

RAPPORT DU COMITÉ DE TRAVAIL SUR
LA GESTION UNIFIÉE DU PARC RÉGIONAL
VAL-DAVID / VAL-MORIN

OCTOBRE 2016

RAPPORT DU COMITÉ DE TRAVAIL SUR
LA GESTION UNIFIÉE DU PARC RÉGIONAL VAL-DAVID / VAL-MORIN

OCTOBRE 2016

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Pages</u>
Mise en contexte	1 - 3
Principes de gouvernance et de gestion unifiée	4 - 5
Développement intégré à long terme	6
Aspects financiers	7
Ressources humaines	8
Échéancier	9
Conclusion	10

MISE EN CONTEXTE

La création du parc régional Val-David-Val-Morin a représenté un défi de taille, échelonné sur plus de 30 ans. C'est grâce au dévouement et au travail acharné de plusieurs citoyens visionnaires que nous pouvons aujourd'hui nous enorgueillir d'avoir préservé cet espace estimé de tous.

Ces dernières années, la sauvegarde de ce territoire précieux s'est inscrite dans une perspective politique de développement durable pour les municipalités de Val-David et de Val-Morin, visant entre autres à protéger et à rendre accessible un espace naturel exceptionnel pour leurs citoyens et ainsi que pour d'autres utilisateurs. D'ailleurs la reconnaissance du statut de Réserve naturelle confirme cette vision.

En ce sens, le parc doit répondre aux attentes des municipalités et desservir leurs citoyens. Il s'intègre dans l'offre de loisirs, joue un rôle dans la promotion de saines habitudes de vie chez les citoyens, participe au rayonnement touristique et au développement économique du milieu et représente un actif environnemental précieux pour les municipalités et la région. Le parc est reconnu comme tel dans le schéma d'aménagement de la MRC des Laurentides.

Mission

Le parc régional de Val-David-Val-Morin constitue un parc de conservation qui rend disponible ses espaces naturels à des fins récréatives et éducatives, en assurant leur pérennité au profit des générations futures.

Superficie

La superficie du parc régional de Val-David-Val-Morin est de 607 hectares. La distribution du territoire est d'environ 67% dans la municipalité de Val-David et 33% dans celle de Val-Morin.

Gestion actuelle

Bien que constituant un seul espace s'étendant de part et d'autre de la frontière entre Val-David et Val-Morin, la gestion du parc a toujours été scindée, chacune des municipalités assumant le développement et l'administration de son propre secteur.

Ces dernières années, une volonté croissante de collaboration et d'intégration d'une vision et d'une gestion communes s'est graduellement déployée au sein des municipalités et chez les employés du parc. Cette coopération, d'ailleurs réclamée par plusieurs citoyens, est née d'un besoin incontournable de prioriser les intérêts du parc. Elle fut d'ailleurs essentielle à la consolidation du développement du parc, jusqu'à l'aboutissement de la reconnaissance du statut de réserve naturelle, et a grandement contribué à en favoriser son rayonnement.

Dans les faits, cependant, la gouvernance du parc est toujours divisée.

À Val-Morin, la municipalité a délégué la gestion de son secteur à un nouvel OBNL. Depuis novembre 2014, la Société du parc régional Val-David-Val-Morin, secteur Far Hills, dont le conseil d'administration est composé de sept personnes, s'est vu confier le mandat de gestion. Cet organisme doit soumettre un plan triennal ainsi qu'un rapport annuel au conseil de Val-Morin. Les employés du parc du secteur Far Hills sont employés par cet OBNL. De plus, des citoyens participent à des comités qui se rapportent au conseil d'administration de la société. Tous les citoyens, de Val-Morin ou d'ailleurs, peuvent être membres de la société et on droit de vote lors de l'assemblée générale annuelle.

À Val-David, le secteur Dufresne est sous gestion municipale. Le conseil municipal est donc responsable de l'administration. Il transmet par résolutions ses décisions au directeur général de la municipalité, qui agit également comme directeur du parc. Des employés municipaux syndiqués sont dédiés au parc et les services des travaux publics et des loisirs sont parfois impliqués dans le processus décisionnel et la réalisation de certains travaux, projets et activités. Du côté de Val-David, on retrouve un comité de citoyens consultatif (CCP) au conseil municipal.

Un comité de gestion composé de certains administrateurs et employés de Val-David et de Val-Morin, se rencontre quelquefois par année pour assurer une certaine cohérence dans l'administration du parc. Au quotidien, les employés du parc veillent à collaborer entre eux pour coordonner leurs tâches dans la mesure du possible.

L'option d'une gouvernance unifiée

Depuis quelques années, les personnes impliquées de près ou de loin dans l'administration du parc, ainsi que des citoyens, espèrent l'avènement d'une gouvernance unifiée du parc, de même que l'intégration d'une vision et d'objectifs communs.

Bien que présente dans les opérations quotidiennes, la collaboration actuelle entre les deux municipalités atteint ses limites. La récente gestion déléguée à un OBNL à Val-Morin versus la gestion municipale de Val-David crée des complications et des délais au niveau du processus administratif, de la communication entre les différents paliers décisionnels, des objectifs de gestion, et de l'implication citoyenne.

Les structures administratives actuelles imposent un lourd va-et-vient entre plusieurs interlocuteurs qui, conséquemment, n'ont pas toujours la vue d'ensemble, les ressources ou le pouvoir nécessaire pour agir dans les meilleurs intérêts du parc.

De plus, ce clivage nuit à la définition et à la mise en place d'une vision de développement intégré du parc.

Les intervenants sont donc unanimes : il faut améliorer et faciliter le processus de prise de décision.

Autre facteur à considérer, le type de gestion actuel du côté de Val-Morin démontre des avantages:

- Une structure administrative simple et efficace;
- La réduction de la charge de gestion municipale;
- La transparence et la clarté de toutes les données financières;
- La possibilité de tendre vers l'autofinancement grâce à une gestion plus serrée des dépenses;
- L'obtention de subventions et d'autres sources de financement, ex. création d'une Fondation;
- La performance d'une gestion de proximité qui permet une meilleure synergie entre les administrateurs, les gestionnaires, les citoyens et les utilisateurs du parc;
- Une meilleure intégration de la participation citoyenne par le biais de comités efficaces.

La création du comité de gouvernance unifiée

Dans la foulée de la recommandation du Comité consultatif du Parc, secteur Val-David, faite au conseil de Val-David en 2015 :

« *Compte tenu de l'importance du parc dans la vie sociale et économique de Val-David, le comité rappelle l'urgence d'instaurer une structure administrative claire, gérée par un administrateur désigné* »,

et suite au mandat confié par le conseil de Val-Morin à la Société du parc régional Val-David-Val-Morin, secteur Far Hills, dans sa vision municipale :

« *Une gestion rigoureuse, intégrée et harmonisée du parc (Principe de rigueur administrative)* »,

Les conseils municipaux de Val-David et Val-Morin ont adopté une résolution en septembre 2015, pour donner un mandat à un groupe de travail afin de formuler des recommandations sur des principes de gouvernance et de gestion unifiée du Parc, en considérant les aspects financiers, les ressources humaines et le développement à long terme.

Les membres de ce comité de travail nommés par les deux municipalités sont :

- | | |
|---------------------|--|
| Secteur Val-David : | <ul style="list-style-type: none"> - Kathy Poulin, conseillère municipale, membre du comité consultatif du parc (CCP) - Daniel Lévesque, conseiller municipal, membre du comité consultatif du parc (CCP) - François Dufort, membre du comité consultatif du parc (CCP) |
| Secteur Val-Morin : | <ul style="list-style-type: none"> - Denis Simpson, président de l'OBNL actuel Secteur Far Hills - Hugo Massé, vice-président de l'OBNL actuel Secteur Far Hills - Louise Maurice, conseillère municipale et administratrice de l'OBNL actuel Secteur Far Hills |

Le comité de travail s'est réuni 9 fois soit les 28 septembre, 19 octobre, 2 novembre, 14 décembre 2015, 11 janvier, 21 mars, 25 avril, 6 juin et le 3 octobre 2016.

PRINCIPES DE GOUVERNANCE ET DE GESTION UNIFIÉE

Après avoir considéré différents modes de gestion possibles :

a) **Régie inter-municipale**

Vu les avantages de la gestion déléguée (OBNL), Val-Morin ne souhaite pas un retour à une gestion municipale.

b) **Création d'un OBNL à Val-David, suivi d'une cogestion des OBNL**

En choisissant cette option, la gouvernance demeure partagée, lourde et complexe.

c) **Délégation de la gestion du secteur Dufresne à l'OBNL de Val-Morin**

Ne permet pas l'équité et la représentativité des deux municipalités.

LES MEMBRES DU COMITÉ RECOMMANDENT DONC À L'UNANIMITÉ QUE :

- Un nouvel OBNL réunissant les deux municipalités soit créé;
- Le nom de cet OBNL soit « SOCIÉTÉ DU PARC RÉGIONAL VAL-DAVID / VAL-MORIN »;
- Que de nouveaux règlements généraux soient définis, inspirés de ceux de l'OBNL actuel de la « Société du Parc Régional Val-David / Val-Morin, secteur Far Hills »;
- La gestion soit du type délégué, mais que l'imputabilité de l'OBNL envers les municipalités de Val-David et de Val-Morin soit assurée par deux mécanismes :

1) Les règlements généraux de l'OBNL

Des règlements généraux stipulent une représentativité majoritaire de chacune des deux municipalités au sein du conseil d'administration de l'OBNL. Ces règlements généraux étant inspirés de ceux de l'OBNL actuel de la « Société du Parc Régional Val-David / Val-Morin, secteur Far Hills ». (Voir *Annexe 1*), **les changements importants aux règlements généraux seraient :**

- Chapitre IV Conseil d'administration

4.1 - Il serait composé de 9 personnes soit :

	<u>Total</u>
· 3 nommées par chacune des municipalités	6
· 1 résident de chaque municipalité élu lors de l'AGA de la Société	2
· 1 non-résident élu lors de l'AGA de la Société	1

- La définition d'un résident serait :

*Propriétaire ou copropriétaire d'une résidence ou d'un terrain de Val-David ou Val-Morin;
ou locataire dont l'adresse principale de résidence est Val-David ou Val-Morin.*

- Chapitre V Réunion du conseil d'administration

5.4 - Quorum : celui-ci serait de 5 administrateurs.

