



Parcs régionaux
du Québec

Cahier de normes de
l'accréditation Parq
Édition 2024

Dernière mise à jour : mars 2024

REMERCIEMENTS

Le conseil d'administration de l'Association des parcs régionaux du Québec tient à remercier les personnes et les organismes suivants, qui ont contribué à l'élaboration de ce programme d'accréditation.

Financement

Nous reconnaissons l'aide financière du ministère de l'Éducation pour la réalisation de ce projet.



Comité d'élaboration

Daniel Racine, Parc régional des Appalaches
David Lapointe, Parcs régionaux de la Matawinie
Isabelle Roy, Groupe plein air Terrebonne
Jean-François Préfontaine, Parc du Massif du Sud
Mathieu Dupuis-Bourassa, Vallée Bras-du-Nord, coop de solidarité
Nicole Robert, Parc de la rivière Batiscan
Pierre Noël, Parc régional des Grèves
Stéphane Michaud, Parc régional du Bois de Belle-Rivière
Steve Garneau, Parc régional des Grandes-Coulées
Valérie Binette, Parc régional de Beauharnois-Salaberry

Élaboration et révision de contenu

Annie Lévesque, Association des parcs régionaux du Québec
Camille V. Lefebvre, Secteur du Loisir et du Sport, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
Elyse Bellerose, Association des parcs régionaux du Québec
Magalie Bernard, Association des parcs régionaux du Québec
Pierre Gaudreault, Association des parcs régionaux du Québec
Suzanne Rondeau, Association des parcs régionaux du Québec
Xavier Bouchard, Association des parcs régionaux du Québec

Révision linguistique : **Anne Marie Parent** (édition originale) / **Valérie Bélanger** (édition 2024)

Mise en page et design graphique : **Samuel Charest**, Conception Grafikar (édition originale) / **Parq** (édition 2024)

Assistance technique et scientifique

Le contenu de ce programme d'accréditation a aussi été élaboré grâce à l'expertise de ces personnes et organismes en matière de normalisation, de gestion des risques et d'accréditation :

Association des camps du Québec
Aventure Écotourisme Québec
Claude Duguay
Fédération québécoise de la montagne et de l'escalade
Fédération québécoise du canot et du kayak
Frédéric Germain
Julie Dyotte
Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air (LERPA)
Rando Québec
Vélo Québec

TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS	1
INTRODUCTION	3
PROTOCOLE D'ACCREDITATION.....	5
MODE D'ÉVALUATION DES NORMES	5
PICTOGRAMMES ET LEXIQUE	6
SECTION 1 – ADMINISTRATION	8
SECTION 2 – GESTION DES RISQUES	9
SECTION 3 – INFORMATION À TRANSMETTRE AUX USAGERS ET QUALITÉ DE L'EXPÉRIENCE	10
SECTION 4 – MESURES ET PLANS D'URGENCE	12
SECTION 5 – EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT LES EMPLOYÉS	14
SECTION 6 – GESTION ET PLANIFICATION DU TERRITOIRE	15
SECTION 7 – PRATIQUES DURABLES ET RESPONSABLES	17
SECTION 8 – LOCATION D'ÉQUIPEMENT DE PLEIN AIR	19
SECTION 9 – ACTIVITÉS DE PLEIN AIR AVEC ITINÉRAIRE PRÉDÉFINI	21
SECTION 10 – ACTIVITÉS GUIDÉES DE TOURISME D'AVENTURE	22
BIBLIOGRAPHIE	23

INTRODUCTION

L'Association des parcs régionaux du Québec

Créée en 2014 et reconnue comme organisme national de loisir depuis 2019, [l'Association des parcs régionaux du Québec](#) (Parq) a pour mission de regrouper, représenter et promouvoir les parcs régionaux du Québec comme lieux accessibles pour la pratique d'activités de plein air, afin de favoriser de saines habitudes de vie par des expériences de qualité diversifiées, dans un cadre sécuritaire.

L'association promeut les valeurs suivantes :

Inclusion	Être une association inclusive et rassembleuse.
Solidarité	Être solidaires entre membres.
Qualité	Offrir une expérience de plein air de qualité est au cœur des préoccupations du réseau et des gestionnaires de chaque parc.
Innovation	Faire preuve d'innovation en matière de développement du réseau.
Professionalisme	Offrir une approche professionnelle dans les parcs régionaux.
Authenticité	Maintenir sa propre identité et proposer une expérience authentique.
Sécurité	Les gestionnaires de parcs prennent les mesures nécessaires pour offrir une expérience sécuritaire et les usagers se sentent en sécurité.
Accueil	Offrir des parcs accueillants, conviviaux, adaptés et accommodants pour la clientèle.
Partenariat	Privilégier une approche de partenariat d'affaires.
Respect de l'environnement	Protéger, mettre en valeur et développer durablement.

