

STRATÉGIES SAINT-LAURENT

Guide d'élaboration des PARE du Programme ZIP

Septembre 1996

1- INTRODUCTION

Le Programme ZIP (zones d'intervention prioritaire) a été créé afin d'impliquer les communautés riveraines et de leur permettre de participer activement à la restauration et à la protection du Saint-Laurent dans le Plan d'action Saint-Laurent Vision 2000 (SLV2000).

Un des principaux objectifs de ce programme est de réaliser un plan d'action et de réhabilitation écologique (PARE) dans le territoire du comité ZIP responsable afin de lancer des pistes d'action et des projets concrets de réhabilitation, de protection et de mise en valeur du Saint-Laurent.

Ce document est un guide qui a été élaboré en concertation par un comité de travail formé de représentants des partenaires du Programme ZIP (Stratégies Saint-Laurent, comités ZIP et gouvernements fédéral et provincial). L'objectif de ce guide est de fournir aux comités ZIP du Québec une base pour le développement et l'élaboration de leur PARE. Le maintien d'une conformité d'ensemble pour certains éléments structurels et de contenu sera bénéfique pour le Programme ZIP en entier et le rendra plus efficace.

Ce guide présente d'abord les objectifs qui devraient s'ajouter à ceux que le comité ZIP s'est fixé pour orienter le travail d'élaboration du PARE. Le chapitre suivant contient une description du contenu de chacune des sections de la table des matières d'un PARE. Les pages qui suivent vous proposent des éléments techniques de présentation, une méthode de travail, des choix pour le lancement, la distribution et le suivi du PARE. Le guide discute ensuite des outils dont le comité ZIP dispose pour l'élaboration de son PARE. En annexe, vous trouverez un exemple de fiche technique tiré du PARE du lac Saint-Louis produit par le Comité ZIP du Haut Saint-Laurent ainsi que quelques coordonnées utiles.

Le présent document vous propose un modèle qui permet de respecter la spécificité des problématiques et des réalités propres à chacun des comités ZIP qui composent Stratégies Saint-Laurent. Des chapitres pourront être ajoutés et d'autres modifiés au besoin. Ce guide se veut avant tout un outil qui permet de rappeler les aspects importants et certaines considérations pertinentes pour le succès de ce projet commun.

2- LES OBJECTIFS

2.1 OBJECTIF GÉNÉRAL DU PARE :

Impliquer/mobiliser la population locale (comprend les décideurs et tout partenaire) dans un processus consensuel de prise de décision afin que soient planifiés des projets concrets de réhabilitation, de protection et de mise en valeur du Saint-Laurent en vue de leur mise en œuvre par les différents intervenants du milieu.

2.2 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES :

1. Un projet de société :

- Le PARE se doit d'être un outil de sensibilisation permanent, dynamique et évolutif.
- Le PARE doit générer des actions locales dans un cadre de vision régionale.
- Le PARE doit également mettre en évidence les enjeux collectifs et sociaux et servir d'outil pour les faire reconnaître par les instances influentes concernées.

2. Un projet environnemental :

- Le PARE doit favoriser des actions concrètes intégrées dans un continuum fluvial visant notamment la préservation de la biodiversité et le développement durable.
- Les actions doivent permettre des gains environnementaux tangibles et mesurables.

3. Un projet réaliste et validé par la population :

- Le PARE identifie des priorités d'action à partir des résultats des consultations auprès de la population et des partenaires locaux.
- Les actions proposées sont évaluées en terme de gains environnementaux en tenant compte des ressources qui peuvent être mobilisées.

3. CONTENU GÉNÉRAL DU PARE

Voici une description du contenu de chacune de sections constituant la table des matières (plan) du PARE :

I. Page couverture

Quelques éléments devraient se retrouver systématiquement sur la page couverture de tous les PARE :

- L'identification : "Plan d'action et de réhabilitation écologique"
- Les logos du comité ZIP, de SSL et de SLV2000

II. Première page du document

Cette page devrait être réservée pour l'identification des partenaires financiers.

