



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique
Forêt Montmorency

RÈGLES ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ SCIENTIFIQUE ET D'AMÉNAGEMENT DE LA FORÊT MONTMORENCY

Adoptées décembre 2012

Révisées le 25 mars 2019

TABLE DES MATIÈRES

<u>SECTION 1- LEXIQUE.....</u>	<u>3</u>
<u>SECTION 2- DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u>	<u>4</u>
ARTICLE 1 INTRODUCTION	4
ARTICLE 2 MANDATS DU CSAFM ET DU CD	5
ARTICLE 3 TERRITOIRE D'APPLICATION	7
<u>SECTION 3 - FONCTIONNEMENT</u>	<u>7</u>
ARTICLE 5 PRÉMISSSES	7
ARTICLE 6 COMPOSITION.....	8
ARTICLE 7 NOMINATION DES MEMBRES DU CSAFM.....	9
ARTICLE 8 RESPONSABILITÉS DES MEMBRES.....	9
ARTICLE 9 ÉLIGIBILITÉ DES MEMBRES	10
ARTICLE 10 REMPLACEMENT EN CAS D'ABSENCE	10
ARTICLE 11 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES	10
ARTICLE 12 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE, PRÉSIDENT SCIENTIFIQUE, SECRÉTAIRE.....	10
ARTICLE 13 LES RENCONTRES DU CSAFM	11
ARTICLE 14 PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION	11
ARTICLE 15 PRISE DE DÉCISION EN CAS DE SITUATIONS D'URGENCE	12
ARTICLE 16 PROCESSUS DE RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS.....	12
ARTICLE 17 AUTORITÉ POUR LA PRISE DE DÉCISION.....	12
ARTICLE 19 DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES.....	12
<u>SECTION 3 – DISPOSITIONS FINALES.....</u>	<u>13</u>
ARTICLE 20 CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	13
ARTICLE 21 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	13
ARTICLE 22 RÉVISION.....	13
ARTICLE 23 MODIFICATIONS	13
ANNEXE 1 14	
ANNEXE 2 16	

SECTION 1- LEXIQUE

CD : comité de direction

CSAFM : comité scientifique et d'aménagement de la Forêt Montmorency

FFGG : faculté de foresterie, de géographie et de géomatique

FM : Forêt Montmorency

FMA : Forêt Montmorency A

FMB : Forêt Montmorency B

MFFP : ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec

PAFI-O : plan d'aménagement forestier intégré opérationnel

PAFI-T : plan d'aménagement forestier intégré tactique

PRAN : programmation annuelle

SECTION 2- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 INTRODUCTION

Le contrat d'affermage de la Forêt Montmorency A (FMA), faisant office de convention de gestion, prévoit que l'aménagement du territoire est élaboré et exécuté par les membres du corps professoral spécialement chargés de l'enseignement forestier et géodésique, de façon à assurer la continuité des recherches et des expériences déjà entreprises et de façon à pourvoir à la formation d'ingénieurs forestiers et d'arpenteurs-géomètres.

La gestion des activités d'aménagement de la FMA a donc été réalisée depuis sa création par le comité des forêts expérimentales, constitué principalement de professeurs et d'administrateurs de l'Université Laval. À la fin des années 1990, l'arrivée des systèmes de certification environnementale a fait en sorte que pour répondre aux exigences en matière de participation du public, le comité s'est élargi pour devenir en 1998 le comité scientifique et d'aménagement de la Forêt Montmorency (CSAFM). Ainsi, les parties intéressées au territoire ont été invitées à se joindre au comité, notamment les voisins et les instances municipales et provinciales.

Le CSAFM s'apparente à une table de gestion intégrée des ressources et du territoire mises en place par unité d'aménagement forestier, au sens de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, puisqu'il a comme objectif de prendre en compte dans la planification forestière, les intérêts et les préoccupations des personnes et organismes concernés par les activités d'aménagement forestier du territoire. Cependant, la Forêt Montmorency (FM) détient le statut de forêt d'enseignement et de recherche et est gestionnaire unique de l'ensemble des ressources, pour le secteur A; le CSAFM projette plutôt l'image d'une table de partenariat pour l'aménagement durable du milieu et de ses ressources. Il s'agit d'un comité permanent.