Les parcs régionaux sont des espaces nature de proximité où le plein air se vit facilement et quotidiennement. En facilitant l'accès à la nature, ces territoires contribuent à combler le « déficit nature » qui découle du mode de vie de notre époque. Ils favorisent aussi l'adoption de saines habitudes de vie grâce à la pratique d'activités de plein air, dont les bienfaits sur la santé et le bien-être ont été maintes fois démontrés.

Le réseau Parq est fier de faire bouger les Québécoises et les Québécois au quotidien en participant activement à l'application de la politique de l'activité physique, du sport et du loisir « [Au Québec, on bouge!](#) ». Que ce soit par une approche éducative, récréative, sportive, touristique ou simplement ludique, les parcs régionaux sont de merveilleux terrains de jeux pour la population du Québec.

L'accréditation Parq

Il y a quelques années, les gestionnaires de parcs régionaux du Québec ont exprimé leur volonté de mieux structurer l'offre d'activités de plein air sur leurs territoires. C'est ainsi que les leaders du milieu se sont mobilisés pour définir les meilleures pratiques à adopter afin que les parcs régionaux soient reconnus comme des territoires offrant une expérience de qualité.

L'accréditation Parq est le fruit de cette concertation et constitue le sceau de professionnalisme des parcs régionaux : elle fait état de la qualité de l'expérience de plein air offerte dans un parc régional et de ses bonnes pratiques dans tous les aspects de ses opérations, qu'il s'agisse de la sécurité des usagers, de la gestion des risques, de l'aménagement ou du développement durable.

Les normes de l'accréditation Parq ont été élaborées par un comité consultatif composé de gestionnaires de parcs régionaux de diverses régions et de divers types d'organismes. Les critères retenus ont fait l'objet d'un consensus, pour ensuite être approuvés par le conseil d'administration de Parq, composé de membres élus pour représenter l'ensemble des membres. Ces éléments seront revus et mis à jour périodiquement pour tenir compte de l'évolution du milieu et des réalités propres aux parcs régionaux.

Principes directeurs

En plein air, une expérience de qualité nourrit la persévérance et favorise le bien-être. Les normes de l'accréditation Parq guident les gestionnaires de parcs régionaux dans la structuration de leurs opérations afin qu'ils puissent offrir une expérience agréable, sécuritaire, diversifiée, gratifiante et ludique. Elles servent aussi de balises afin que les parcs régionaux offrent une expérience adaptée aux goûts, aux besoins, aux aspirations et à la condition physique de leurs usagers.

Normes obligatoires et pratiques souhaitables

Pour être accrédité, un parc régional doit respecter chaque norme du programme d'accréditation. À la fin de chaque section de ce cahier, vous trouverez aussi des « pratiques souhaitables » pour aller plus loin dans votre démarche. Bien que recommandée, la mise en œuvre de ces pratiques **n'est pas obligatoire** pour l'obtention de l'accréditation.

Tout en représentant une étape importante pour un parc régional, l'accréditation Parq ne doit pas être considérée comme une finalité, mais plutôt comme un tremplin vers l'atteinte d'un plus haut niveau d'expertise en matière de gestion d'un territoire.

PROTOCOLE D'ACCREDITATION

Pour obtenir et conserver le statut de parc accrédité de l'Association des parcs régionaux du Québec, le parc régional doit :

- a. Avant d'entreprendre la démarche d'accréditation, remplir le formulaire d'adhésion pour démontrer les éléments suivants :
 - Le parc répond à la [définition de « parc régional »](#).
 - Le parc et son organisme gestionnaire sont légalement constitués au Québec.
 - Le parc et son organisme gestionnaire détiennent une assurance en responsabilité civile offrant une couverture d'au moins 2 millions de dollars pour toutes les activités offertes ainsi qu'un avenant de résiliation de 30 jours.
- b. Renouveler chaque année son adhésion à l'Association des parcs régionaux du Québec, en date du 1^{er} janvier, en remplissant le formulaire de renouvellement d'adhésion et en payant les frais d'adhésion dans les délais demandés.
- c. Répondre aux normes de l'accréditation à toutes les étapes de ses opérations.
- d. Accueillir la visite d'un conseiller à l'accréditation une fois aux trois ans.
- e. En tout temps, respecter les lois et les règlements en vigueur aux niveaux municipal, provincial et fédéral.

Mode d'évaluation

Le respect des normes sera validé **verbalement ou visuellement** au moment de la visite du conseiller à l'accréditation. Toutefois, pour certaines normes, des documents sont aussi demandés pour une validation **par écrit**.

