réserve faunique de la Vérendrye	
Récréotourisme / Villégiature	Ayant des intérêts
Fédération Québécoise des clubs Quad	Clubs de motoneige Association de riverains
Club Motoneige Lions de Senneterre	
Regroupement des locataires des terres publiques	
Environnement	Ayant des intérêts
Action boréale	Organismes environnementaux
Conseil régional de l'environnement en Abitibi-Témiscamingue	
Organisme de bassin versant Abitibi-Jamésie	
Société de l'eau souterraine de l'Abitibi-Témiscamingue	

ANNEXE B – Composition de la TLGIRT de la MRCVO

Composition de la Table GIRT MRCVO			
Responsables de la planification forestière intégrée			
MFFP	UG 83 (Val-d'Or)	Stéphanie Racicot	Cathy Labrie
	UG 84 (Mégiscane) et 86 sud	Gilles Fournier	Nicolas Massé-Audet
	Direction régionale Abitibi-Témiscamingue	Marie-Ève Lacombe	
Invités LADTF art.55			
1. Communautés autochtones	Anicinapek de Kitcisakik	Vacant	
	Atikamekw d'Opitciwan	Louis-Michel Dubé	Yvon Racine
2. MRC	MRCVO	Mario Sylvain	Jacinthe Pothier
3. Bénéficiaires de garanties d'approvisionnement	EACOM	Frédéric Moreau	Audrey-Ann Richard-Tremblay
	Norbord	Claude Lebel	
	Produits Forestiers Résolu	Francis Perreault	Julie Fillion et François Denis
4. Gestionnaires de ZECS	Association des gestionnaires de zecs de l'Abitibi-Témiscamingue	Nicolas Baril-Gagnon	

5. Exploitants de Réserves Fauniques	Réserve faunique La Vérendrye	Johanne Vienneau	
6. Pourvoyeurs	Association des pourvoyeurs de l'Abitibi-Témiscamingue (APAT)	Ghyslaine Dessureault	
7. Exploitants d'érablières			
9. Trappeurs	Association des trappeurs de Senneterre et Val-d'Or	Claude Caron	Réjean Beudet
10. Conseil régional de l'environnement	CREAT	Aurore Lucas	
Invités complémentaires			
Eau	OBVAJ	Christian-Raphael Gilbert	
	SESAT	Olivier Pitre	
Faune	Association chasse et pêche de Val-d'Or	Jacques Cormier	Luc Dubois
	Fédération Québécoise de la Faune	Jacques Cormier	
Environnement	Action Boréale	Henri Jacob	
Locataires de terres publiques	RLTP	Marcel Leblanc	
Travailleurs forestiers et employés	Les Abatteurs Jacques Éléments inc.	Patrick Ouellet	
	Eacom (usine)	Christian Paquette	

Municipal	Ville de Senneterre	Jean-Maurice Matte	Marcel Marcotte et Mél-Annie Paquin
Véhicules hors route	Club Motoneige Lions de Senneterre	Luc Rioux	
	Fédération Québécoise des clubs Quad	Pascal Houle	

ANNEXE C – Calendrier 2021 des rencontres de la TLGIRT

Date	Heure	Lieu
Jeudi 11 février 2021	9h	Val-d’Or
Jeudi 22 avril 2021	13h	Senneterre
Jeudi 17 juin 2021	13h	Senneterre
Jeudi 9 septembre 2021	13h	Senneterre
Jeudi 28 octobre 2021	9h	Val-d’Or
Jeudi 2 décembre 2021	9h	Val-d’Or