- Chapitre VII Dispositions financières

7.1 - Année financière : celle-ci serait le 31 octobre de chaque année ou à toute autre date déterminée par les municipalités.

2) Une entente de gestion signée entre les deux municipalités et le nouvel OBNL

L'entente serait du même type que celle en vigueur à ce jour entre la « Société du Parc Régional Val-David / Val-Morin, secteur Far Hills » et la municipalité de Val-Morin. (*Voir Annexe 2*).

Cette entente comprend notamment des clauses précisant que :

- Chaque municipalité demeure propriétaire des terrains et édifices qui lui appartiennent;
- L'OBNL doit respecter en tout temps les orientations établies par les deux municipalités en matière d'activités, de gestion, de développement à l'intérieur du Parc;
- L'OBNL doit produire un plan triennal aux conseils municipaux;
- L'OBNL doit préparer un budget annuellement et remettre aux municipalités un exemplaire de ses états financiers annuels vérifiés.

DÉVELOPPEMENT INTÉGRÉ À LONG TERME

L'objectif principal qui sous-tend la volonté d'unifier la gouvernance du parc est d'assurer une gestion saine et intégrée du parc à long terme. Tel qu'expliqué dans la mise en contexte, une restructuration de l'administration est nécessaire pour réussir la réalisation des défis actuels :

- Simplifier la prise de décision présentement complexifiée par l'absence d'un directeur de parc administrant les deux secteurs;
- Maintenir la rentabilité du parc dans le contexte de la compétition croissante et des problèmes causés par les changements climatiques (saisons en dents de scies, inondations et périodes de gel-dégel de plus en plus fréquentes);
- Diversifier les sources de revenus : subventions, éducation, recherche, publicité, dons;
- Répondre plus efficacement aux besoins des citoyens (ex. promotion des saines habitudes de vie, demandes d'activités et d'évènements, etc.) et des municipalités (ex. incitatifs de développement économique) en explorant diverses avenues;
- Favoriser et intégrer plus harmonieusement la participation citoyenne.

LES MEMBRES DU COMITÉ RECOMMANDENT À L'UNANIMITÉ QUE :

Un plan triennal de développement soit élaboré au cours de la première année d'existence de l'OBNL portant notamment sur :

- 1) Une politique de financement;
- 2) Une politique de cohabitation des usages;
- 3) Une politique sur la gestion des évènements et activités à se tenir dans le Parc;
- 4) Un plan d'acquisition de terrains;
- 5) Un plan de développement visant à sécuriser l'accès et la pérennité des sentiers de longues randonnées;
- 6) Un plan de gestion et de mise en valeur concernant l'homologation comme « Réserve naturelle ».

Cinq comités soient créés impliquant des citoyens intéressés à s'investir dans le parc et portant sur :

- 1) La gestion, comptabilité gouvernance et encadrement légal : lien avec la direction générale, budget, ressources humaines, ententes, etc.;
- 2) L'aménagement, infrastructure et cohabitation d'usage : gestion du territoire, entretien, signalisation, etc.;
- 3) La mise en valeur, statistiques, base de données et communication / web : marketing, promotion, besoin de la clientèle, etc.;
- 4) Le financement et levée de fonds : subventions, commandites, Fondation, etc.
- 5) Le développement scientifique : entente avec universités, inventaire du milieu, recherche, etc.;

ASPECTS FINANCIERS

Après plusieurs analyses et discussions, le comité conclut qu'il est impossible de considérer une gouvernance unifiée si les finances ne sont pas fusionnées. L'OBNL ne doit gérer qu'un seul budget et préparer qu'un seul état financier, lesquels doivent être soumis aux municipalités.

Cependant, le comité recommande que le pourcentage du financement des municipalités soit modulé. Cette recommandation est basée sur le fait que la disparité actuelle des revenus est inéquitable. Dû à des facteurs géographiques, historiques et de développement urbain, les entrées se font principalement à Val-David dont le cœur villageois se situe à proximité de l'accueil. Cependant les utilisateurs et les activités se déploient sur tout le territoire du parc.

Le comité a étudié différents scénarios pour établir la part du financement qui reviendrait à chacune des municipalités pour assurer le fonctionnement du nouvel OBNL. Ces scénarios sont basés sur les facteurs de population, superficie du parc dans chacune des municipalités et dette par habitant. Étonnamment, pour chacun de ces éléments, les proportions sont similaires, d'où la recommandation ici-bas du comité (voir Annexe 5).

Le comité a aussi considéré le besoin d'embaucher un directeur de parc pour Val-David tel que recommandé par les différents intervenants dans le dossier. Cette dépense d'environ 50 000\$, représente approximativement la part de financement de Val-David comme il est présenté dans le budget global simulé à l'Annexe 3. L'impact financier de l'unification pour la municipalité de Val-David est donc minime.

LES MEMBRES DU COMITÉ RECOMMANDENT À L'UNANIMITÉ QUE :

Comptabilité

La comptabilité soit préparée par un teneur de livres externe et les états financiers vérifiés.

Budget global

Pour la première année, le budget global simulé soit inspiré de celui présenté en *Annexe 3*. Il est à noter que certaines données furent estimées pour l'apport de Val-David, celles-ci n'ayant pas été fournies.

Immobilisations mobiles et inventaires

Les immobilisations mobiles et inventaires, tel qu'équipement, mobilier, matériel informatique, matériel pour revente, fournitures, etc., soient transférés à la nouvelle Société à la valeur marchande, et ce, par le biais d'une subvention (Voir *Annexe 4*, qui demeure à être complété par Val-David).

Contribution de chaque municipalité au manque à gagner

La contribution de chaque municipalité soit de 60% pour la municipalité de Val-David et de 40% pour la municipalité de Val-Morin. Voir les calculs à l'*Annexe 5* concernant les critères de partage.

Financements autres

La recherche et la gestion des différentes sources de financement soient mises en commun.

Création d'une Fondation

Une Fondation soit créée afin de rendre les futurs dons privés déductibles aux fins de l'impôt sur le revenu.

RESSOURCES HUMAINES

L'objectif de redéfinir la structure administrative actuelle du Parc étant en grande partie atteint par la création d'un OBNL, la réorganisation de l'organigramme des employés doit répondre au besoin du déploiement de cette structure administrative.

Ont été pris en considération :

- Les organigrammes actuels et les descriptions sommaires de poste des employés du parc
- L'état de la gestion actuelle du parc
- L'expertise et la compétence des employés actuels
- L'embauche imminente d'un directeur de parc par la municipalité de Val-David

LES MEMBRES DU COMITÉ RECOMMANDENT À L'UNANIMITÉ QUE :

- Un seul directeur de parc assurera la gestion unifiée;
- Tous les employés actuels conservent leur emploi, mais s'intègrent dans un nouvel organigramme tenant compte de l'unification de la gestion du parc;
- Le nouvel organigramme soit celui présenté à l'*Annexe 6*;
- La description de tâches et la grille des salaires des employés du nouvel OBNL soient déterminées ultérieurement;
- La municipalité de Val-David obtienne un accord écrit final du syndicat de ses employés affectés au parc pour la transition harmonieuse de ces dits employés vers le nouvel OBNL;
- Les conditions de travail des employés du secteur Far Hills seront révisées pour les ajuster à celles des employés du secteur Dufresne et bonifier au besoin.

CONCLUSION

Les derniers mois ont vu s'accroître les disparités et les complications au sein des structures administratives et des paliers décisionnels du parc.

De plus, du côté de Val-David, la pression des citoyens qui réclament une meilleure intégration des utilisateurs dans la gestion du parc se fait de plus en plus forte.

Malgré des revenus en croissance et, comme il a été mentionné, l'excellent travail des employés, le comité considère que la structure administrative actuelle du Parc doit impérativement être modifiée afin de :

- Cesser la disparité actuelle dans les deux types de gestion et favoriser une plus grande harmonisation;
- Rendre plus accessible et transparente la gestion du parc;
- Faciliter et accélérer la prise de décision;
- Favoriser la communication entre gestionnaires et utilisateurs;
- Optimiser l'efficacité et la performance de la gestion du parc;
- Diversifier les sources de revenus et viser une autonomie financière;
- Garantir un développement intégré à long terme;
- Assurer le déploiement d'une vision réellement adaptée aux besoins du parc et de ses utilisateurs;
- Demeurer compétitif sur le territoire afin de continuer à être un moteur de développement économique pour les municipalités.

Suite à ces analyses, le comité conclut de façon unanime que l'option de la gouvernance unifiée par le biais d'un seul OBNL géré par un seul directeur de parc est la meilleure option à mettre en place.

