



RNCREQ et CRE : rôles et responsabilités

Le présent document définit les rôles et responsabilités réciproques du Regroupement national des conseils régionaux de l'environnement et de ses membres, les conseils régionaux de l'environnement.

Novembre 2012

Mise à jour à l'interne, janvier 2015

La **force d'un réseau** au service
de l'**environnement** et du **développement durable**



Sommaire

1. Gouvernance	2
1.1 Conseil d'administration	2
1.2 Comité exécutif	3
1.3 Direction générale	4
1.4 Équipe permanente	5
1.5 Assemblée générale annuelle	5
2. Vie associative	6
2.1 Table des directions générales	6
2.2 Rencontre des présidences	7
2.3 Comités thématiques	7
2.4 Formation et autres activités de réseautage	8
3. Représentations	8
4. Partenariats	9
4.1 Ententes de services	9
4.2 Projets nationaux	9
4.3 Partenaires financiers	10
5. Communications	11
5.1 Communications internes	11
5.2 Communications externes	12

Dans le cadre de sa planification stratégique 2008-2013, le RNCREQ s'est donné comme objectif de renforcer les liens mutuels entre le RNCREQ et les CRE, et ainsi favoriser un meilleur sentiment d'appartenance, et d'améliorer ses processus de décision.

Dans le but d'atteindre ces objectifs, le présent document définit les rôles et responsabilités du RNCREQ et des CRE.

1. Gouvernance

1.1 Conseil d'administration

Le conseil d'administration (CA) constitue l'entité légale responsable du Regroupement. Il définit sa vision, sa mission et ses orientations stratégiques, et il se préoccupe de sa viabilité à long terme. En marge des réunions formelles, les rencontres du CA sont aussi un lieu d'échanges et de réflexion, visant notamment à déterminer les orientations et les prises de position du Regroupement. Il comprend un-e délégué-e de chacun des CRE. Quatre rencontres de CA sont organisées chaque année, dont deux conjointement à l'AGA.

Rôles et responsabilités du CA¹ :

- Définir la vision, les orientations et les stratégies de l'organisation;
- Faire le suivi de l'administration des affaires de la corporation et en approuver les grandes lignes;
- S'assurer de l'exécution des décisions de l'assemblée générale des membres;
- Nommer le directeur général du RNCREQ;
- Élire les membres du comité exécutif (CE);
- Nommer les responsables de comités thématiques.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Organiser les rencontres (logistique);
- En collaboration avec le président, établir l'ordre du jour;
- Proposer des résolutions en fonction des enjeux de l'heure;
- Transmettre les documents aux participants;
- Prendre les notes durant les séances et rédiger le procès-verbal;
- Présenter certains points à l'ordre du jour et participer aux échanges.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Nommer par résolution de son CA un-e délégué-e qui siègera au CA du RNCREQ et un substitut en cas d'absence de celui-ci, et transmettre la résolution à la permanence du RNCREQ;
- Offrir un soutien à l'équipe du RNCREQ pour la logistique quand la réunion a lieu dans sa région;
- Transmettre des suggestions pour l'ordre du jour s'il y a lieu;
- Transmettre ses projets de résolutions;
- Confirmer ou non sa présence auprès de la permanence du RNCREQ et s'assurer de lire les documents.

1. Voir les Règlements généraux du RNCREQ.

1.2 Comité exécutif

Le comité exécutif (CE) joue aussi un rôle décisionnel et regroupe six membres et deux observateurs/observatrices (sans droit de vote) élus lors de la réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle. Le CE se rencontre environ dix fois par année, généralement au moyen d'une conférence téléphonique.

Rôles et responsabilités du CE² :

1. Président-e

- Coordonner et superviser les activités du Regroupement tout en veillant à la bonne exécution des décisions du CA et du CE;
- Exercer un droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix;
- Présider les assemblées générales des membres, les réunions du CA et du CE, ainsi que les rencontres des présidents. En tout temps, il/elle peut déléguer cette responsabilité;
- Être le porte-parole officiel du Regroupement; déléguer ce rôle au directeur général lorsqu'il/elle le juge opportun;
- Signer les contrats ou autres documents officiels du Regroupement, en conformité avec les règlements et les décisions du CA ou du CE;
- Assurer les suivis entre le CA et le CE et avec la direction générale.

