

Guide d'utilisation des formulaires de suivi  
de mise en œuvre des plans directeurs de  
l'eau à l'intention des OBV

Mars 2015

**Réalisation**

Ce guide d'utilisation a été réalisé par le Regroupement des organismes de bassins versants du Québec, avec la collaboration d'un comité de suivi composé d'organismes de bassins versants et la Direction de la gestion intégrée de l'eau du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

**Renseignements**

Pour tout renseignement, vous pouvez communiquer avec la Direction de la gestion intégrée de l'eau du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

Téléphone : 418 521-3885 poste 4342

# TABLE DES MATIÈRES

1. MISE EN CONTEXTE .....	1
2. PARAMÈTRES ET INDICATEURS.....	2
3. FORMULAIRES REQUIS.....	5
3.1 Formulaire 1 : Statut général des actions .....	5
3.1.1 Lignes directrices pour l'utilisation du formulaire 1 .....	6
3.2 Formulaire 2 : Activités de mise en oeuvre du plan d'action du PDE.....	7
3.2.1 Lignes directrices pour l'utilisation du formulaire 2 .....	7
3.2.1.1 La réalisation .....	8
3.2.1.2 Le lieu .....	9
3.2.1.3 Les acteurs engagés .....	9
4. CONCLUSION.....	11



# 1. MISE EN CONTEXTE

Conformément à la convention de contribution financière unissant les organismes de bassins versants (OBV) au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC), et plus précisément en ce qui a trait à l'article 3 b) iv), les OBV doivent remettre au 30 avril de chaque année un suivi de la mise en oeuvre du plan d'action du plan directeur de l'eau (PDE), élaboré en collaboration avec les acteurs de la zone et incluant les informations demandées par le ministre.

Ce suivi est essentiel pour démontrer les retombées de la mise en place de la gestion intégrée de l'eau par bassin versant (GIEBV) au Québec. Que ce soit à l'échelle de la zone de gestion de l'OBV ou encore à l'échelle du Québec, les informations recueillies dans le cadre de ce suivi doivent permettre aux OBV et au MDDELCC de démontrer les résultats de la GIEBV à leurs partenaires respectifs.

Par conséquent, il est nécessaire de formaliser ce suivi pour tous les OBV. Il est primordial que tous les OBV fournissent les mêmes types de données et qu'il soit possible de compiler ces dernières pour obtenir des informations significatives pour l'ensemble du Québec. Le MDDELCC a donc donné le mandat au Regroupement des organismes de bassins versants du Québec (ROBVQ) de déterminer les paramètres et indicateurs de suivi, puis de concevoir deux formulaires en collaboration avec la Direction de la gestion intégrée de l'eau et un comité consultatif composé de dix OBV. Il est à noter que ce suivi a été élaboré suivant le même raisonnement que celui proposé aux OBV depuis près de 10 ans, et qu'il est en concordance avec les indications données pour rédiger les PDE. Par ailleurs, la collaboration des OBV a permis de prendre en compte les différentes façons de faire au sein du réseau et de déterminer la méthode convenant au plus grand nombre.

Étant donné les diverses façons de faire au sein des OBV en matière de suivi, et donc des interprétations possibles quant aux informations recherchées, le présent guide a été réalisé afin de préciser la nature des paramètres et indicateurs à fournir. Le suivi des plans directeurs de l'eau devra refléter le grand professionnalisme des organismes de bassins versants, aussi ce guide est un incontournable pour vous assurer de la recevabilité de votre suivi auprès du MDDELCC.