Pour le Secteur Val-David :

Pour le Secteur Val-Morin :

Kathy Poulin

Denis Simpson

Daniel Lévesque

Hugo Massé

François Dufort

Louise Maurice

SOCIÉTÉ DU PARC RÉGIONAL VAL-DAVID/VAL-MORIN, SECTEUR FAR HILLS

Rèlements généraux (le Règlement no 1)

Version amendée

Tel qu'adopté

en assemblée générale des membres le 18 mars 2016

Table des matières

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1 DÉFINITIONS	1
1.2 INTERPRÉTATION	1
1.3 NOM OFFICIEL ET SIÈGE SOCIAL DE LA SOCIÉTÉ	1
1.4 LES OBJETS	2
CHAPITRE II : LES MEMBRES.....	2
2.1 CONDITIONS D'ADMISSION	2
2.2 DROITS DES MEMBRES.....	2
2.3 COTISATION ANNUELLE	3
2.4 DÉMISSION	3
2.5 SUSPENSION OU EXPULSION	3
CHAPITRE III – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	3
3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	3
3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	4
3.3 AVIS DE CONVOCATION.....	4
3.4 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	5
3.5 QUORUM	5
3.6 DROIT DE VOTE	5
3.7 PROCESSUS DE MISES EN CANDIDATURES	5
3.8 PROCÉDURES D'ÉLECTION.....	5
CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
4.1 COMPOSITION ET NOMBRE	6
4.2 MANDAT	6
4.3 LE RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
4.4 CESSATION.....	7
4.5 VACANCES	7
4.6 RÉMUNÉRATION	7
4.7 EXONÉRATION	8
4.8 LIMITE DES POUVOIRS	8
4.9 CONFLIT D'INTÉRÊTS	8

CHAPITRE V – RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	9
5.1 FRÉQUENCE.....	9
5.2 CONVOCATION ET LIEU	9
5.3 AVIS DE CONVOCATION.....	9
5.4 QUORUM.....	9
5.5 VOTE.....	9
5.6 RÉSOLUTION SIGNÉE	10
5.7 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE OU AUTRES MOYENS ÉLECTRONIQUES	10
5.8 COMITÉS	10
CHAPITRE VI – DIRIGEANTS.....	10
6.1 GÉNÉRALITÉS.....	10
6.2 DURÉE DES FONCTIONS	10
6.3 RÔLES ET FONCTIONS DES DIRIGEANTS	10
6.4 CESSATION.....	11
CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	12
7.1 ANNÉE FINANCIÈRE.....	12
7.2 EFFETS BANCAIRES	12
7.3 AUTORISATION	12
CHAPITRE VIII – AUTRES DISPOSITIONS	13
8.1 PROCÉDURE LÉGALE	13
8.2 ADOPTION, MODIFICATION OU ABROGATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET RATIFICATION .	13
8.3 DISSOLUTION	13
8.4 LIQUIDATION	13

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

- Administrateur : désigne une personne qui occupe un poste d'administrateur au sein du Conseil d'administration
- Conseil** désigne le Conseil d'administration de La Société du parc régional Val-David/Val-Morin, secteur Far Hills
- Dirigeants : désigne, le président, le vice-président, le secrétaire corporatif et le trésorier
- Lettres patentes : désigne la Charte de la Société
- Loi : désigne la *Loi sur les compagnies du Québec* (L.R.Q., chapitre c.38 Partie III)
- Membre : désigne toute personne qui répond aux conditions d'admission
- Résolution : désigne une expression collective prise par le Conseil d'administration ou les membres lors d'une assemblée générale
- Société : désigne La Société du parc régional Val-David/Val-Morin, secteur Far Hills

1.2 Interprétation

Les termes et expressions employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa.

Dans le présent règlement, le générique masculin, sauf indication contraire, est utilisé sans discrimination et à la seule fin d'alléger le texte.

La Société est exploitée sans but lucratif et tout bénéfice ou autre somme revenant à **la Société** est utilisé pour promouvoir ses objets.

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut.

1.3 Nom officiel et siège social de la Société

Le nom officiel de **la Société** est «Société du parc régional Val-David/Val-Morin, secteur Far Hills». Son siège social est situé au 5966, Chemin du Lac La Salle, Val-Morin ou à toute adresse déterminée par résolution du **Conseil**

1.4 Les objets

La Société est constituée en vertu de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies du Québec* (L.R.Q. chapitre C.38, Partie III).

La Société a pour objets ceux déterminés dans ses Lettres patentes, émises le 20 octobre 2014 et plus précisément :

- a. Assurer la pérennité du parc au profit des générations futures tout en y permettant des activités récréatives, éducatives et compétitions sportives en accord avec le statut de Réserve naturelle;
- b. Mettre en valeur le patrimoine naturel du parc;
- c. Favoriser la fréquentation du parc;
- d. Faire de la prospection et de la recherche d'évènements susceptibles de se tenir dans le parc dans le respect du milieu naturel;
- e. Gérer le parc dans une perspective de développement durable;
- f. Promouvoir des activités de nature scientifique visant à mieux connaître l'environnement naturel du parc;
- g. Coordonner les activités avec la portion du parc régional appartenant à la municipalité de Val-David

CHAPITRE II : LES MEMBRES

2.1 Conditions d'admission

Pour être membre et pouvoir bénéficier des droits inhérents, toute personne doit :

- a. Être âgée de 18 ans et plus ou être officiellement nommé par un organisme qui désire devenir membre
- b. Remplir le formulaire requis
- c. Acquitter la cotisation annuelle exigée par le **Conseil**
- d. Accepter la mission, les objets et les règlements généraux de la Société et s'engager à les respecter.

2.2 Droits des membres

Les membres de **la Société** ont droit, notamment :

- a. De voter aux assemblées générales (annuelles ou extraordinaires) et de se porter candidat au poste d'administrateur;
 - b. De participer aux activités de **la Société** (gratuites ou payantes);
 - c. De recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles et extraordinaires et d'y assister;
 - d. De consulter les actes constitutifs de **la Société** de même que les règlements généraux;
 - e. De recevoir les états financiers annuels.
-

2.3 Cotisation annuelle

Le **Conseil** fixe le montant de la cotisation annuelle.

La cotisation peut être payée en tout temps selon les modalités de paiement désignées par le **Conseil**. Toute cotisation n'est pas remboursable en cas de démission, suspension ou expulsion d'un membre.

2.4 Démission

Tout membre peut remettre sa démission par écrit au secrétaire corporatif du **Conseil**. Cette démission prend effet dès sa réception.

2.5 Suspension ou expulsion

Le **Conseil** peut, par résolution et pour la période qu'il détermine, suspendre ou expulser un membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, qui ne respecte pas les conditions d'admission ou qui nuit aux intérêts de **la Société**.

Le **Conseil** doit, en premier lieu, acheminer une lettre recommandée au membre fautif, pour l'aviser de la faute reprochée ainsi que de l'heure, la date et l'endroit de la réunion où son cas sera étudié. Le **Conseil** doit permettre à la personne en question d'être entendue avant de prendre une décision la concernant. La décision du **Conseil** est finale et sans appel.

CHAPITRE III – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

3.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle aura lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminé par le **Conseil**. Cette date doit être située dans les quatre (4) mois (120 jours) qui suivent celle de la fin de l'exercice financier.

L'assemblée générale annuelle des membres de la Société a pour objets de :

- a. Présenter le rapport du président;
- b. Présenter le rapport des activités;
- c. Déposer le rapport financier présentant le bilan de fin d'année et les états financiers annuels;
- d. Le cas échéant, ratifier des changements au présent règlement que le **Conseil** aurait pu adopter;
- e. Élire les administrateurs;
- f. Nommer un auditeur;
- g. Donner la parole aux membres.

3.2 Assemblée générale extraordinaire.

Le **Conseil** peut convoquer une assemblée générale spéciale. Un avis de convocation comprenant des informations sur la date, l'heure, le lieu et objets de la tenue de cette assemblée doit être transmis aux membres à leur dernière adresse connue par la poste ou par courriel au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cet avis doit être également affiché sur les lieux d'activités de la Société ainsi qu'à la mairie de Val-Morin.

Ce délai s'appliquera aussi à l'assemblée de fondation.

De plus, sur réception d'une demande écrite signée par au moins dix membres de la Société, indiquant les objets de l'assemblée projetée, les administrateurs doivent immédiatement convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande.

Si les administrateurs n'ont pas convoqué l'assemblée et qu'elle n'a pas été tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date de la demande, tout membre, signataires de la demande ou non, représentant au moins un dixième du nombre total des membres, peuvent eux-mêmes convoquer ladite assemblée et en fixer la date, l'heure et l'endroit.

Seul (s) l'(ou les) objet (s) de toute assemblée générale extraordinaire mentionné (s) dans l'avis de convocation d'une telle assemblée peut /peuvent faire l'objet de délibération, aucune affaire nouvelle n'étant acceptée.

3.3 Avis de convocation

L'avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle comprenant des informations sur la date, l'heure, le lieu et objets de la tenue de cette assemblée doit être transmis aux membres à leur dernière adresse connue par la poste ou par courriel au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée, sauf pour les assemblées extraordinaires. Cet avis doit être également affiché sur les lieux d'activités de la Société ainsi qu'à la mairie de Val-Morin.

L'omission accidentelle de faire parvenir cet avis à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Il est loisible à tout membre de renoncer à un avis de convocation et la présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre, sauf si sa présence est pour contester le défaut d'avis à cette réunion.

3.4 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées des membres sont présidées par le président du **Conseil** ou par toute autre personne choisie par le **Conseil** à cet effet. Les délibérations des assemblées générales se dérouleront selon les modalités déterminées par le président d'assemblée.

Le secrétaire corporatif ou toute autre personne choisie par le **Conseil** agit comme secrétaire de toute assemblée générale.

3.5 Quorum

Pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire, le quorum est égal aux membres présents à la dite assemblée.