Le CSAFM relève du Comité de direction de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique (CD), ce dernier relevant du Comité exécutif de l'Université Laval. Considérant que la FM n'est pas une unité d'aménagement forestier au sens de la Loi ci haut mentionnée, la gestion du CSAFM ne relève pas des municipalités régionales de comté. Quoiqu'il en soit, en 2011, la Conférence régionale des élus de la Capitale-Nationale a reconnu les efforts de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique (FFGG) pour mobiliser ses partenaires et a dit souhaiter que le dynamisme instauré puisse être bénéfique non seulement pour l'Institution mais aussi pour l'ensemble des intervenants du milieu forestier de la région de la Capitale-Nationale.

La convention de gestion de la Forêt Montmorency B (FMB; cette dernière étant issue du processus d'agrandissement amorcé en 2010) prévoit de son côté à l'article 4.24 que l'Université s'engage à mettre en place un comité d'aménagement de la FM portant notamment sur la planification forestière. Les parties intéressées suivantes siègent sur ledit comité : la Sépaq, le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec (MFFP), l'Université Laval, la Société en commandite Stadacona WB, la communauté huronne-wendat, la communauté innue d'Essipit et la communauté innue de

Mashteuiatsh. Il est aussi mentionné à l'article 5.12 de cette convention que le Ministre peut inviter toute autre personne ou tout autre organisme à se joindre à tout comité d'aménagement s'il est d'avis que son apport est nécessaire. En pratique, ce mandat du comité d'aménagement de la FMB prévu à sa convention a été intégré aux mandats du CSAFM.

La mission de la Forêt Montmorency (incluant FMA et FMB) est d'être un milieu d'accueil pour l'enseignement, la recherche et l'éducation du grand public en lien avec l'aménagement forestier durable, ainsi qu'une forêt visant l'excellence et l'exemplarité par l'expérimentation pour l'avancement des sciences forestières.

ARTICLE 2 MANDATS DU CSAFM ET DU CD

Sous l'autorité du CD, en accord avec les lois et règlements du Québec, les politiques générales établies par l'Université, les conventions de gestion de la FMA et FMB ainsi que la mission de la Forêt Montmorency, **le CSAFM s'est vu confié les mandats ci-bas, pour lesquels dans certains cas il a la responsabilité d'émettre des recommandations au CD.**

2.1 Élaborer le plan d'aménagement forestier intégré tactique (PAFI-T) et recommander son approbation au CD.

Le PAFI-T doit tendre vers un aménagement durable de l'ensemble des ressources, tout en tenant compte du contexte d'enseignement et de recherche. L'élaboration du plan s'inscrit dans un mode de gestion participative et une équipe de planification vient l'appuyer. En pratique, la rédaction du plan est réalisée par l'ingénieur(e) forestier(ère) aménagiste de la FM et secrétaire du CSAFM, qui est soutenu(e) par une équipe de planification et qui suit les recommandations et consignes d'élaboration émises par le CSAFM.

Plus spécifiquement, le CSAFM doit :

- Maintenir à jour une politique d'aménagement durable comprenant les orientations d'aménagement du territoire;
- Maintenir à jour une liste des enjeux relatifs au territoire;
- Maintenir à jour une stratégie d'aménagement écosystémique;
- Approuver les hypothèses relatives au calcul de la possibilité forestière annuelle;
- Proposer et maintenir les autres stratégies relatives au territoire (adaptation/atténuation changements climatiques, TBE, reboisement, aménagement intégré, etc);
- Coordonner un processus de consultation publique.

Le PAFI-T doit être une occasion pour la Forêt Montmorency se mettre en œuvre sa mission d'excellence et exemplarité, ainsi que d'innover par la mise en œuvre de stratégies d'aménagement expérimentales.

