



FICHES D'APPROCHE COLLABORATIVE

Application des
bioindicateurs et de la science
citoyenne dans l'élaboration
et mise en œuvre d'un plan
d'adaptation aux changements
climatiques

Mars 2024

DES RIVIÈRES SURVEILLÉES
S'ADAPTER POUR L'AVENIR

Groupe
d'éducation et
d'écosurveillance
de l'eau



CRÉDITS

RÉALISATION

Groupe d'éducation et d'écosurveillance de l'eau (G3E)

CONCEPTION ET RÉDACTION

Nathalie Piedboeuf, directrice générale (G3E)
Annye Boutillier, chargée de soutien à la mobilisation (ROBVQ)
Paola Jofre, conseillère scientifique et de mobilisation (G3E)

PARTENAIRES DE CO-CRÉATION

Mireille Chalifour, directrice générale (OBVMR)
Alexia Couturier, directrice générale adjointe (OBVRPNS)
Rébecca Gagnon, conseillère environnementale et adjointe à la direction (OBVMR)
Stéphanie Massé, coordonnatrice de projets (OBVRPNS)

RÉVISION VOLET AUTOCHTONE

Julie-Christine Martin (G3E)

GRAPHISME ET ÉDITION

Mathilde Crépin-Bournival, coordonnatrice aux communications (G3E)
Flavie Noreau (graphiste)

PARTENAIRES

Nous tenons à remercier Rébecca Gagnon et Mireille Chalifour de l'organisme de bassin versant Matapédia-Restigouche (OBVMR) ainsi que Stéphanie Massé et Alexia Couturier de l'organisme de bassins versants des rivières Rouge, Petite nation et Saumon pour leur participation à la phase pilote ayant permis le développement des outils et l'évaluation de la démarche proposée.

DÉPÔT LÉGAL

La reproduction, l'adaptation, la traduction ou la diffusion d'une partie ou de la totalité de cet ouvrage ne sont pas autorisées sans l'autorisation du Groupe d'éducation et d'écosurveillance de l'eau (G3E).

Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

PARTENAIRE FINANCIER

Québec 

Des rivières surveillées : s'adapter pour l'avenir bénéficie d'une aide financière du gouvernement du Québec tirée du programme Action-Climat Québec et rejoint les objectifs du Plan pour une économie verte 2030.

COLLABORATEUR


Regroupement des organismes
de bassins versants du Québec

TABLE DES MATIÈRES

CRÉDITS	2
GLOSSAIRE	4
INTRODUCTION	7
ENTREPRISE PRIVÉE (GRANDE)	13
ENTREPRISE PRIVÉE (PETITES ET MOYENNES)	16
ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF (OBNL)	19
GOVERNEMENT / MINISTÈRE	20
MUNICIPALITÉ LOCALE, MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ ET COMMUNAUTÉ MÉTROPOLITAINE	22
COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES	25
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRES /ÉCOLES PRIMAIRES ET SECONDAIRES	28
LITTÉRATURE CONSULTÉE	31

GLOSSAIRE

CENTRE D'AMITIÉ AUTOCHTONE (CAA)

Ce sont des centres de services urbains qui représente un milieu de vie et un ancrage culturel pour les Autochtones. Militant pour les droits et défendant les intérêts des Autochtones, les Centres d'amitié autochtones travaillent quotidiennement à favoriser une meilleure compréhension des enjeux, défis et problématiques des Autochtones citoyens tout en favorisant la cohabitation harmonieuse dans leur milieu. Il existe également un Regroupement des centres d'amitié autochtones (RCAA) qui travaille à la reconnaissance des droits et des intérêts des citoyens¹.

COMITÉ DE PARENTS

Institué dans chaque centre de services scolaires, sa mission est de veiller aux intérêts et préoccupations des parents d'élèves et de s'assurer de leur participation aux différentes activités du centre.

CENTRE DE RECHERCHE

Il peut s'agir d'un établissement de recherche et d'enseignement spécialisé, d'un laboratoire ou d'un organisme dans les domaines de la recherche scientifique, de la recherche historique ou de la sociologie et des sciences sociales. Les centres de recherche peuvent se spécialiser dans la recherche fondamentale ou être orientés vers la recherche appliquée. Ils peuvent être associés à des instituts, des universités, des musées, des entreprises ou des ministères.

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRES (CSS) (ANCIENNEMENT COMMISSION SCOLAIRE)

Institution de gouvernance locale, relevant du ministère de l'Éducation du Québec, et regroupant les établissements d'enseignement publics préscolaires, primaires, secondaires, professionnels ainsi que la formation aux adultes. Le CSS a un mandat de soutien et d'accompagnement des établissements scolaires de son territoire. Depuis le 15 juin 2020, les centres de services scolaires remplacent les commissions scolaires, sauf pour les commissions scolaires anglophones, criées et Kativik.

COMMUNAUTÉ

Ensemble d'individus qui possèdent divers éléments en commun, tels que le territoire qu'ils habitent, les tâches, les valeurs, les rôles, la langue ou la religion. Il arrive souvent que des personnes se regroupent volontairement ou spontanément parce qu'elles partagent un objectif commun.

COMMUNAUTÉ MÉTROPOLITAINE (CM)

C'est une entité administrative de gestion régionale des services à la population. Les CM assurent la planification, la coordination et le financement de plusieurs champs d'activités en s'appuyant sur une vision partagée par l'ensemble des municipalités qui les composent. Le Québec en compte deux : la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) et la Communauté métropolitaine de Québec (CMQuébec).

¹ Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

CONSEIL DE BANDE

Système de gouvernance imposé par la Loi sur les Indiens et dont les responsabilités vont au-delà de celles des municipalités. Il s'occupe de la gestion des écoles, des services de gardes, des institutions de santé, de la sécurité publique et des prêts hypothécaires. Il est composé d'un chef et de conseillers élus par la communauté (Picard, 2019).

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Au Québec, chaque école doit mettre en place un conseil d'établissement composé d'au plus 20 membres représentant l'ensemble des acteurs scolaires (parents, personnel scolaire, élèves et membres de la communauté). Il constitue une instance de gouvernance scolaire au palier local où les membres, avec la direction de l'établissement, ont la possibilité d'échanger, d'orienter et de prendre des décisions dans le meilleur intérêt de l'ensemble des élèves de l'établissement.

CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

Il a pour rôle d'apporter un soutien aux enseignants (ex. : application et compréhension du programme de formation, soutien à l'évaluation) et aux directions. Cette personne relève du Centre de services scolaires. Selon la taille du CSS, le conseiller peut être spécifique à un domaine d'étude et/ou à un niveau scolaire (primaire, secondaire, adulte).

DIRECTION D'ÉCOLE

C'est l'entité qui s'occupe notamment de l'administration des ressources, de la mise en place de stratégies pour briser l'isolement des enseignants, du soutien pour l'équipe, en plus d'avoir la responsabilité de distinguer les rôles de chacun et de les faire respecter.

ENTREPRISE PRIVÉE

C'est une unité organisationnelle légale de production de biens et de services. Elle est privée lorsqu'elle est autonome dans l'exercice de ses activités, contrairement à une entreprise publique, ou une Société d'État, qui appartient à l'État et vient ainsi contribuer à son enrichissement.

Elle est considérée petite, moyenne ou grande en fonction du nombre d'employés, de son chiffre d'affaires ou du total de son actif. On se réfère la majorité du temps au nombre de salariés :

- ▶ Une petite entreprise compte de 1 à 99 employés
- ▶ Une moyenne entreprise compte de 100 à 499 employés
- ▶ Une grande entreprise compte plus 500 employés

ENTREPRISE ÉTRANGÈRE

Terme utilisé pour définir les entreprises qui n'appartiennent pas à la nation où l'on vit (Portail Québec).

MINISTÈRE

Désigne les services de l'État placés sous la responsabilité d'un ministre.

MUNICIPALITÉ

Territoire délimité par des limites administratives dans lequel s'exerce un gouvernement local.

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ (MRC)

Entité administrative regroupant les municipalités d'un même secteur et, dans certains cas, les territoires non organisés. Elle est considérée comme une municipalité au sens de la Loi sur l'organisation territoriale municipale.

ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF (OBNL)

Personne morale, ou un groupe de personnes physiques, dont les activités ne suivent pas un but financier, et dont les fonds sont investis uniquement dans tout ce qui a trait à la mission de l'organisme, qu'elle soit humanitaire, environnementale, éducative, etc.

