



## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

### 1. Nom et incorporation

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de « Association des parcs régionaux du Québec », est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du 28 mai 2014, sous le numéro de matricule 1170107487.

### 2. Siège social

Le siège social de l'association est établi au 953, chemin du Lac Écho, bureau 109-A, Prévost (Québec) J0R 1T0, ou à tout autre endroit que le conseil d'administration de l'association pourra déterminer.

### 3. Mission

Les buts poursuivis par l'association sont les suivants, conformément à ses lettres patentes. À des fins purement sociales et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres :

- 3.1. Regrouper et représenter ses membres dans le but de les valoriser et de les positionner dans le secteur du loisir de plein air et le secteur récréotouristique au Québec.
- 3.2. Accroître l'accessibilité, la sécurité, la qualité et la diversité des expériences offertes à la population locale et régionale, et aux clientèles touristiques, dans les parcs régionaux du Québec.
- 3.3. Promouvoir et développer les parcs régionaux comme lieux de pratique de plein air et de loisirs afin de favoriser de saines habitudes de vie dans la communauté.
- 3.4. Faire la promotion d'une image de marque distinctive du réseau des parcs régionaux du Québec.
- 3.5. Promouvoir les principes de développement durable auprès des membres.
- 3.6. Offrir des services aux membres.
- 3.7. Recevoir des dons, legs et autres contributions de ce type, qu'ils soient de nature monétaire, mobilière ou immobilière. Administrer de tels dons, legs et contributions. Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds.

### 4. Définition de « parc régional »

Selon l'association, un parc régional est « un espace aménagé en milieu majoritairement naturel, sur un territoire public ou privé, émanant d'une initiative locale ou régionale et ayant pour vocation dominante le loisir de plein air et le récréotourisme ».

On trouve trois types de parcs régionaux au sein de l'association :

- **Parc naturel régional** : Territoire aménagé en milieu naturel<sup>1</sup> pour la pratique d'activités de plein air.
- **Parc naturel en milieu urbain** : Territoire aménagé en périphérie ou au cœur d'un centre urbain<sup>2</sup> pour la pratique d'activités de plein air de proximité.
- **Parc linéaire régional** : Réseau linéaire multiusages aménagé pour la pratique d'activités de plein air quatre saisons.

## LES MEMBRES

### 5. Catégories de membres et leurs politiques respectives

L'association comprend trois (3) catégories de membres auxquelles s'appliquent les règles suivantes :

#### 5.1. Membre « parc »

- Répond à la définition de « parc régional » de l'association.
- Respecte les critères d'adhésion à l'association tels qu'ils sont définis dans le formulaire d'adhésion approuvé par le conseil d'administration.
- A signé le contrat d'adhésion et acquitte annuellement les frais d'adhésion pour sa catégorie.

#### 5.2. Membre « parc accrédité »

- Répond à la définition de « parc régional » de l'association.
- Respecte les critères d'adhésion à l'association tels qu'ils sont définis dans le formulaire d'adhésion approuvé par le conseil d'administration.
- A obtenu l'accréditation de l'association en répondant aux critères techniques d'adhésion et en recevant la visite du conseiller à l'accréditation, lequel aura constaté le respect de chaque norme du programme.
- Démontre qu'il respecte en tout temps les normes d'accréditation lors d'une visite du conseiller à l'accréditation, au minimum une fois aux trois ans.
- A signé le contrat d'adhésion et acquitte annuellement les frais d'adhésion pour sa catégorie.

---

<sup>1</sup> *Milieu naturel* : Milieu dans lequel l'environnement paysager, la biodiversité et les processus écologiques n'ont pas été altérés de manière permanente ni à long terme par les activités humaines, qui maintient sa capacité de se régénérer et où la présence humaine ne modifie pas le paysage de manière importante ni ne le domine. (Office québécois de la langue française, s.d.)

<sup>2</sup> *Centre urbain* : Ensemble constitué par une ville et sa banlieue auquel on peut ajouter des centres commerciaux, un aéroport et des espaces verts. (Office québécois de la langue française, s.d.)

### **5.3. Membre associé**

- Entreprise ou organisme qui soutient le développement du tourisme, du plein air ou de la conservation et qui endosse la mission des parcs régionaux du Québec.
- Le conseil d'administration doit approuver sa demande d'adhésion.
- A signé le contrat d'adhésion et acquitte annuellement les frais d'adhésion pour sa catégorie.

### **6. Observateurs**

Le conseil d'administration peut permettre à toute autre personne ou organisation jugée pertinente d'assister, à titre d'observateur, aux assemblées des membres. Les observateurs peuvent intervenir si le président de la réunion leur accorde le droit de parole.