III. Équipe de rédaction

Cette page présente les noms de ceux qui ont contribué de plus près à la conception, l'écriture et la réalisation technique. Le numéro de dépôt légal ISBN est un élément important qu'il faille se procurer et donner ici (voir détails en annexe).

IV. Lettre de reconnaissance par SLV2000

Les deux coprésidents de l'entente SLV2000 (Messieurs Jean-Pierre Gauthier et Georges Arsenault) fourniront une lettre où sera soulignée la reconnaissance du PARE et des efforts des communautés dans le sauvetage de leur portion de Saint-Laurent. Un engagement à fournir un appui (selon les ressources disponibles) à l'étape de réalisation devrait aussi ressortir de cette lettre commune fédérale-provinciale.

V. Avant-propos

Ce chapitre pourrait être un appel à l'action où se joignent le comité ZIP concerné (voix du milieu qui interpelle le milieu) et SSL. Ce texte devrait être percutant et d'une longueur maximale de deux pages. L'avant-propos devrait comprendre un message clair aux décideurs du milieu quant à l'importance de leur implication et d'une mobilisation pour la mise en œuvre des mesures et actions contenues dans le PARE.

VI. Table des matières

La table des matières doit comprendre la liste des chapitres du document et la liste des tableaux et figures.

VII. Remerciements

Mention des personnes ou organismes qui se sont impliqués de près dans l'élaboration du PARE. Une liste exhaustive (comprenant les membres du conseil d'administration du comité ZIP) peut être placée en annexe.

VIII. Faits saillants

Ce texte doit être conçu de manière à susciter l'intérêt du lecteur. Il s'agit du chapitre à être rédigé en dernier. Avec du recul, il faut cerner les éléments essentiels comme pour l'écriture d'un communiqué de presse. Des exemples de projets les plus évocateurs en terme de résultats sont susceptibles de pousser le lecteur à bien étudier le document.

IX. Introduction

L'introduction décrit l'origine du Programme ZIP et fournit suffisamment d'informations pour qu'un lecteur non initié soit en mesure de comprendre le pourquoi, le qui et le comment. Il

est important ici de placer le projet dans un contexte de continuité à l'échelle de la province (carte des comités ZIP). La formation et le rôle du comité ZIP, la nécessité de la concertation, le partenariat avec les gouvernements, les étapes de l'Opération ZIP sont autant d'éléments qui devraient s'y retrouver. L'introduction devrait discuter des objectifs environnementaux et de la vision commune du milieu.

X. Avis aux lecteurs

Ce chapitre permet au comité ZIP de situer les limites du document s'il considère qu'il y a lieu de le faire. On peut présenter ici des éléments de contingences comme les faibles moyens dont dispose le comité ZIP, la grandeur du territoire à couvrir, le manque de données disponibles pour certaines problématiques, etc.

Section A : Profil du territoire

1. Présentation du territoire de la ZIP

Cette section fournit l'image de la situation actuelle du territoire. Il convient de puiser les informations du bilan régional produit par les partenaires gouvernementaux et de toute autre source de connaissance du territoire. Il est important de chercher à obtenir des sources d'informations qui peuvent fournir des données à jour. Pour chacun des sous-chapitres, il s'agit de donner les informations factuelles et descriptives permettant d'évaluer les impacts et de situer le contexte où s'appliquent les problématiques relevées dans le prochain chapitre. La spécificité de chacun des comités ZIP ne permet d'établir de règles générales mais il faut, à tout le moins, donner les grandes caractéristiques des milieux physique et socio-économique du territoire.

1.1 Milieu

Les informations à fournir ici comprennent les caractéristiques géographiques, biophysiques et hydriques (le type de végétation, les espèces animales dominantes, la description des habitats riverains, etc.). La carte du territoire du comité ZIP pourrait s'y retrouver.

1.2 Aspects socio-économiques

Cette partie du document vous permet de décrire le secteur en décrivant les utilisations des ressources, l'occupation du territoire, les affectations riveraines, les activités humaines, etc.