PARTICIPATION CITOYENNE

Processus de travail en collaboration avec et à travers des groupes de personnes qui ont une relation de proximité géographique, des intérêts particuliers communs ou des situations similaires auxquelles elles sont confrontées et qui affectent leur bien-être. Dans la méthodologie participative, les personnes des communautés peuvent être les propriétaires et/ou les acteurs actifs du projet et la solution de leurs propres problèmes.

COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES

Le terme « autochtone » est utilisé pour désigner les personnes des Premières Nations, les Métis et les Inuits. Il existe plus de 630 communautés autochtones au Canada, représentant plus de 50 nations et langues distinctes.



INTRODUCTION

Identifier les acteurs à rejoindre dans le projet, comprendre qui fait quoi, leurs particularités, leurs mandats et leurs attentes peut rapidement devenir un casse-tête. L'objectif de cet outil est de vous permettre de mieux comprendre les principales caractéristiques de quelques acteurs d'un territoire et de vous donner certains éléments et stratégies pour vous préparer à les mobiliser dans le projet.

Sans être une liste exhaustive, chaque fiche brosse un portrait de quelques acteurs d'une région donnée. Elles ont été développées en tenant compte de l'expérience de l'équipe dans ses propres démarches de mobilisation. N'hésitez pas à y ajouter vos propres expériences!

LES PRINCIPAUX ACTEURS D'UN TERRITOIRE

Chaque acteur a un champ d'actions et d'interventions ainsi qu'un pouvoir de décision propre à lui. Dans le cadre de ce document, ce champ d'action est divisé selon trois niveaux : local, régional et provincial-national (figure 1). À noter que certains acteurs peuvent jouer sur plusieurs niveaux (ex. : une multinationale ayant des franchises locales). Il est important de connaître le champ d'actions de vos acteurs afin d'être mieux à même de cibler ou d'évaluer les attentes que vous pourriez avoir envers eux et le niveau d'engagements que vous aimeriez qu'ils prennent.



Figure 1 – Exemple d'acteurs selon leur niveau d'intervention

Chaque acteur, selon son rôle et ses compétences, peut contribuer de diverses façons à votre projet (tiré de Communagir, 2020) :

1. Expertise : connaissance de l'enjeu ou du thème abordé.
2. Ressources humaines, matérielles ou financières.
3. Rôle ou autorité : il peut influencer ou prendre des décisions qui faciliteront le changement.
4. Compétences : il a la capacité de mettre tous les autres éléments au service de l'action.

ASTUCES :

- ▶ Quel que soit l'acteur approché, gardez en tête que vous venez leur présenter une offre de partenariat où chaque partie tirera des bénéfices. En aucun cas, vous ne venez leur quémander des fonds ou leur soutien!
- ▶ Il est plus facile d'amener un acteur à collaborer à votre projet s'il se sent attaché ou touché par le projet ou le sujet abordé. N'hésitez pas à personnaliser le projet, faire des liens avec des enjeux qui ont pu impacter l'acteur (ex. inondations), les avantages qu'ils tireront de s'associer au projet, l'importance du cours d'eau dans la communauté, le rôle clé que cet acteur joue dans votre communauté.

LES INCONTOURNABLES POUR UNE BONNE APPROCHE

Peu importe le type d'acteurs, certaines stratégies sont générales à tous et restent des incontournables.

AVANT LA PRISE DE CONTACT :

- ▶ Consulter les sites Internet des acteurs – la grande majorité en ont un.
- ▶ Définir vos forces et votre vision afin de mettre de l'avant votre expertise.
- ▶ Maîtriser votre projet.
- ▶ Avoir en tête la façon que l'acteur pourrait s'y impliquer en fonction de ses compétences.
- ▶ Adapter votre discours en fonction de l'interlocuteur.

COMMENT ÉTABLIR LE PREMIER CONTACT :

- ▶ Le contact en personne est à privilégier si possible. Profitez d'évènements, de rencontres et de réunions pour vous présenter à de futurs collaborateurs.
- ▶ Respecter la hiérarchie des deux parties, c'est-à-dire des contacts entre les équipes de gestion (entre directeurs) et/ou des contacts entre professionnels.

LES COMPÉTENCES ET LES ATTITUDES CLÉS DE LA COLLABORATION

Sept compétences-clés de la collaboration (tirées de Fortin et Lemoine, 2018) :

- ▶ **Communication** : Capacité à écouter, s'exprimer et questionner, adapter l'information.
- ▶ **Rigueur** : Sens de l'organisation et des responsabilités, autonomie et professionnalisme.
- ▶ **Connaissance de soi** : Permet de mettre en valeur son expertise et de défendre sa vision.
- ▶ **Compréhension de l'autre** : Respect et reconnaissance des expertises et des intérêts de l'autre.
- ▶ **Sens du compromis** : Capacité de médiation et d'adaptabilité.
- ▶ **Leadership partagé** : Gestion participative, tenir compte des forces de chacun, jouer plusieurs rôles.
- ▶ **Analyse** : Évaluer, faire les bons choix et saisir les opportunités.

Cinq attitudes-clés de la collaboration (tirées de Fortin et Lemoine, 2018) :

- ▶ **Ouverture d'esprit** : Humilité, souplesse et flexibilité. Être à l'écoute, accepter d'être remis en question, envisager de nouvelles idées.
- ▶ **Sens de l'engagement** : Être volontaire, proactif et solidaire.
- ▶ **Bienveillance** : Traiter les autres avec respect et de façon égalitaire. Faire preuve d'empathie.
- ▶ **Transparence** : Être sincère et intègre. Être conscient des rapports de pouvoir, les nommer et les déconstruire.
- ▶ **Plaisir** : Faire preuve de positivisme, de dynamisme et manifester de la joie.

Le tableau 1 résume quelques caractéristiques, des formes d'engagements ainsi que des pièges ou des freins à l'engagement des acteurs susceptibles d'être mobilisé dans le cadre de votre projet. À noter cependant que le rôle et le pouvoir d'actions varient d'une région à l'autre pour un même type d'acteurs, chacun ayant des ressources qui diffèrent.

