



MODE DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ LES AMIS DES SENTIERS DE SAINT-ÉTIENNE- DE-BOLTON

27 FÉVRIER 2025

PRÉAMBULE

Les sentiers de randonnée, de raquette et de ski de fond jouent un rôle crucial dans l'attractivité touristique, la promotion de la santé publique et le développement économique rural en Estrie. Dans un contexte où les ressources humaines et financières sont limitées, la collaboration entre la Municipalité de Saint-Étienne-de-Bolton et des bénévoles est essentielle pour assurer la pérennisation et l'entretien de ces infrastructures. Cette initiative contribue non seulement à la qualité de vie des citoyens et des visiteurs, mais également à la valorisation du patrimoine naturel local.

La présente démarche s'inscrit dans les objectifs de la *Politique régionale des sentiers pédestres en Estrie*, initiée par Les Sentiers de l'Estrie et soutenue par le Conseil Sport Loisir de l'Estrie, qui vise à assurer la présence, la durabilité et la pérennité des sentiers estriens ainsi que leur développement. Ce projet bénéficie du soutien de partenaires régionaux dont Tourisme Cantons-de-l'Est, la MRC de Memphrémagog et de plusieurs organismes de conservation, comme Conservation Nature Canada et Corridor appalachien.

Ce mode de fonctionnement du Comité municipal Les Amis des sentiers a pour but de définir les rôles, responsabilités, limites et champs d'action de la **Municipalité de Saint-Étienne-de-Bolton (ci-après « la Municipalité »)**, du **Comité les Amis des Sentiers (ci-après « le Comité »)** et de ses bénévoles. Elle vise à optimiser l'utilisation des ressources et à garantir la pérennité des sentiers.

1. RÔLES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉTIENNE-DE-BOLTON

1.1 GESTION ET COORDINATION

1.1.1 PLANIFICATION STRATÉGIQUE ET COORDINATION GÉNÉRALE

La Municipalité est responsable de la planification à long terme du réseau de sentiers, incluant l'entretien majeur, la sécurité des infrastructures et les projets d'expansion. Elle coordonne la collaboration avec les parties prenantes, y compris les bénévoles, les organismes régionaux et les autres municipalités voisines impliquées, telles que Bolton-Ouest, Bolton-Est et Eastman.

1.1.2 RESSOURCES HUMAINES MUNICIPALES

La Municipalité affecte du personnel pour assurer la supervision des travaux majeurs et pour veiller à la conformité des normes de sécurité et d'aménagement. Ce personnel est responsable de :

- Coordonner les interventions professionnelles
- Superviser, au besoin, les équipes de professionnels ou les entrepreneurs externes qui interviennent sur les infrastructures lors de réparations, d'installations ou de maintenance.

- Assurer la conformité réglementaire
- S'assurer que tous les travaux, tant pour l'aménagement de nouveaux sentiers que pour l'entretien des infrastructures, respectent les normes provinciales et locales en matière de sécurité, d'environnement et de gestion des infrastructures.

1.1.3 FORMATION ET SENSIBILISATION

La Municipalité suggère que les citoyens impliqués dans l'entretien des sentiers soient bien formés sur les pratiques de sécurité et de premiers soins, les normes d'entretien et les signalements à effectuer en cas de problèmes nécessitant des interventions municipales. À cette fin, elle organise des formations et des séances d'information, en collaboration avec des organismes compétents, pour les bénévoles.

1.1.4 COMMUNICATION AVEC LE COMITÉ

La Municipalité est l'interlocuteur principal entre les parties prenantes externes et les membres du Comité, en assurant une bonne coordination des tâches, en fournissant les informations nécessaires au Comité et en recevant leurs rapports d'intervention et de surveillance.

1.1.5 PLANIFICATION DES INTERVENTIONS

La Municipalité soutient l'organisation et la planification des interventions d'entretien ou de réparation en fonction de priorités identifiées et de signalements reçus de la part des bénévoles ou des usagers des sentiers.