Enfin, puisque la GIEBV est un mode de gouvernance participative, la reddition de comptes doit d'abord se faire entre acteurs. Ainsi, les formulaires ont été conçus de manière à suivre les engagements des parties prenantes à l'échelle locale. Par contre, la Politique nationale de l'eau prévoit réformer la gouvernance de l'eau par le biais de la GIEBV. Il s'avère donc primordial de faire aussi ce suivi à l'échelle provinciale. La compilation des données recueillies chaque année permettra au MDDELCC de connaître le degré d'implantation et les retombées de la GIEBV au Québec. Plus précisément, les informations demandées permettront de :

- Connaître la nature des actions réalisées;
- Connaître la proportion des plans d'action des PDE qui est mise en oeuvre (actions amorcées, actions réalisées, actions abandonnées, % de réussite);
- Connaître les processus ayant mené ou non à la mise en oeuvre des actions (facteurs de succès, niveau d'implication de l'OBV et de ses partenaires);
- Connaître les retombées (participation dans le milieu, investissements);
- Connaître les raisons qui expliquent la non-réalisation de certaines actions.

## 2. PARAMÈTRES ET INDICATEURS

Cette section présente rapidement la liste des paramètres et indicateurs. Plus d'explications sont fournies sur ceux-ci dans les sections suivantes portant sur les formulaires.

**Tableau 1. Paramètres et indicateurs pour le suivi annuel de la mise en oeuvre des plans d'action des PDE.**

Paramètres	Catégories d'indicateurs
Réalizations complétées et en cours dans la dernière année :	
Nom de la réalisation	- N/A
Lieu (x) de la réalisation	- N/A
Type de réalisation	<p><i>Note (toutes ces catégories d'indicateurs sont fournies sous forme de menus déroulants dans le formulaire 2)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisition de connaissances</li> <li>- Sensibilisation et information</li> <li>- Projets d'infrastructures</li> <li>- Réglementation</li> <li>- Incitatifs fiscaux</li> <li>- Interventions terrain</li> </ul>
Échéance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2014-2015</li> <li>- 2015-2016</li> <li>- 2016-2017</li> <li>- 2017-2018</li> <li>- 2018</li> <li>- En continu</li> <li>- Non disponible</li> </ul>
Valeur globale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- &lt; 1 000 \$</li> <li>- 1 000 - 5 000 \$</li> <li>- 5 000 - 25 000 \$</li> <li>- 25 000 - 50 000 \$</li> <li>- 50 000 - 100 000 \$</li> <li>- &gt; 100 000 \$</li> <li>- Montant précis</li> </ul>
Statut de la réalisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Engagement (s) pris</li> <li>- En cours (0-25 %)</li> <li>- En cours (25-50 %)</li> <li>- En cours (50-75 %)</li> <li>- En cours (75-100 %)</li> <li>- En continu</li> <li>- Complétée</li> </ul>
Action associée	- N/A

Paramètres	Catégories d'indicateurs
Objectif associé	- N/A
Type (s) d'acteur (s) engagé (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OBV</li> <li>- Municipal</li> <li>- Communautaire</li> <li>- Économique</li> <li>- Gouvernemental</li> <li>- Première nation</li> <li>- Citoyen</li> </ul>
Nom de l'acteur	- N/A
Type d'engagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maître d'oeuvre</li> <li>- Partenaire technique</li> <li>- Partenaire financier</li> <li>- Bailleur de fonds</li> </ul>
Facteur principal ayant mené à l'engagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financement</li> <li>- Processus de concertation de l'OBV</li> <li>- Engagement d'autres acteurs</li> <li>- Événement ponctuel, demande sociale</li> <li>- Réalisation d'une autre action au préalable</li> <li>- Collaboration antérieure</li> <li>- Sensibilisation antérieure</li> <li>- Réglementation</li> <li>- Volonté politique</li> <li>- Projet novateur</li> <li>- Autre</li> </ul>
Facteur secondaire ayant mené à l'engagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financement</li> <li>- Processus de concertation de l'OBV</li> <li>- Engagement d'autres acteurs</li> <li>- Événement ponctuel, demande sociale</li> <li>- Réalisation d'une autre action au préalable</li> <li>- Collaboration antérieure</li> <li>- Sensibilisation antérieure</li> <li>- Réglementation</li> <li>- Volonté politique</li> <li>- Projet novateur</li> <li>- Autre</li> </ul>