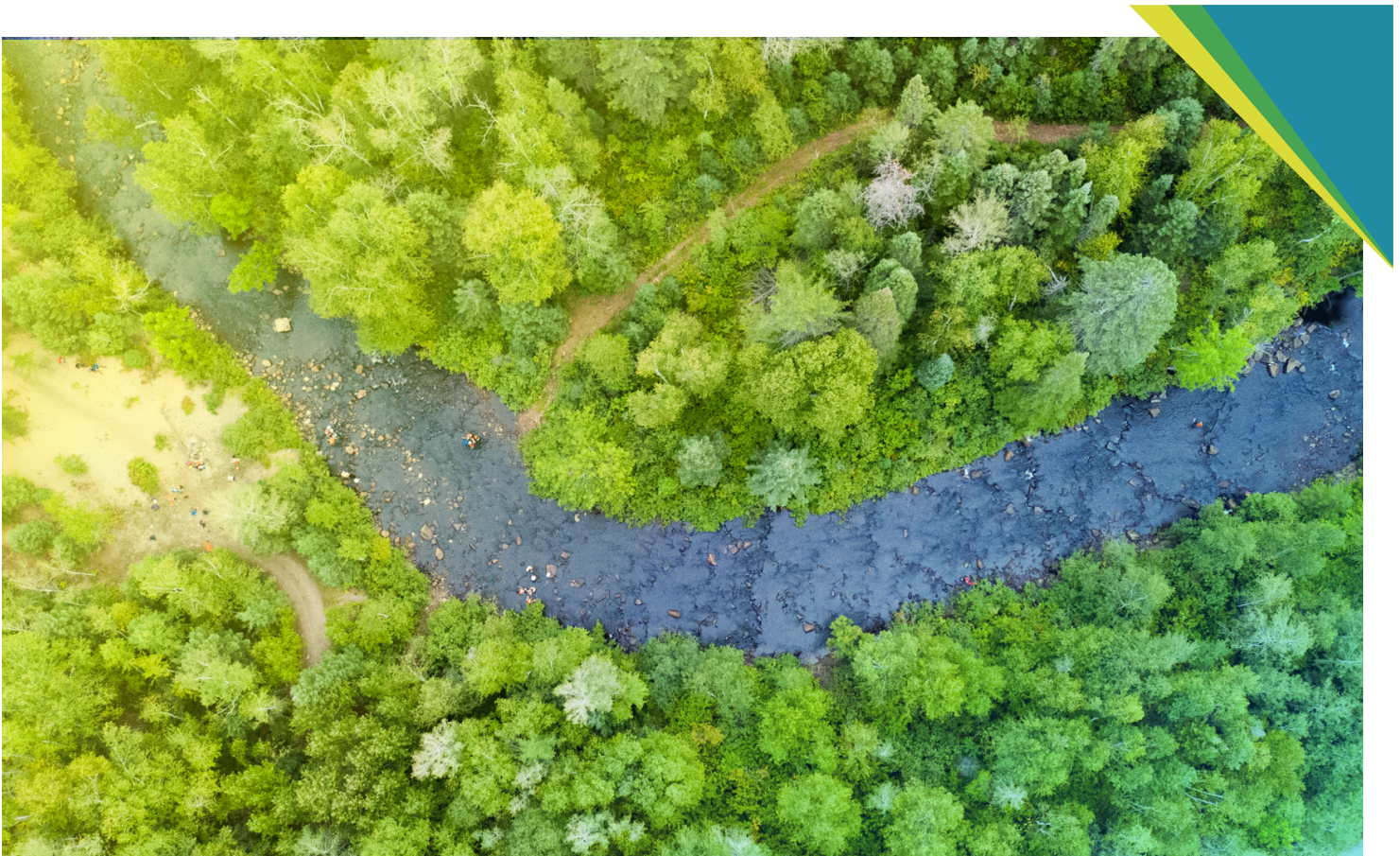


Tableau 1 : Principales caractéristiques des différents types d'acteurs pouvant être mobilisés (adapté de Communagir, 2020 et 2023).

ACTEURS	CARACTÉRISTIQUES	ENGAGEMENTS	PIÈGES OU FREINS
Municipalités / Villes / MRC	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Réalités distinctes entre l'administratif (employés) et le politique (élus). ▶ Composé d'entités locales (ex. : arrondissements, municipalités) ou supra locales et régionales (ex. : MRC, communautés métropolitaines, tables de préfets). ▶ Selon l'organisation municipale du Québec, chaque entité exerce des responsabilités spécifiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mobilisation des ressources, partage d'expertise. ▶ Facilite l'alignement avec divers plans d'actions en vigueur. ▶ Appui politique. ▶ Finance des initiatives environnementales. ▶ Pouvoir sur la mise en place ou la modification de règlements et de normes sous leur juridiction. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sur sollicitation des élus. ▶ Budget annuel limité selon la taille de la municipalité. ▶ Politique et orientations qui peuvent changer selon les élus en place. ▶ Les actions en faveur de l'environnement entravant la liberté des citoyens – capital politique entravé.
Communauté locale	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Groupe d'acteurs très diversifiés : connaissances et capacités variées. ▶ Connaissance du territoire et de certains enjeux. ▶ Premier groupe touché par des enjeux locaux : ressentent, observent et s'expriment sur les enjeux. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Partage sa réalité et ses expériences. ▶ Mobilisation citoyenne, dans leurs réseaux respectifs. ▶ Implication dans des projets. ▶ Influence les décisions politiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Le sentiment que les décisions importantes sont prises à d'autres niveaux. ▶ Méfiance envers les décideurs. ▶ Une mauvaise communication sur un sujet donné peut anéantir l'appui de la communauté. ▶ Enjeux sociaux ou économiques. ▶ Mobilisation ou non de la communauté.
OBNL	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Compétences en intervention sociale et communautaire, en mobilisation, en organisation d'activités ou en gestion de projet. ▶ Connaissance du territoire. ▶ Connaissances et expertises dans leur domaine d'intervention. ▶ Proche des citoyens – sur le terrain. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mobilise des ressources et des expertises. ▶ Favorise une meilleure compréhension des enjeux environnementaux. ▶ Prend en charge des projets et des actions. ▶ Aide à la mobilisation citoyenne. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La présence d'un acteur de l'environnement ne signifie pas l'engagement des acteurs de l'environnement. ▶ Ressources humaines, financières et matérielles limitées. ▶ Reconnaissance de leur légitimité et expertise.

<p>Communautés autochtones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Malgré la colonisation et ses effets néfastes entraînant encore des répercussions aujourd'hui, les Peuples autochtones, incluant les Premières Nations, les Métis et les Inuits, sont présents sur le territoire occupé par le Canada depuis des millénaires. ▶ 11 Nations autochtones sont présentes au Québec, chacune avec une identité qui lui est propre. ▶ Les organismes allochtones développant des projets se retrouvent sur les territoires traditionnels ancestraux de Nations autochtones. ▶ Fonctionnement administratif différent des municipalités. ▶ Connaissance du territoire et de ses enjeux. ▶ Premier groupe touché par des enjeux locaux : ressentent, observent et s'expriment sur les enjeux. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Elles favorisent une meilleure compréhension des savoirs traditionnels, complémentaires des savoirs scientifiques, ainsi que de leurs réalités et expériences. ▶ Elles peuvent contribuer avec un soutien financier si les projets sont réellement pertinents selon leurs besoins. ▶ Mobilisation de la communauté. ▶ Implication dans des projets. ▶ Influence dans les décisions politiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Il est important de prendre le temps de bâtir des relations durables et à long terme, basées sur la confiance et le respect, avec les communautés autochtones et de les impliquer dans toutes les étapes des projets, et ce, dès l'idéation de ceux-ci. ▶ La vision du temps et des priorités est différente dans le contexte autochtone. En tant qu'allochtone, il faut le prendre en considération dans l'élaboration et la réalisation des projets. ▶ Il est conseillé d'adapter les informations pour assurer une compréhension de la communauté (ex. : vulgarisation, interprétation ou traduction dans la langue de la communauté, etc.). ▶ Méfiance envers les décideurs et sentiment que les décisions importantes sont prises à d'autres niveaux. ▶ Enjeux sociaux ou économiques. ▶ Mobilisation ou non de la communauté.
<p>Entreprises</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Diversité d'entreprises sur un territoire, grandes, moyennes et petites. ▶ Le développement durable est devenu incontournable dans la responsabilité sociale des entreprises. ▶ Plusieurs ont une politique d'engagement communautaire. ▶ De manière générale, les entreprises aiment avoir une bonne visibilité dans leur communauté et veulent être bien perçues d'un point de vue socio-économique. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Engagement de ressources (matérielles et humaines) et d'expertise. ▶ Appui financier. ▶ Implication des employés. ▶ Communication et diffusion. ▶ Exemple au niveau de la responsabilisation sociale et environnementale. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacité financière et humaines de s'engager très variables selon l'entreprise. ▶ Actions du projet pouvant porter préjudice à leurs activités. ▶ Mauvaise compréhension du projet ou des enjeux. ▶ Siège social qui n'est pas dans la région – peu de lien avec la communauté.

<p>Centre de service scolaire / Institution scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vaste réseau. ▶ Mission d'éducation. ▶ Proche de la communauté locale. ▶ Lien direct avec la jeunesse. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mobilisation citoyenne des jeunes et du personnel éducatif. ▶ Connaissances et compétences en éducation. ▶ Partage d'expertise. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ressources humaines et financières limitées. ▶ Disponibilité (programme scolaire très serré). ▶ Roulement de personnel. ▶ Ampleur du projet peut faire peur à des enseignants. ▶ Crainte du méconnu (sort de leur domaine d'expertise). ▶ Complexité des activités en milieu naturel.
<p>Gouvernement / Ministère / Député local</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Responsabilités spécifiques selon le champ d'action des ministères. ▶ Pouvoir législatif. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Politiques et programmes de soutien à la recherche et à l'action. ▶ Production et partage de données. ▶ Appui politique surtout si ça cadre avec des orientations et actions gouvernementales. ▶ Ressources financières, matérielles et humaines. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pas d'entités locales et régionales pour tous les ministères et organismes (restreint la participation à des démarches collectives locales). ▶ Soutien financier dépendant des priorités politiques et des changements de gouvernements.

ENTREPRISE PRIVÉE (GRANDE)

Différentes les unes des autres, les grandes entreprises emploient plus de 500 personnes et ont des chiffres d'affaires allant de quelques millions à des milliards de dollars. Au Québec, citons entre autres Métro, Familiprix, Mouvement Desjardins, Cogeco, Cascades, Bombardier, etc. Le site Internet *Les affaires* a publié en 2022 le classement des 300 plus grandes entreprises au Québec.