3.6 Droit de vote

Les membres en règle possèdent un (1) droit de vote chacun. Le vote par procuration est interdit.

Les décisions de l'assemblée se prennent à la majorité simple des voix exprimées (50%+1), sauf dispositions contraires de la Loi ou des présents règlements. Le vote se fait à main levée à moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé par au moins cinq (5) membres en règle ayant droit de vote ; sauf pour l'élection des administrateurs, lequel se fait par scrutin secret.

Lors d'un scrutin secret, le président de l'assemblée ou le président d'élection nomme deux (2) scrutateurs afin de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président d'élection ou au président de l'assemblée.

En cas d'égalité des voix, le vote sera recommencé, et ce jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'égalité des voix.

3.7 Processus de mises en candidatures

Tout membre en règle peut présenter sa candidature à un poste d'administrateur en faisant parvenir sa demande accompagnée de son CV au directeur du parc au moins 24 heures avant l'assemblée annuelle.

3.8 Procédures d'élection

Les élections se tiennent selon la procédure suivante :

- a. L'assemblée générale nomme ou élit un président et un secrétaire d'élection;
- b. Le président d'élection soumet à l'assemblée la liste reçue des candidats;
- c. Chaque candidat pourra se présenter à l'assemblée selon le mode de fonctionnement établi par le président d'élection;
- d. S'il n'y a qu'une seule candidature pour un poste à combler, le candidat sera élu par acclamation.

CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition et nombre

Les affaires de la Société sont administrées par un **Conseil** d'administration composé de sept (7) personnes ayant droit de vote. Deux (2) personnes reconnues comme étant conjoints ou ayant des liens de parenté directs (parent — enfant, frère- — sœur, beau-frère — belle-sœur) ne peuvent faire partie du **Conseil** d'administration.

Le **Conseil** est composé de la façon suivante :

- a. Trois (3) personnes élues parmi les membres résidents de Val-Morin (propriétaire ou copropriétaire d'une résidence ou d'un terrain ou locataire);
- b. Une (1) personne élue parmi les membres non-résidents de Val-Morin. Si aucun membre non résident ne pose sa candidature, ce poste peut être comblé par un membre résident;
- c. Trois (3) personnes nommées par la municipalité de Val-Morin.

Chaque administrateur siège au **Conseil** à titre strictement personnel et est tenu d'agir en tout temps en conformité avec les présents règlements. L'administrateur ne peut avoir de substitut.

Y est invité, le directeur de **la Société** avec droit de parole sans droit de vote.

4.2 Mandat

Alors que la durée du mandat des administrateurs nommés est à la discrétion du Conseil municipal, celle des administrateurs élus est de deux (2) ans. Qu'ils soient nommés ou élus, leur mandat se termine à la fin de l'assemblée générale de l'année d'échéance. Tout administrateur élu ou nommé entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle. Ces administrateurs peuvent être réélus ou nommés à nouveau.

Tout administrateur élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle.

Exceptionnellement lors de la première élection suivant l'adoption des présents règlements généraux, les membres élus par l'assemblée générale auront un mandat d'une durée d'un (1) an de façon à assurer la stabilité du **Conseil**.

4.3 Le rôle du Conseil d'administration

Le **Conseil** assume notamment les devoirs et exerce les pouvoirs suivants :

- a. Élire le président, le vice-président, le secrétaire corporatif et le trésorier ;
- b. Établir les priorités et les orientations ;
- c. Adopter les plans de développement et d'action ;
- d. Adopter les prévisions budgétaires et les états financiers ;

- e. Créer un ou plusieurs comités ;
- f. Nommer le directeur ;
- g. Adopter les politiques et les procédures de régie interne ;
- h. Inviter les parties prenantes et les personnes possédant une expertise spécifique recherchée par la société à devenir membres ;
- i. Assurer la prise en compte de la perspective des parties prenantes clés pour établir les priorités et orientations ;
- j. Nommer un administrateur pour pourvoir à un poste vacant au **Conseil**. Cette nomination est valable jusqu'à la date de fin de mandat de l'administrateur remplacé.

4.4 Cessation

Cesse de faire partie du **Conseil** et d'occuper sa fonction d'administrateur tout administrateur qui :

- a. Présente par écrit sa démission au secrétaire corporatif du **Conseil**;
- b. Décède, ou devient failli;
- c. S'absente de trois (3) réunions consécutives au cours d'un même exercice;
- d. Perds ses qualités de membre en règle.

4.5 Vacances

Tout administrateur élu par l'assemblée des membres dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du **Conseil**, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Tout administrateur nommé par la municipalité dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil municipal mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Dans l'intervalle de la nomination du nouvel administrateur, il est de l'obligation des administrateurs demeurant de remplir les fonctions tout en continuant à exercer leur propre fonction du moment que le quorum subsiste.

4.6 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'accomplissement normal de leurs fonctions tel que défini dans la politique du **Conseil** prévue à cet effet.

4.7 Exonération

Dans les limites permises par la Loi, chaque administrateur de **la Société** a assumé et assume la fonction d'administrateur incluant celle de dirigeant à la condition expresse et en considération du présent engagement de **la Société**, de l'exonérer de toute responsabilité et de le tenir indemne ainsi que ses successeurs, héritiers et ayant droit, de toute réclamation, action, frais ou charge en raison de toute action ou omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit administrateur ou découlant de grossière négligence de sa part ou son omission volontaire.

La Société s'engage à prendre fait et cause pour l'administrateur dans les éventualités susmentionnées. **La Société** doit utiliser les fonds de **la Société** à cette fin et sera couverte par l'assurance responsabilité de la municipalité.

De plus, aucun administrateur de **la Société** ne peut être tenu responsable des actes d'un autre administrateur de la Société qui aurait pu causer du dommage de quelque nature que ce soit à **la Société**.

4.8 Limite des pouvoirs

L'administrateur doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de **la Société**.

4.9 Conflit d'intérêts

Aucun contrat ou mandat rémunéré ne peut être octroyé à un membre du **Conseil**, à une personne qui lui est liée ou à une entreprise à but lucratif dans laquelle il a un intérêt majoritaire direct ou indirect. Un intérêt indirect peut être une entreprise appartenant à une personne liée (parent — enfant, frère- — sœur, beau-frère — belle-sœur). L'existence réelle ou potentielle d'un conflit d'intérêts doit être révélée au **Conseil**.

Il est tenu, sous peine d'être déchu, de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, distinct de celui de **la Société**, dans un contrat ou une affaire que projette **la Société**.

CHAPITRE V – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Fréquence

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année. Le **Conseil** établit ses propres procédures.

Les administrateurs sont tenus de se réunir annuellement, lors d'une réunion spécialement tenue à cette fin, immédiatement après l'assemblée générale annuelle, pour élire parmi eux, les dirigeants de la **Société**. La tenue de cette réunion ne nécessite pas d'avis de convocation.

5.2 Convocation et lieu

Les réunions du **Conseil** d'administration sont convoquées par le secrétaire corporatif et/ou le président, ou par au moins deux (2) autres administrateurs. Elles sont tenues à tout endroit désigné par le président ou le **Conseil**.

5.3 Avis de convocation

Un avis d'au moins dix (10) jours doit être donné par courriel ou par téléphone.

- a. Tout administrateur qui ne peut être présent doit avertir le secrétaire corporatif dès la réception de l'avis de convocation;
- b. Pour une réunion extraordinaire du **Conseil**, l'avis peut être donné par le président ou le secrétaire corporatif, verbalement, en personne ou par téléphone, vingt-quatre (24) heures à l'avance;
- c. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

5.4 Quorum

Le quorum des réunions du **Conseil** est de quatre (4) administrateurs. Le quorum doit être présent pour toute la tenue de la réunion.

5.5 Vote

- a. Aux réunions du **Conseil**, chaque administrateur a le droit de parole et de vote;
- b. Toutes les questions soumises au vote seront décidées à la majorité simple (50%+1) des administrateurs présents sauf si un des administrateurs demande un vote secret;
- c. En cas d'égalité des votes, le statu quo prévaut et toute proposition est alors rejetée;
- d. Les votes par procuration ne sont pas permis.

5.6 Résolution signée

Une proposition écrite approuvée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du **Conseil** dument convoquée et tenue.

Cette proposition doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de **la Société**, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.7 Participation par téléphone ou autres moyens électroniques

Les administrateurs peuvent, s'ils sont tous d'accord, participer à toute assemblée à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement et simultanément entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

5.8 Comités

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le **Conseil** peut former les comités qu'il juge nécessaires et leur confier un mandat. Leurs compositions ainsi que leurs mandats sont définis dans les politiques du **Conseil** prévues à cet effet.

CHAPITRE VI – DIRIGEANTS

6.1 Généralités

Les dirigeants de **la Société** sont les suivants: un président, un vice-président, un secrétaire corporatif et un trésorier. Ils sont élus par les administrateurs lors de la première réunion du **Conseil** suivant l'AGA.

6.2 Durée des fonctions

Chaque dirigeant sera en fonction pour un mandat de un (1) an. Le dirigeant dont le mandat se termine est rééligible.