Paramètres	Catégories d'indicateurs
Actions non débutées prévues au PDE dans la dernière année	
Actions prévues reportées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre par type d'action et motif de report</li> </ul> <p><i>Types d'action :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisition de connaissances</li> <li>- Sensibilisation et information</li> <li>- Projets d'infrastructures</li> <li>- Réglementation</li> <li>- Incitatifs fiscaux</li> <li>- Interventions terrain</li> </ul> <p><i>Motifs de report :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité des ressources (financières, humaines)</li> <li>- Aucun engagement ou désengagement d'acteur</li> <li>- Révision des objectifs</li> <li>- Nouvelle réglementation/loi</li> <li>- Politique (fenêtre d'opportunité fermée)</li> <li>- Révision des priorités</li> <li>- Conflit d'usage/acteur</li> <li>- Autre</li> </ul>
Actions prévues abandonnées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre par type d'action et motif d'abandon</li> </ul> <p><i>Types d'action :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisition de connaissances</li> <li>- Sensibilisation et information</li> <li>- Projets d'infrastructures</li> <li>- Réglementation</li> <li>- Incitatifs fiscaux</li> <li>- Interventions terrain</li> </ul> <p><i>Motifs d'abandon :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité des ressources (financières, humaines)</li> <li>- Aucun engagement ou désengagement d'acteur</li> <li>- Révision des objectifs</li> <li>- Problématique résolue</li> <li>- Remplacement par une autre réalisation</li> <li>- Nouvelle réglementation/loi</li> <li>- Politique (fenêtre d'opportunité fermée)</li> <li>- Révision des priorités</li> <li>- Conflit d'usage/acteur</li> <li>- Autre</li> </ul>
Actions ajoutées au PDE au cours de la dernière année	

### 3. FORMULAIRES REQUIS

Les formulaires requis pour réaliser la reddition de comptes de la mise en oeuvre du PDE auprès du MDDELCC sont présentés dans les sections qui suivent. Deux types de formulaires ont été développés : le premier présente les informations sous forme de synthèse sur le statut général des actions du plan d'action du PDE, alors que le second formulaire présente des informations plus détaillées pour chaque réalisation en cours ou terminée en lien avec ces actions.

#### 3.1 Formulaire 1 : Statut général des actions

Ce premier formulaire vise à fournir un état d'avancement général des actions du PDE au cours de la dernière année de la convention de contribution financière. Il s'agit d'une comptabilisation des actions en cours (incluant les actions en continu), terminées et non débutées. Les nouvelles actions ajoutées au PDE en cours d'année y sont aussi comptabilisées. Ce premier formulaire permettra au fil des années d'apprécier la progression de la mise en oeuvre du plan d'action quinquennal.

Il vise également à relever les principales raisons menant au report ou à l'abandon d'actions ainsi que les types d'actions les plus souvent reportées ou abandonnées. Ces informations permettront de connaître, à l'échelle du Québec, les principaux obstacles à la mise en oeuvre des actions de PDE et les types d'actions rencontrant le plus de difficultés de mise en oeuvre.