AVANT D'ÉTABLIR LE CONTACT

- ▶ Rechercher des informations de base sur l'entreprise, entre autres à travers son site Internet. Regarder plus particulièrement les sections liées à :
 - ▶ L'entreprise (souvent la section À propos)
 - ▶ Son historique
 - ▶ Sa mission et ses valeurs
 - ▶ Le type de gouvernance
 - ▶ Le conseil d'administration et l'équipe de direction
 - ▶ Responsabilité d'entreprise – plusieurs ont une section liée à l'environnement
 - ▶ Revue de presse
 - ▶ Rapport ou bilan annuel
 - ▶ Politique d'investissement communautaire (si disponible)
 - ▶ Type de contributions dans le milieu
 - ▶ Et tout autre élément vous permettant de mieux connaître cette entreprise
- ▶ Regarder si les valeurs de l'entreprise rejoignent les vôtres.
- ▶ Étudier vos propres forces de façon à les mettre en valeur lorsque vous établirez le premier contact.
- ▶ Idéalement, faites-vous aider ou orienter par quelqu'un qui connaît bien l'entreprise ou qui a un lien avec celle-ci.
- ▶ Rechercher des similarités. Les visions stratégiques de votre organisme et de l'entreprise peuvent être très éloignées l'une de l'autre, mais il y a toujours un intérêt commun à identifier.
- ▶ Analyser les causes soutenues et le financement accordé par l'entreprise dans les 5 dernières années.
- ▶ Préparer soigneusement votre dossier. Personnalisez-le à l'entreprise contactée (surtout la lettre de présentation).

Le contexte historique, socio-économique et politique associé au développement de l'entreprise est également important puisqu'il a influencé celui-ci et l'influence encore. Comme les aspects socio-économique et politique sont en constante évolution, cela peut impliquer des changements au sein de l'entreprise également. L'analyse du réseau social est un outil qui peut aider à y voir plus clair sur la place qu'une entreprise peut prendre dans une communauté ou dans une société plus vaste.

Plusieurs grandes entreprises, qu'elles soient étrangères ou non, font partie de regroupements qui mettent de l'avant des valeurs de développement durable, devenues un incontournable au niveau des responsabilités sociales des entreprises. De façon générale, les grandes entreprises aiment avoir une belle visibilité dans leur communauté et pour certaines, ont besoin de redorer leur image.

EST-CE UNE ENTREPRISE ÉTRANGÈRE OU UNE ENTREPRISE QUÉBÉCOISE ?

Il s'agit d'une question à prendre en compte avant d'établir le premier contact. Les grandes entreprises québécoises ou canadiennes ont généralement plus d'intérêt à entretenir une belle image auprès des communautés. L'acceptabilité sociale et le sentiment d'appartenance à la nation sont pour plusieurs une grande fierté.

À QUI S'ADRESSER?

Diverses voies d'entrées sont possibles :

- ▶ Site Internet - Certaines ont une page de dons et commandites, des programmes de financement normés ou des formulaires en ligne. Généralement, les critères quant aux projets admissibles sont mentionnés.
- ▶ Personne contact – Un contact direct peut vous ouvrir des portes, vous guider vers les bonnes personnes de l'entreprise et vous aider à faire cheminer votre demande. Au sein de votre équipe et de votre conseil d'administration, vous pourriez réaliser une activité de réseau social; il n'est pas impossible que certains ont des contacts sans nécessairement le savoir.
- ▶ Événements – Participer à des événements, des encans et des soirées est une autre façon de rencontrer des dirigeants d'entreprises ou de futurs partenaires. Cependant, cela demande un certain entretient, du temps et de l'argent.
- ▶ Votre député local – Bien branché et possédant généralement un très bon réseau de contacts, votre député peut être une bonne personne ressource pour vous aider à approcher des entreprises.
- ▶ Partenaires actuels – Selon leur implication et le type d'organisme/entreprise, vos partenaires financiers actuels peuvent également être de bons leviers.



COMMENT ÉTABLIR LE PREMIER CONTACT ?

DÉPÔT VIA UN FORMULAIRE

- ▶ Dans certains cas, une personne ressource est mentionnée. Il peut être intéressant de faire un suivi quelques semaines après le dépôt.

NOM D'UNE PERSONNE CONTACT (OU CONTACT ÉTABLI)

- ▶ Préparer le dossier qui pourra lui être envoyé par courriel avec demande de rencontre virtuelle ou idéalement, en présentiel.
- ▶ Préparer adéquatement cette rencontre.
 - ▶ Valider l'heure de la rencontre, le temps que vous avez et les personnes qui seront présentes.
 - ▶ Selon le cas, il peut être intéressant d'être accompagné par le président ou la présidente de votre conseil d'administration.
 - ▶ Préparer les documents à remettre ainsi que la présentation. Soyez clair sur ce que vous voulez leur demander (financement, participation matérielle, etc.).
 - ▶ Retourner étudier le site Internet de l'entreprise et leur bilan annuel – faire des liens entre leurs valeurs et le projet que vous souhaitez leur présenter.
 - ▶ Miser sur leur sentiment d'appartenance et leur lien avec le cours d'eau; sont-ils des amateurs de plein air, pratiquent-ils des activités sur le cours d'eau, ont-ils des enfants pour qui un environnement de qualité est essentiel, leurs enfants vont-ils dans une des écoles à proximité du cours d'eau, etc.
 - ▶ À la suite de cette rencontre, ne pas oublier de leur envoyer un courriel pour les remercier et en profiter pour leur mentionner que vous restez à leur disponibilité pour toutes questions.
 - ▶ Faire un suivi quelques semaines suivant la rencontre.

LES FONDATIONS FAMILIALES OU D'ENTREPRISES

Plusieurs entreprises privées ont des fondations dédiées à une ou des causes bien spécifiques. Si vous êtes un organisme de bienfaisance, il peut être avantageux de vérifier si l'entreprise visée en possède une. Généralement, le lien vers la fondation est mentionné sur le site Internet de l'entreprise. Dans ce cas, il est important de valider si votre projet cadre avec les causes qu'elles soutiennent avant d'entreprendre vos démarches ou préparer votre dossier.

MOTS CLÉS

Entreprises privées, entreprises étrangères, responsabilité sociale, développement durable, programme de dons et commandites, fondation, implication communautaire.

ENTREPRISE PRIVÉE (PETITE ET MOYENNE)

Souvent connues sous l'acronyme PME, cette catégorie regroupe toutes les entreprises à but lucrative de 499 employés et moins. Elles représentent près de 98% des entreprises québécoises allant du dépanneur du coin aux moyennes entreprises d'échelle provinciale.

AVANT D'ÉTABLIR LE CONTACT

- ▶ Dans le cas des PME, la stratégie d'approche varie énormément selon la taille de l'entreprise. Les moyennes entreprises ont généralement un site Internet. Si tel est le cas, comme pour les grandes entreprises, prendre le temps d'aller en faire le tour.

FAIRE LE TOUR DU SITE INTERNET (SURTOUT DANS LE CAS DE MOYENNES ENTREPRISES)

- ▶ Rechercher des informations de base sur l'entreprise, entre autres à travers son site Internet. Regarder plus particulièrement les sections liées à :
 - ▶ L'entreprise (souvent la section À propos)
 - ▶ Son historique
 - ▶ Sa mission et ses valeurs
 - ▶ Le type de gouvernance
 - ▶ Le conseil d'administration et l'équipe de direction
 - ▶ Responsabilité d'entreprise – plusieurs ont une section liée à l'environnement
 - ▶ Revue de presse
 - ▶ Rapport ou bilan annuel
 - ▶ Politique d'investissement communautaire (si disponible)
 - ▶ Type de contributions dans le milieu
 - ▶ Et tout autre élément vous permettant de mieux connaître cette entreprise
- ▶ Regarder si les valeurs de l'entreprise rejoignent les vôtres.
- ▶ Étudier vos propres forces de façon à les mettre en valeur lorsque vous établirez le premier contact.
- ▶ Idéalement, faites-vous aider ou orienter par quelqu'un qui connaît bien l'entreprise ou qui a un lien avec celle-ci.
- ▶ Rechercher des similarités. Les visions stratégiques de votre organisme et de l'entreprise peuvent être très éloignées l'une de l'autre, mais il y a toujours un intérêt commun à identifier.
- ▶ Analyser les causes soutenues et le financement accordé par l'entreprise dans les 5 dernières années.

PETITES ENTREPRISES

- ▶ Ayant généralement moins de ressources financières, ces entreprises peuvent toutefois s'impliquer autrement (ex. : ressources humaines, services, matériel, certificat cadeau, etc.).
- ▶ Avant de les rencontrer, évaluer la contribution qui pourrait leur être demandée.
- ▶ Plusieurs sont très locales – elles seront possiblement plus touchées personnellement par le projet (ex. : utilisent le cours d'eau, enfants d'âges scolaires, impactées par les changements climatiques, implication sociale dans la communauté, etc.).
- ▶ Il est généralement plus facile de trouver des contacts directs, facilitant l'approche.

À QUI S'ADRESSER ?

