

Le conseil d'administration et la gouvernance

La mission

L'Association sportive Miguick doit gérer la zec de la Rivière-Blanche en préservant les ressources fauniques, en procurant un accès sécuritaire et de qualité à tous les usagers : villégiateurs, campeurs et visiteurs quotidiens et en respectant les termes du mandat confié par le gouvernement.

La gouvernance

Le conseil d'administration doit s'inspirer des meilleures pratiques de gouvernance dans l'exécution de son mandat.

Ainsi, les administrateurs doivent, avec l'aide de la direction générale, déterminer les principaux risques auxquels l'ASM doit faire face dans la réalisation de sa mission. Ils doivent alors déterminer si ces risques peuvent être évités, atténués ou s'ils disposent des moyens pour y faire face.

Les principaux risques sont avant tout de nature financière. Les revenus proviennent en grande partie de la vente des forfaits saisonniers ou journaliers aux usagers pour la pêche, la chasse, les activités récréatives et le réseau routier. La vente des cartes de membres et les subventions sont les autres sources de revenus significatives.

Les dépenses se répartissent en quatre principales composantes : les salaires de la direction générale et des employés saisonniers à l'accueil, à la faune et à l'entretien du réseau routier ; les équipements et l'entretien des bâtiments ; la surveillance et la sécurité du territoire et le développement des activités pour les usagers.

Par ailleurs, les attentes évoluent pour chaque génération d'usagers et les activités récréatives prennent une place de plus en plus importante. Ainsi, alors qu'historiquement les plus anciens membres ont mis l'accent sur la pêche et la chasse notamment à l'original comme à l'époque des clubs privés, les plus récentes générations consacrent une plus grande partie de leur temps à des activités récréatives comme le camping, les randonnées en vtt, le kayak, la planche à pagaie, la baignade et la marche en forêt, avec plus de temps consacré également à la détente. Donc, moins de pêche et moins de chasse se profilent à l'horizon et un impact négatif sur les revenus et des dépenses pour maintenir le même niveau de service et répondre aux attentes des usagers.

L'ASM devra également mettre au rancart sa niveleuse qui fêtera ses 50 ans en 2021 pour une nouvelle plus jeune et le salaire des employés augmente plus rapidement que le prix réglementé des forfaits.

Pour résumer rapidement, une augmentation des dépenses plus rapide que celle des revenus constitue une réalité avec laquelle il faut dès maintenant se préoccuper sans oublier le vieillissement de notre clientèle active d'où l'importance de mettre l'emphase sur la relève.

D'autres sources de revenus doivent donc être envisagées et, fort de l'expérience des autres zec, le camping constitue une avenue qui doit être envisagée dans la mesure de la capacité d'accueil de la zec.

D'autres projets spécifiques doivent aussi être étudiés sérieusement à court et moyen terme, comme notamment la difficulté de recruter des employés ayant les compétences requises compte tenu de nos limites salariales, la réparation du pont du lac Coucou, les barrages du lac des Passes et du lac Tonty, un espace de camping sauvage au lac Dugal, le développement de sentiers de randonnée et l'aménagement des terrains de camping.

Les responsabilités

Pour permettre aux membres du conseil de mieux saisir les attentes face aux responsabilités qui leur sont confiés et à leur rôle pour assister la direction générale au quotidien, la liste suivante présente les éléments susceptibles de les aider dans la définition de ce rôle **toujours en collaboration avec la direction générale.**

1- Ressources humaines

- a. Revoir et mettre à jour le Guide des employés (2015).
- b. Revoir les formulaires d'évaluation du rendement des employés, mettre à jour et déterminer la procédure d'évaluation pour l'année en cours et l'attribution ou non d'un boni de performance.
- c. Revoir le contrat d'engagement des employés et l'ajuster au besoin pour l'année suivante.
- d. Revoir la Politique de harcèlement au travail et l'ajuster au besoin.
- e. Déterminer le contenu du dossier des employés.
- f. Participer à l'élaboration du budget d'effectifs et des subventions reliées pour l'année suivante.

2- Réseau routier

- a. Revoir la politique d'entretien général du réseau et proposer des ajustements au conseil.
- b. Suivre les commentaires et les informations fournis par les membres sur le site Facebook et en informer la direction générale (voir la politique facebook).
- c. Revoir la politique visant les quais appartenant à la zec et participer à l'analyse de l'opportunité de mettre à jour le tableau des quais et l'échéancier des travaux à effectuer pour présentation au conseil
- d. Participer à la préparation des priorités d'entretien pour la prochaine saison et, si possible, effectuer une visite des chemins entretenus en fin de saison pour préparer le plan de l'année suivante.
- e. Participer à l'élaboration du budget d'entretien et des subventions reliées pour l'année suivante.