2. Vice-président-e aux relations avec les régions

- Assister le président dans ses fonctions;
- Être responsable des relations entre les régions et veiller à la représentativité et aux intérêts de toutes les régions.

3. Vice-président-e aux enjeux thématiques

- Veiller au bon fonctionnement des comités thématiques, en particulier ceux qui ont été priorisés dans le plan d'action annuel;
- Veiller à ce que les comités fassent rapport de leurs travaux au CA;
- S'assurer qu'un thème fera l'objet de discussions et d'une décision, s'il y a lieu, à chacun des CA du RNCREQ.

4. Vice-président-e aux enjeux stratégiques

- Soutenir la direction générale en matière de développement (choix stratégiques, partenariats, recherche de financement, etc.) ainsi que pour les mandats spécifiques;
- Assurer le suivi de la planification stratégique;
- Veiller à ce que les objectifs en matière de gouvernance soient réalisés.

5. Secrétaire

- Veiller à ce que les assemblées générales des membres et les réunions du CA et du CE soient dûment convoquées;
- Veiller à ce que les procès-verbaux de ces assemblées soient conformes et les signe;
- Garder les documents du Regroupement et les conserver au siège de ce dernier;
- Exercer toute autre fonction que lui attribue le CA ou le CE.

2. Voir les Règlements généraux du RNCREQ.

6. Trésorier/trésorière

- S'occuper de l'administration financière du Regroupement;
- Veiller à la réception des sommes dues et à ce que les sommes soient déposées;
- Veiller à ce que les remises au gouvernement soient dûment effectuées;
- Superviser la tenue d'une comptabilité adéquate des revenus et dépenses ainsi que de l'actif et du passif du Regroupement.

Il est à noter que le conseil d'administration désigne un-e premier/première vice-président-e parmi les trois vice-président-e. Il ou elle est alors appelé-e à remplacer la présidence en cas d'incapacité d'agir de cette dernière.

7. Observateurs/observatrices

Le rôle et les responsabilités des observateurs/observatrices ne sont pas définis dans les Règlements généraux. Or, ils assistent aux rencontres du CE et participent aux échanges, mais n'ont pas le droit de vote.

Les observateurs/observatrices sont généralement considérés comme une relève possible au CE et se familiarisent ainsi avec son fonctionnement.

Rôles et responsabilités des CRE (délégué-e) :

Proposer des candidatures lors de la réunion du CA dont l'élection du CE est à l'ordre du jour.

1.3 Direction générale

Le directeur général est nommé par le conseil d'administration (CA). Il est le point de jonction entre le CA et la permanence du RNCREQ, et tous les employés sont sous sa responsabilité. Il est appelé à jouer de nombreux rôles dans le cadre de ses fonctions.

Rôles et responsabilités de la directrice générale / du directeur général :

- Exécuter les décisions du CA et du CE et coordonner l'ensemble des activités du Regroupement;
- Soutenir le CA et le CE dans leurs prises de décision (présenter au CA, au CE et à l'AGA les enjeux en cours sur les dossiers et propose des pistes de solutions);
- Alimenter le contenu des rencontres : proposer et déposer les documents de réflexion, proposer les priorités de discussions et de décisions, documenter et éclairer les prises de décision et la priorisation des dossiers thématiques...;
- Proposer une vision, des orientations et des stratégies de l'organisation;
- Administrer les affaires de la corporation; assurer la bonne circulation de l'information; recruter et gérer les ressources humaines; gérer les ressources financières;
- Représenter le RNCREQ auprès du public, des membres, des différentes instances gouvernementales, du milieu environnemental et des autres organisations;
- À la demande de la présidence, agir comme porte-parole.

1.4 Équipe permanente

(Janvier 2015)

L'équipe est constituée de :

- une coordonnatrice, responsable de la gestion administrative et financière, de la planification organisationnelle, de la gestion des ententes et du secrétariat de la vie associative,
- une responsable des communications,
- un responsable des dossiers énergie et changements climatiques.