Verbalement ou visuellement

Pour valider le respect d'une norme verbalement ou visuellement, le conseiller à l'accréditation peut procéder de plusieurs manières en fonction du contexte, par exemple :

- Durant la visite du parc.
- Au moment de sa participation à une activité de plein air dans le parc.
- Verbalement en personne auprès :
 - du ou des dirigeant(s), gestionnaire(s), coordonnateur(s) ou autres;
 - des employés.
- Verbalement au téléphone auprès :
 - du ou des dirigeant(s), gestionnaire(s), coordonnateur(s) ou autres;
 - des employés.

Par écrit

Dans le cas d'une validation **par écrit**, vous devez présenter un document qui démontre le respect de la norme. Ce document peut prendre diverses formes (manuel des employés, dépliant, affiche, éléments de signalisation, etc.) selon la norme, le parc et la nature des activités et des services offerts.

PICTOGRAMMES ET LEXIQUE

Pictogrammes

Au début de chaque section de ce cahier, vous trouverez un hyperlien menant à une boîte à outils en ligne. Vous y trouverez des outils, des exemples et des références. Des symboles figurent vis-à-vis de l'énoncé de certaines normes pour indiquer ce que contient la boîte à outils. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces ressources pour obtenir l'accréditation. Vous pouvez bien sûr utiliser vos propres outils pour démontrer que vous respectez les normes.

Légende



Outil ou modèle pour l'application d'une norme, en tout ou en partie



Exemple concret dans un parc



Référence

Lexique

Activité de plein air :

Activité physique, pratiquée en milieu ouvert, dans un rapport dynamique et harmonieux avec des éléments de la nature. L'activité de plein air :

- est généralement de nature récréative et de pratique libre, tout en n'éliminant pas les événements et autres activités structurées;
- permet aux pratiquants d'adapter l'intensité physique demandée par l'activité en fonction de leurs capacités et de leur besoin de dépassement;
- entraîne un déplacement sans l'usage de moyens motorisés;
- exclut l'aspect purement compétitif visant à déterminer l'élite;
- fait référence à une manière d'être, généralement en harmonie avec le milieu environnant, le plus souvent dominé par des éléments naturels;
- se vit dans un esprit de détente, de découverte, d'exploration ou d'aventure;
- inclut les formes de pratique en milieu urbain, comme dans les grands parcs, jusqu'à celles en pleine nature. ([Avis sur le plein air du gouvernement du Québec](#))

Activité guidée :

- Activité de plein air ou d'éducation offerte par une organisation à sa clientèle.
- Se déroule sous la supervision d'un guide attitré par l'organisation pour encadrer les participants.
- Se déroule dans un milieu naturel particulier, déterminé par l'organisation.
- Est d'une durée déterminée par l'organisation.
- A lieu sur un itinéraire déterminé par l'organisation.
- Peut faire intervenir des moyens de transport non traditionnels de contact avec la nature, déterminés par l'organisation. (Programme d'accréditation d'Aventure Écotourisme Québec)

Déléataire : Organisation à laquelle le parc a transféré tous les pouvoirs nécessaires à la réalisation de l'objet convenu dans une entente, sur le territoire du parc.

Équipement : Vêtement ou matériel conçu pour une activité particulière (casque, vélo, harnais, vêtement de flottaison individuel [VFI], canot, pagaie, etc.).

Infrastructures : Ensemble d'installations et de bâtiments (accueil, bloc sanitaire, tour d'escalade, tyrolienne, unité d'hébergement, pont, aire de pique-nique, panneau d'affichage, toilette sèche, belvédère, etc.).

Itinéraire prédéfini : Itinéraire dont la durée, la longueur et le tracé sont déterminés par le parc pour le déroulement d'une activité de plein air (ex. : descente d'une rivière en canot avec navette de retour, parcours d'hébertisme).

Lieu de pratique : Espace déterminé et aménagé pour la pratique d'activités de plein air (sentiers de randonnée pédestre, sentiers de vélo de montagne, parcours canotables, parois d'escalade, etc.).

Location : Acte dans le cadre duquel le parc met de l'équipement à la disposition d'un usager pour une période déterminée, que ce soit contre rémunération ou gratuitement.

Parc : Organisation qui fait la démarche pour obtenir et conserver l'accréditation de l'Association des parcs régionaux du Québec.

Parq : Association des parcs régionaux du Québec.

Politique : Document indiquant les principes et les modalités qui sont préconisés pour mener à bien les activités. Selon le modèle de gouvernance du parc, une politique peut être établie par les élus, les membres du CA, la direction, etc.

Pratique libre : Fait de pratiquer une activité de plein air de façon autonome, sans aucun soutien de la part d'une organisation ou d'un gestionnaire de territoire.