Diverses voies d'entrées sont possibles :

- ▶ Site Internet - Certaines ont un site bien développé, une politique de dons et commandites ou une personne contact.
- ▶ Personne contact – Étant généralement des entreprises locales, il est plus facile de trouver un contact direct (voir dans votre réseau), d'aller rencontrer directement le propriétaire ou un employé.
- ▶ Réseau – faites le tour de votre réseau : votre propre réseau personnel, conseil d'administration, collègues, parents de l'école, etc.

COMMENT ÉTABLIR LE PREMIER CONTACT ?

Le premier contact dans le cas des PME est aussi varié que la diversité d'entreprises qui s'y retrouvent. Voici quelques pistes.

DÉPÔT VIA UN FORMULAIRE DE DONNÉS ET COMMANDITES

- ▶ Dans certains cas, une personne ressource est mentionnée. Il peut être intéressant de faire un suivi quelques semaines après le dépôt.

NOM D'UNE PERSONNE CONTACT (OU CONTACT ÉTABLI)

- ▶ Préparer votre dossier qui pourra lui être envoyé par courriel avec demande de rencontre virtuelle ou idéalement, en présentiel.
- ▶ Préparer adéquatement cette rencontre.
 - ▶ Valider l'heure de la rencontre, le temps que vous avez et les personnes qui seront présentes.
 - ▶ Selon le cas, il peut être intéressant d'être accompagné par le président ou la présidente de votre conseil d'administration.
 - ▶ Préparer les documents à remettre ainsi que la présentation. Soyez clair sur ce que vous voulez leur demander (financement, participation matérielle, etc.).
 - ▶ Retourner étudier le site Internet de l'entreprise et leur bilan annuel – faites des liens entre leurs valeurs et le projet que vous souhaitez leur présenter.
 - ▶ Miser sur leur sentiment d'appartenance et leur lien avec le cours d'eau; sont-ils des amateurs de plein air, pratiquent-ils des activités sur le cours d'eau, ont-ils des enfants pour qui un environnement de qualité est essentiel, leurs enfants vont-ils dans une des écoles à proximité du cours d'eau, etc.
 - ▶ À la suite de cette rencontre, ne pas oublier de leur envoyer un courriel pour les remercier et en profiter pour leur mentionner que vous restez à leur disponibilité pour toutes questions.
 - ▶ Faire un suivi quelques semaines suivant la rencontre.

ENVOI D'UN COURRIEL, CONTACT TÉLÉPHONIQUE OU CONTACT DIRECT

- ▶ Contacter directement le propriétaire (ou la direction) soit par courriel en envoyant votre dossier accompagné d'une lettre ou par téléphone.
- ▶ Personnaliser votre envoi (advenant un contact par courriel).
- ▶ Profiter d'événements locaux, de kiosques, de réunions de consultation, etc., pour rencontrer des entreprises et leur parler de votre projet.

RENCONTRE DIRECTEMENT SUR LE LIEU DES ENTREPRISES

- ▶ Surtout pour les petites entreprises, il peut être avantageux de les rencontrer dans leur entreprise ou commerce. Dans ce cas, ayez en main quelques copies de votre dossier.
- ▶ La tournée des potentiels partenaires peut être fastidieuse et prendre du temps. Votre conseil d'administration peut être d'une grande aide – vous pouvez les mettre à contribution.

MOTS CLÉS

Petites entreprises, petites et moyennes entreprises (PME).



ORGANISME À BUT NON LUCRATIF (OBNL)

Avec plus de 45 000 OBNL au Québec, ce groupe touche une grande variété de secteurs de l'économie et des communautés. En tant qu'OBNL, c'est généralement un secteur qui vous est plus familier.

AVANT D'ÉTABLIR LE CONTACT

- ▶ Dresser une liste des OBNL avec qui vous travaillez, qui ont des intérêts similaires aux vôtres ou complémentaires ou pour qui le projet pourrait rejoindre leur mission. Ne pas hésiter à sortir de votre zone d'expertise ou de domaine.
- ▶ Consulter le site des regroupements d'OBNL de votre région (ex. : CRE, fédération des chasseurs et pêcheurs, OBNL en santé et en éducation, etc.).
- ▶ Avant d'approcher un OBNL, il est primordial de déterminer le type de collaboration désirée : expertise, partie prenante au projet, matériel, promotion, contacts, etc. À l'exception de certains gros OBNL d'échelle provinciale ou nationale, ce sont rarement des groupes à contacter pour une participation financière, mais ils peuvent être de très bons partenaires pour la réussite du projet.
- ▶ Plusieurs OBNL ont un site Internet; une visite est un incontournable afin de d'en apprendre davantage sur l'organisme et de cibler les intérêts que l'organisme pourrait avoir vis-à-vis de votre projet ou programme. Prendre le temps d'aller voir :
 - ▶ sa mission et son historique;
 - ▶ ses activités, l'expertises de ses collaborateurs;
 - ▶ ses projets sur le territoire et ses partenaires.
- ▶ Ayez conscience du manque de ressources et du sous-financement qui sont souvent la réalité de plusieurs OBNL.

ASTUCES

- ▶ Dans une relation d'OBNL à OBNL, il peut y avoir tout de même une difficulté à bien comprendre les mandats de l'autre. Le secteur communautaire a parfois tendance à se replier sur soi (Fortin et Lemoine, 2018), il faut donc faire preuve d'écoute et d'ouverture.
- ▶ Prendre exemple sur votre propre expérience d'OBNL pour approcher un OBNL. Quelles sont les collaborations qui ont bien fonctionné? Lesquelles ont porté fruit ou lesquelles ont avorté? Quels ont été les embûches, les défis, les réussites? Quelle ont été les approches pour vous contacter?

À QUI S'ADRESSER ?

- ▶ Selon le type de collaboration souhaitée, divers contacts sont possibles : direction, chargé de projets, contact personnel, administrateur au niveau du conseil d'administration.

COMMENT ÉTABLIR LE PREMIER CONTACT ?

- ▶ Généralement, un courriel avec une demande de rencontre ou un appel téléphonique reste le moyen le plus rapide et le plus efficace (surtout si c'est un OBNL avec qui vous travaillez).

MOTS CLÉS

Organisme à but non lucratif, OBNL, entreprise d'économie sociale.

GOVERNEMENT / MINISTÈRE

Les ministères sont des institutions gouvernementales provinciales ou fédérales qui gèrent des ressources, programmes et services reliées à un domaine donné et qui sont sous la direction d'un ministre. Outre les ministères, se retrouvent également les sociétés d'état au niveau provincial (ex. : SEPAQ) ainsi que les agences au niveau fédéral (ex. : agence de l'eau). Localement, les gouvernements sont représentés par des députés provinciaux et fédéraux. Pour davantage d'informations sur les ministères québécois en général, consulter le site [Quebec.ca](https://www.quebec.ca). D'autre part, les pages d'accueil des ministères brossent un portrait général des compétences et du champ d'actions de ce ministère. Au niveau fédéral, chaque ministre a une lettre de mandat qui énonce les objectifs à atteindre ainsi que les défis qu'il a à relever; il peut être intéressant de consulter celle du ministère qui semble appropriée à votre projet.

AVANT D'ÉTABLIR LE CONTACT

- ▶ Dresser la liste des ministères exerçant une influence sur votre projet (législatif, expertise, programme de financement, etc.).
- ▶ Évaluer dans quelle mesure ce ou ces ministères pourraient vous aider. Selon les besoins, l'approche sera différente.
- ▶ Ne pas oublier votre député provincial et fédéral; ils peuvent être d'un bon soutien, vous ouvrir des portes, faire avancer des dossiers et bénéficier de discrétionnaires.
- ▶ Tout comme pour les autres catégories de partenaires, un professionnel du gouvernement, une direction ou un ministère collaborera avec vous s'il y trouve un avantage également pour eux. Assurez-vous que le projet peut répondre à un besoin, atteindre une de leurs actions, cadrer dans un projet de recherche, etc. Il est aussi intéressant de s'intéresser au vocabulaire dans les planifications stratégiques, les plans d'actions ou les descriptifs de programmes dans lesquels cadre votre projet afin de vous assurer d'avoir le même langage, les mêmes termes et surtout de pouvoir faire échos aux objectifs du gouvernement en parlant de la même manière.
- ▶ Plusieurs ministères sont présents dans certains grands événements et congrès; il peut être intéressant de cibler en amont qui pourrait être présent, de préparer votre discours et de planifier de les rencontrer lors de l'activité. Le réseautage informel est tout aussi important que des rencontres formelles.

À QUI S'ADRESSER ?