### **7. Cotisation annuelle**

Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé par le conseil d'administration et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier. Le membre doit payer sa cotisation annuelle conformément à l'échéancier établi périodiquement par le conseil d'administration.

Les organismes gestionnaires de plus d'un parc paient une cotisation annuelle « multiparcs » déterminée par le conseil d'administration.

Cette cotisation multiparcs prend la forme d'un coût par parc. Les coûts sont dégressifs jusqu'au quatrième (4<sup>e</sup>) parc. À partir du cinquième (5<sup>e</sup>) parc, le coût unitaire est le même que celui payé pour le quatrième (4<sup>e</sup>) parc.

Lorsque l'organisme gestionnaire exploite un ou des parc(s) accrédité(s) et un ou des parc(s) non accrédité(s), les premiers coûts sont imputés au(x) parc(s) accrédité(s).

Pour être admissible à une cotisation multiparcs, un organisme doit répondre à ces critères :

- Être un organisme légalement constitué, qui a des mandats de gestion pour plus d'un parc régional et qui exploite directement chacun de ces parcs régionaux.
- Chaque parc relevant de cette organisation est légalement constitué.

Tout membre qui n'acquiesce pas sa cotisation dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis de l'association lui demandant expressément le paiement perd automatiquement sa qualité de membre de l'association. Il perd également tous les droits et les privilèges de membre de l'association.

## **8. Démission**

Toute démission d'un membre doit être signifiée par écrit au président de l'association. La démission du membre ne le libère pas pour autant du paiement de toute cotisation due à l'association jusqu'au jour où cette démission prend effet.

## **9. Suspension et radiation**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période indéterminée ou radier définitivement tout membre qui omet de payer sa cotisation annuelle; enfreint les règlements de l'association; ne remplit plus les conditions énumérées aux articles 5, 6, 7 ou 9; commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par l'association.

Cependant, avant de se prononcer, le conseil d'administration doit, par courrier recommandé, aviser le membre concerné des motifs qui lui sont reprochés. Le membre aura ainsi 30 jours, à partir de la date d'envoi de l'avis, pour contester la décision. Il pourra par la suite se faire entendre par un comité d'audit ad hoc mandaté par le conseil d'administration qui avisera le membre de la date, du lieu et de l'heure à laquelle aura lieu la rencontre entre les parties.

# **ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

## **10. Composition**

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'association.

## **11. Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres est tenue dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'association, à la date et à l'endroit fixés par le conseil d'administration. L'exercice financier se termine le 31 décembre de chaque année.

## **12. Assemblée extraordinaire**

L'assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire, sur demande du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur demande à cette fin, faite par écrit et signée par au moins un dixième (1/10) des membres votants (membres des catégories « parc » et « parc accrédité ») et spécifiant le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire.

Le conseil d'administration doit convoquer et tenir une assemblée extraordinaire demandée par les membres dans les vingt-huit (28) jours civils suivant la réception de la demande écrite, à défaut de quoi une assemblée extraordinaire peut être convoquée par les signataires de la demande.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

### **13. Avis de convocation**

L'avis de convocation pour toute assemblée doit être envoyé par écrit à chaque membre en règle à sa dernière adresse connue au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée. La convocation peut se faire par courrier électronique ou par voie postale.

### **14. Quorum**

Le quorum est constitué de 15 % des membres des catégories « parc » et « parc accrédité ».

### **15. Vote**

Un membre des catégories « parc » ou « parc accrédité » a le droit d'avoir deux personnes déléguées par lui-même. Un seul droit de vote par membre est accordé lors des assemblées. Le vote par procuration n'est pas permis. Le vote se fait à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé et appuyé. À moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix exprimées. Seul un des deux délégués d'un membre peut être élu pour siéger au conseil d'administration.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **16. Éligibilité**

Seuls les délégués des membres en règle des catégories « parc » et « parc accrédité » sont éligibles comme administrateurs de l'association. Seul un des deux délégués d'un membre peut être élu pour siéger au conseil d'administration. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

### **17. Nombre d'administrateurs et durée des fonctions**

Le conseil d'administration est composé de onze (11) administrateurs. La durée de leur mandat est de deux (2) ans. Lors de l'assemblée générale de fondation, six (6) administrateurs seront élus pour un mandat de deux (2) ans et cinq (5) pour un mandat d'un (1) an. Cette particularité est exceptionnelle et permettra d'avoir une alternance des mandats et d'assurer une pérennité décisionnelle.