<b>Formulaire 1: Statut général des actions du PDE en 2014-2015</b>			
<b>Nom de l'OBV:</b>			
<b>Total des actions du PDE complétées en 2014-2015 (formulaire 2)</b>			<b>0</b>
<b>Total des actions du PDE en activité en 2014-2015 (formulaire 2)</b>			<b>0</b>
<b>Total des actions du PDE non débutées en 2014-2015</b>			<b>0</b>
<b>Détails</b>			
<b>Actions prévues pour 2014-2015 reportées</b>			
<i>Par motif de report</i>	<i>Nombre</i>	<i>Par type d'action</i>	<i>Nombre</i>
Disponibilité des ressources (financières, humaines)		Acquisition de connaissance	
Aucun engagement ou désengagement d'acteur		Sensibilisation et information	
Révision des objectifs		Projet d'infrastructures	
Nouvelle réglementation/loi		Réglementation	
Politique (fenêtre d'opportunité fermée)		Incitatifs fiscaux	
Révision des priorités		Interventions terrain	
Conflit d'usage / acteur			
Autre			
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>Total</b>	<b>0</b>
<b>Actions prévues pour 2014-2015 abandonnées</b>			
<i>Par motif d'abandon</i>	<i>Nombre</i>	<i>Par type d'action</i>	<i>Nombre</i>
Disponibilité des ressources (financières, humaines)		Acquisition de connaissance	
Aucun engagement ou désengagement d'acteur		Sensibilisation et information	
Révision des objectifs		Projet d'infrastructures	
Problématique résolue		Réglementation	
Nouvelle réglementation/loi		Incitatifs fiscaux	
Politique (fenêtre d'opportunité fermée)		Interventions terrain	
Révision des priorités			
Conflit d'usage / acteur			
Autre			
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>Total</b>	<b>0</b>
<b>Total des actions du PDE prévues en 2014-2015</b>			<b>0</b>
<b>Actions ajoutées au PDE en 2014-2015</b>			<b>0</b>

Figure 1. Capture d'écran du formulaire 1 sur le statut général des actions du PDE en 2014-2015.

### 3.1.1 Lignes directrices pour l'utilisation du formulaire 1

*Note : L'année 2014-2015 est utilisée ici à titre d'exemple.*

- **Niveau d'action du PDE** : Il vous est demandé d'utiliser le niveau le plus général des actions de votre PDE. En effet, si votre PDE contient des actions spécifiques, ou encore que différents projets permettent la réalisation d'une plus grande action, ceux-ci seront détaillés dans le formulaire 2. Seules les « grandes actions » sont ici consignées, c'est-à-dire celles pour lesquelles des indicateurs de suivi ont été identifiés dans le PDE.
- **Actions « en activité » et « complétées » en 2014-2015** : Ces deux nombres d'actions doivent être remplis et sont compilés à partir des réalisations<sup>1</sup> détaillées dans le formulaire 2. Dans celui-ci, toutes les réalisations en cours et complétées associées à une action du PDE sont compilées. Ainsi, toute action avec une ou des réalisations en cours sera considérée ici comme « en activité », de même qu'une action pour laquelle toutes les réalisations sont complétées sera ici compilée comme « complétée ». Les actions de type « en continu » seront toujours considérées comme étant « en activité ».
- **Actions non débutées** : Il s'agit ici des actions qui étaient prévues pour 2014-2015, mais qui n'ont pas été amorcées pour diverses raisons. Elles sont divisées en deux catégories : les actions qui ont été reportées et les actions abandonnées. Ce champ est calculé automatiquement à partir des actions abandonnées et reportées.
  - Pour les actions qui étaient prévues pour l'année ciblée, mais qui ont dû être reportées, il est demandé de les classer de deux façons. Premièrement, en fonction du motif de leur report, puis selon le type d'action. Ces deux sous-totaux devront donc être identiques, car il ne s'agit que de deux façons de les catégoriser pour en faire ressortir des informations distinctes.
  - Pour les actions qui étaient prévues pour l'année ciblée, mais qui ont dû être abandonnées, c'est le même principe que pour les actions reportées. Il est d'abord demandé de les classer en fonction du motif de l'abandon, puis selon le type d'action. Ces deux sous-totaux devront donc être identiques, car il ne s'agit que de deux façons de les catégoriser pour en faire ressortir des informations distinctes.

Enfin, ces deux sous-totaux donneront le nombre total d'actions prévues pour 2014-2015 non débutées à la fin de l'année.