1.5 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle (AGA) est un organe essentiel au mode de gouvernance. L'AGA est formée de tous les membres du Regroupement, chaque membre ayant droit d'être représenté par un maximum de deux délégués. Pour être autorisé à représenter un membre aux assemblées générales du Regroupement, tout délégué doit être accrédité par une résolution à cet effet émanant de ce membre et cette dernière doit être transmise au secrétaire.³

L'AGA a lieu chaque année dans une région différente, ce qui favorise la découverte de milieux particuliers et la connaissance d'enjeux spécifiques à cette région. La rencontre s'étend sur trois jours et, outre l'AGA formelle, elle comprend une réunion du CA visant l'adoption des États financiers de l'exercice écoulé, puis une première réunion du nouveau CA. Enfin, elle est l'occasion d'échanger, de favoriser le réseautage et de créer des liens conviviaux entre les participants.

Rôles et responsabilités de l'AGA :

- Recevoir le rapport d'activités et les états financiers;
- Nommer le vérificateur externe;
- Approuver la nomination des membres du CA;
- Ratifier les changements aux règlements généraux adoptés par le CA;
- Approuver le plan d'action,
- Recevoir les prévisions budgétaires de la prochaine année.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Nommer par résolution de son CA ses deux représentants à l'AGA et transmettre la résolution à la permanence du RNCREQ;
- Transmettre à la permanence du RNCREQ, le cas échéant, ses suggestions pour l'ordre du jour;
- Transmettre ses projets de résolutions;
- Confirmer ou non sa présence et s'assurer d'une lecture des documents;
- Participer aux activités informelles (facultatif, mais recommandé).

3. Extrait des Règlements généraux du RNCREQ

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Convoquer les membres;
- En collaboration avec le CRE hôte, organiser l'aspect logistique de la rencontre (gestion des présences, de l'hébergement et des repas);
- En collaboration avec le président et le CRE hôte, élaborer l'ordre du jour et la programmation;
- Transmettre les documents;
- Prendre des notes et rédiger le procès-verbal;
- Présenter certains points lors de la rencontre.

Rôles et responsabilités du CRE hôte :

- Organiser une activité visant la découverte de sa région ou d'un enjeu majeur dans sa région;
- Participer à l'organisation logistique en collaboration avec à l'équipe du RNCREQ (réservation salles, hébergement, repas);
- Participer à la programmation de la rencontre.

2. Vie associative

2.1 Table des directions générales

Les rencontres des directrices et directeurs généraux ont lieu deux fois par année, en marge des réunions du CA afin de partager de l'expertise, de discuter de l'évolution des projets et de leurs aspect opérationnels, et de définir des pistes d'action sur des thématiques spécifiques. Elle est aussi un lieu d'échange et de soutien pour toute question liée aux tâches des DG. Le cas échéant, la table des DG fait des recommandations au CA.

Rôles et responsabilités des DG⁴ :

- Nommer un animateur pour chaque rencontre, lequel établit l'ordre du jour et préside la rencontre;
- Proposer des sujets de discussion et faire part de ses besoins;
- Selon l'horaire, présenter un projet ou son expertise de façon structurée sur un sujet donné lors des ateliers prévus à cet effet;
- Contribuer par son expérience à faire ressortir les opportunités, problématiques qui se dégagent sur le terrain en vue d'éclairer le CA;
- Traiter des aspects opérationnels des projets nationaux;
- Échanger sur les sujets proposés et faire part de son expérience;
- Soutenir le CA dans la formulation de la vision, des orientations et des stratégies de l'organisation;
- Soulever les problématiques et incidences de certains projets pour enrichir les réflexions;
- Faire un bref rapport au CA sur les points pertinents;
- Confirmer ou non sa présence à la permanence du RNCREQ.

4. Voir les Règlements généraux du RNCREQ.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Organiser la rencontre au même titre que pour le CA;
- En collaboration avec le DG responsable de la rencontre, rédiger et transmettre l'ordre du jour;
- Lancer les invitations et, le cas échéant, transmettre les documents pertinents;
- Prendre des notes sur les échanges et rédiger un compte-rendu.