Services : Ensemble de prestations ou d'activités.

Tourisme d'aventure : Activité physique de plein air ou combinaison d'activités se déroulant dans un milieu naturel particulier (inusité, exotique, isolé, inhabituel ou sauvage). L'activité implique nécessairement un niveau de risque, lequel peut varier selon l'environnement (isolement, caractéristiques géographiques, etc.) ou la nature des activités et des moyens de transport impliqués.

Usager : Individu qui fréquente un parc de façon sporadique ou régulière, peu importe sa région de provenance. L'utilisateur peut être un citoyen de la région, un excursionniste ou un touriste.


Section 1 — Administration

Vous trouverez des outils, des exemples et des références sur cette page :

<https://www.parq.ca/section1>



N.B. Pour les normes 1.2. et 1.3, les documents nécessaires vous seront fournis lorsque votre accréditation aura été confirmée.

- 1.1. Le parc a pris connaissance de la politique d'engagement des membres accrédités de Parq, l'a signée et l'affiche à la vue du public. *Norme validée par écrit* 
- 1.2. Le parc appose le logo « Accrédité Parq » qui lui est fourni sur les outils de communication pertinents (site Web, médias sociaux, panneau d'affichage, dépliant, carte du territoire, etc.).
- 1.3. Le parc affiche son certificat d'accréditation à la vue du public, à des endroits comme un bâtiment d'accueil ou un bureau.

► PRATIQUES SOUHAITABLES

- 1.4. L'organisme gestionnaire du parc dispose d'un document qui guide l'équipe dans la gestion de ses opérations.

Section 2 – Gestion des risques

Vous trouverez des outils, des exemples et des références sur cette page :

<https://www.parq.ca/section2>



Pour chaque activité offerte, le parc a un plan de gestion des risques comportant au minimum les éléments suivants : *Normes validées par écrit.*

2.1. Identification des risques inhérents :



- aux activités et à l'équipement qui y est dévolu;
- aux territoires, aux lieux de pratique d'activités de plein air et aux infrastructures;
- aux conditions météorologiques, selon les saisons;
- aux usagers (individu, groupe, foule, âge...);
- au transport des usagers et des pièces d'équipement, s'il y a lieu;
- aux horaires du parc.

Et identification des processus visant à connaître, à contrôler et à réduire ces risques.

2.2. Identification des conditions préalables à la pratique de l'activité. Déterminer, documenter et diffuser les conditions d'admission des usagers en fonction du niveau de difficulté du sentier, de sa longueur, du type d'équipement utilisé, etc. Le déroulement des activités programmées prévoit une intensité qui respecte le rythme des usagers (selon la clientèle visée).



2.3. Information sur les mesures de prévention à suivre et à diffuser aux usagers. Documenter et exécuter les instructions de sécurité afin que les usagers comprennent bien les mesures de sécurité en vigueur. Documenter les attitudes et les comportements que l'on attend d'eux afin que l'activité se déroule de façon sécuritaire.



2.4. Identification des critères et des procédures d'annulation d'activités, d'annulation des services ou de fermeture du parc (ou d'une section de ce dernier).

2.5. Élaboration et diffusion d'une politique de consommation d'alcool et de drogues dans le parc, y compris durant la pratique d'activités de plein air.






Section 3 – Information à transmettre aux usagers et qualité de l'expérience

Vous trouverez des outils, des exemples et des références sur cette page :

<https://www.parq.ca/section3>





- 3.1.** En l'absence d'un employé pour répondre au téléphone ou en cas d'absence prolongée, un répondeur téléphonique ou une réponse automatique par courriel doit être utilisé(e) pour fournir l'information minimale requise. Le parc doit notamment mentionner ces éléments (liste non exhaustive) : 
- mot de bienvenue et nom de l'organisation;
 - heures d'ouverture;
 - invitation à laisser un message ou à composer un numéro spécifique en cas d'urgence;
 - moment prévu de reprise du service.

Les normes 3.2 à 3.11 traitent d'éléments d'information qui doivent être transmis aux usagers ou être affichés sur le territoire du parc (exemples de moyens de transmettre ces renseignements : panneau d'information, document imprimé ou en format PDF, liste de vérification, facture, courriel, dépliant, carte du parc, etc.). *Normes validées par écrit.*  