2.2 Coordonner la planification des activités de recherche afin de s'assurer d'une concordance avec l'aménagement de la FM, une cohérence avec la vision de la FM ainsi qu'un rayonnement à l'externe;

Plus spécifiquement, le CSAFM doit :

- développer et mettre en œuvre, par un aménagement adaptatif, les meilleures pratiques connues de la science forestière.
- développer un plan de recherche pour la Forêt Montmorency et proposer des initiatives de recherche pertinentes, afin de stimuler les collaborations entre la FFGG et la FM.
- veiller à ce que les projets de recherche permettent lorsque possible de tester et évaluer en tout ou en partie les coûts et les bénéfices de diverses stratégies d'aménagement et pratiques forestières, permettant ainsi l'avancement des sciences forestières.
- approuver les projets de recherche par un processus formel, afin notamment de stimuler les collaborations et synergies entre chercheurs et aussi afin de faciliter la communication des résultats.

2.3 Veiller à la pérennité et à l'accessibilité des données de la Forêt Montmorency issus des inventaires et de la recherche.

Plus spécifiquement, l'équipe de la FM doit développer un mode de structuration de ses données afin qu'elles puissent être accessibles dans un format universel pour l'enseignement et la recherche. Elle doit rendre des comptes au CSAFM qui lui peut ensuite faire des recommandations au CD si par exemple des ressources supplémentaires étaient requises.

2.4 Autres mandats :

- S'assurer que les plans d'aménagement forestier opérationnels (PAFI-O) et/ou les programmations annuelles (PRAN) sont conformes au PAFI-T;
- Superviser et participer au suivi des plans et aux mises à jour requises;
- Assurer les relations avec les ministères concernés quant aux orientations des divers plans d'aménagement. Ce mandat est facilité par la présence du MFFP;
- Faire rapport annuellement de ses travaux au CD et lui transmettre au besoin copie des plans et autres documents produits.
- Collaborer à la mise à jour des dossiers suivants :
 - Liste des espèces fauniques et floristiques en péril;
 - Identification des zones de haute valeur pour la conservation;
 - Élaboration des objectifs, indicateurs et cibles d'amélioration continue des pratiques d'aménagement.

De son côté, **les mandats du CD** sont de :

- Élaborer les politiques d'utilisation de la FM;
- Définir une stratégie de promotion et de développement du territoire;
- Assurer une bonne gestion des ressources et de l'équilibre de l'ensemble des activités, en tenant compte de la mission particulière de la FM vis-à-vis l'enseignement et la recherche;
- Assurer une harmonisation des activités d'aménagement et d'exploitation forestière et des activités récréo-touristiques;
- Réviser et approuver les recommandations du CSAFM;
- Soumettre à l'approbation du Conseil exécutif toute entente ayant des implications financières;
- Préparer le budget annuel de la FM, incluant le budget d'investissement;
- Proposer au besoin au Conseil exécutif toute proposition de modification aux modalités de gestion;
- Faire rapport au vice-recteur exécutif, une fois par année.

ARTICLE 3 TERRITOIRE D'APPLICATION

Les règles et modalités de fonctionnement s'appliquent au territoire de la Forêt Montmorency, forêt d'enseignement et de recherche de l'Université Laval, secteur A et secteur B (voir annexe 1).

SECTION 3 - FONCTIONNEMENT

ARTICLE 5 PRÉMISSSES

La participation de professeurs de l'Université Laval de divers champs d'expertise en lien avec l'aménagement durable des forêts est primordiale à la réalisation des mandats du CSAFM. Tout(e) professeur(e) membre d'une unité de rattachement de l'Université Laval peut participer aux travaux du CSAFM comme membre votant ou comme observateur, que ce soit en assistant directement aux rencontres, en s'intégrant dans des groupes de travail en lien avec son champ d'expertise ou en demeurant informé par le biais des comptes rendus des rencontres.

Les étudiants de l'Université Laval intéressés à s'impliquer ou observer les travaux du CSAFM sont les bienvenus, considérant la mission de la FM. Il s'agit d'une occasion privilégiée de vivre une expérience concrète de gestion participative en lien avec des problématiques forestières régionales.