- **Actions du PDE prévues en 2014-2015** : Il s'agit ici du nombre d'actions du plan d'action du PDE qui étaient initialement prévues pour 2014-2015. Ce champ est calculé automatiquement à partir des actions complétées, en activité ou non débutées.
- **Actions ajoutées au PDE** : Il s'agit ici d'indiquer le nombre de nouvelles actions ajoutées au PDE au cours de l'année le cas échéant. Les actions ajoutées qui ont été amorcées devront faire l'objet d'un suivi dans le formulaire 2.

---

<sup>1</sup> Il est à noter que le terme « réalisation » fut employé afin de permettre aux OBV d'indiquer les différentes étapes menant à l'accomplissement d'une action plus grande (l'action indiquée dans le PDE). Si la structure de votre plan d'action prévoit ces « étapes » pour l'accomplissement d'une action, vous pourrez utiliser celles-ci dans le formulaire 2. Autrement, si les actions de votre PDE correspondent à ce niveau d'action, vous utiliserez directement celles-ci.

## 3.2 Formulaire 2 : Activités de mise en oeuvre du plan d'action du PDE

Ce second formulaire vise à recenser l'ensemble des réalisations permettant la mise en oeuvre du plan d'action du PDE de même que tous les engagements des acteurs de l'eau à l'égard de celles-ci. Il vise aussi à relever l'avancement des réalisations, leur valeur, les types d'acteurs impliqués et les facteurs favorisant l'engagement des acteurs. Ces données permettront de faire ressortir des informations comme la valeur des actions entreprises en gestion intégrée de l'eau à l'échelle du Québec, les principaux types d'acteurs qui s'engagent dans ces actions, de quelles manières ils y participent et quels facteurs favorisent leur adhésion aux projets.

*Notez que l'exemple utilisé tout au long de cette section a été rempli dans un exemple de formulaire qui accompagne ce document (Annexe 1). Vous pouvez le consulter afin de mieux saisir les lignes directrices qui suivent.*

### 3.2.1 Lignes directrices pour l'utilisation du formulaire 2

- **Utilisation générale du formulaire dans Excel :** Le formulaire est conçu de manière à ce que vous puissiez entrer le nombre de « bloc de réalisation », de « ligne d'acteur engagé » et de « bloc de lieu » de votre choix. La figure ci-dessous illustre ce qu'englobent ces sections. Les termes employés sont définis dans les sections qui suivent. Pour en ajouter, il suffit d'effectuer des « copier-coller » des blocs ou lignes voulus à partir de l'onglet *Modèles*. Par contre, les cellules sont munies de formules afin de permettre l'affichage de menus déroulants pour faciliter la saisie. Il faut donc être vigilants lors de l'ajout de blocs ou de lignes afin de conserver ces formules.

Réalisation :			
Type de réalisation	Échéance	Valeur (\$)	Montant précis ou si > 100 000\$
Lieu de la réalisation # 1:			Statut de la réalisation à ce lieu:
Type d'acteur engagé	Nom de l'acteur	Type d'engagement	Facteur principal ayant mené à l'engagement
Lieu de la réalisation # 2:			Statut de la réalisation à ce lieu:
Type d'acteur engagé	Nom de l'acteur	Type d'engagement	Facteur principal ayant mené à l'engagement

#### Légende :

Encadré rouge : Bloc d'une réalisation

Encadré rose : Bloc d'un lieu pour la réalisation

Encadré orange : Ligne d'un acteur engagé dans un lieu pour la réalisation.

**Figure 2. Capture d'écran du formulaire 2 avec encadrés des différentes sections.**

Le formulaire est également conçu afin de faciliter la compilation des données. Ainsi, il est demandé de ne pas déplacer les colonnes. Enfin, la plupart des champs à remplir du formulaire 2 sont constitués de menus déroulants avec des choix d'indicateurs prédéfinis. Bien que ceux-ci aient été déterminés afin de correspondre aux besoins du plus grand nombre, il pourrait s'avérer nécessaire d'apporter des nuances dans plusieurs situations. Nous vous invitons donc à utiliser la case « Remarques » pour ce faire.