- 3.2.** Information sur l'horaire et les périodes d'ouverture du parc.
- 3.3.** Information claire sur le trajet routier pour se rendre au(x) pavillon(s) d'accueil du parc (dans le cas d'entrées dans des secteurs différents). Elle peut se retrouver sur le site Web du parc, sur un panneau de signalisation sur la route, etc.
- 3.4.** Information sur les tarifs des différents services et activités.
- 3.5.** Carte représentative du territoire du parc (ex. : topographie, échelle, etc.)
- 3.6.** Information sur les lieux de pratique des activités de plein air offertes : services offerts, distances, dénivelés, niveaux de difficulté (débutant, intermédiaire, difficile), etc.
- 3.7.** Information sur les risques inhérents à l'activité et sur le comportement attendu des usagers afin de minimiser ces risques. Le parc peut afficher ce type d'information sur un panneau à l'entrée d'un sentier ou du lieu de pratique d'une activité, sur une carte remise aux usagers, sur son site Web, etc.
- 3.8.** Information sur le choix de l'équipement. Présenter une liste d'équipement suggéré ou obligatoire pour la pratique de l'activité.

- 3.9. Information sur les services offerts. Présenter aux usagers une description complète des services offerts pour qu'ils comprennent bien ce qui est inclus et non inclus dans la prestation.
- 3.10. Information sur les procédures à suivre en cas d'urgence. Donner aux usagers des instructions claires sur ce qu'ils doivent faire en cas d'accident ou d'urgence.
- 3.11. Information sur le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence. Ce numéro doit être valide durant toute la durée de l'activité ou du séjour.

► PRATIQUES SOUHAITABLES

- 3.12. Information sur le choix des vêtements. Présenter une liste de vêtements que le parc conseille aux usagers pour la pratique de l'activité de plein air.
- 3.13. Description des caractéristiques de la région (ex. : géographie, climat, écosystèmes) afin que les usagers aient une bonne compréhension du type d'environnement dans lequel ils pratiqueront leurs activités de plein air.
- 3.14. Processus de gestion des plaintes. 
- 3.15. Processus de suivi de la satisfaction des usagers.
- 3.16. Affichage d'un code d'éthique à l'intention des usagers du parc. 



Section 4 – Mesures et plans d'urgence

Vous trouverez des outils, des exemples et des références sur cette page :


<https://www.parq.ca/section4>





Un parc peut prendre en charge la gestion des mesures et des plans d'urgence. Il peut aussi confier ce volet à un délégué, de façon partielle ou complète. Dans un cas comme dans l'autre, le parc doit démontrer comment il répond aux normes de cette section.

- 4.1. Le parc qui confie, de façon partielle ou complète, la gestion des mesures et des plans d'urgence à un délégué le fait à l'aide d'ententes de délégation écrites et signées par les parties impliquées. *Norme validée par écrit.*  

N.B. De la norme 4.2 à la norme 4.9, lorsqu'il est mention du parc, on sous-entend le parc ou son délégué.

- 4.2. Le parc a, au minimum, un employé formé en premiers soins et détient un registre des employés responsables des premiers soins. Le niveau de formation en premiers soins est déterminé par le niveau d'isolement du parc. *Norme validée par écrit.* 






- 4.3. Le parc a un plan d'urgence à jour pour l'ensemble de son territoire. Ce plan tient compte des éléments suivants : *Norme validée par écrit.*  

- les saisons d'exploitation (été et hiver, haute et basse saisons);
- chacun des lieux de pratique d'activités de plein air (secteurs, sentiers, parois d'escalade, lieux de mise à l'eau, etc.);
- chaque activité de plein air offerte (ski de fond, raquette, canot, etc.);
- les périodes d'ouverture et de fermeture du parc;
- les différents volumes d'achalandage.


Ce plan d'urgence inclut tous ces éléments :

- identité et coordonnées des responsables de l'application du plan d'urgence;
- procédure pour les situations de recherche, de sauvetage et d'évacuation;
- procédure pour les situations de premiers soins;
- rôles des divers intervenants pour chacune des situations d'urgence : recherche, sauvetage, évacuation, premiers soins;
- moyens de communication possibles;
- identité et coordonnées des organismes et des personnes à contacter en situation d'appel d'urgence.

- 4.4. Le plan d'urgence est diffusé annuellement à toutes les divisions de l'organisation.

- 4.5. Le parc possède une carte du territoire qui indique les chemins d'évacuation et les moyens de transport possibles, les voies d'accès au parc, les points de sortie en cas d'urgence, les zones de couverture cellulaire, les habitations où aller chercher de l'aide, etc. *Norme validée par écrit.* 
- 4.6. Le parc possède, au minimum, une trousse de premiers soins avec la liste des articles qu'elle contient. *Norme validée par écrit.* 
- 4.7. Le parc a le matériel d'urgence adéquat pour les activités qu'il offre et les situations d'urgence possibles, de même qu'une politique d'inspection de ce matériel (ex. : fréquence d'inspection des troussees de premiers soins en fonction de leur utilisation). *Norme validée par écrit.* 
- 4.8. Le parc met à la disposition du personnel des rapports d'accident et d'incident et donne des consignes claires sur ce qui doit être fait (qui doit remplir ces rapports, à quel moment, où les archiver, qui aviser, etc.). *Norme validée par écrit.* 
- 4.9. Le parc a un plan de gestion de crise qui peut être mis en œuvre en cas d'accident ou d'événement grave et il en informe les personnes appelées à s'en servir. *Norme validée par écrit.* 