2.2 Rencontre des présidences

À partir de 2012, les présidentes et présidents des CRE se rencontrent au moins une fois par année pour discuter plus spécifiquement des orientations stratégiques visant notamment à accroître le pouvoir d'influence des CRE et du RNCREQ.

Rôles et responsabilités des présidentes et présidents :

- Proposer des sujets de discussion et faire part de ses besoins;
- Discuter des orientations stratégiques du Regroupement;
- Échanger sur les enjeux de gouvernance.

2.3 Comités thématiques

Les comités thématiques regroupent des personnes qui ont un intérêt et/ou une expertise pour un enjeu spécifique. L'objectif des comités est de documenter les CRE et le RNCREQ, d'orienter les actions, de faire des recommandations quant aux prises de position et de contribuer à la mise en valeur de l'expertise du Regroupement. Les comités dont les thématiques sont d'actualité durant l'année sont définis comme prioritaires lors de l'AGA.

Ils favorisent aussi le réseautage entre les CRE et la mise en commun d'expériences, d'habiletés et d'aptitudes diversifiées.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Coordonner les comités (être le point central de la circulation des informations, de l'organisation des séances de travail, de rédaction des notes de suivi, etc.)
- Partager les informations et les contenus, notamment par l'entremise de l'intranet;
- Faire cheminer les travaux au CE et au CA;
- Exercer son rôle de vigie et de veille et donner des mandats aux comités en conséquence.

Rôles et responsabilités des membres de comité :

- Participer activement aux échanges, partager son expertise, faire connaître ses positions et contribuer à la rédaction des publications, le cas échéant;
- Confirmer ou non sa présence aux rencontres au coordonnateur;
- Signaler toutes suggestions, modifications ou ajouts à la page thématique du site web du RNCREQ qui concerne le comité auquel le CRE siège;
- Représenter le RNCREQ pour présenter et défendre les travaux d'un comité, lorsque nécessaire (responsable du comité);
- Diffuser les travaux du comité.

2.4 Formation et autres activités de réseautage

Le RNCREQ organise des formations ou des séances d'information destinées aux CRE et visant l'acquisition de connaissances ou le renforcement des compétences. En marge de l'AGA ou des réunions du CA, il invite régulièrement un expert à présenter un enjeu ou un dossier particulier. Dans le cadre des projets nationaux, le RNCREQ anime une session de formation destinée aux DG et/ou aux chargés de projets qui permet d'unifier leur travail autour d'objectifs communs et de prendre connaissance des différents outils qui sont à leur disposition. Cette activité renforce également le sentiment d'appartenance. Enfin, selon les besoins identifiés par les CRE ou le CA, la permanence du RNCREQ peut mettre sur pied une formation visant le renforcement des compétences en matière de gouvernance ou de gestion.

D'autres activités par conférence téléphonique sont aussi organisées afin de faire un suivi et un bilan des projets.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Identifier les besoins ou les sujets d'actualité,
- Organiser les séances de formation;
- Animer ces séances ou inviter une ressource pertinente selon les besoins;
- Planifier l'ordre du jour, choisir les thèmes abordés et les formations offertes;
- S'il y a lieu, rédiger un compte-rendu ou déposer les présentations dans l'intranet, et effectuer les suivis qui s'imposent.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Participer aux activités et faire part de ses commentaires, suggestions, partager son expertise terrain, etc.;
- Soumettre ses idées ou ses besoins de formations et d'information.

3. Représentations

Le RNCREQ siège au sein de comités nationaux, tables et groupes de travail dont les mandats correspondent à sa mission ou lui permettent de mettre son expertise à contribution. Le RNCREQ représente ainsi les intérêts des CRE et cherche à promouvoir leurs expertises et spécificités régionales.

Par sa présence à ces instances de réflexion, de concertation et de planification, le RNCREQ agit à titre de représentant officiel des CRE et est reconnu comme un interlocuteur majeur sur la scène environnementale. Cette reconnaissance lui donne un poids politique significatif et fait du Regroupement un acteur d'influence.