6.3 Rôles et fonctions des dirigeants

Le rôle et les fonctions des dirigeants sont entre autres les suivants :

a. Président

- Il assure l'intégrité du processus de fonctionnement du **Conseil**, incluant l'efficacité des réunions et l'adhésion du **Conseil** à ses propres règles et politiques;
- Il est le partenaire privilégié du directeur;
- Il signe les procès-verbaux des réunions du **Conseil** ou tout autre document nécessitant sa signature;
- Il remplit les mandats qui peuvent lui être attribués par le **Conseil**.

b. Vice-président

- Il remplace le président en cas d'absence de celui-ci;
- Il est le gardien des valeurs et des orientations du **Conseil**;
- Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le **Conseil**.

c. Secrétaire corporatif

- Il doit s'assurer que les fonctions légales du **Conseil** sont adéquatement assumées;
- Il a la responsabilité de s'assurer de la mise à jour et de la garde des registres;
- Il s'assure de la conformité et de la conservation des procès-verbaux des assemblées de **la Société** et des réunions du **Conseil**;
- signe les procès-verbaux et tout autre document nécessitant sa signature;
- Il a la responsabilité de la transmission des avis de convocations de toutes les assemblées des membres et des réunions du **Conseil**;
- Il remplit les mandats qui peuvent lui être attribués par le **Conseil**.

d. Trésorier

- Il doit s'assurer que les fonctions financières et fiscales sont respectées;
- Il signe avec l'un des deux autres signataires désignés, tous les chèques tirés à l'institution financière où les fonds de **la Société** sont déposés, pour payer toutes les dépenses autorisées;
- Il présente au **Conseil** les états financiers à jour de la Société aux six mois;
- Il voit à ce que les fonds de **la Société** soient dépensés de la manière autorisée par le **Conseil**;
- Il voit à ce que les articles des règlements généraux et les politiques du **Conseil** ayant trait aux finances soient mis en œuvre;
- Il remplit les mandats qui peuvent lui être attribués par le **Conseil**.

6.4 Cessation

Un dirigeant cesse immédiatement d'être dirigeant lorsque :

- a. Il présente par écrit sa démission au **Conseil**;
- b. Il cesse d'être administrateur;
- c. Et dans le cas d'un membre élu par l'assemblée générale annuelle, il est destitué par un vote affirmatif majoritaire du **Conseil**.

Toute vacance est alors comblée par résolution du **Conseil** pour la durée non écoulée du mandat du dirigeant remplacé.

6.5 Directeur

Il est embauché par le **Conseil** pour, de façon générale, exercer les responsabilités et fonctions qui lui sont conférées par le **Conseil** et tel que décrit dans un contrat de travail et dans la politique prévue à cet effet.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 Année financière

L'année financière de **la société** est du 1^{er} novembre au 31 octobre.

7.2 Effets bancaires

Les chèques, billets, lettres de change, bordereaux de paie ou autres effets bancaires doivent porter les signatures des personnes désignées à cette fin par le **Conseil**.

À cette fin, trois (3) personnes sont autorisées par le **Conseil** à signer les effets bancaires, dont le trésorier. Lors de toute transaction, deux (2) signatures sur trois (3), sont toujours requises.

Les fonds de **la Société** peuvent être déposés au crédit de celle-ci auprès d'une institution financière désignée à cette fin par le **Conseil**.

Tous les effets bancaires et contrats sont régis par une politique des pratiques financières adoptée ou modifiée de temps à autre par le **Conseil**.

7.3 Autorisation

Le **Conseil** est autorisé à poser l'un ou plusieurs des gestes suivants, à l'occasion, par simple résolution et désigner la ou les personnes pouvant agir en son nom à cet effet:

- a. Faire des emprunts de deniers sur le crédit de **la Société**;
- b. Émettre des obligations ou autres valeurs de **la Société** et les donner en garantie, ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c. Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de **la Société**;
- d. Consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels;
- e. Acquérir et détenir des actions de société par actions, les vendre ou autrement en disposer;
- f. Répondre pour **la Société** à tous les brefs de saisie avant ou après jugement ou ordonnance sur les faits et articles qui peuvent être signifiés à **la Société**;
- g. Signer l'affidavit nécessaire aux procédures judiciaires;
- h. Produire une défense aux procédures faites contre **la Société**;
- i. Poursuivre ou faire une requête en faillite contre tout débiteur de **la Société**, à assister et à voter aux assemblées de créanciers et à accorder des procurations nécessaires.

Aucune des présentes dispositions ne limite ni ne restreint les emprunts d'argent par **la Société** sur des lettres de change ou billets à ordre faits, acceptés ou endossés par **la Société** ou en son nom.

CHAPITRE VIII – AUTRES DISPOSITIONS

8.1 Procédure légale

Toute procédure légale devant être intentée par **la société** doit être approuvée par les deux tiers (2/3) des membres du **Conseil** d'administration.

8.2 Adoption, modification ou abrogation des règlements généraux et ratification

Le **Conseil** a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger les règlements de **la Société**. Sous réserve des exceptions prévues dans la Loi, chaque adoption, modification ou abrogation d'un règlement n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle et si elle n'est pas ratifiée à cette assemblée, elle cesse, à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Toute telle ratification nécessite l'approbation par les deux tiers (2/3), des voix des membres en règle présents à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire dument convoquée à cette fin.

Les modifications pertinentes à des changements aux Lettres patentes (changement de dénomination sociale de **la Société**, changement des objets, changement du nombre d'administrateurs et changements de la localité du siège social), lesquels nécessitent l'approbation des deux tiers (2/3) des voix des membres votants présents à une Assemblée générale extraordinaire dument convoquée à cette fin.

8.3 Dissolution

La Société ne peut être dissoute que par les deux tiers (2/3) des membres en règle présents à une assemblée générale spéciale convoquée dans ce but.

Si la dissolution est votée, le **Conseil** devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi.

8.4 Liquidation

En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à la municipalité de Val-Morin.

Tel qu'adopté en assemblée générale des membres le 15 novembre 2014

Président

Secrétaire corporatif

ENTENTE DE GESTION ENTRE
LA SOCIÉTÉ DU PARC RÉGIONAL VAL-DAVID/VAL-MORIN,
SECTEUR FAR-HILLS
-ET-
LA MUNICIPALITÉ DE VAL-MORIN

11 avril 2016

ENTENTE DE GESTION (ci-après dénommée «l'Entente») intervenue à Val-Morin le 11 avril 2016

ENTRE : La Municipalité de Val-Morin, 6120 rue Morin, Val-Morin (Québec) J0T 2R0, représentée aux présentes par monsieur Guy Drouin, maire, et monsieur Pierre Delage, directeur général, dûment autorisés aux termes d'une résolution de son conseil en date du 2015-02-03 dont copie conforme est jointe aux présentes ;

Ci-après «**la Municipalité**»

Et : La Société du parc régional Val-David/Val-Morin, secteur Far Hills, 5966 chemin du Lac-La Salle, Val-Morin (Québec) J0T 2R0, personne morale sans but lucratif représentée aux présentes par monsieur Denis Simpson, président, et monsieur Claude Landry, secrétaire corporatif, dûment autorisés aux termes d'une résolution de son conseil d'administration en date du 2015-02-03 dont copie conforme est jointe aux présentes;

Ci-après «**la Société**»

Et collectivement «**les Parties**»

ATTENDU QUE la Municipalité est le maître d'œuvre en matière de loisirs sur son territoire tel que prévu à la loi sur les compétences municipales selon les articles 4 et suivants ;

ATTENDU QUE la Société devra adhérer aux objectifs et à la vision de la **Municipalité** en matière de loisirs et de sports ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire que ses résidents bénéficient d'activités qui sont offertes par la **Société** ;

ATTENDU QUE la Municipalité est propriétaire du secteur du Parc régional de Val-David-Val-Morin situé dans Val-Morin dénommé secteur Far Hills, et de la bâtisse située au 5966 chemin du Lac-La Salle, Val-Morin (ci-après dénommé le "Parc");

ATTENDU QUE la Municipalité désire confier à la **Société** la gestion de l'ensemble des activités quotidiennes du Parc ainsi que la réalisation et la mise en œuvre de son plan de développement triennal;

ATTENDU QUE la Municipalité a convenu de faire reconnaître le Parc en tant que réserve naturelle conformément aux dispositions prévues à la loi.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1 OBJECTIFS DE L'ENTENTE

L'objectif de l'Entente est de:

- 1.1 Convenir des modalités administratives relatives à la gestion du Parc incluant notamment son terrain, son stationnement et l'immeuble accueillant les visiteurs et toutes autres infrastructures dont pourrait de temps à autre être doté le Parc ;
- 1.2 Définir les principes devant guider l'animation des lieux ;
- 1.3 Établir les modalités légales à intervenir entre la **Municipalité** et la **Société**.

2 DESCRIPTION DES LIEUX SOUS GESTION

Les lieux sous gestion comprennent le bâtiment érigé, le parc, les aménagements liés aux activités, de même que le stationnement localisé sur le lot numéro 4 968 608 du cadastre du Québec. (Voir plan en annexe A).

3 ENGAGEMENTS DE LA SOCIÉTÉ

- 3.1 La **Société** accepte d'être régie par l'entente de reconnaissance notariée signée entre la **Municipalité** et le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques et instituant comme réserve naturelle le secteur Far Hills du Parc régional Val-David-Val-Morin ;
- 3.2 La **Société** s'engage à respecter les orientations établies par la **Municipalité** contenues dans le document intitulé «*Vision municipale de Val-Morin pour le développement du Parc régional de Val-David-Val-Morin, secteur Far Hills*» présenté à l'annexe B.