► PRATIQUES SOUHAITABLES

- 4.10. Le parc se dote d'une équipe de patrouille. 
- 4.11. Le parc participe à ou organise des exercices et des simulations régulièrement (annuellement ou chaque saison) afin de tester les mesures d'urgence avec les employés concernés et les premiers répondants de sa région. Nous vous suggérons de noter les dates et la durée des simulations, de même que les recommandations qui en découlent, à des fins d'amélioration continue.



Section 5 – Exigences générales concernant les employés

Vous trouverez des outils, des exemples et des références sur cette page :

<https://www.parq.ca/section5>



Ces normes sont applicables si vous avez des employés.

- 5.1. Le parc dispose d'un manuel de l'employé et veille à sa mise à jour. 
Norme validée par écrit.
- 5.2. Avant leur entrée en fonction, le parc forme et outille les employés de manière à ce qu'ils comprennent le contenu du manuel de l'employé et les procédures du parc.
- 5.3. Les employés du parc se comportent de façon professionnelle (souriants, aidants, accueillants, etc.) et respectent le contenu du manuel de l'employé.
- 5.4. Les employés du parc connaissent leur rôle dans l'application des mesures d'urgence. 
- 5.5. Le parc veille à ce qu'une personne (employé, patrouilleur ou délégataire) soit disponible par téléphone ou sur place pour répondre aux urgences dans le parc durant les périodes d'ouverture.

► PRATIQUES SOUHAITABLES






- 5.6. Le parc a une politique écrite d'encadrement des bénévoles et de reconnaissance de leur travail. 

Section 6 – Gestion et planification du territoire


Vous trouverez des outils, des exemples et des références sur cette page :

<https://www.parq.ca/section6>






- 6.1 Le parc dispose d'une signalisation claire, lisible et cohérente pour les services, les lieux de pratique d'activités de plein air et les infrastructures qu'il offre. La signalisation est : 
- informative;
 - directionnelle;
 - prescriptive ou préventive (règlements, code d'éthique, consignes de sécurité, etc.).
- 6.2 Sur les lieux d'accueil, on trouve au minimum les installations suivantes :
- aire de stationnement;
 - installations sanitaires ou information sur l'endroit où elles se trouvent.
- 6.3 Le parc a une politique écrite en matière d'accueil et de services offerts aux clientèles ayant des besoins particuliers qu'il est en mesure d'accueillir (familles, personnes ayant un handicap, usagers avec poussettes, usagers avec chiens, etc.). Dans la mesure du possible, cette politique mentionne le degré d'accessibilité des infrastructures et des lieux de pratique d'activités de plein air. 
Norme validée par écrit.
- 6.4 Sur le terrain (infrastructures et lieux de pratique d'activités de plein air), les mesures mentionnées au point 6.3 sont clairement affichées afin que les usagers visés vivent une expérience adaptée à leurs capacités. 
- 6.5 Le parc a des procédures d'inspection, d'entretien et d'aménagement des lieux de pratique d'activités de plein air et des infrastructures afin qu'ils soient propres et bien entretenus. *Norme validée par écrit.* 
- 6.6 Le parc a les autorisations de passage nécessaires pour la bonne marche des activités offertes sur son territoire. 

► PRATIQUES SOUHAITABLES

- 6.7 Sur les lieux d'accueil, la clientèle a accès à un abri pour se protéger des intempéries.
- 6.8 Les sentiers et les lieux de pratique d'activités de plein air du parc sont géoréférencés. 
- 6.9 Le parc offre des outils éducatifs sur la nature (événements, activités, panneaux, dépliants, etc.).

► PRATIQUES SOUHAITABLES (SUITE)

- 6.10 Lors de l'aménagement ou de la mise à niveau de sentiers et de sites de pratique d'activités de plein air, le parc respecte les normes des fédérations de plein air du Québec ou obtient les accréditations qui relèvent de ces organismes, s'il y a lieu. 
- 6.11 La planification du territoire du parc tient compte des différents types de zones qu'on peut y trouver (zone d'ambiance, zone de préservation, zone de récréation intensive, zone de services, etc.). 
- 6.12 Les lieux de pratique d'activités de plein air et les infrastructures sont adaptés aux clientèles ayant des besoins particuliers (ex. : capacité physique restreinte). 