Le RNCREQ participe également à des événements ou des grands rendez-vous portant sur des enjeux clés. Il y est soit auditeur, soit expert invité, soit conférencier. Ces activités permettent de recueillir de l'information pouvant contribuer à la poursuite des objectifs des CRE. Elles donnent aussi une visibilité aux CRE pour ainsi faire valoir leurs expertises et leurs positions.

Enfin, le Regroupement, avec l'aide des comités thématiques, publie et diffuse des mémoires, avis ou autres formes de documents mettant de l'avant les prises de position et les recommandations sur un enjeu donné. Ces mémoires conduisent souvent le RNCREQ à présenter en commission parlementaire ses positions.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Pour la direction générale: représenter les CRE à l'échelle nationale auprès des instances politiques et médiatiques;
- Exercer une vigie des opportunités et des enjeux d'actualité;
- Promouvoir les positions et l'expertise des CRE sur les sujets visés;
- Participer aux événements et activités pertinents;
- Publier les mémoires et avis.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Exercer une vigie des opportunités et les communiquer à la permanence du RNCREQ;
- Transmettre les connaissances et les compétences par le biais des comités pour enrichir les publications;
- Dans certains cas, un représentant d'un CRE peut être appelé à participer à ces activités de représentation, au nom de tous les CRE et, par conséquent, en tant que représentant du RNCREQ.

4. Partenariats

Le RNCREQ établit des partenariats avec des instances ou organisations dont la mission rejoint celle des CRE.

4.1 Ententes de services

Le RNCREQ établit des partenariats de type « échanges de services » avec des organisations dont la mission correspond à nos préoccupations, dans un esprit de réciprocité. Il peut s'agir d'un échange d'information et de connaissances ou d'un échange de visibilité de projets ou programmes.

Les partenaires d'ententes de services n'ont pas la même signification stratégique pour le Regroupement. Il faut donc se référer aux catégories de partenaires (du plus significatif au moins) telles qu'élaborées dans le plan de communication.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Exercer une veille des opportunités et des ententes potentielles;
- Négocier les ententes et en rendre compte au CA;
- Assurer un suivi des ententes et leur mise en œuvre.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Exercer une vigie des opportunités et des ententes potentielles;
- Participer à la mise en œuvre de ces ententes et en faire la reddition, le cas échéant.

4.2 Projets nationaux

Le RNCREQ s'engage de plus en plus dans le développement de projets rassembleurs sur des enjeux nationaux, partagés par tous les CRE. Dans le cadre de ces projets nationaux, le Regroupement fait valoir sa position unique d'organisme national ayant la capacité de mobiliser les acteurs de toutes les régions.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Exercer une vigie des enjeux et projets potentiels;
- Élaborer des projets, et des partenariats s'il y a lieu, et planifier le financement;
- Soumettre des propositions de projets aux CRE pour discussion et appropriation;
- Rechercher et négocier le financement;
- Établir une entente avec les CRE déterminant les modalités de distribution du financement, les livrables et les échéanciers;
- Soutenir les CRE dans la mise en œuvre des projets;
- Effectuer les suivis de la mise en œuvre, du bilan et de la reddition de compte;
- Promouvoir les projets sur le plan national;
- Rendre compte de ces projets au CA, au CE, à la Table des DG, aux comités, aux chargés de projets;
- Produire le bilan final et la reddition de compte tel qu'exigés par les bailleurs de fonds.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Exercer une vigie des projets potentiels (les projets peuvent être inspirés d'une initiative d'un CRE);
- Mettre en œuvre les projets dans sa région, en faire la promotion, respecter les échéanciers des livrables et de la reddition de compte;
- Participer aux suivis (promotion, bilan, etc.).

4.3 Partenaires financiers

Le RNCREQ entretient des relations étroites avec les principaux bailleurs de fonds dans le secteur de l'environnement et du développement durable, en particulier avec le MDDEFP. En concertation avec les CRE, le RNCREQ propose à ces partenaires des projets structurant ou des mandats afin que les CRE puissent accroître leur capacité d'intervention.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Négocier le financement à la mission des CRE avec le Ministère;
- Négocier des ententes spécifiques;
- Promouvoir l'action des CRE et défendre leurs intérêts;
- Sonder les CRE sur leurs besoins;
- Échanger avec les bailleurs de fonds et rendre compte des actions des CRE et du RNCREQ.