2. Identification des problématiques par thème

Il s'agit de regrouper les énoncés (priorités et autres) issus de la consultation, soit par secteur (agricole, industriel, etc.) ou par usage (baignade, pêche, etc.). Cette association devrait faire ressortir les principaux enjeux et les préoccupations de la population. Chaque thème est repris et discuté afin de présenter les sources de dégradation et leur ampleur et de dégager les principales avenues de réhabilitation sous forme de pistes d'action. Les fiches techniques associées au thème y sont référées (nom et numéro de(s) la fiche).

Section B : Le plan d'action

1. Stratégie pour la mise en œuvre d'actions concrètes

Décrire ici les étapes de l'approche méthodologique utilisée : la consultation publique ; le comité ZIP et ses comités de travail ; les réunions thématiques ; les relations avec les organismes du milieu et avec les promoteurs ; les programmes de subvention ; les limites de réalisation des projets, etc.

Discuter de la nécessité d'une reconnaissance du PARE par les gouvernements (municipal, provincial et fédéral) et par les organismes du milieu.

2. Mise en œuvre d'actions et de projets

Introduire les fiches techniques et leur contenu. Lister les projets et donner leur numéro de fiche technique.

3. Fiches techniques

Chaque fiche technique devrait être en soi un document autonome. Une fiche technique standard (pourrait être adaptée en fonction de la nature de la problématique) devrait contenir :

- . L'identification du comité ZIP et les dates d'ouverture et de mise à jour de la fiche
- . Le thème et la problématique
- . Le numéro de projet
- . Le nom du projet
- . La localisation
- . La solution envisagée :
 - La faisabilité (avantages, contingences, aspects légaux...)
 - Les partenaires visés (niveau d'implication souhaité)
 - Les coûts de réalisation (estimation)
- . L'échéance de réalisation
- . Les indicateurs d'atteinte de l'objectif
- . Les références complémentaires

XI. Glossaire

XII. Bibliographie

XIII. Annexes

Les annexes peuvent contenir tout élément d'information jugé pertinent (ex : liste des projets en cours ou réalisés par d'autres instances durant les dernières années, liste des industries du territoire...).

4. CARACTÉRISTIQUES DU DOCUMENT

Un document accessible :

Le PARE doit être conçu de façon à ce qu'un lecteur inexpérimenté dans le domaine de l'environnement puisse comprendre la nature des problématiques particulières et de leurs impacts négatifs, l'importance d'agir, les solutions proposées et les gains attendus après la mise en œuvre du mode d'action choisi.

Un format uniformisé pratique :

Le PARE se présentera sous la forme d'un cahier à anneaux rigides avec une pochette couverture permettant d'y glisser la page couverture conçue par l'équipe de rédaction ZIP. Deux importants avantages ont justifié ce choix :

- Le principe du document évolutif est favorisé : la mise à jour et l'ajout de nouvelles fiches techniques est possible.
- Ce mode de mise à jour facilite l'implication des intervenants car ils pourront être informés des développements dans des délais et coûts convenables. L'exercice concret de changer l'ancienne version de la fiche pour la nouvelle permet d'identifier les progrès vers l'action.

Les aspects "vendeur" et "marketing" associés à la forme sont aussi des atouts non négligeables. Il importe que tous les comités ZIP appliquent cette règle de façon à assurer l'association à une famille de produits et une identification propre au Programme ZIP.

Une pagination souple :

Il est de mise d'utiliser un mode de pagination par chapitre afin d'éviter la réédition de tout le document lorsqu'il y a une mise à jour.

5. CADRE D'ÉLABORATION DU PARE

1. Préparation au processus d'élaboration du PARE favorisant l'atteinte des objectifs

- Il est indispensable de travailler le plus tôt possible en collaboration avec le maximum d'intervenants (notamment les décideurs)¹ susceptibles d'être impliqués dans le processus de façon à éviter l'effet surprise et le désengagement ; l'intégration des instances dès l'identification des problématiques aura pour effet de les responsabiliser et de rendre le PARE incontournable (principe de représentativité des comités ZIP). La reconnaissance et la crédibilité du comité ZIP n'en seront qu'augmentées et deviendront un incitatif à l'implication. L'approche à privilégier est celle définie d'elle-même par la concertation. Le rassemblement des intervenants s'effectue sur une base d'ouverture et de discussions où les participants ne sont pas pointés du doigt mais bien invités à expliquer leur réalité, à connaître et à comprendre celle des autres membres autour de la table. La valorisation des actions correctrices déjà entreprises a souvent l'effet d'un renforcement positif à la poursuite des efforts. Le comité ZIP doit être catalyseur en favorisant l'atteinte de consensus.