La façon d'approcher un ministère variera beaucoup selon vos besoins.

- ▶ Financement
 - ▶ Généralement, ce sont des programmes normés avec des dates de tombées spécifiques. Avant de soumettre un projet, il est conseillé d'en discuter avec un agent de projet du programme concerné (surtout si c'est la première fois que vous les approchez).
 - ▶ Les députés ont des discrétionnaires et peuvent également dégager occasionnellement des fonds. L'idéal est de les contacter directement, par courriel ou téléphone. Pensez à les inviter à vos événements, lancements, conférences de presse; maintenir de bonnes relations avec vos députés et leur faire connaître vos activités est gagnant.

► Expertise

- ▶ Chaque ministère a généralement un organigramme accessible sur leur site Internet vous permettant de mieux cibler la direction et les personnes ressources à contacter.
- ▶ Certains ministères ont des bureaux régionaux; il est généralement plus facile de passer par eux. Ils pourront vous guider s'ils ne sont pas la meilleure ressource pour votre projet.
- ▶ Prendre le temps de revoir votre réseau de contacts et celui de votre conseil d'administration; vous avez possiblement déjà plusieurs expertises et contacts qui pourraient vous guider aux bonnes personnes à contacter.
- ▶ Valider vos besoins et l'expertise que vous souhaitez avoir d'un ministère. Préparer adéquatement votre dossier.

COMMENT ÉTABLIR LE PREMIER CONTACT ?

Le premier contact variera beaucoup selon vos besoins.

► Financement

- ▶ Dans le cadre de programme de financement, il y a généralement une personne ressource pour vous aider dans l'élaboration de votre demande, valider la pertinence de votre projet et répondre à vos questions. Ne pas hésiter à la contacter par courriel ou téléphone.

► Expertise

- ▶ Un premier contact par courriel est idéal en expliquant brièvement votre projet et l'objet de votre demande. Dans le courriel, proposer une rencontre pour expliquer le projet et l'expertise recherchée. Si disponible, joindre au courriel un bref résumé du votre projet (maximum 2 pages).
- ▶ Profiter des rencontres, comités et événements pour faire les premiers contacts. De là, il vous sera possible de planifier une rencontre plus formelle.

MOTS CLÉS

Ministères provinciaux et fédéraux, direction, gouvernement, agence, organigramme, député.

MUNICIPALITÉ LOCALE, MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ ET COMMUNAUTÉ MÉTROPOLITAINE

PALIER LOCAL (à l'exception des villages nordiques, cris ou du gouvernement d'Eeyou Istchee Baie-James).

Palier décisionnel le plus près de la population qui regroupe :

- ▶ Municipalité
- ▶ Ville (plus de 2000 habitants)
- ▶ Paroisse
- ▶ Village
- ▶ Cantons (42) / Cantons unis (2)
- ▶ Arrondissement (41 dans 8 municipalités)
- ▶ Agglomération (11 dans 41 municipalités)

Ce palier est dirigé par un conseil municipal qui a sous sa direction des employés (variable selon la taille de la municipalité). À l'exception des villes qui sont soumises à la loi sur les villes, les autres institutions suivent le code municipal du Québec. Le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) a réalisé un excellent guide résumant l'[organisation municipale au Québec en 2020](#).

PALIER SUPRALocal

Ce palier comprend les municipalités régionales de comté et les communautés métropolitaines.

- ▶ Une municipalité régionale de comté (MRC) est une entité administrative regroupant les municipalités d'un même secteur, et dans certains cas, les territoires non organisés. Elle est considérée comme une municipalité au sens de la Loi sur l'organisation territoriale municipale (MAMH, 2010). Les MRC ont été créées par le gouvernement du Québec en 1983 pour faciliter la mise en commun des services et la gestion des décisions régionales qui influent sur plusieurs municipalités. Il y a près de 87 MRC au Québec.
- ▶ Une communauté métropolitaine (CM) est une entité administrative de gestion régionale des services à la population. Les CM assurent la planification, la coordination et le financement de plusieurs champs d'activités en s'appuyant sur une vision partagée par l'ensemble des municipalités qui les composent. Le Québec en compte deux : la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) et la Communauté métropolitaine de Québec (CMQuébec). Leur territoire a été établi sur la base de celui des régions métropolitaines de recensement correspondantes, même s'il est légèrement différent.

Ce sont les maires des différentes municipalités et villes qui constituent le conseil d'administration.

Tableau 2 – Résumé de quelques compétences des différents paliers municipaux (liste non exhaustive)

	PALIER local	MRC	CM
Réseau routier local et voirie	X		
Urbanisme et zonage	X	Aménagement du territoire	Aménagement du territoire
Habitation et logement social	X	Évaluation foncière	X (CMM)
Développement communautaire, loisirs et culture	X		Développement artistique et culturel
Parcs et espaces verts	X		Équipements, infrastructures, services et activités à caractère métropolitain
Transport en commun	X		Planification du transport en commun métropolitain
Assainissement des eaux usées	X		X (CMM)
Sécurité publique	X	Schéma de risques	
Matières résiduelles	X	Plan de gestion des MR	Planification de la gestion des MR
Développement local et régional		X	X (CMQuébec - touristique)
Développement économique			X
Gestion des cours d'eau		X	X
Développement économique			X
Gestion des cours d'eau		X	X

AVANT D'ÉTABLIR LE CONTACT

- ▶ Dresser la liste des paliers locaux concernés ou éventuellement touchés par le projet.
- ▶ Dresser la liste des ressources que vous aimeriez avoir de ce groupe : financement, appui en ressources humaines et matériel, partie prenante d'un comité directeur, collaboration concrète dans le projet, utilisation des données acquises, etc.
- ▶ Visiter leur site Internet pour connaître la structure administrative, les différents services et leurs responsabilités.
- ▶ Prendre connaissance des plans d'actions (ex. : plan d'aménagement, planification stratégique, planification loisirs, plan milieu humides et hydriques, etc.) Ces plans sont généralement disponibles sur les sites Internet et sont d'accès public. Évaluer de quelles façons votre projet cadre avec l'un ou l'autre de ces plans. Vous familiariser avec le langage et les termes utilisés.
- ▶ Présenter le projet à votre conseil d'administration ou discuter directement avec les administrateurs de ce palier de votre projet. Ils pourront vous guider vers les bonnes ressources.
- ▶ Vous préparer adéquatement à présenter le projet. Votre municipalité peut devenir votre meilleur allié dans le projet. Le G3E a développé une trousse d'outils pour aider à approcher et à présenter le projet *Des rivières surveillées, s'adapter à l'avenir* à des acteurs locaux. N'hésitez pas à vous en inspirer.

À QUI S'ADRESSER ?

Deux portes d'entrées s'offrent à vous : la voie politique et la voie administrative. Le rôle des élus est de représenter les citoyens et de définir les grandes orientations de leur municipalité. L'administration a pour mandat de mettre en œuvre les différentes actions relevant d'un palier local ou supralocal. L'approche à privilégier et la ou les personnes à contacter varient selon la taille de la municipalité. Il est donc important d'ajuster le tout à votre réalité.

PETITE MUNICIPALITÉ :

- ▶ Le maire ou votre conseiller sont des bonnes personnes ressources (surtout si la municipalité est restreinte au niveau des ressources humaines).

VILLE, MRC ET CM

- ▶ Selon votre projet, valider le service qui serait le plus intéressant à contacter. Sur le site Internet, il est généralement possible de trouver un organigramme ou les membres de l'équipe de ce service.
- ▶ Votre conseiller municipal reste également une bonne personne à contacter et à qui vous pourriez présenter votre projet pour aller chercher un avis. Cependant, faire attention de ne pas passer par-dessus un employé (gestionnaire, professionnel); certains n'apprécient pas.

COMMENT ÉTABLIR LE PREMIER CONTACT?

- ▶ Dans les petites municipalités, il est plus fréquent de croiser les élus et les fonctionnaires dans le cadre d'activités locales ou tout simplement, sur la rue. Profitez-en pour leur parler très brièvement de votre projet et planifier une rencontre. Un élu pourra également vous orienter sur la personne à contacter.
- ▶ Dans les plus grandes municipalités, les MRC et les communautés métropolitaines, le courriel ou l'appel téléphonique est toujours adéquat pour présenter le projet et demander une rencontre.

IMPORTANT

- ▶ Synthétiser vos idées et identifiez clairement comment le projet pourrait répondre aux besoins de la municipalité. Par exemple : cadre avec une priorité, apport d'une expertise, acquisition de données solides avec un protocole éprouvé, crédibilité utile d'un point de vue stratégique, sensibilisation des citoyens, etc.
- ▶ Assurez-vous d'adapter votre discours à votre interlocuteur. Ne tenez pas pour acquis qu'ils connaissent le sujet surtout en ce qui a trait aux changements climatiques et aux bioindicateurs.