Les trois sections qui suivent décrivent plus en détail les informations à fournir dans chacune des sections présentées précédemment, soit la réalisation en tant que telle, le ou les emplacement (s) où elle a ou a eu lieu, et finalement les acteurs engagés dans cette réalisation à chaque endroit.

### 3.2.1.1 La réalisation

Il est d'abord demandé dans le formulaire d'indiquer le nom de la réalisation, puis de fournir quelques données dans la première ligne du formulaire sur celle-ci. Il est à noter que le terme « réalisation » fut employé afin de permettre aux OBV d'indiquer les différentes étapes menant à l'accomplissement d'une action plus grande (l'action indiquée dans le PDE). Si la structure de votre plan d'action prévoit ces « étapes » pour l'accomplissement d'une action, vous pourrez utiliser celles-ci dans le formulaire 2. Autrement, si les actions de votre PDE correspondent à ce niveau d'action, vous utiliserez directement celles-ci.

*Exemple :*

*L'action inscrite au PDE pourrait être « Végétaliser les rives des lacs du bassin de la rivière X ». Par contre, pour réaliser cette action, plusieurs étapes, actions spécifiques ou « réalisations » peuvent être nécessaires comme caractériser les rives des différents lacs au préalable. Voir « Annexe 1 - Exemple de formulaire 2 complété » pour voir comment serait entrée cette information dans le formulaire.*

- **Type de réalisation** : Les types de réalisation sont les mêmes que les types d'action proposés dans la [boîte à outils PDE](#) sur le site Web du ROBVQ. Ce sont également ceux utilisés par le plus grand nombre d'OBV. Ces catégories avaient d'ailleurs été validées avec le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en 2010.
- **Échéance** : Les échéances proposées sont les exercices financiers du présent cycle de PDE. En effet, les différentes réalisations seront souvent accomplies sur une base annuelle, même si l'action du PDE peut avoir une plus longue échéance. Si vos échéanciers sont structurés autrement, il en revient à vous de choisir l'échéance la plus appropriée. Notez qu'il n'est pas demandé d'inscrire l'échéance prévue pour l'action du PDE, mais bien celle de la réalisation en cours.
- **Valeur (\$)** : On entend ici par valeur, la valeur globale du projet incluant les contributions nature. Il est demandé d'estimer cette valeur au meilleur de votre capacité, le plus précisément possible et de la chiffrer monétairement. Il s'agit d'une information importante à compiler à l'échelle du Québec.
- **Montant précis ou > 100 000 \$** : Si vous connaissez le montant précis d'une réalisation, vous pouvez l'inscrire directement dans cette case en plus de choisir une catégorie à la case « Valeur (\$) ». De plus, afin de limiter le nombre de catégories de valeur, et pour avoir une idée plus précise des montants associés aux projets d'envergure, cette case est aussi prévue pour inscrire le montant précis dans le cas des projets avec une valeur supérieure à 100 000 \$.

→ **Statut global** : Même si les différents acteurs impliqués dans une même réalisation peuvent avoir des statuts différents, et même si la même réalisation se reproduit à différents lieux qui peuvent aussi avoir des statuts différents, il est demandé de choisir le statut le plus approprié pour la réalisation dans son ensemble.

- *Engagement (s) pris* : Lorsqu'une réalisation n'est pas encore amorcée, mais qu'un ou des acteurs ont pris des engagements pour la démarrer.
- *En cours (0-25 %) - (25-50 %) - (50-75 %) - (75-100 %)* : Lorsqu'une réalisation est débutée, mais que tous les acteurs impliqués n'ont pas complété leur (s) tâche (s). Dans ce cas, il est demandé d'évaluer au mieux le pourcentage d'avancement tant pour la réalisation au niveau global que pour chacun des endroits où elle se produit le cas échéant.
- *En continu* : Lorsqu'une action est répétée continuellement et qu'elle ne sera jamais vraiment « complétée ». Il est à noter que peu de réalisations devraient être associées à cette catégorie. En effet, même une action réalisée chaque année, comme l'échantillonnage des cours d'eau d'un sous-bassin, peut être considérée complétée chaque année. Au final, les actions inscrites comme « en continu » devront tout de même faire l'objet d'un suivi.
- *Complétée* : Lorsque tous les acteurs engagés dans une action ont terminé leur (s) tâche (s).