¹ Les décideurs sont identifiés comme étant les instances qui jouissent d'un pouvoir décisionnel et/ou financier: paliers de gouvernement (fédéral, provincial, municipal), organismes para-publics régionaux comme les CRCD, les CRE, les secrétariats au développement régional, les industries, etc.

- La consultation est très déterminante. Le PARE prenant comme références principales les priorités issues de cette consultation, il importe que les problématiques et les solutions proposées lors de cet événement soient des plus pertinentes et des plus représentatives de la volonté populaire associée aux besoins réels du milieu. La qualité de la préparation et du déroulement de la consultation est garante en grande partie de l'atteinte des résultats pour la suite du processus.
- La connaissance du territoire par le comité ZIP est aussi un élément important. Les bilans gouvernementaux, les autres études de caractérisation disponibles, le développement du territoire comme les schémas d'aménagement, les juridictions politico-légales sont autant d'éléments à considérer pour planifier l'intégration du PARE dans la dynamique d'une région.

2. Élaboration du PARE

2.1 Méthode

La méthode d'élaboration s'applique principalement au deuxième chapitre de la section A (l'identification des problématiques par thème) et à la section B du PARE. Les autres parties sont associées davantage à des recherches bibliographiques, à des rencontres avec des intervenants ciblés et à du travail de rédaction. La méthode proposée est bien appropriée car elle permet au milieu de guider le comité ZIP sur les orientations à prendre tout en gardant une souplesse de structure.

Première étape :

Dans un premier temps, il importe de travailler sur l'ensemble des énoncés issus de la consultation et de commencer par les regrouper sous des thèmes (par usage, par secteur, etc.) en éliminant les redondances et en associant les éléments de priorités en rapport avec les mêmes problématiques. Ce classement permettra de faire ressortir les enjeux importants auxquels le PARE devra s'attaquer.

Deuxième étape :

Il s'agit ici de recruter des membres actifs du comité ZIP (CA) et des membres extérieurs intéressés autour de thèmes qui les interpellent plus particulièrement afin de former des comités qui seront chargés de l'avancement de dossiers à l'intérieur du thème associé.

Ces comités seront chargés de mettre de l'avant des activités (rencontres avec des intervenants, réunions de travail, recherche de données, etc.) afin de cheminer dans l'élaboration des fiches techniques du PARE :

- réviser les résultats de la première étape
- définir la problématique et les objectifs à atteindre : données disponibles, acquisition de connaissances supplémentaires...

- rechercher des solutions et des scénarios et évaluer leur pertinence (avantages, inconvénients, faisabilité, coûts, partenaires, etc.)
- choisir une recommandation d'action et proposer un échéancier de réalisation et des indicateurs d'atteinte des objectifs prescrits.

Troisième étape :

Les rencontres thématiques (plénières) : Les comités de travail du PARE devront, dans leur cheminement décrit ci haut, procéder à l'identification d'intervenants (personnes, organismes non gouvernementaux et gouvernementaux) susceptibles de près ou de loin d'être intéressés à un thème ou à une priorité particulière. La liste des personnes et organismes présents à la consultation est un bon point de départ. La convocation des participants et la tenue d'une rencontre seront planifiés en fonction de l'importance relative (priorisation) des thématiques à traiter et des contraintes à respecter. Plusieurs rencontres pourront être nécessaires. Le but de ces réunions thématiques est d'atteindre plusieurs des objectifs que nous nous sommes fixés pour le PARE dont le plus important est d'obtenir l'appui et l'assentiment du milieu (validation) sur les orientations du comité ZIP dans le développement des éléments qui feront partie du PARE. Les intervenants locaux et régionaux décident donc de l'évolution des problématiques vers les solutions, approuvent, désapprouvent et orientent les comités de travail. La recherche de consensus devrait être l'approche à privilégier par les comités de travail. L'expérience démontre que cet exercice permet l'émergence de sous-comités qui prennent eux-mêmes en charge l'évolution de dossiers. Les rencontres thématiques ont aussi l'important avantage de permettre de faire circuler l'information et de maintenir dans le temps, l'intérêt des communautés.