Par ailleurs, la participation des parties intéressées au territoire ainsi que des communautés autochtones est encouragée et recherchée. Soulignons que la participation des communautés autochtones ne peut mettre en péril la reconnaissance de leurs droits issus de traités ainsi que les ententes convenues avec les gouvernements. Nonobstant leur participation, le CSAFM ne vient en rien annihiler les responsabilités du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) envers les obligations constitutionnelles et les ententes antérieures avec les Premières Nations.

ARTICLE 6 COMPOSITION

Le CSAFM est composé d'un(e) président(e) de comité, d'un(e) secrétaire et un(e) président(e) d'assemblée; les trois (3) détiennent un droit de vote. Les mécanismes de nomination et leurs mandats sont détaillés à l'Article 12.

Il est aussi composé d'un groupe de membres votants comportant plusieurs catégories d'utilisateurs, ainsi que d'un groupe de membres non votants comportant des personnes-ressources et des observateurs.

Membres votants :

- Le **corps professoral** de l'Université Laval (constitué des professeurs membres d'une unité de rattachement) dispose d'un minimum de douze (12) sièges parmi les membres votants. Autant que possible, ces sièges devraient représenter une diversité d'expertises pertinentes au territoire (voir la liste, non exclusive et non exhaustive, à l'Annexe 2). Pour être membre du CSAFM, il n'est pas obligatoire que le professeur réalise des activités d'enseignement et de recherche à la Forêt Montmorency.

Pour les autres catégories d'utilisateurs présentées ici-bas, les représentants (et leur substitut s'il y a lieu) sont désignés par leur organisation respective.

- En lien avec la mission de la Forêt Montmorency, les **étudiants** disposent de quatre (4) sièges parmi les membres votants, deux pour ceux du premier cycle et deux pour ceux de 2^e/3^e cycle.
- Les **chercheurs externes** (hors Université Laval) ont aussi deux sièges parmi les membres votants, un pour la recherche au gouvernement provincial et un pour la recherche au gouvernement fédéral; ceux-ci doivent être actifs en recherche à la FM.
- Quatre sièges sont disponibles parmi les membres votants pour la **faculté de foresterie, de géographie et de géomatique**, dont un pour la direction de département, ainsi que trois (3) pour la FM, soit : l'ingénieur(e) forestier(ère) aménagiste (qui agit aussi d'office comme secrétaire du Comité), le(la) directeur (trice) des opérations et l'ingénieur(e) forestier(ère) coordonnateur des opérations forestières.

Parmi les parties intéressées, les catégories d'utilisateurs suivantes disposent d'un siège parmi les membres votants. Si plusieurs organismes d'une même catégorie désirent participer aux travaux du CSAFM, ceux-ci doivent nommer un délégué pour les représenter. La liste des catégories d'utilisateurs est inspirée des principes sous-jacents au processus de participation du public dans les normes de certification forestière. D'autres parties intéressées pourraient s'ajouter selon les besoins et suite à la recommandation du CSAFM et à l'approbation du CD.

- municipalité régionale de comté;
- industrie forestière;
- organisme de gestion et conservation faunique;
- organisation non gouvernementale environnementale;
- organisme de bassins versants;
- trappeur.

- Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs – secteur Faune
- Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs – secteur Forêt

Les communautés autochtones sont invitées individuellement à se joindre au CSAFM.

La liste des catégories d'utilisateurs ainsi que le nombre de sièges disponibles pour chaque catégorie sont présentés à l'annexe 2. Dans chaque catégorie, le nombre de sièges proposé a été déterminé de manière à permettre de bien faire ressortir l'ensemble des préoccupations reliées aux activités d'aménagement.

Membres non votants :

Le CSAFM peut s'adjoindre d'autres personnes ressources qui sont invitées ponctuellement par le(la) président(te) du CSAFM à participer de manière *ad hoc* pour apporter une expertise additionnelle sur des sujets précis lors de rencontres spécifiques ou de groupes de travail. Celles-ci ne disposent pas de droit de vote.