À moins d'avis contraire à cet effet, le directeur général assiste à toutes les réunions du conseil d'administration sans droit de vote.

## **18. Composition du conseil d'administration**

- 5 postes occupés par des membres des catégories « parc » ou « parc accrédité », qui sont sous gestion d'un OBNL constitué en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies.
- 4 postes occupés par des membres des catégories « parc » ou « parc accrédité », sans égard au type d'organisation qui en assure la gestion (OBNL, MRC, coopérative, régie intermunicipale, municipalité, etc.)
- 2 postes occupés par des administrateurs indépendants cooptés par le conseil d'administration.

## **19. Élection**

La moitié des administrateurs est élue chaque année par les membres au cours de l'assemblée générale annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la pluralité des voix.

### **19.1. Président et secrétaire d'élection**

L'assemblée nomme ou élit un président et un secrétaire d'élection qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de l'association.

### **19.2. Mise en candidature**

Chaque personne intéressée à se faire élire au conseil d'administration doit avoir déposé sa candidature au comité de mise en candidature au moins sept (7) jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle, à l'aide du formulaire de mise en candidature envoyé à l'adresse courriel indiquée sur celui-ci.

#### **19.2.1. Comité de mise en candidature**

Le comité de mise en candidature est formé de trois administrateurs qui ne seront pas en élection lors de la prochaine assemblée générale annuelle. Ceux-ci ont le mandat de :

- solliciter des candidats membres afin de siéger au CA de l'association;
- valider l'éligibilité des candidats;
- s'assurer que les candidats sont dans la bonne catégorie de poste à pourvoir.

#### **19.2.2. Procédure d'élection**

Les électeurs devront inscrire sur un même bulletin de vote les noms des candidats de leur choix. Les candidats ayant reçu le plus grand nombre de votes seront élus.

## **20. Vacances**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir pourvu que le quorum subsiste.

## **21. Retrait d'un administrateur**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- décède, devient insolvable ou interdit;
- perd sa qualité de membre;
- s'absente à trois (3) réunions consécutives sans avoir avisé le conseil d'administration;
- enfreint les pouvoirs et les responsabilités du conseil d'administration (article 23).

## **22. Rémunération**

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction, avec le consentement du conseil d'administration. Ils peuvent également recevoir toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus à l'association à titre de salarié ou autrement, avec le consentement du conseil d'administration.

## **23. Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration**

Le conseil d'administration administre les affaires de l'association et en exerce tous les pouvoirs. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent, et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés. L'administrateur doit agir avec soin, honnêteté, loyauté, prudence et diligence dans le meilleur intérêt de l'association. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de l'association.

## **ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **24. Fréquence, avis, quorum et vote**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année, sur demande du président ou de deux (2) des membres du conseil. L'avis de convocation est donné par courrier électronique, par téléphone ou par courrier ordinaire au moins sept (7) jours à l'avance. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y



consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis de convocation préalable. Le quorum de chaque assemblée est fixé à la majorité (50 % + 1) des administrateurs. Un quorum doit être en vigueur pour toute la durée des assemblées. Les sujets sont décidés à la majorité simple des voix exprimées, le président a voix prépondérante au cas de partage des voix.

## **25. Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'association, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

## **26. Procès-verbaux**

Les membres de l'association ne peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de l'association.

# **OFFICIERS**

## **27. Définition des officiers**

Les officiers sont le président du conseil d'administration, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

### **27.1. Élection des officiers**

Les officiers sont élus parmi les membres du conseil d'administration. La procédure pour l'élection est la suivante :

- a) Le conseil d'administration désigne un président d'élection.
- b) Celui-ci accepte en premier les candidatures au poste de président du conseil d'administration.
- c) Après l'élection du président du conseil d'administration, le président d'élection accepte les candidatures pour les fonctions de vice-président, de secrétaire et de trésorier.
- d) Les élections se font par vote secret.

## **28. Rôles des officiers**

### **28.1. Président**

Le président est le premier dirigeant de l'association. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil d'administration. Il est le porte-parole officiel de l'association, à moins que le conseil d'administration n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du conseil

d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de l'association, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.

### **28.2. Vice-président**

Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

### **28.3. Secrétaire**

Le secrétaire est responsable de convoquer les assemblées des membres, ou désigne une personne qui agit en son nom à cet effet. Il assume la responsabilité de la tenue des procès-verbaux, des registres et des règlements. Il en fournit les extraits requis.

### **28.4. Trésorier**

Le trésorier assume la présidence du comité Finances et gestion des risques organisationnels. Il est responsable de déposer les budgets annuels et les révisions financières, et de proposer l'approbation des dépenses. Il est responsable de mettre en œuvre les mécanismes nécessaires pour assurer une saine gestion financière de l'organisation.