3- Matériel roulant

- a. Procéder à l'évaluation de l'ensemble de nos équipements et créer ou mettre à jour le dossier de chaque équipement.
- b. Établir un programme d'entretien ou mettre à jour le programme existant en précisant la responsabilité de chaque utilisateur (note au dossier si non suivi).
- c. Commencer la recherche pour l'acquisition d'une nouvelle niveleuse en 2021 et s'informer des coûts reliés à des alternatives comme la location ou le recours à un sous-contractant pour des périodes fixes prévues au plan d'entretien du réseau.

4- Faune et petit gibier

- a. Examiner les statistiques de pêche et de petit gibier.
- b. Préparer les tableaux statistiques de chasse et de pêche pour la présentation aux membres lors des assemblées annuelles.
- c. Effectuer le suivi de la planification des activités fauniques et des demandes de subventions qui s'y rattachent pour l'année en cours.
- d. Participer à l'élaboration de la planification des activités fauniques, du budget et des subventions possibles pour l'année suivante.
- e. Participer à la rencontre des employés dédiés à la faune pour présenter la planification en début de saison et pour faire le bilan en fin de saison.

5- Relations avec les partenaires

- a. En soutien à la direction générale, représenter la zec auprès de certains groupes de concertation notamment la table GIRT, les associations fauniques et Zec Québec.

6- Secrétariat

- a. Faire le suivi des résolutions adoptées par le conseil et fournir celles-ci lorsque requises pour les demandes aux partenaires et aux autorités.
- b. Préparer les résolutions à soumettre aux membres lors des assemblées annuelles.
- c. Lors des assemblées annuelles, présenter les règles de fonctionnement y compris la procédure d'élection.
- d. Rédiger les procès-verbaux des réunions en l'absence de la préposée à cette fonction et les transmettre aux administrateurs.

7- Relation avec les forestiers

- a. Communiquer périodiquement avec les groupements forestiers pour connaître et commenter la planification et la progression de leurs activités.
- b. Présenter les résultats de ces démarches au conseil et informer les groupements forestiers des positions du conseil les concernant, au besoin, communiquer avec les autorités.
- c. Faire le lien avec le RUCH concernant ses opérations.

8- Camping

- a. Faire le suivi du plan d'entretien et de développement des terrains de camping de la zec.
- b. Participer à l'établissement du plan d'intervention en camping pour l'année suivante, du budget, des subventions possibles et des autorisations requises.
- c. Établir un bilan de fréquentation des sites de camping pour chaque terrain et pour le remisage des équipements ainsi que les revenus générés par cette activité.
- d. Préparer les différentes statistiques relatives à la pêche et à la chasse pour les campeurs ainsi que les revenus découlant de la vente de forfaits à cette clientèle.
- e. Revoir le plan de développement à long terme du camping et les échéances qui s'y rattachent.
- f. Préparer, en collaboration avec les autres administrateurs, toute assemblée spéciale des membres pour valider les orientations visant cette activité.

9- Chasse au gros gibier

- a. Établir et réviser au besoin le plan d'intervention global visant la prise en charge de la chasse à l'original par la zec avec un échéancier et un budget pour les différents éléments du plan.
- b. Préparer les documents d'information et planifier des rencontres avec les représentants des différents groupes de chasseurs.
- c. Revoir périodiquement les deux fichiers concernant les demandes de participation (territoire) pour les nouveaux chasseurs, pour les groupes existants à la recherche de chasseurs et pour les personnes et groupes qui ne sont plus présents de façon à favoriser l'accessibilité des personnes intéressées à chasser l'original.

10- Trésorier

- a. Effectuer, avant les réunions du conseil, le suivi des résultats financiers par rapport au budget et aux résultats de l'année précédente et les commenter.
- b. Préparer le budget de l'année suivante en fonction de la planification des différents secteurs d'opération.
- c. Participer, avec le comptable, à la préparation des états financiers et faire le suivi avec les auditeurs.
- d. Autoriser les dépenses importantes prévues au budget ainsi que les dépassements significatifs

11- Politique de communication

- a. La direction peut utiliser la page Facebook de la zec pour informer les membres que des bulletins ou des éléments les concernant sont disponibles sur le site de la zec.
- b. La direction ne répond pas aux commentaires ou critiques des membres sur sa page Facebook mais s'en remet aux questions ou demandes de précisions qui lui sont acheminées à l'adresse info@zecdelariviereblanche.com.
- c. Les membres qui désirent une information peuvent donc communiquer par téléphone ou utiliser le site de la zec en donnant une adresse courriel de retour ou, à défaut, un numéro de téléphone pour recevoir une réponse.
- d. La direction se réserve le droit de supprimer de sa page Facebook les messages malveillants, trompeurs ou pouvant constituer une forme de harcèlement envers un autre utilisateur ou un membre de la direction. Le ou la coupable s'expose à des sanctions et peut être exclu(e) de la page Facebook de la zec avec l'accord du conseil.

N.B. Les membres du conseil peuvent également se voir confier des mandats particuliers portant notamment sur un projet comme par exemple : les barrages du lac des Passes et du lac Tonty.

29 septembre 2020