Le(la) président(te) du CSAFM peut inviter également des observateurs désireux d'assister aux rencontres à titre d'intérêt personnel, d'enseignement ou de recherche. Ces personnes n'ont pas le droit de vote. Elles peuvent intervenir dans les discussions mais ne doivent pas tenter d'influencer les décisions.

ARTICLE 7 NOMINATION DES MEMBRES DU CSAFM

Le président(e) du CSAFM a la responsabilité de s'assurer que les sièges disponibles par catégorie d'utilisateurs soient comblés par des représentants (et des substituts, au besoin). Il(Elle) a également la responsabilité de voir à ce que des personnes-ressources soient intégrées au CSAFM au besoin. Les invitations officielles sont acheminées par le(la) secrétaire du CSAFM.

Des envois par la poste ou par courriel permettent d'acheminer la documentation pertinente aux membres du CSAFM.

ARTICLE 8 RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

Chaque membre s'engage à :

- mettre à profit ses connaissances et expertise dans la mise en œuvre de la mission de la Forêt Montmorency;
- bien connaître la réalité et les enjeux régionaux;
- bien connaître la réalité et les enjeux locaux, à l'échelle de la FM, des personnes ou organismes qu'ils représentent;
- communiquer les commentaires reçus des personnes ou organismes qu'ils représentent, sur des points concernant les travaux du CSAFM;
- assurer l'efficacité et la fluidité des travaux du CSAFM dans le respect des échéanciers prescrits.

Finalement, les membres s'engagent à participer en respectant l'éthique applicable au bon fonctionnement des rencontres.

ARTICLE 9 ÉLIGIBILITÉ DES MEMBRES

Une personne conserve son éligibilité à siéger au CSAFM comme membre votant tant qu'elle maintient son statut au sein de l'organisme de la catégorie d'utilisateurs qu'elle représente.

ARTICLE 10 REMPLACEMENT EN CAS D'ABSENCE

Il est demandé à chacun des membres votants d'être assidu aux réunions. Si un membre votant est absent à trois (3) rencontres consécutives, le(la) secrétaire prendra contact avec lui pour tenter de remédier à la situation, notamment par la nomination d'un substitut ou la révision de son statut de membre votant. Aucun mécanisme n'est prévu pour sanctionner les absences répétées et non justifiées.

ARTICLE 11 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES

Le mandat des membres se poursuit tant qu'il y a intérêt à participer aux travaux du CSAFM. À tous les trois (3), les membres sont invités à confirmer leur intérêt à poursuivre leur participation et leur rôle.

ARTICLE 12 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE, PRÉSIDENT SCIENTIFIQUE, SECRÉTAIRE

Le CSAFM est composé:

- d'un(e) président(e) de comité, nommé(e) par le CD pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable;
- d'un(une) secrétaire; ce poste est occupé d'office par l'ingénieur(e) forestier(ère) aménagiste de la Forêt Montmorency;
- d'un(e) président(e) d'assemblée; le(la) président(e) d'assemblée est choisi parmi les membres votants du CSAFM. Sa nomination fait l'objet d'un vote des membres du CSAFM. Son mandat d'un (1) an, renouvelable. Un substitut est aussi nommé.

Rôles du président de l'assemblée:

- Présider les rencontres;
- Vérifier la conformité du quorum;
- S'assurer du déroulement harmonieux des rencontres, du respect du droit de parole de chacun et du respect des règles de fonctionnement;
- Réaliser tout autre mandat confié par le CSAFM.

Rôles du (de la) président(e) du CSAFM:

- Assurer la diversité des membres au sein du CSAFM;
- Assurer la coordination des activités du CSAFM;
- Agir à titre de porte-parole du CSAFM auprès des instances facultaires, universitaires, locales et régionales;
- Assurer la révision de la liste des enjeux relatifs au territoire;

- Assurer la mise à jour de la stratégie d'aménagement forestier écosystémique selon les délais prescrits;
- Faire preuve de leadership pour encourager la recherche et l'enseignement en lien avec les enjeux relatifs au territoire;
- Favoriser le rayonnement des activités de recherche et d'enseignement réalisées sur le territoire.