Section 7 – Pratiques durables et responsables



Vous trouverez des outils, des exemples et des références sur cette page :

<https://www.parq.ca/section7>





Pour ce volet de l'accréditation, vous devez :


- Remplir ce [formulaire d'engagement](#).
- Obtenir une [cote écoresponsable Les Pages vertes](#) de 50 % ou plus, au moyen de l'outil d'autodiagnostic et d'une validation de vos résultats avec notre conseillère. Advenant le cas où un parc régional détient déjà une certification similaire décernée par un autre organisme, l'Association des parcs régionaux du Québec se réserve le droit d'évaluer si la certification répond aux exigences de l'accréditation Parq en matière de développement durable.
- Respecter les normes énoncées ci-dessous, qui sont intégrées à la cote écoresponsable Les Pages vertes. Nous procéderons à une analyse de votre diagnostic. Des pièces justificatives peuvent vous être demandées.
- Faire valider vos actions sur le terrain aux trois ans lors des visites d'accréditation de Parq.

-
- 7.1 Le parc connaît, identifie et documente les milieux naturels et culturels propres à son territoire. Les caractéristiques connues de ces milieux sont indiquées sur une carte ou dans un document (ex. : zone fragile, zone d'intérêt, identification d'écosystèmes, inventaire, zone en revitalisation, zone historique, etc.). *Norme validée par écrit.* 
- 7.2 Dans ses outils de communication (site Web, réseaux sociaux, affiches, etc.), le parc met en valeur ses pratiques et ses engagements en matière de développement durable afin d'informer et de sensibiliser ses usagers. *Norme validée par écrit.* 

► PRATIQUES SOUHAITABLES

- 7.3 Le parc a une politique de gestion des milieux naturels et culturels propres à son territoire (dans une optique de maintien, de protection, d'amélioration, etc.).
- 7.4 Le parc informe et sensibilise les usagers aux comportements à adopter et à éviter (ex. : promotion des principes Sans trace). 
- 7.5 Le parc offre à ses usagers des activités de sensibilisation à l'environnement. 

► PRATIQUES SOUHAITABLES (SUITE)

- 7.6 Pour chaque activité de plein air offerte, le parc a un plan d'interprétation. 
- 7.7 Le parc suggère à ses usagers et à ses employés de participer à un programme de compensation volontaire des gaz à effet de serre afin de réduire l'empreinte de leurs déplacements vers le parc.
- 7.8 Le parc participe à un programme de compensation volontaire des gaz à effet de serre afin de réduire l'empreinte de ses opérations.


Section 8 – Location d'équipement de plein air

Vous trouverez des outils, des exemples et des références sur cette page :

<https://www.parq.ca/section8et9>



N.B. Nous entendons par « équipement de plein air » : vélos de montagne, embarcations nautiques, skis de fond, raquettes, skis de télémark, etc. Ces normes ne couvrent pas les pièces d'équipement comme les sacs à dos, les bottes de randonnée, les porte-bébés, etc.

- 8.1** Le parc ou son délégataire qui offre le prêt ou la location d'équipement pour la pratique d'activités de plein air doit utiliser un contrat de prêt ou de location qui inclut au minimum les éléments suivants : *Norme validée par écrit.* 

Information générale :


- nom du parc;
- description du service offert (prêt ou location);
- équipement inclus;
- engagements du parc;
- engagements du locataire;
- risques inhérents à l'activité;
- conditions préalables à la pratique de l'activité;
- autres informations pertinentes.

Modalités du contrat :






- dépôt requis (s'il y a lieu);
- date et durée du prêt ou de la location;
- coût et, s'il y a lieu, frais supplémentaires si l'équipement est ramené en retard;
- modalités en cas de bris ou de perte d'équipement.

Identification de l'utilisateur :

- prénom et nom;
- coordonnées;
- signature.

- 8.2** L'employé qui traite la demande de prêt ou de location informe verbalement le locataire des risques inhérents à l'activité (voir aussi les outils de la [section 2](#)). 

- 8.3** Le parc ou son délégataire détermine et diffuse les conditions préalables à la pratique de l'activité (expérience minimale requise, âge minimal, poids minimal ou maximal, limitations d'une pièce d'équipement selon les stipulations du fabricant, etc.). *Norme validée par écrit.*