Rôles et responsabilités du conseil d'administration :

Conseiller, guider et accompagner la permanence du RNCREQ pour le développement et le maintien de partenariats financiers.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Rendre compte des actions du CRE;
- Répondre aux sondages, demandes de données ou appels à tous de la permanence du RNCREQ pour l'appuyer dans ses démarches de négociation.

5. Communications

Les communications sont un outil majeur de la mission du RNCREQ. La communication interne vise à favoriser la cohésion entre les membres ainsi que le partage d'expertise et d'expériences. Les communications externes et les relations publiques visent à faire rayonner le Regroupement, à renforcer son pouvoir d'influence et à faire connaître ses positions et ses actions.

5.1 Communications internes

➤ *Intranet*

L'Intranet est la mémoire et le centre de documentation du RNCREQ. Il contient, en un même lieu, la documentation des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée générale annuelle, les outils et les bilans des projets nationaux, les documents nécessaires au bon fonctionnement des comités, ainsi que des documents de référence. Il a été programmé comme un outil de partage d'expertise et non pas seulement de transmission linéaire des informations.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Mettre à jour l'intranet en y plaçant les documents pertinents au soutien des CRE et des activités;
- S'assurer de son bon fonctionnement afin qu'il réponde aux besoins des CRE;
- Assurer les suivis des modifications/ajouts des utilisateurs.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Inscrire chacun des employés à l'intranet ainsi son délégué au conseil d'administration du RNCREQ (compte utilisateur unique);
- Contacter la permanence du RNCREQ pour toute modification des comptes d'utilisateurs (départ, congé, nouvel employé, etc.)
- Déposer dans l'intranet tout document et outil pertinents afin d'enrichir la banque de documents et mieux soutenir les CRE dans la mise en œuvre des projets;
- Émettre des commentaires et suggestions pour l'amélioration de l'outil.

➤ *Bulletin « 15 minutes »*

Le bulletin d'informations interne « 15 minutes » favorise un échange organisé de nouvelles et permet de mettre en valeur l'expertise de chacun dans un esprit de convivialité. Il comprend trois sections principales : *Des nouvelles du RNCREQ*, *Des nouvelles des CRE* et *Info-Réseau* qui donne des informations générales pertinentes. À l'occasion, d'autres rubriques ponctuelles sont ajoutées (par exemple, la *Capsule linguistique*).

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Rédaction, édition et publication du bulletin;
- Compilation des nouvelles des CRE et des actualités pertinentes.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Transmettre les nouvelles du CRE à publier ou toute autre nouvelle d'intérêt général pour la rubrique « Info-Réseau »;
- Prendre connaissance des informations contenues dans les bulletins et donner un suivi s'il y a lieu aux questions, sondages ou appels à tous.

➤ *Soutien des projets / partage d'expertise*

L'équipe du RNCREQ soutient les CRE dans la mise en œuvre des projets d'envergure nationale et travaille à les informer par divers moyens de communication. Par courriel, par téléphone, en personne, par l'intranet ou par le biais des comités, le RNCREQ favorise une compréhension commune des enjeux, assure un partage des outils et des expériences, coordonne les actions et les comités, et effectue des suivis.

La permanence du RNCREQ est également à l'écoute des besoins des CRE en matière de soutien politique et communicationnel, et d'accompagnement dans la reddition de compte ou toute autre démarche ou enjeu.

Enfin, l'équipe du RNCREQ crée et met à jour différents guides ou outils permettant aux CRE de se développer et d'être autonomes tout en respectant la philosophie et les valeurs du réseau. Ces outils favorisent la continuité de service et le transfert de connaissances d'un conseil d'administration à l'autre et d'une direction générale à l'autre.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Soutenir les CRE dans les projets;
- Organiser les rencontres ou activités si nécessaire;
- Communiquer aux CRE les outils et les informations pertinents à la mise en œuvre des projets ou sur des enjeux précis;
- Sonder et envoyer des appels à tous;
- Conseiller les CRE dans la mise en œuvre ou pour tout autre sujet ou enjeu régional;
- Produire des guides et d'autres types d'outils.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Faire part de ses besoins à la permanence du RNCREQ;
- Répondre aux sondages et aux appels à tous;
- Participer à la production des outils et soumettre ses propres publications pertinentes via l'intranet.