4 PROGRAMMATION

La **Société** devra :

- 4.1 Transmettre pour information à la **Municipalité** avant le 1^{er} novembre de chaque année sa programmation annuelle pour la prochaine année financière; cette programmation devra être compatible avec les activités prévues pour la section du parc régional gérée par la municipalité du Village de Val-David. À cet effet, la **Société** pourra signer toute entente qu'elle jugera nécessaire avec la municipalité du Village de Val-David afin de rendre compatibles ses activités prévues à sa programmation ;
- 4.2 Organiser et offrir aux Valmorinois et aux usagers les activités décrites dans sa programmation annuelle ;
- 4.3 Mettre en évidence la **Municipalité** comme partenaire principal. La **Société** indiquera clairement et de façon visible, sur tout document informatif ou promotionnel destiné au public et aux usagers, la participation de la **Municipalité** dans sa programmation ;
- 4.4 Proposer, au plus tard le 31 mars 2016, un plan de développement triennal pour consultation et approbation par la **Municipalité**.

5 CALENDRIER D'OUVERTURE

Le Parc sera ouvert toute l'année. Cependant, au besoin, il pourra être fermé temporairement en fonction des conditions climatiques.

6 OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité devra :

- 6.1 Verser à la **Société** une contribution de 150 000 \$, plus TPS/TVQ, à titre de prestations de services afin de lui permettre d'équilibrer son budget annuel. Cette contribution sera réduite de 50% du bénéfice net de l'exercice précédent;
- 6.2 Fournir la preuve qu'elle a souscrit à des assurances responsabilité civile, feu et vol pour la bâtisse et ses bâtiments, responsabilité civile pour les activités, services et événements se déroulant sur le territoire du Parc ou sur son terrain de stationnement ainsi qu'une assurance responsabilité des administrateurs, directeur, officiers et employés de la **Société** ;
- 6.3 Payer les frais rattachés aux travaux affectés dans le Parc pour lesquels la **Municipalité** reçoit une subvention tels par exemple les travaux réalisés dans le cadre du programme de développement régional forestier ;
- 6.4 Verser la contribution annuelle en quatre (4) montants égaux au début de chaque trimestre, soit le 1^{er} novembre, le 1^{er} février, le 1^{er} mai et le 1^{er} août ;
- 6.5 Consacrer à l'amélioration du parc tout don reçu de quelconques fondations ou donateurs au bénéfice du parc.

7 OBLIGATIONS DE LA SOCIÉTÉ

La **Société** devra :

- 7.1 Assurer une saine gestion en mettant en place des programmes adéquats de contrôle des dépenses et ainsi que toutes les modalités administratives nécessaires à cette fin ;
- 7.2 Mettre en place les stratégies et moyens nécessaires afin de permettre la croissance des revenus annuels de la **Société** par, entre autres, une politique de tarification adéquate des activités du Parc, la mise en place d'activités de sollicitations de dons et de subventions auprès d'organismes gouvernementaux et/ou de fondations privées pouvant être intéressés par les objectifs de développement et les activités de la **Société** et ainsi que tous autres moyens approuvés par le conseil d'administration de la **Société** ;
- 7.3 Encaisser les revenus de droits d'accès au parc ainsi que tout autre montant, telles des subventions qu'elle pourra obtenir ;
- 7.4 Rembourser la **Municipalité** pour toute dépense encourue par cette dernière et approuvée par la **Société** ;
- 7.5 Rembourser la **Municipalité** pour les dépenses encourues par cette dernière pour tous les projets réalisés à la demande de la **Société** au tarif horaire de 50 \$/l'heure pour 2015-2016 ;

- 7.6 Fournir gratuitement les locaux avec les services requis pour le camp de jour organisé par la **Municipalité** ;
- 7.7 Convenir avec la **Municipalité** des tarifs que la **Société** chargera à l'utilisateur pour la location de sa salle ou de d'autres facilités. Cependant la **Municipalité** pourra utiliser la salle sans frais ;
- 7.8 Convenir avec la municipalité du Village de Val-David d'un horaire et d'une tarification commune pour l'accès au parc ;
- 7.9 Remettre à la **Municipalité** une copie des états financiers maison aux six (6) mois ;
- 7.10 Remettre à la **Municipalité** au plus tard le 30 avril de chaque année un exemplaire de ses états financiers annuels vérifiés ainsi que du rapport «Constatations découlant de l'audit» préparé par l'auditeur ;
- 7.11 Affecter à un fonds de réserve d'un maximum cumulatif de 50 000 \$, 4 % des revenus totaux annuels de l'année en cours plus 25% du bénéfice net de l'exercice précédent. Ce fonds sera utilisé entre autres pour prémunir la **Société** contre les aléas climatiques et pourvoir au remplacement des équipements et du mobilier
- 7.12 Remettre à la **Municipalité** une copie des procès-verbaux des réunions du conseil et de l'assemblée générale annuelle dans les trente (30) jours suivant la date desdites réunions ou assemblées;
- 7.13 Veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les occupants des immeubles voisins ;
- 7.14 Agir selon les règles de conduite d'une personne avisée, raisonnable, responsable et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la **Municipalité** ou à des tiers ;
- 7.15 Se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux lieux et aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée ;
- 7.16 Réaliser et financer les améliorations locatives des pistes. Dans le cas de force majeure, les travaux de correction reliés à une catastrophe naturelle seront à la charge de la **Municipalité** sur approbation du conseil municipal ;
- 7.17 Réaliser et financer les travaux d'entretien courant. La **Municipalité** prendra à sa charge les travaux majeurs liés à la structure du bâtiment, du remplacement du toit, des portes et des fenêtres, du plancher, des systèmes de chauffage, de climatisation, d'égouts, d'aqueduc et d'électricité;
- 7.18 Réaliser la mise en œuvre et le suivi des directives prescrites par l'entente de reconnaissance de la Réserve naturelle signée entre La **Municipalité** et le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

8 GESTION DU PERSONNEL

- 8.1 Les tâches du directeur du Parc seront établies par le conseil d'administration de la **Société** ;
- 8.2 Les contrats de travail des deux (2) employés permanents de la **Municipalité** affectés au Parc (Louis Paquette et Daniel Sigouin) seront pris en charge par la **Société** à compter du 1^{er} novembre 2014 en respectant les conditions contenues dans les lettres d'entente signées avec chacun de ces deux employés le 11 septembre 2013 ;
- 8.3 Les employés permanents présents et futurs de la **Société** devront souscrire à l'assurance collective offerte par la SSQ aux employés de la **Municipalité** et au programme de Régime volontaire d'épargne à la retraite (RVER). Les coûts de cette assurance seront supportés à parts égales par l'employé et la **Société** ;
- 8.4 Les employés temporaires seront rémunérés par la **Société** et ne seront pas admissibles à l'assurance collective et au programme de Régime volontaire d'épargne à la retraite (RVER).

9 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil municipal de Val-Morin nommera trois (3) administrateurs sur le conseil d'administration de la **Société**.

10 DURÉE DE L'ENTENTE

- 10.1 La présente Entente aura une durée d'une année à compter du 1^{er} novembre 2015 et prendra fin le 31 octobre 2016.
- 10.2 L'Entente se renouvelle automatiquement à moins d'avis contraire écrit d'une des parties transmis au plus tard soixante (60) jours avant la date d'échéance, soit le 1^{er} septembre 2016.

11 MISE EN DÉFAUT

Les éléments suivants sont constitutifs d'un défaut et confèrent à la **Municipalité** le droit d'exercer les recours prévus à l'article 12 :

- 11.1 La **Société** fait faillite ou devient insolvable, est mise sous séquestre ou invoque une loi en vigueur relative aux débiteurs faillis ou insolvable ;
- 11.2 Une ordonnance est rendue ou une résolution est adoptée visant la liquidation de la **Société** ou cette dernière propose sa dissolution ;
- 11.3 La **Société** cesse de faire affaire ou interrompt totalement ses activités ;
- 11.4 La **Société** a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la **Municipalité** ;
- 11.5 La **Société** fait défaut de respecter l'Entente, après que la **Municipalité** l'ait avisée par écrit de remédier au défaut dans un délai de soixante (60) jours ;
- 11.6 S'il y a mésentente paralysant les activités de la **Société**.

12 RECOURS

Lorsque la **Municipalité** constate un défaut de la **Société** visé à l'article 11, la **Municipalité** peut exercer, séparément ou cumulativement les recours suivants et ce, de plein droit, sans formalités de justice, et sans dommages et intérêts contre la **Municipalité** :

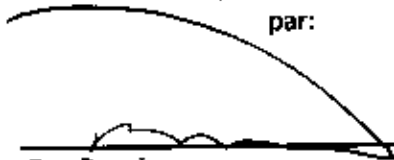
- 12.1 Réviser le niveau de la contribution et aviser la **Société** en conséquence ;
- 12.2 Suspendre tout versement de la contribution ;
- 12.3 Résilier l'Entente et mettre fin immédiatement à toute obligation financière en découlant.

13 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 13.1 Tout changement ou modification ou résiliation à l'Entente ne prendra effet que lorsqu'il aura été constaté par un écrit dûment signé par toutes les Parties aux présentes ;
- 13.2 Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice-versa ; tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin; tout mot désignant des personnes comprend également des personnes morales, associations et sociétés ;
- 13.3 Chaque disposition des présentes forme un tout distinct de sorte que toute décision d'un tribunal, à l'effet que l'une des dispositions des présentes était nulle ou non exécutoire, n'affecte aucunement la validité des autres dispositions des présentes ou encore leur caractère exécutoire ;
- 13.4 L'Entente est régie et devra être interprétée selon les lois de la province de Québec.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Val-Morin, le 24 du mois de mai 2016.