- 8.4** Le parc ou son délégataire fournit de l'équipement propre, en parfaite condition d'usage et conforme aux exigences relatives à l'activité pratiquée. Pour ce faire, il a un registre d'inspection de l'équipement qui peut inclure une révision sommaire de l'équipement avec l'utilisateur (un peu comme on le fait lors de la location d'un véhicule). *Norme validée par écrit.* 
- 8.5** Le parc ou son délégataire fournit au locataire le matériel de sécurité obligatoire pour la pratique de l'activité et l'informe des règlements relatifs à la pratique de l'activité, s'il y a lieu (ex. : le *Guide de sécurité nautique de Transports Canada* décrit le matériel obligatoire pour la pratique du kayak ou du canot). *Norme validée par écrit.*  
- 8.6** Le parc ou son délégataire donne de l'information de base sur l'utilisation et le fonctionnement de l'équipement afin que les locataires soient en mesure de pratiquer l'activité correctement et de façon sécuritaire. Par exemple, pour une excursion en canot, le parc les informe sur les techniques pour embarquer et débarquer du canot, le maniement de la pagaie pour avancer, reculer et changer de direction, les étapes à suivre en cas de chavirement, etc. *Norme validée par écrit.* 
- 8.7** Le parc ou son délégataire a prévu une procédure dans le cas où le locataire ne revient pas à l'heure prévue. *Norme validée par écrit.* 
- 8.8** Si le parc confie le prêt ou la location d'équipement à un délégataire, ce dernier doit avoir une assurance en responsabilité civile offrant une couverture d'au moins 2 millions de dollars pour toutes les activités pour lesquelles le parc offre le prêt ou la location d'équipement. Le parc doit être inscrit comme assuré additionnel sur le contrat d'assurance du délégataire et doit avoir une copie du certificat d'assurance en responsabilité civile ainsi qu'un avenant de résiliation de 30 jours.



Section 9 – Activités de plein air avec itinéraire prédéfini

Vous trouverez des outils, des exemples et des références sur cette page :

<https://www.parq.ca/section8et9>



N.B. Lorsqu'un parc ou son délégataire offre une activité de plein air dont l'itinéraire est prédéfini pour les usagers, il doit leur fournir les renseignements suivants, de même que toute information essentielle que les usagers doivent recevoir conformément aux normes des sections 3 et 8.


- 9.1 La description de l'itinéraire prédéfini doit inclure : 
- une description du milieu naturel où se déroule l'activité;
 - la durée et la distance déterminées par le parc pour le déroulement de l'activité;
 - les moyens de transport non conventionnels qui sont inhérents à la pratique de l'activité, s'il y a lieu (ex. : kayak, canot, *fatbike*);
 - les services particuliers qui se greffent à l'activité, s'il y a lieu (ex. : navette, transport de bagages).
- Norme validée par écrit.*
- 9.2 L'utilisateur reçoit une carte de l'itinéraire prédéfini ou un descriptif des indications visuelles à repérer pour suivre le parcours déterminé par le parc pour le déroulement de l'activité. 

Section 10 – Activités guidées de tourisme d'aventure

Vous trouverez des outils, des exemples et des références sur cette page :

<https://www.parq.ca/section10>



- 10.1** Un parc qui offre des activités guidées de tourisme d'aventure d'un niveau de difficulté de 2 ou plus (ex. : descente en canot sur une rivière avec rapides de classe 2, kayak de mer sur le fjord du Saguenay, via ferrata, parcours dans les arbres, etc.) doit respecter les normes de l'accréditation Qualité-Sécurité d'Aventure Écotourisme Québec ou avoir recours à des entreprises accréditées Qualité-Sécurité afin de veiller au déroulement des activités dans le respect de normes de qualité et de sécurité officiellement reconnues. 

Bibliographie

Ces ouvrages ont été consultés lors de l'élaboration de l'édition originale de ce cahier de normes.

Association des camps du Québec, *Politique d'adhésion et d'accréditation de l'Association des camps du Québec*, 2004.

Aventure Écotourisme Québec, *Guide de gestion des risques, normes d'encadrement des activités pour les producteurs de tourisme d'aventure et de plein air*, 2003.

Aventure Écotourisme Québec, *Programme d'accréditation*, édition 2018.

Aventure Écotourisme Québec, Association des camps du Québec, Laboratoire d'expertise et de recherche en plein air de l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC), *Manuel de référence sur la gestion des risques et de la crise*, édition 2007.

Bureau de normalisation du Québec, *Tourisme NQ 9700-065/2003 Prestation des services à la clientèle – Tourisme de nature et d'aventure*, 2003.

Conseil québécois du loisir, *Guide de pratique et d'encadrement sécuritaire d'activités de plein air – Normes, exigences et procédures*, édition 2005.

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, [Au Québec, on bouge en plein air!](#), *Avis sur le plein air*, 2017.

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, [Au Québec, on bouge!](#), *Politique de l'activité physique, du sport et du loisir*, 2017.

Tous droits réservés. Sauf prescription différente, aucune partie du présent document ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, la numérisation et le microfilmage, sans l'accord écrit de l'Association des parcs régionaux du Québec.