MOTS CLÉS

Municipalité locale, ville, fédération québécoise des municipalités, Union des municipalités du Québec, municipalité régionale de comté, communauté métropolitaine, directeurs de services, élus municipaux, conseiller municipal.

COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES

Au Québec, on compte 11 Nations autochtones divisées en 55 communautés. En 2021, les personnes autochtones représentaient 2,5 % de la population de la province (Statistiques Canada, 2021). Dix ans plus tôt, en 2011, elles représentaient 2 % de la population du Québec (Lepage, 2019). La population autochtone est en pleine croissance démographique et est généralement plus jeune que la population allochtone au Québec.

Les responsabilités relatives à la gestion de la qualité de l'eau potable dans les communautés autochtones au sud du 60^e parallèle sont partagées entre les communautés et le gouvernement du Canada.

AVANT D'ÉTABLIR LE CONTACT

- ▶ Prendre le temps de bien s'informer sur la communauté afin d'avoir une connaissance de leurs caractéristiques sociales, culturelles et économiques, ainsi que de leur structure de gouvernance. Les sites Internet des communautés autochtones, des Conseils de bande et/ou des centres d'amitié autochtones peuvent être de bonnes sources d'information.
- ▶ Des tonnes de ressources autochtones sont maintenant disponibles sur le web pour vous éduquer sur les réalités des communautés autochtones. Plusieurs communautés offrent des opportunités touristiques (musées, visites, Pow Wow, etc.) pouvant vous permettre d'en apprendre davantage sur la communauté. Celles-ci sont rassemblées sur le [site Internet de Tourisme Autochtone](#). Finalement, un répertoire des entreprises autochtones du Québec peut être consulté sur le site de la [Commission de développement économique des Premières Nations du Québec et du Labrador](#).
- ▶ Si vous avez un contact qui collabore déjà avec la communauté ou si cette dernière siège sur votre conseil d'administration, demandez à cette personne de vous en dire plus sur le contexte de la communauté et de vous parler des projets réalisés ou en cours.
- ▶ Avant même de débiter l'idéation d'un projet en communauté autochtone, il faut mettre en œuvre une démarche d'information et de collaboration adaptée auprès de celle-ci afin qu'elle soit incluse comme partie prenante dans le développement du projet. Le projet devrait émaner d'un besoin exprimé par la communauté et lui fournir des bénéfices réels en plus de se faire de manière collaborative. Prenez le temps de réfléchir aux raisons qui vous poussent à réaliser ce projet avec la communauté. Celle-ci n'a peut-être pas besoin de vous ou du projet que vous proposez.
- ▶ Les communautés autochtones sont gérées par des conseils de bande. Ceux-ci ont un fonctionnement différent des municipalités. Ils peuvent jouer un rôle de représentation politique en plus d'offrir des services à leur communauté.
- ▶ Prendre conscience que vous devrez être ouvert à un nouveau point de vue et qu'il vous faudra prendre le temps d'écouter et de dialoguer pour établir une relation de confiance avec vos collaborateurs de la communauté.

LES PRINCIPES DU DOUBLE REGARD

Le double regard, appelé *Two-Eyed Seeing* ou encore *Etuaptmumk*, a originellement été défini par Murdena et Albert Marshall, deux personnes aînées de la Nation Mi'gmaq, pour concilier la vision de la santé dite conventionnelle allochtone avec celle de la santé traditionnelle autochtone, qui se trouve au fondement de la santé intégrative (Bartlett, Marshall et Marshall, 2012). [...] L'approche du double regard est devenue un principe directeur de vie (Roher, Yu, Martin et Benoit, 2021). Il consiste en une démarche de coapprentissage requérant une approche holistique et réflexive. (Définition tirée du site Internet *Place aux réalités autochtones* de l'Université de Montréal).

LES PRINCIPES DE PCAP DES PREMIÈRES NATIONS

Ces principes – Propriété, contrôle, accès, possession – déterminent de quelles façons les données et les informations des communautés seront collectées, protégées, utilisées ou partagées. Compte tenu du volet d'acquisition de données du projet, il serait important de vous questionner sur la façon que vous voudriez utiliser les données et d'en discuter avec la communauté. Pour davantage d'informations sur ces principes, voir le site Internet du [Centre de gouvernance de l'information des Premières Nations](#).

À QUI S'ADRESSER ?

- ▶ Si vous connaissez une personne ou une entité (OBNL, municipalité, MRC, réseau, centre d'amitié autochtone, administrateur, etc.) qui collabore déjà avec la communauté, expliquez-leur les grandes lignes de votre projet et demandez-leur une mise en contact ou de vous suggérer la meilleure personne de la communauté à approcher pour le projet.
- ▶ Si vous n'avez pas de contacts pouvant vous mettre en lien avec une personne de la communauté, sachez qu'il est parfois difficile d'entrer en contact directement avec les chefs et les conseils des communautés autochtones. Cependant, plusieurs communautés ont un département territoire et environnement. Si c'est le cas, vous aurez peut-être plus de chance d'obtenir un retour en vous adressant directement à ce département. Un appel à la réception du Conseil pourrait aussi vous être utile afin d'identifier les personnes ou départements à contacter pour votre projet.
- ▶ Dans le cas du développement d'un programme avec les écoles, la porte d'entrée vers la communauté pourrait passer par le personnel scolaire afin de leur présenter l'initiative. Certaines communautés ont des sites Internet pour leurs écoles ou centres d'éducation, alors que d'autres ont des pages Web dédiées à l'éducation hébergées sur le site du Conseil.

ASTUCES :

Quelques éléments à garder en tête lors de la prise de contact avec les communautés autochtones :

- ▶ Les **personnes âgées** ont une grande importance dans les communautés puisqu'elles sont les gardiennes des savoirs traditionnels.
- ▶ La **langue** est un facteur important pour l'échange des pratiques et des savoirs traditionnels. Plusieurs communautés parlent couramment la langue de leur Nation, alors que d'autres sont en réappropriation de celle-ci et l'utilisent moins. Faites attention de bien écouter, mais aussi d'être bien compris lors de vos échanges. Cela peut signifier de réduire votre débit, d'accepter les pauses et les silences lors des échanges, de répéter ou décortiquer des mots plus complexes, etc.
- ▶ Les cours d'eau sont souvent considérés comme des « **chemins** » pour les Peuples autochtones, c'est-à-dire, un mode de transport en soi, mais aussi de partage des savoirs et connaissances. Pour elles, les êtres humains, les animaux, les végétaux, l'eau, la terre, les astres, etc., font tous partie d'un grand tout et sont tous connectés les uns aux autres.

COMMENT ÉTABLIR LE PREMIER CONTACT

- ▶ Une fois la bonne personne ou département identifié, que votre premier contact soit fait par courriel ou téléphone, prenez le temps de vous présenter, vous et votre organisme. Expliquez en quelques lignes les objectifs de votre prise de contact et les raisons qui vous mènent à collaborer avec la communauté.
- ▶ Soyez à l'écoute des besoins de la communauté. La démarche de collaboration devrait être amorcée et adaptée à la communauté dès les premières étapes de développement de votre projet. Un processus plus adapté contribuera au succès de votre démarche et vous permettra d'établir une relation basée sur la confiance et le respect avec vos collaborateurs autochtones.
- ▶ Avec vos collaborateurs de la communauté, organisez une présentation préliminaire des programmes aux personnes concernées de la communauté afin de valider leur intérêt à participer.
- ▶ La collaboration avec la communauté devrait s'inscrire dans un esprit de dialogue et être basée sur l'écoute, l'ouverture, le respect et la transparence. Dès vos premiers contacts, démontrez vos intentions et votre volonté réelle de prendre en considération les préoccupations et les besoins exprimés par la communauté.

À NOTER

Le G3E travaille depuis 2016 en collaboration avec quelques communautés autochtones dans le cadre de l'adaptation et la mise en œuvre du programme *J'adopte un cours d'eau*. N'hésitez pas à nous contacter si un volet de votre projet concerne la mise en œuvre de ce programme dans une communauté.