2.2 Validation finale

Le processus de validation en continu proposé ci haut devrait se conclure par un événement à l'échelle de tout le territoire de la ZIP. Cette petite consultation (1/2 journée) devrait permettre, pour une dernière fois avant son dépôt, de valider les éléments contenus dans le PARE en fonction de la volonté du milieu.

Chaque fiche technique devrait être présentée en atelier rassemblant tous les intervenants et les partenaires potentiels pour les projets. En repassant les fiches, il importe d'obtenir les commentaires et les derniers changements à apporter pour assurer l'accord consensuel recherché.

6. LANCEMENT, DISTRIBUTION, SUIVI

6.1 Lancement

Il est convenu qu'une conférence de presse est utile pour :

- Informer le grand public sur l'existence du PARE
- Faire passer le message de mobilisation pour l'action

- Fournir une image globale et spécifique (faits saillants) de l'avancement des dossiers depuis la consultation publique

Le mode de lancement qui convient bien se fait en deux parties :

- Une présentation du plan d'action et de réhabilitation écologique aux intervenants et au grand public d'une durée d'environ une heure comprenant :
 - les diverses étapes réalisées (processus complet depuis la formation du comité ZIP) ;
 - les objectifs du processus PARE ;
 - les faits saillants (introduction du contenu du PARE et présentation de fiches techniques éloquentes) ;
 - le suivi et la collaboration attendue ;
 - une période de questions.
- Une conférence de presse d'une durée d'environ d'une heure où :
 - un représentant du comité ZIP présente sommairement le PARE ;
 - un représentant de SSL place l'événement en contexte global ;
 - un représentant de SLV2000 passe un message de mobilisation pour le défi de mise en œuvre de ce plan d'action.

6.2 Distribution

Le nombre de copies du PARE à produire varie en fonction du nombre d'intervenants ciblés par le comité ZIP. Il faut prévoir des copies pour :

- Tous ceux qui ont participé à la consultation et aux réunions thématiques ;
- les décideurs (municipalités, MRC, etc.) ;
- les partenaires gouvernementaux et la Biosphère.

Suivant la décision du comité ZIP, il est de mise de fournir gratuitement un PARE à ceux qui ont participé activement aux activités du comité ZIP. Le coût à l'achat devrait se situer autour d'une quinzaine de dollars afin d'assurer son accessibilité à la population. Des commanditaires pourraient permettre de diminuer ce prix.

6.3 Suivi et mise en œuvre

Cette étape représente la finalité de tout le processus. Des actions concrètes à court, moyen et long terme sont attendues. Les résultats devraient se traduire par des gains sur la condition environnementale du territoire. Les disparités régionales et les objectifs mêmes de notre programme ne permettent pas d'établir de généralités en terme de succès espérés. Par contre le PARE sera un document vivant et utile dans la mesure où le comité ZIP aura réussi à créer une mobilisation et un engouement du milieu pour sa mise en œuvre. Le rôle du comité ZIP sera de s'assurer de cette mise en œuvre et de tenir tous les détenteurs du document au courant des développements en faisant une mise à jour périodique des fiches techniques (distribuer les fiches techniques présentant les nouveaux projets et ceux réalisés). Un effort d'information du grand public devra aussi être assuré en

continu pour diffuser les résultats.

Le PARE est entre les mains des intervenants susceptibles de mettre en action des projets présentés (fiches techniques). Le comité ZIP devra se définir des modes d'action de manière à servir de catalyseur pour la mise en œuvre d'activités de réhabilitation concrètes en stimulant l'implication financière et la participation active du milieu. Les comités PARE et les réunions thématiques seront, dans plusieurs occasions, les meilleurs générateurs de projets concrets dont la poursuite sera assurée grâce à l'implication des intervenants interpellés par la nature des dossiers.