Municipalité de Val-Morin
par:

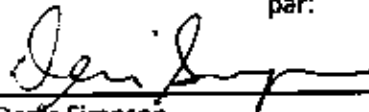


Guy Drouin
Maire



Pierre Delage
Directeur général

Société du parc régional Val-David/Val-Morin,
secteur Far Hills
par:



Derfs Simpson
Président



Claude Landry
Secrétaire corporatif

Annexe A
Plan de propriété

Vision municipale de Val-Morin pour le développement du Parc régional Val-David/Val-Morin, secteur Far Hills

1.0 Préambule

Depuis plus de dix (10) ans, la Municipalité de Val-Morin a acquis, développé et mis en place un parc régional qui représente une infrastructure récréotouristique d'envergure provinciale. Nous rappelons comme suit les principales étapes de réalisation de cette infrastructure:

- i) En 2003, tenue d'un référendum municipal menant à l'expropriation des terrains nécessaires à la création du parc, secteur Far Hills ;
- ii) En 2007, dépôt du plan directeur du parc mettant de l'avant l'importance de protéger le milieu naturel ainsi que d'assurer la pérennité et l'intégrité du parc au profit des générations futures et de favoriser son utilisation à des fins récréatives ;
- iii) En 2008, mise en place d'une corporation de gestion du parc secteur Val-Morin par la Municipalité;
- iv) En 2010, autres acquisitions de terrain par la Municipalité, dont l'espace de stationnement et le chalet du centre de ski.

D'importants enjeux ont été pris en compte par les gestionnaires du parc dont celui consistant à maximiser le potentiel d'activités de plein air extensives tout en limitant l'impact desdites activités sur le milieu naturel. Dans son plan directeur du parc, il est souligné que l'affectation des sols doit prévoir des zones de conservation forestière, des zones de conservation des milieux humides ainsi que des corridors fauniques protégés.

Depuis 2004, la fréquentation annuelle du parc a considérablement augmenté. Les activités se sont grandement diversifiées ainsi que les besoins. La nécessité d'établir une vision à long terme et un concept unifié du parc est alors devenue une priorité incontournable pour le conseil municipal de 2014.

Une nouvelle corporation de gestion sans but lucratif sera mise en place et remplacera l'ancienne corporation. Elle sera animée d'une vision qui prendra racine dans les diverses orientations exprimées au cours des dernières années par les acteurs locaux, les élus municipaux et les administrateurs de l'ancienne corporation. Cette vision s'appuiera essentiellement sur les sept (7) principes directeurs suivants :

- i) L'intégrité du périmètre du parc; **(«Principe d'intégrité»)**
- ii) La protection de la faune et de la flore du parc; **(«Principe de protection environnementale et de développement durable»)**
- iii) Le développement harmonisé des activités de plein air de nature sportive et éducative ; **(«Principe d'harmonisation sport/éducation»)**
- iv) La poursuite des inventaires du milieu et la mise sur pied de programmes de recherche scientifique au bénéfice de la clientèle du parc ; **(«Principe de la connaissance du milieu»)**
- v) Un parc unifié et complémentaire pour les citoyens de Val-Morin et Val-David ; **(«Principe de complémentarité citoyenne»)**
- vi) Un parc pour le rayonnement de Val-Morin et de Val-David ; **(«Principe du rayonnement municipal»)**

- vii) Une gestion rigoureuse, intégrée et harmonisée du parc. (*«Principe de rigueur administrative»*)

Ainsi, selon les principes directeurs définis ci-haut, la mission de la Société pourra s'énoncer comme suit :

«Développer et mettre en place dans le parc des activités sportives, éducatives et de connaissance du milieu dans le respect de l'environnement tout en préservant son intégrité afin d'assurer aux utilisateurs un milieu de vie harmonieux contribuant au rayonnement de Val-Morin et Val-David et à leur développement économique».

La vision pour le parc pourra être la suivante :

«Un parc conjuguant activités du corps et de l'esprit dans la sérénité, le respect de toutes formes de vie et l'intégrité à long terme de son territoire».

2.0 L'INTÉGRITÉ DU PÉRIMÈTRE DU PARC

Le parc est constitué de terrains acquis au fil des ans de gré à gré ou par expropriation et payés par les contribuables de Val-Morin et Val-David. Les 635 acres de Val-Morin voisinent les 885 acres de la section Val-Davidoise pour former une entité comptant 1 520 acres. Cette combinaison donne à l'ensemble une valeur plus grande, significative autant pour ses aspects naturels que pour son utilisation à des fins récréatives diverses. La préservation du périmètre du parc est donc essentielle. Toute possibilité d'agrandissement, selon les opportunités, augmentera son potentiel.

3.0 LA PROTECTION DE LA FAUNE ET DE LA FLORE

Le territoire du parc recèle des richesses indéniables sur le plan de l'environnement, tant et si bien qu'une demande pour obtenir le statut de réserve naturelle, est en cours. Ces richesses sont amplement détaillées dans divers documents produits dont, notamment, le plan de mise en valeur et de protection du Parc régional Dufresne (2007). La protection de la flore et de la faune assurant la biodiversité actuelle doit être une préoccupation constante dans le cadre des prises de décisions.

4.0 LE DÉVELOPPEMENT HARMONISÉ DES ACTIVITÉS DE PLEIN AIR (SPORTIVES ET ÉDUCATIVES)

Le parc compte de nombreux utilisateurs qui se succèdent au cours des saisons. Mentionnons, entre autres, les promeneurs, raquetteurs et skieurs ainsi que les cyclistes et les enfants du camp de jour de l'été. Ces utilisateurs y apprécient la beauté de la nature, les paysages magnifiques tout comme les défis que les caractéristiques naturelles du terrain représentent. Ils sont de tous les âges et n'ont pas tous les mêmes habiletés. Ils y trouvent une source de ressourcement et l'espace pour exercer des activités saines. Les qualités du site permettent aussi la tenue de diverses compétitions, certaines de niveau provincial. De plus, une école de ski de fond y a élu domicile.

Le parc répond donc à une multitude de besoins tout aussi importants les uns que les autres. Cette diversité de l'offre doit être maintenue au bénéfice de tous les utilisateurs.

Tandis que l'utilisation du parc, les fins de semaine pendant la saison de ski, est plutôt intensive, il reste de grandes périodes, dont l'été et les jours de semaine l'hiver, pour lesquelles il y a place à développement. Aussi, la vision d'un parc utilisé de manière optimale neuf (9) mois sur douze (12) reste à concrétiser.

5.0 LA POURSUITE DES INVENTAIRES DU MILIEU ET LA MISE SUR PIED DE PROGRAMMES DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE AU BÉNÉFICE DE LA CLIENTÈLE DU PARC

Les travaux pour une meilleure connaissance des richesses fauniques et floristiques du parc doivent se poursuivre par le biais d'inventaires et d'études de caractérisation afin d'assurer la protection des milieux d'intérêt écologique et de les faire connaître au public. Des programmes éducatifs et des expositions permettant de mettre en valeur les différentes composantes des écosystèmes ainsi que la biodiversité du parc devront faire partie de la programmation. Cette approche permettra, notamment d'assurer une planification optimale des activités sportives et éducatives dans le respect des principes du développement durable.

6.0 UN PARC POUR LES CITOYENS DE VAL-MORIN ET DE VAL-DAVID

Les citoyens de Val-Morin, comme ceux de Val-David ont accepté, dans le cadre d'un référendum tenu en novembre 2003, d'étendre la superficie du parc par de nouvelles acquisitions. Depuis, ils défraient le coût d'une telle réalisation. Le parc doit donc servir en priorité les résidents de ces deux municipalités et des tarifs d'accès avantageux doivent continuer à leur être accordés.

7.0 UN PARC POUR LE RAYONNEMENT DES MUNICIPALITÉS DE VAL-MORIN ET VAL-DAVID

Les qualités du parc sont reconnues tant sur le plan régional que provincial. Les organisateurs de certains événements ne tarissent pas d'éloges à l'égard du site et de ses installations. Le centre de ski s'est vu décerner une plaque par Ski de Fond Québec attestant que la Coupe Québec de ski de fond, édition 2012-2013 tenue au mois de mars 2013, a été nommée « Manifestation sportive et course de l'année 2012-2013 ». En 2006, la Mutuelle des municipalités du Québec décernait conjointement à Val-Morin et Val-David, le premier prix du « Mérite MMQ en gestion de risques ». Ces reconnaissances contribuent au rayonnement de nos municipalités et à leur développement économique à court, moyen et long terme. Les standards de qualité doivent donc être maintenus.

8.0 UN PARC BIEN ADMINISTRÉ DONT LA GESTION EST HARMONISÉE ET UNIFIÉE AVEC VAL-DAVID

Le parc forme un tout dont les forces contribuent ensemble à sa notoriété. Dès lors, sa gestion doit s'appuyer sur cette complémentarité et se faire en toute transparence. L'harmonisation doit reposer sur une vision commune des deux administrations et la détermination d'objectifs doit tenir compte des intérêts globaux. Réceptivité, collaboration, entraide doivent être au rendez-vous sur une base quotidienne. Ultimement, une administration unifiée serait gage d'un succès garanti à long terme.

