

## **PLAN D'ACTION 2021-2022 – version préliminaire**

Le présent document vise à préciser les grandes lignes des actions que devrait mener le COGESAF au cours de l'année 2021-2022. Les actions présentées viennent préciser les éléments inscrits dans le plan d'action triennal 2018-2021. Toutefois, ce plan d'action triennal devra être revu en fonction de la prochaine convention de financement des OBV, pour la période 2021-2024. Compte tenu du fait que le COGESAF n'a pas encore reçu cette convention, il présente ici une planification préliminaire pour la prochaine année.

### **GESTION CORPORATIVE - REPRÉSENTATION**

1. Représenter le COGESAF auprès du gouvernement et des autres partenaires actuels ou potentiels.
2. Participer aux recommandations, aux actions du ROBVQ et à leur suivi et négocier avec eux des ressources communes.
3. Assurer la concertation des acteurs sur les sujets relatifs à la gestion de l'eau du bassin.
4. Établir des partenariats avec les organismes impliqués dans la gestion de l'eau de la zone Saint-François.
5. Participer activement aux activités des membres et partenaires du COGESAF et appuyer ces initiatives le cas échéant.
6. Organiser des activités ou des événements en collaboration avec d'autres organismes.

### **GESTION CORPORATIVE - FINANCEMENT**

1. Travailler avec le ROBVQ et les partenaires du milieu pour un financement gouvernemental des actions des plans directeurs de l'eau.
2. Réaliser des mandats visant la planification, la caractérisation, l'éducation et la sensibilisation auprès des partenaires.

### **GESTION CORPORATIVE - STRUCTURATION**

1. Effectuer la planification des activités et les prévisions budgétaires associées à l'aide financière du MELCC et des projets externes.
2. Effectuer le bilan des activités et des dépenses réelles associées à l'aide financière du MELCC et des projets externes.
3. Recruter tous les organismes intéressés par la gestion du bassin versant pour les 11 collèges électoraux, dans les trois régions du bassin.
4. Recruter des membres de soutien.
5. Assurer le maintien d'un secrétariat efficace au COGESAF, avec un personnel permanent et occasionnel.
6. Encadrer et former tous les nouveaux employés du COGESAF de façon professionnelle.
7. Assurer la formation continue des employés pour maintenir ou développer leur expertise.
8. Chercher la collaboration du milieu de l'éducation dans la réalisation de projet de recherche ou de stage par des étudiants.

### **GESTION CORPORATIVE - COMMUNICATION**

1. Poursuivre la mise en oeuvre du plan de communication 2018-2021, et le mettre à jour pour 2021-2024.
2. Assurer l'information à nos partenaires par la publication du Concert'Eau.
3. Mettre à jour le site Internet.
4. Diffuser sur le site Internet, la page Facebook, ou par courriel, les informations, les communiqués et toutes les activités du COGESAF et celles proposées ou réalisées par les membres.
5. Organiser le colloque Tous en action pour la Saint-François.

### **PLAN DIRECTEUR DE L'EAU - MISE À JOUR**

1. Proposer des projets de recherche pour une meilleure connaissance du territoire du bassin versant (aquifères, qualité de l'eau de surface, bandes riveraines, érosion, cyanobactéries et autres).
2. Assurer la mise à jour annuelle du portrait et du diagnostic (mise à jour des bulletins *Entre2Eaux*).
3. Validation des éléments de la mise à jour annuelle par les membres du comité technique.
4. Mettre à jour le plan d'action (ajout d'actions en lien avec le nouveau diagnostic).
5. Assurer la mise à jour des outils de gestion et d'aide à la décision (base de données, outil de cartographie dynamique).

### **PLAN DIRECTEUR DE L'EAU - PROMOTION**

1. Préparer et tenir des rencontres de concertation avec les différents partenaires pressentis pour la réalisation d'action.
2. Soutenir les partenaires pour la mise en oeuvre des actions du PDE (recherche de financement, maillage, expertise, etc.)
3. Organiser des journées de formation et d'échange pour les membres des CLB.V.
4. Coordonner les CLB.V.
5. Assurer la promotion des actions du PDE (mise à jour des outils de vulgarisation).
6. Faire la promotion du PDE, des rencontres de comités, partenaires et des signatures d'ententes de bassin via les outils de communication.

### **PLAN DIRECTEUR DE L'EAU - SUIVI DE LA MISE EN OEUVRE**

1. Effectuer le suivi de la mise en oeuvre des actions/réalisations du PDE auprès du MELCC.
2. Planifier le suivi du plan d'action.
3. Réaliser le suivi.
4. Intégrer le PDE dans l'outil de suivi (base de données).
5. Assurer le suivi des actions auprès des partenaires.
6. Mettre à jour les données sur l'état d'avancement de la mise en oeuvre du PDE dans l'outil de suivi.

### **PLAN DIRECTEUR DE L'EAU - MISE EN OEUVRE**

1. Réaliser la mise en oeuvre de certaines actions du PDE.