Les comités ZIP, avec l'aide des partenaires gouvernementaux et SSL devront se doter d'une stratégie de recherche et de développement de sources de financement. Une avenue de financement semble prometteuse. En effet, le comité ZIP pourra cibler des projets qu'il mettra lui-même de l'avant et où il agira à titre de promoteur. Les frais administratifs afférents à la réalisation de ces projets serviront au soutien du secrétariat permanent du comité ZIP

7. LES OUTILS

L'élaboration d'un PARE est un défi de taille. La recherche d'information et de données, la validation technique, les choix de solutions, le niveau de faisabilité de certains projets, les juridictions, l'établissement de partenariats, sont quelques-unes des formes que prendront les difficultés rencontrées. Les premières pistes de réponse se retrouvent le plus souvent dans les milieux même. Les intervenants et organismes du territoire sont les plus susceptibles de fournir un appui dans le développement du plan d'action ; leur participation active dans les activités thématiques représente la meilleure assurance de réduire les sources de questionnement.

SLV2000 et SSL ont convenu, dans l'entente cadre qui définit les responsabilités des partenaires du Programme ZIP, que des «antennes» gouvernementales seraient chargées d'agir comme personne ressource pour les comités ZIP. Cette personne ne pourra elle-même répondre à toutes vos interrogations mais devrait être en mesure de vous diriger vers l'obtention des réponses (plus particulièrement si elles réfèrent à un des ministères associés à SLV2000). Les demandes devront être bien documentées ; les besoins d'expertise devront être bien identifiés par le comité ZIP.

Le Comité PARE est chargé, sous la responsabilité de SSL, de fournir un support et un encadrement aux comités ZIP pour l'élaboration des PARE. Ce support va se concrétiser par des réunions ponctuelles selon les demandes qui lui seront présentées par les comités ZIP. Ces réunions devront permettre de leur fournir des avenues de solutions. Le Comité PARE a été officiellement reconnu comme l'instance chargée d'assurer un suivi de validation des PARE en cours d'élaboration et lors de son dépôt. Pour se faire les comités ZIP devront, au moins six semaines avant la consultation finale de validation par le milieu, fournir une copie du PARE au Comité PARE. Celui-ci étudiera le document et conseillera

le comité ZIP sur sa conformité en regard des objectifs que nous nous sommes fixés. Cet exercice ne vise qu'à donner un appui aux comités ZIP et à doter les PARE des éléments favorables au succès de sa mise en œuvre.

Le Comité PARE est composé de représentants de Stratégies Saint-Laurent, des comités ZIP et de SLV2000. Pour rejoindre le Comité PARE, vous contactez Guy Larochelle, coordonnateur de Stratégies Saint-Laurent : Tél.: (418) 648-8079, fax: (418) 648-0991.

ANNEXE 1

EXEMPLE DE FICHE TECHNIQUE

ANNEXE 2

QUELQUES COORDONNÉES UTILES

Obligations de dépôt et numéro ISBN

Lorsqu'un document est publié et voué à une distribution (vente) au public, il est obligatoire d'en déposer deux copies dans chacune des bibliothèques nationales (Canada et Québec).

Pour ce faire, il faut remplir une déclaration de dépôt légal et leur faire parvenir avec les deux exemplaires de votre PARE. La coordination SSL vous fournira les déclarations.

L'obtention d'un numéro ISBN n'est pas obligatoire mais il s'agit d'un numéro d'identification international qui sert à identifier l'éditeur et la publication elle-même. Pour vous le procurer, il s'agit de rejoindre Madame Lucie Martel en appelant à la bibliothèque nationale du Québec au 1-800-363-9028 ou au 514-873-1100 poste 319.

UMRCQ et UMQ

L'Union des municipalités régionales de comté du Québec et l'Union des municipalités du Québec sont de bonnes références pour compléter la section A du PARE qui présente le profil du territoire. Ces organismes seront en mesure de vous fournir les plus récentes données socio-démographiques et socio-économiques qui concernent les municipalités comprises dans votre territoire.

Vous pouvez contacter le bureau de l'UMRCQ à Québec en appelant au (418) 651-3343, Madame Françoise Paquette pourra vous aider.

Vous pouvez contacter le bureau de l'UMQ à Québec en appelant au (418) 694-1850.