Rôles du (de la) secrétaire :

- Élaborer les ordres du jour, rédiger les comptes-rendus et préparer la documentation relative aux rencontres, assurer la correspondance avec les membres et le bon fonctionnement des rencontres;
- Assurer le suivi des orientations prises par le CSAFM.

ARTICLE 13 LES RENCONTRES DU CSAFM

Les membres du CSAFM se réunissent au minimum trois (3) fois par année. Des groupes de travail sont créés au besoin sur des enjeux spécifiques.

Animation des rencontres

Le(la) président(e) d'assemblée est responsable de la conduite des rencontres du CSAFM. Il (Elle) doit faire preuve d'indépendance, de neutralité et d'objectivité. Il(Elle) veille au bon déroulement de l'assemblée. Il(Elle) s'assure que les discussions se déroulent d'une manière ordonnée, que la discussion ne soit pas hors sujet et que tous les membres aient l'opportunité d'exprimer leur point de vue. Il(Elle) contrôle le droit de parole; en ce sens, il(elle) ne permet pas qu'une seule personne monopolise la discussion.

Avis de convocation

L'avis de convocation et l'ordre du jour doivent être expédiés au moins sept (7) jours avant la tenue de la rencontre. La documentation relative à une prise de décision doit être envoyée au moins sept (7) jours à l'avance.

Comptes rendus

Les comptes rendus sont disponibles sur demande à tous les membres votants et non-votants. Ils sont aussi transmis au CD.

Quorum

Le quorum est requis pour la tenue de toute rencontre du CSAFM nécessitant une prise de décision. Le quorum est fixé à 50 % + 1 des membres votants. Les sièges vacants sont exclus du calcul du quorum. Les membres non votants (personnes ressources et observateurs) ne font pas partie du quorum. En cas de retrait d'un délégué pour motif de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts, le quorum n'est pas remis en question.

ARTICLE 14 PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION

Le CSAFM travaille selon les principes d'une assemblée délibérante inspirée des principes du Code Morin. Ainsi, la recherche de consensus est à la base de toute prise de décision, mais c'est le vote qui détermine la décision finale.

Une proposition doit être présentée par un membre votant qui agit en tant que proposeur; la proposition doit recevoir l'appui d'un autre membre votant. Une proposition dûment appuyée peut faire l'objet d'amendements selon les principes du Code Morin. Pour chaque proposition, le président d'assemblée doit demander le vote. Les propositions soumises sont approuvées à la majorité simple des voix. En général, le vote est pris à main levée. En tout temps, un membre peut demander le vote secret ou s'abstenir.

ARTICLE 15 PRISE DE DÉCISION EN CAS DE SITUATIONS D'URGENCE

Advenant certaines situations exceptionnelles, le CSAFM peut être sollicité par voie électronique pour l'approbation de projets spéciaux. Un projet spécial est défini comme suit : un projet devant débiter en période estivale où le comité fait relâche, une modification de la programmation annuelle liée à une perturbation naturelle, ou toute autre situation exceptionnelle nécessitant l'approbation du CSAFM. À ce moment, un courriel décrivant la situation est acheminé aux membres qui doivent donner leur approbation par courriel. L'atteinte du quorum en termes de nombre de réponses reçues confirme la décision rendue. Dans les situations où le quorum ne serait pas atteint et où il y aurait urgence d'agir, le CD a le pouvoir d'approbation sur le projet en question.

Les divers commentaires reçus relativement à la prise de décision doivent être acheminés au fur et à mesure à tous les membres du CSAFM pour contribuer à alimenter la réflexion de chacun.

ARTICLE 16 PROCESSUS DE RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

En cas de différend majeur ou de contestation de décision, une demande peut être faite par un membre votant au CD de régler le différend ou revoir la décision. Le CD peut soit trancher, ou décider de nommer un médiateur externe.