### 3.2.1.2 Le lieu

Il est possible dans le formulaire, si une même réalisation est reproduite en différents endroits, d'indiquer ces différents lieux avec les acteurs impliqués sans avoir à entrer à nouveau les informations générales sur la réalisation. Il est d'ailleurs possible d'ajouter le nombre de « bloc de lieu » que vous souhaitez en effectuant des « copier-coller ». Il est important de procéder ainsi afin de conserver les formules des menus déroulants. Il est suggéré pour le lieu d'indiquer le sous-bassin et la municipalité concernés. De plus, vous pourriez ajouter le secteur, le lac ou tout autre lieu plus précis. Ces informations permettront de connaître la répartition des actions dans les zones de gestion.

*Exemple :*

*Selon la structure du plan d'action de votre PDE, une même action voire réalisation peut être reproduite à plusieurs endroits afin de régler le même type de problématique. Ainsi la réalisation « Caractériser les rives des lacs de la municipalité XYZ » pourrait avoir cours au lac X, au lac Y et au lac W. Le statut de la réalisation pourrait être différent à chaque endroit de même que les acteurs engagés. Voir « Annexe 1 - Exemple de formulaire 2 complété » pour voir comment serait entrée cette information dans le formulaire.*

→ **Statut de la réalisation à ce lieu** : Il est demandé pour chaque lieu d'indiquer le statut de la réalisation à cet emplacement.

### 3.2.1.3 Les acteurs engagés

Dans le but de mesurer l'avancement de la réforme de la gouvernance de l'eau, les formulaires permettent d'indiquer les engagements des différents acteurs pour une même réalisation, et ce, à chaque lieu où elle est reproduite. Ainsi, plusieurs lignes permettent d'entrer tous les acteurs engagés dans une réalisation. Il est aussi possible d'ajouter des lignes si nécessaire en prenant soin de copier les formules pour conserver les menus déroulants (il suffit de faire un « copier-coller » à partir de l'onglet *Modèles*).

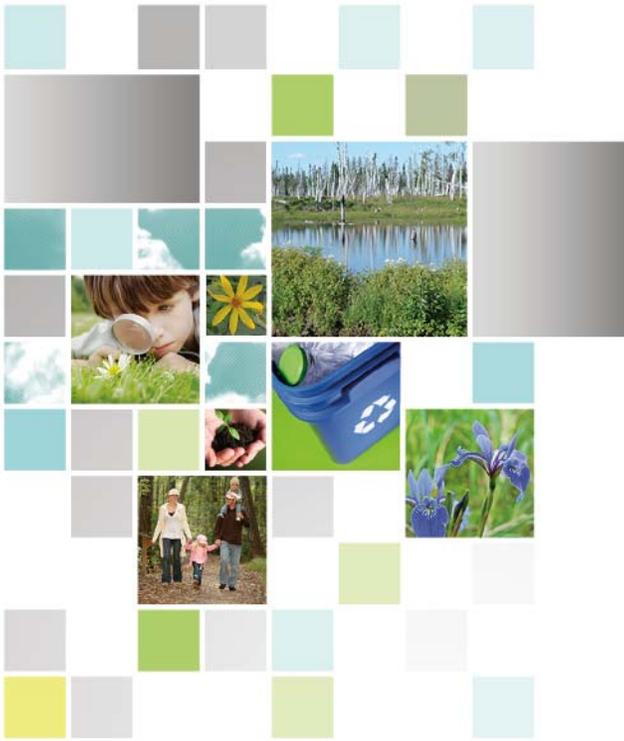
Exemple :