5.2 Communications externes

La clientèle externe du RNCREQ telle que précisée dans le plan de communication sont les partenaires actuels et futurs ainsi que les décideurs publics. Les médias sont aussi un public cible à prendre en compte.

➤ *Site web*

Le site web est la pierre angulaire du contenu que véhicule le RNCREQ à ses publics externes. C'est un outil de premier plan pour attirer l'attention de ces clientèles sur les messages et les prises de position de l'organisation. Le site web reflète également l'image du Regroupement et son positionnement unique : « la force d'un réseau au service de l'environnement et du développement durable ». Enfin, il est un point de référence pour tout public désirant avoir de l'information sur les positions, les projets, les publications du RNCREQ, mais aussi pour connaître l'action des CRE.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Mettre à jour le site internet, y compris la page des CRE.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Signaler toute erreur ou faire des suggestions;
- Signaler toute modification ou ajout à la page réservée à chaque CRE;
- Signaler toute modification ou ajout aux pages thématiques.

➤ *Infolettre*

Le RNCREQ communique ses positions, ses initiatives, ses nouvelles publications et ses communiqués de presse par son infolettre. Ses destinataires sont les partenaires et les différentes parties prenantes du Regroupement, et les visiteurs du site sont par ailleurs invités à s’y abonner. Le public de l’Infolettre est donc varié.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Diffuser l’infolettre.

➤ *Rapport annuel*

Le rapport annuel est un outil important pour diffuser et mettre en lumière les actions du RNCREQ au cours de l’année écoulée. On y trouve une description des projets, des actions et des orientations du Regroupement, un portrait des CRE, la liste de ses activités de représentations et une revue de presse. Il est diffusé d’abord en assemblée générale auprès des membres du Regroupement, puis mis en ligne sur le site web et transmis à ses parties prenantes.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Rédiger un rapport annuel qui rend compte du travail du RNCREQ et des CRE;
- Diffuser le rapport et le transmettre aux partenaires.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Remplir le formulaire annuel qui dresse le portrait national de l’action des CRE;
- Diffuser le rapport annuel sur le site web du CRE.

➤ *Communiqués de presse et relations avec les médias*

Le RNCREQ émet régulièrement des communiqués de presse pour faire connaître des prises de position communes à l’ensemble des CRE, annoncer le lancement d’un projet ou commenter des sujets d’actualité ou des enjeux touchant l’environnement et le développement durable. C’est notamment par ce médium et par l’infolettre qu’il rejoint les médias.

Le RNCREQ organise aussi à l’occasion des points de presse ou des conférences.

Enfin, le Regroupement est régulièrement appelé par les média à communiquer des opinions, des réactions ou des positions, par la voix de sa direction générale ou de sa présidence.

Rôles et responsabilités de la permanence :

- Exercer une vigie à l’égard de toute nouvelles qui concerne sa mission et ses intérêts;
- Émettre des communiqués de presse pertinents et représentatifs des positions du Regroupement, s’il y a lieu en collaboration avec un responsable de comité ou avec les CRE spécifiquement concernés par le sujet;
- Diffuser ce communiqué de presse auprès des CRE;
- Intervenir, le cas échéant, sur les positions défendues ou le sujet présenté;
- Répondre aux demandes d’entrevue des médias.

Rôles et responsabilités des CRE :

- Exercer une vigie des enjeux et prises de position potentielles;
- Utiliser le communiqué comme modèle régional, s’il y a lieu, et/ou le diffuser dans son milieu;
- Intervenir, le cas échéant, dans sa région, sur les positions défendues ou le sujet présent.

**Regroupement national des conseils régionaux
de l'environnement du Québec (RNCREQ)**

50, rue Sainte-Catherine Ouest
Bureau 380.A
Montréal (Québec) H2X 3V4
514 861-7022



La **force d'un réseau** au service
de l'**environnement** et du **développement durable**