ARTICLE 17 AUTORITÉ POUR LA PRISE DE DÉCISION

Considérant que les objectifs, indicateurs et cibles adoptés par le CSAFM peuvent avoir des impacts économiques, sociaux et environnementaux majeurs, le CD se réserve le droit de toute décision finale sur les plans d'aménagement ou autre proposition et recommandation émanant du CSAFM. Le CD doit faire un retour au CSAFM lorsqu'une décision contraire aux recommandations du CSAFM est prise; ce retour peut être fait par écrit, ou en personne lors d'une réunion du CSAFM.

ARTICLE 19 DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Afin que le CSAFM puisse réaliser ses mandats, le CD s'engage à mettre en place les ressources humaines, technologiques, financières ou autres nécessaires à l'atteinte des objectifs, dans la mesure du raisonnable.

SECTION 3 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 20 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout membre doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou celui de son organisation et ses obligations en tant que membre du CSAFM. Un conflit d'intérêts survient lorsque le membre est en position de pouvoir tirer des avantages personnels (financiers ou autres) et/ou pour les membres de sa famille. Il doit déclarer sur le champ et par écrit au CSAFM tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts.

ARTICLE 21 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur dès son adoption par le CSAFM, et approbation par le CD.

ARTICLE 22 RÉVISION

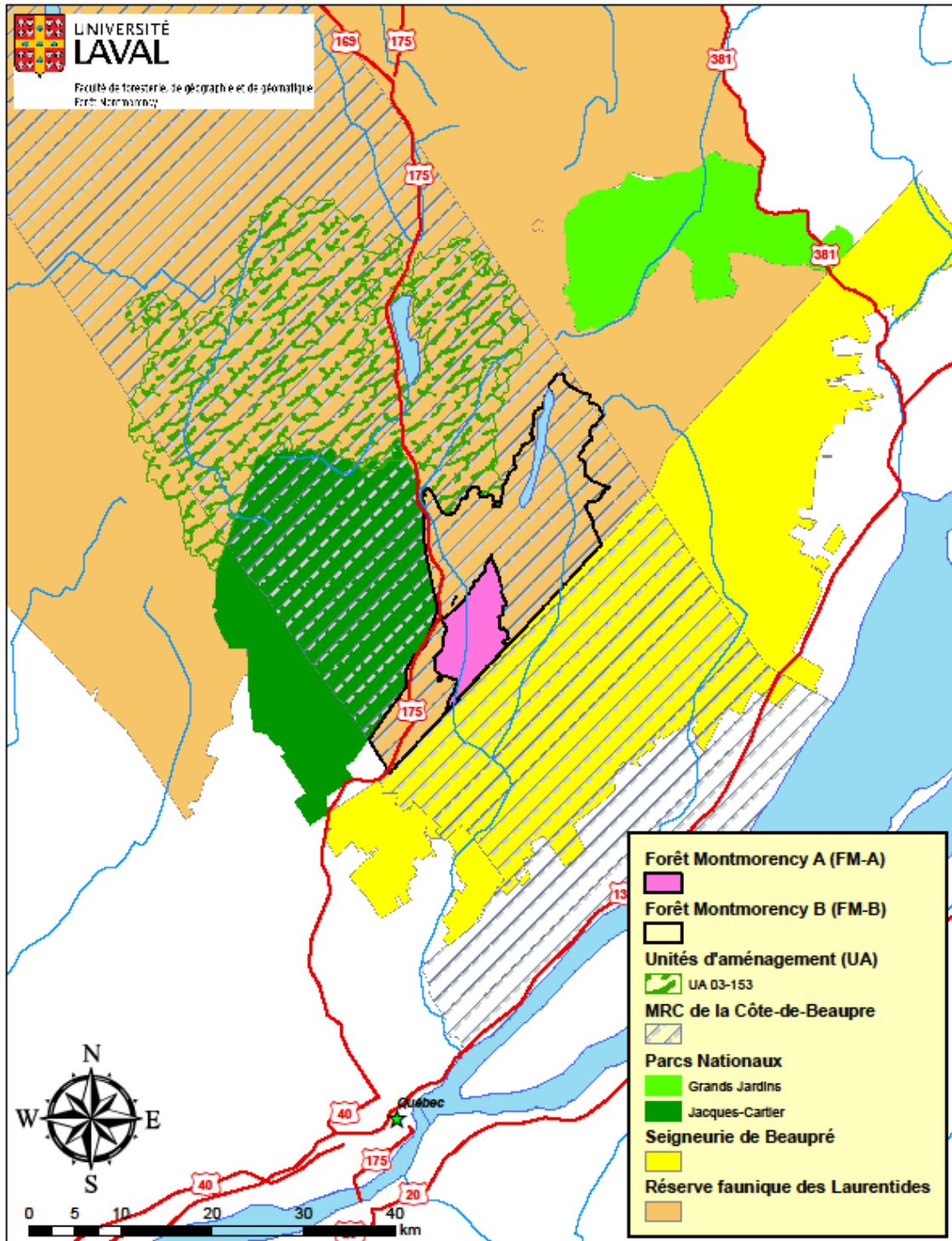
Le présent règlement fait l'objet d'une révision à tous les trois ans. Il peut alors être reconduit tel quel, ou faire l'objet de modifications. Pour que des modifications ou nouvelles dispositions soient adoptées, elles doivent faire l'objet d'un consensus du CSAFM et être approuvées par le CD.