## **29. Disqualification**

Un officier qui cesse d'être administrateur de l'association est automatiquement disqualifié comme officier.

## **30. Vacances**

Lorsqu'un poste d'officier est vacant, il peut être comblé par un membre du conseil d'administration.

## **31. Démission et destitution**

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l'association. Il peut également remettre sa démission lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les dirigeants peuvent être remplacés ou révoqués en tout temps par le conseil d'administration, sauf convention contraire par écrit.

## COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 32. Modalités

Le conseil d'administration peut créer tout comité qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de l'association, déterminer ses mandats et nommer ses membres. Ces comités doivent faire rapport au conseil d'administration et ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

### 33. Comités permanents

Les comités suivants sont des comités permanents du conseil d'administration :

- Comité Éthique et gouvernance
- Comité Finances et gestion des risques organisationnels
- Comité Ressources humaines
- Comité exécutif

Le conseil d'administration doit adopter une charte des comités permanents qui définit les rôles et les responsabilités de chaque comité.

Les comités permanents doivent être dirigés par un président, qui est désigné par le conseil d'administration lors de la première rencontre suivant l'assemblée générale annuelle.

Chaque comité permanent est dissout, puis formé de nouveau à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle des membres.

Chaque comité permanent doit être composé de trois (3) à cinq (5) personnes désignées par le conseil d'administration, à l'exclusion du président du conseil d'administration et du directeur général, qui siègent d'office à ces comités. Un membre de la permanence peut également être nommé pour siéger à ces comités.

Un administrateur peut être nommé à plus d'un comité.

Chaque comité permanent doit tenir au moins une rencontre annuellement, à l'exception du comité Finances et gestion des risques organisationnels, qui doit se réunir au moins trois (3) fois par année. Chaque comité doit déposer ses recommandations au conseil d'administration, qui doit entériner ses travaux.

#### 33.1. Comité Éthique et gouvernance

Le comité Éthique et gouvernance a pour mandat d'aider le conseil d'administration dans l'élaboration de ses politiques et de ses règlements généraux et de lui faire des recommandations afin d'assurer de saines pratiques d'éthique et de gouvernance.

Le comité Éthique et gouvernance a les responsabilités et les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la charte du comité Éthique et gouvernance adoptée par le conseil d'administration.

### **33.2. Comité Finances et gestion des risques organisationnels**

Le comité Finances et gestion des risques organisationnels a pour mandat d'aider le conseil d'administration à mieux jouer son rôle et d'agir en son nom de manière ponctuelle, au besoin et dans les limites des compétences, des responsabilités et des pouvoirs du comité.

Le comité Finances et gestion des risques organisationnels a les responsabilités et les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la charte du comité Finances et gestion des risques organisationnels adoptée par le conseil d'administration.

### **33.3. Comité Ressources humaines**

Le comité Ressources humaines a pour mandat d'aider le conseil d'administration à mieux jouer son rôle et d'agir en son nom de manière ponctuelle, au besoin et dans les limites des compétences, des responsabilités et des pouvoirs du comité.

Le comité Ressources humaines a les responsabilités et les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la charte du comité Ressources humaines adoptée par le conseil d'administration.

### **33.4. Comité exécutif**

Le comité exécutif a pour mandat d'effectuer le suivi des affaires courantes de l'association et de valider des orientations et des petits projets.

Le comité exécutif est composé des officiers de l'association.

## **34. Autres comités**

À l'exception des comités permanents, le conseil d'administration peut former d'autres comités et en déterminer la composition, les objectifs et les modalités de rencontres. Ces comités peuvent être formés de ressources internes ou externes. La liste des membres et les mandats de ces comités sont établis par le conseil d'administration.

Ces comités peuvent être établis sur une base régulière ou sur une base ad hoc et doivent faire rapport au conseil d'administration.

## **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **35. Exercice financier**

L'exercice financier de l'association se termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

### **36. Effets bancaires**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'association sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### **37. Contrats**

Les contrats et les autres documents requérant la signature de l'association sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration, puis signés par les personnes désignées à cette fin.

## **DISPOSITIONS FINALES**

### **38. Modifications**

Les modifications aux règlements de l'association doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée annuelle ou extraordinaire.

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la loi, amender les règlements de l'association, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'association, où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que, dans l'intervalle, ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

### **39. Conflits d'intérêts**

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec l'association, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute du contrat, le faire consigner au procès-verbal, et s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

### **40. Règlement**

Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.