Supposons que vous avez une première réalisation (ou action spécifique), « Caractériser les rives des lacs de la municipalité XYZ », qui serait nécessaire à l'accomplissement de l'action 2.1 du PDE « Végétaliser les rives des lacs du bassin de la rivière x ». Dans le cadre de cette première réalisation, il pourrait y avoir plusieurs partenaires qui ont pris des engagements, notamment la municipalité qui finance le projet, le Groupe-conseil arbuste inc. qui réalise la caractérisation et l'Association du lac X qui prend les ententes avec les propriétaires riverains. Voir « Annexe 1 - Exemple de formulaire 2 complété » pour voir comment serait entrée cette information dans le formulaire.

- **Types d'acteurs engagés** : Dans le souci de pouvoir comptabiliser les informations, les catégories d'acteurs engagés ont été restreintes au plus petit nombre. Celles-ci sont les mêmes que celles proposées dans le cadre de référence plus une catégorie pour les citoyens. Pour vous aider à déterminer le type d'acteur, vous pouvez consulter la section suivante du site du ROBVQ sur le [secteur communautaire](#).
- **Nom de l'acteur** : Indiquer le nom de l'acteur.
- **Type d'engagement** : Les types d'engagements ont été limités à quatre choix. Encore une fois, il en revient à l'OBV de choisir l'option la plus appropriée.
  - *Maître d'œuvre* : Il s'agit de l'acteur responsable de coordonner et/ou réaliser l'action.
  - *Partenaire technique* : Il s'agit d'un acteur qui contribue à une réalisation par le biais de contributions nature et/ou de services-conseils.
  - *Partenaire financier* : Il s'agit d'un acteur impliqué au niveau régional, qui contribue à la réalisation de façon monétaire sans nécessairement souhaiter de reddition de comptes.
  - *Bailleur de fonds* : Il s'agit de l'acteur qui finance en grande partie une réalisation et qui exige une reddition de comptes (Ex. Fondation de la Faune, Écoaction, Eau Bleue RBC, MEC, Fondation Hydro Québec, etc.).
- **Facteur principal ayant mené à l'engagement** : Il vous est demandé ici d'indiquer le facteur le plus important qui a mené à l'engagement de l'acteur en question.
- **Facteur secondaire ayant mené à l'engagement** : Puisque souvent plus d'un facteur a influencé l'engagement d'un acteur et dans le souci de pouvoir compiler les données recueillies, un second facteur d'engagement peut être ajouté.
- **Remarques** : Si des indications supplémentaires méritent d'être ajoutées, il est possible de le faire dans ce champ. Par exemple, si d'autres facteurs ont favorisé l'engagement d'un acteur, cela pourrait être indiqué ici.

## 4. CONCLUSION

Le présent document a été élaboré afin de guider au mieux les utilisateurs des formulaires de suivi de la mise en oeuvre des plans d'action des PDE. Ceux-ci, de même que ce guide, ont été réalisés en étroite collaboration avec les premiers utilisateurs, soit les OBV et la Direction de la gestion intégrée de l'eau au MDDELCC. Ainsi, les informations demandées et la procédure suggérée devraient satisfaire le plus grand nombre. L'utilisation de formulaires en format Excel pose tout de même des limites, et certaines informations ne pourront être compilées. Néanmoins, les paramètres et indicateurs ici demandés devraient permettre à la fois aux OBV de réaliser un suivi auprès des acteurs de leur milieu et au MDDELCC d'obtenir un portrait de la mise en oeuvre des PDE à l'échelle du Québec. Il s'agit donc d'une occasion privilégiée pour les OBV du Québec de démontrer leur professionnalisme ainsi que les avancées en matière de gestion intégrée des ressources en eau au Québec.



***Développement durable,  
Environnement et Lutte  
contre les changements  
climatiques***

**Québec** 