ARTICLE 23 MODIFICATIONS

S'il devient nécessaire d'ajuster le processus à l'intérieur de la période de trois (3) ans, le CSAFM peut proposer des modifications ou des ajouts au présent règlement. Pour que de nouvelles dispositions soient adoptées, elles doivent faire l'objet d'un consensus du CSAFM et être approuvées par le CD.

ANNEXE 1

**CARTE DU TERRITOIRE VISÉ PAR LES TRAVAUX DU COMITÉ SCIENTIFIQUE ET
D'AMÉNAGEMENT DE LA FORÊT MONTMORENCY**



ANNEXE 2
COMPOSITION DU CSAFM

MEMBRES VOTANTS
<i>Professeurs-chercheurs membres d'un UR de l'Université Laval (minimum 12) (liste non exclusive et non exhaustive d'expertises pertinentes au territoire)</i>
Anthropologie
Aménagement faunique
Aménagement forestier
Aménagement durable
Aménagement intégré
Biologie
Dendrométrie
Entomologie forestière
Géographie
Géologie/pédologie
Gestion et conservation de la faune
Hydrologie forestière
Opérations forestières
Sylviculture
Téledétection
<i>Étudiants (4)</i>
Association des étudiants gradués en foresterie de l'Université Laval (AFOR) – 2 sièges
Association des étudiants de foresterie de l'Université Laval (AEFUL) – 2 sièges
<i>Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique (4)</i>
Directeur des opérations Forêt Montmorency
Direction de département
Ingénieur forestier aménagiste Forêt Montmorency (secrétaire CSAFM)
Ingénieur forestier coordonnateur opérations forestières

<i>Chercheurs externes (2)</i>
Représentant gouvernement provincial Représentant gouvernement fédéral
<i>Industrie forestière (1)</i>
Usine principale achetant le bois de la Forêt Montmorency
<i>Organisme de gestion et conservation faunique (1)</i>
Sépaq
<i>Communautés autochtones (1)</i>
Conseil de la Nation huronne-wendat
<i>Organisation non gouvernementale environnementale (1)</i>
Canards Illimités Canada
<i>Organisme de bassins versants (1)</i>
Organisme de bassins versants Charlevoix-Montmorency
<i>Municipalité régionale de comté (1)</i>
MRC de-La-Côte-de-Beaupré
<i>Trappeurs (1)</i>
Fédération des trappeurs gestionnaires du Québec
<i>Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (2)</i>
Secteur Forêt Secteur Faune
MEMBRES NON VOTANTS
Observateurs invités