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

- ▶ Mythes et réalités sur les peuples autochtones de Pierre Lepage (2019) <https://www.cdpedj.qc.ca/storage/app/media/publications/Mythes-Realites.pdf>
- ▶ Principes PCAP <https://fnigc.ca/fr/les-principes-de-pcap-des-premieres-nations/>
- ▶ Section « Ressources » du site Internet de l'organisme Mikana <https://www.mikana.ca/ressources/>
- ▶ Secrétariat aux relations avec les Premières Nations et les Inuit <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministeres-et-organismes/secretariat-premieres-nations-inuit>

MOTS CLÉS

Peuples autochtones, communautés autochtones, collaboration, relations durables, Conseil de bande, message adapté, écoute, respect, transparence, ouverture.

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRES / ÉCOLE PRIMAIRE ET SECONDAIRE

Les centres de service scolaire soutiennent et accompagnent les établissements scolaires d'un territoire donné. Au Québec, il y a actuellement 61 centres de services scolaires francophones, un centre de services scolaire à statut particulier (le Centre de services scolaire du Littoral), neuf commissions scolaires anglophones et deux commissions scolaires à statut particulier (commissions scolaires Crie et Kativik). Outre les écoles publiques, de nombreuses régions ont également sur leur territoire des écoles privées.

GOVERNANCE D'UN CENTRE DE SERVICE SCOLAIRE

La gouvernance d'un centre de service scolaire est assurée par un conseil d'administration sur lequel siège une variété de citoyens. Chaque conseil scolaire a également un comité de parents formé d'un représentant de chaque école primaire et secondaire de son territoire.

GOVERNANCE D'UNE ÉCOLE

Chaque école a un conseil d'établissement composé de 20 membres d'acteurs scolaires (parents, personnel, élèves et membre de la communauté). Il représente en quelque sorte le palier de gouvernance local qui oriente et prend des décisions pour le meilleur intérêt des élèves et assurer leur réussite scolaire.

À NOTER

Dans plusieurs régions, il existe également des cégeps et des écoles professionnelles. Bien que cette fiche ne cible pas particulièrement ces institutions, plusieurs points sont également valables.

AVANT D'ÉTABLIR LE CONTACT

- ▶ Dresser la liste des centres de services scolaires et des écoles sur le territoire du projet. Pensez à y inclure les écoles privées.
- ▶ Cibler les institutions qui seraient intéressées par le projet (ex. : celles en bordure du cours d'eau, impactées par les changements climatiques, etc.).
- ▶ Consulter leurs sites Internet. Dans plusieurs cas, les écoles ont des concentrations et programmes (ex. : science, programme d'éducation intermédiaire, plein air, formation professionnelle) pour lequel le projet viendrait répondre à leurs objectifs éducatifs. Plusieurs écoles veulent se démarquer en donnant une couleur particulière à leurs actions, leurs projets éducatifs, leur plan d'action annuel. Il peut être intéressant de vérifier si le projet y répondrait également.
- ▶ Préparer un cours document de présentation du projet; mettre l'emphase sur sa valeur éducative et dans quelle mesure le projet viendra répondre à ce mandat éducatif.
- ▶ Profiter d'événements et congrès scolaire pour présenter le projet.
- ▶ Participer à des événements organiser par vos écoles (foires de science, journée de l'environnement, etc.).
- ▶ Impliquer des écoles dans vos projets terrain (ex. : corvée de nettoyage, plantation, etc.).
- ▶ Comprendre la structure scolaire et certains termes pédagogiques pour être en mesure d'adapter votre présentation à votre partenaire.

À QUI S'ADRESSER ?

- ▶ Plusieurs portes d'entrées sont possibles. Il peut être intéressant de dresser une liste des contacts potentiels de l'école ou des écoles ciblées. Voici quelques pistes :
 - ▶ Conseiller pédagogique (CSS) (peut être un facilitateur pour diffuser le projet, vous accompagner dans sa réalisation ou cibler les écoles/enseignants)
 - ▶ Enseignant de sciences
 - ▶ Enseignant d'histoire et d'éducation à la citoyenneté
 - ▶ Agent de l'animation spirituelle et de l'engagement communautaire (AVSEC)
 - ▶ Coordonnateur.trice du Programme d'éducation intermédiaire (PEI)
 - ▶ Direction de l'école
 - ▶ Parent dans votre réseau de contacts
 - ▶ Votre réseau et celui de votre conseil d'administration
 - ▶ Le bouche à oreille – les informations, les bons coups (comme les mauvais) circulent rapidement dans le réseau scolaire d'une région
 - ▶ Sites Internet des [AVSEC](#)
 - ▶ Site Internet des [écoles du Baccalauréat international du Québec et de la francophonie](#)

COMMENT ÉTABLIR LE PREMIER CONTACT?

- ▶ Si vous n'avez jamais travaillé avec l'école, l'idéal reste le contact téléphonique ou une rencontre. Les enseignants sont surchargés de courriels et plusieurs ne consultent pas leur courriel professionnel. Certaines écoles diffusent les contacts des enseignants mais généralement, le secrétariat de l'école pourra vous donner les coordonnées téléphoniques des enseignants. Pour rejoindre un conseiller pédagogique, vous pouvez procéder de la même façon en contactant le secrétariat du centre de services scolaires.
- ▶ À la suite d'une rencontre téléphonique, prévoir d'envoyer un court document expliquant le projet, l'implication souhaitée, le temps à investir par l'enseignant, les coûts (advenant le cas) et le support que vous allez leur donner. Lors de cette rencontre téléphonique, prévoir une rencontre en présentiel afin de présenter plus amplement le projet et par la même occasion, de vous présenter.
- ▶ Plusieurs outils de communication ont été créés dans le cadre du programme *J'adopte un cours d'eau*; n'hésitez pas à contacter le G3E pour les avoir.

À NOTER

Le G3E a plusieurs outils pour aider les organismes à approcher des écoles et à les engager dans un programme de science citoyenne, tout particulièrement *J'adopte un cours d'eau*. En voici quelques-uns :

- ▶ [Dépliant promotionnel](#) *J'adopte un cours d'eau*
- ▶ [Vidéo](#) de promotion du projet
- ▶ Page Internet du projet [J'adopte un cours d'eau](#)
- ▶ Page Internet du projet [Des rivières surveillées – Je suis un enseignant](#)
- ▶ Guide du coordonnateur *J'adopte un cours d'eau*
- ▶ [Guide pratique – Mise sur pied d'un Réseau Collabor'Action](#) (outil pour la mise en place d'un réseau de partenaires pour supporter et faciliter la réalisation du projet – plusieurs pistes, avantages et défis sont mentionnés au niveau de la participation des écoles)
- ▶ Capsule – [Apprendre autrement : J'adopte un cours d'eau](#)

MOTS CLÉS

Centre de services scolaires, école, enseignants, élèves, programme éducatif, projet éducatif, PEI.



LITTÉRATURE CONSULTÉE

Arnaud, B et Ejeil, C. 2019. Le guide de l'organisation apprenante. Plus de 100 outils et pratiques pour développer l'intelligence collective. Paris, France. 497 p.

Communagir. 2020. Survol des principales parties prenantes en développement collectif. 5 p.

Encyclopédie canadienne. Premières nations. <https://www.thecanadianencyclopedia.ca/fr/article/premieres-nations>

Fortin, A. et Lemoine F. 2018. La collaboration dans le milieu communautaire. Fiche informative issue d'une réflexion collective. Fondation Dufresne et Gauthier, 11p.

Granger, N., Guillemette, S. et B-Lamoureux, B., 2021. La fonction de conseillère ou de conseiller pédagogique au Québec. Rapport de recherche. Université de Sherbrooke, Canada. 49p.

Lepage, P., 2019. Mythes et réalités sur les peuples autochtones, 3e édition. Institut Tshakapesh, 180 p.

Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2010. Guide La prise de décision en urbanisme : MRC. <https://www.mamh.gouv.qc.ca/amenagement-du-territoire/guide-la-prise-de-decision-en-urbanisme/acteurs-et-processus/mrc/>

Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2020. L'organisation municipale au Québec en 2020. 22p. https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/affaires-municipales/publications/organisation_municipale/organisation_territoriale/BRO_OrganisationMunicipale_2020.pdf

Morestin, F. 2019. Approcher les municipalités pour partager des connaissances : les conseils de fonctionnaires municipaux aux acteurs de la santé publique. Série Partage de connaissances et politique publique. Montréal, Canada : Centre de collaboration nationale sur les politiques publiques et la santé.

MRC Papineau. 2024. Qu'est-ce qu'une MRC ? <https://mrcpapineau.com/quest-ce-quune-mrc/>

Statistiques Canada, 2021. Série « Perspective géographique », Recensement de la population de 2021. <https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2021/as-sa/fogs-spg/page.cfm?lang=F&topic=8&dguid=2021A000224>