AXE 1 ASSURER L'INTÉGRITÉ DU PÉRIMÈTRE DU PARC ET LA PROTECTION DE SA FAUNE ET DE SA FLORE	1.1 Mettre en place des règles d'opération visant la protection du milieu naturel du parc.	1.1.1 Compléter les démarches d'obtention du statut de réserve naturelle. 1.1.2 Limiter les activités pouvant détériorer le milieu naturel (ex. vélo de montagne sur sol détrempé, compétitions de course à pied dans les zones de protection identifiées.	2015-2016 2016-2017-2018
	1.2 Contribuer au maintien et au rétablissement des espèces fauniques et floristiques menacées, vulnérables ou susceptibles d'être ainsi désignées.	1.2.1 Mettre en application les directives de l'entente avec le MDDELCC.	2016-2017-2018
	1.3 Augmenter la superficie du parc.	1.3.1 Élaborer une stratégie d'acquisition de terrain	2016-2017-2018

<p>AXE 2</p> <p>DÉVELOPPER DE FAÇON HARMONISÉE DES ACTIVITÉS DE PLEIN AIR DE NATURE SPORTIVE ET ÉDUCATIVE</p>	<p>2.1 Développer des activités visant à augmenter la fréquentation durant les périodes de faible achalandage.</p>	<p>2.1.1 Établir une politique de cohabitation des usages.</p> <p>2.1.2 Établir une politique sur la tenue d'événements au parc.</p> <p>2.1.3 Définir notre vision face à la survie du sentier Inter-Centre (Intermunicipal).</p> <p>2.1.4 Établir une politique de tarification sur 3 ans.</p> <p>2.1.5 Poursuivre les sorties d'interprétation de la nature.</p> <p><u>Mener à bien:</u></p> <p>2.1.6 Le projet du <i>Jeu de lettres en forêt</i>.</p> <p>2.1.7 Le projet de guides-accompagnateurs.</p> <p>2.1.8 Le projet de circuit d'entraînement de course à pied.</p> <p>2.1.9 Le projet de partenariat avec le Collège Laurentien.</p> <p>Envisager et possiblement réaliser:</p> <p>2.1.10 Une piste d'hébertisme</p> <p>2.1.11 Des sorties de groupe en vélo</p> <p>2.1.12 Un camp de jour vélo</p>	<p>2016-2017-2018</p> <p>2016</p> <p>2016</p> <p>2016</p> <p>2016-2017-2018</p> <p>2016</p> <p>2016</p> <p>2016</p> <p>2016</p> <p>2015</p> <p>2016</p> <p>2016-2017-2018</p> <p>2016-2017-2018</p>
---	--	--	---

<p>AXE 2</p> <p>DÉVELOPPER DE FAÇON HARMONISÉE DES ACTIVITÉS DE PLEIN AIR DE NATURE SPORTIVE ET ÉDUCATIVE</p>	<p>2.2 Augmenter et cibler les efforts promotionnels</p>	<p>2.2.1 Orienter la promotion estivale vers des clientèles touristiques (vacanciers).</p> <p>2.2.2 Accroître notre promotion auprès de la clientèle retraitée.</p> <p>2.2.3 Cibler des groupes communautaires et des regroupements de professionnels ainsi que les agents réceptifs.</p> <p>2.2.4 Créer des sondages pour mieux connaître notre clientèle et ses besoins.</p>	<p>2016-2017-2018</p> <p>2016-2017-2018</p> <p>2016-2017-2018</p> <p>2016</p>
	<p>2.3 Rendre le parc plus attrayant auprès de ses utilisateurs.</p>	<p>2.3.1 Réaménager le plateau d'accueil et le stationnement.</p> <p>2.3.2 Améliorer la signalisation dans le parc.</p> <p>2.3.3 Aménager des infrastructures visant à bonifier l'expérience client (passerelles, belvédères, tours d'observation) en accord avec le statut de réserve naturelle.</p> <p>2.3.4 Poursuivre la mise en place de panneaux d'interprétation sur les sites d'intérêt potentiel.</p> <p>2.3.5 Améliorer le site web pour le rendre plus convivial et plus efficient et poursuivre l'envoi d'infolettres.</p> <p>2.3.6 Améliorer notre visibilité sur les médias sociaux.</p>	<p>Été 2016</p> <p>Été 2016</p> <p>2016-2017-2018</p> <p>2016-2017-2018</p> <p>Automne 2015</p> <p>2016-2017-2018</p>

<p>AXE 2 DÉVELOPPER DE FAÇON HARMONISÉE DES ACTIVITÉS DE PLEIN AIR DE NATURE SPORTIVE ET ÉDUCATIVE</p>	<p>2.4 Promouvoir la santé par une participation à des activités physiques de plein air.</p>	<p>Envisager et possiblement réaliser:</p> <p>2.4.1 En partenariat avec « Les fondateurs Laurentides », des cours de ski de fond et randonnée de raquette aux groupes scolaires durant la semaine.</p> <p>2.4.2 Un club de cross country.</p> <p>2.4.3 Une école de vélo de montagne visant surtout une jeune clientèle.</p> <p>2.4.4 Un club de vélo de montagne pour adultes.</p>	<p>2016-2017-2018 2016-2017-2018 2016-2017-2018 2016-2017-2018</p>
<p>AXE 3 POURSUIVRE LES ACTIVITÉS SCIENTIFIQUES VISANT LA CONNAISSANCE DU MILIEU</p>	<p>3.1 Augmenter nos connaissances sur l'écologie du parc et les méthodes de protection à appliquer.</p>	<p>3.1.1 Développer des partenariats avec des établissements d'enseignement pour des activités de nature scientifique.</p> <p>3.1.2 Poursuivre notre collaboration auprès du Club ornithologique des Hautes-Laurentides.</p> <p>3.1.3 Rechercher des subventions nous permettant d'engager des firmes spécialisées pour étudier des aspects naturels précis du parc (Ex. PDRF).</p> <p>3.1.4 Former un comité scientifique.</p>	<p>2016-2017-2018 2016-2017-2018 2016-2017-2018 2016-2017-2018</p>

<p>AXE 4 PRIORISER UNE VISION CITOYENNE DU PARC</p>	<p>4.1 S'assurer que le parc sert prioritairement aux citoyens de Val-David et de Val-Morin.</p>	<p>4.1.1 Augmenter la visibilité du parc dans les commerces et lieux publics des deux municipalités. 4.1.2 Organiser des activités familiales peu onéreuses pour les citoyens. 4.1.3 Maintenir une tarification avantageuse pour les citoyens. 4.1.4 Valoriser le sentiment d'appartenance au parc par l'organisation de corvées populaires. 4.1.5. Vérifier la faisabilité de la mise en service d'une carte de citoyen permettant l'accès au parc. 4.1.6 Poursuivre les activités du camp de jour.</p>	<p>Hiver 2016 Printemps 2016 2016-2017-2018 2016-2017-2018 2017 2016-2017-2018</p>	
<p>AXE 5 PROMOUVOIR LE RAYONNEMENT DES MUNICIPALITÉS DE VAL-DAVID ET VAL- MORIN</p>	<p>5.1 Utiliser la notoriété du parc pour promouvoir les deux municipalités.</p>	<p>5.1.1 Augmenter la visibilité du parc sur différentes plateformes publicitaires. 5.1.2 Participer à l'achat de publicités communes entre le Parc, la Municipalité et d'autres organismes comme le théâtre du Marais. 5.1.3 Organiser des activités sportives, culturelles ou éducatives pour grand public en partenariat avec des organismes spécialisés et en respect du milieu naturel. 5.1.4 Organiser des activités annuelles de type « festival » comme source de financement pour le Parc. 5.1.5 S'associer avec une personnalité publique ayant une certaine notoriété afin de parrainer le parc</p>	<p>2016-2017-2018 2016-2017-2018 2016-2017-2018 2016-2017-2018 2016-2017-2018</p>	

<p>AXE 6</p> <p>SE DOTER D'UNE GESTION RIGOREUSE, INTÉGRÉE ET HARMONISÉE</p>	6.1 Accroître les revenus et contrôler les dépenses.	<p>6.1.1 Assurer le suivi budgétaire des résultats financiers.</p> <p>6.1.2 Créer une fondation pour encourager les dons déductibles aux fin d'impôt.</p> <p>6.1.3 Poursuivre le programme de commandite tout en respectant l'image du Parc et en établissant des cibles souhaitées.</p> <p>6.1.4 Planifier les projets à l'avance dans le but de les arrimer à des subventions (ex. réaménagement de l'accueil).</p>	<p>2015-2016-2017</p> <p>2016</p> <p>Automne 2015</p> <p>2016-2017-2018</p>
	6.2 Mettre à jour l'allocation des ressources humaines et au besoin procéder à une redéfinition de tâches.	<p>6.2.1 Dresser un portrait de l'allocation actuelle des ressources humaines et établir les définitions de tâches de chacun en conformité avec le plan triennal.</p> <p>6.2.2 Établir une politique d'évaluation des ressources humaines.</p>	<p>Hiver 2016</p> <p>2016</p>
	6.3 Accroître le bénévolat de soutien au parc.	6.3.1 Produire un questionnaire pour les membres afin de connaître leurs champs de compétences et leurs disponibilités.	Hiver 2016
	6.4 Maintenir notre vie associative.	<p>6.4.1 Organiser l'assemblée générale annuelle.</p> <p>6.4.2 Produire un rapport annuel des activités.</p> <p>6.4.3 Encourager le membership.</p> <p>6.4.4 Assurer la mise à jour de notre Google Drive sur une base trimestrielle.</p>	<p>Hiver 2016-2017-2018</p> <p>Hiver 2016-2017-2018</p> <p>2016-2017-2018</p> <p>2016-2017-2018</p>

<p>AXE 7</p> <p>VISER UNE GESTION UNIFIÉE PAR LES DEUX MUNICIPALITÉS</p>	<p>7.1 Viser une gestion unifiée et harmonieuse des deux secteurs du parc.</p>	<p>7.1.1 Entreprendre des discussions visant l'unification via un comité de travail avec Val-David.</p> <p>7.1.2 Multiplier les projets communs entre les 2 secteurs.</p> <p>7.1.3 Favoriser la prise de décisions communes en rapport avec les activités et réglementations via le comité de gestion conjoint.</p>	<p>Automne 2015</p> <p>2016-2017-2018</p> <p>2016-2017-2018</p>	
--	--	---	---	--