1.1.6 VEILLE SUR LA SÉCURITÉ DES USAGERS

La Municipalité effectue des contrôles périodiques sur l'état des sentiers et de leurs infrastructures afin d'identifier les risques pour la sécurité des usagers et planifier des actions correctives rapides si nécessaire.

1.2 ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES

1.2.1 RESPONSABILITÉ DES TRAVAUX LOURDS

La Municipalité est responsable des travaux d'entretien plus complexes et coûteux, tels que l'installation, la construction, la maintenance, l'entretien, la réparation ou le remplacement des infrastructures comme les passerelles, les ponts, les escaliers, les marches, les talus, etc.

La Municipalité est également responsable de l'enlèvement d'arbres tombés de grande taille nécessitant des équipements spécialisés, et du débroussaillage dans des zones denses ou escarpées nécessitant des débroussailleuses motorisées ou des équipements lourds.

Les bénévoles pourraient être sollicités à contribuer à certaines tâches liées à ces travaux.

1.3 ASSURANCE DE LA SÉCURITÉ

La Municipalité doit garantir que les sentiers et les infrastructures présentes sur ses terrains respectent les normes de sécurité provinciales, notamment en ce qui concerne les risques environnementaux et les dangers pour les usagers.

1.4 ASSURANCES ET COUVERTURE

1.4.1 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

La Municipalité souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les activités officielles d'entretien des sentiers organisées par le Comité. Cette assurance protège la Municipalité et les bénévoles contre d'éventuelles réclamations pour dommages causés durant les activités de bénévolat.

1.4.2 ASSURANCE ACCIDENT

La Municipalité souscrit également une assurance accident couvrant les bénévoles qui participent à des activités officielles de patrouille et d'entretien des sentiers. Cette assurance protège les bénévoles en cas d'accident survenu durant leurs activités de bénévolat.

1.5 ENCADREMENT LÉGAL ET FINANCIER

1.5.1 NORMES ET RÈGLEMENTS

La Municipalité est responsable de l'application des réglementations en vigueur concernant l'utilisation des sentiers, tels que l'interdiction des véhicules motorisés et la protection des milieux naturels. Elle s'occupe également de l'obtention et la mise à jour des droits de passage ou des servitudes sur les terrains qui ne lui appartiennent pas.

1.5.2 FINANCEMENT DES INFRASTRUCTURES

La Municipalité alloue un budget pour les infrastructures, l'achat des outils et certains travaux d'entretien, tout en gérant les demandes de subventions ou de financements externes. Le soutien du Comité pour ce volet est cependant accepté et apprécié.

1.6 COMMUNICATION ET PROMOTION

1.6.1 COORDINATION DES INFORMATIONS

La Municipalité est responsable de relayer les informations concernant les sentiers (ouvertures, fermetures, nouvelles réglementations) et assure la promotion du réseau à travers les canaux de communication municipaux (site web, page Facebook, infolettre, panneaux d'information).

1.6.2 RELATION AVEC LES PARTIES PRENANTES

La Municipalité entretient un lien constant avec les bénévoles et les autres acteurs impliqués, notamment pour s'assurer de la bonne gestion du réseau.

2. COMPOSITION ET RÔLES DU COMITÉ

2.1 COMPOSITION DU COMITÉ

2.1.1 LES MEMBRES DU COMITÉ

Le Comité est composé des personnes suivantes :

- a) Un membre désigné parmi les conseillers municipaux
- b) Un chargé de projets de la Municipalité
- c) Un responsable des travaux publics
- d) Trois à cinq membres parmi les résidents de la Municipalité qui se retrouvent sur la liste électorale

Le Maire ou la Mairesse est membre d'office sur tous les comités municipaux.

Des membres du personnel municipal, des professionnels ou des bénévoles pourraient ponctuellement être invités à participer à certaines rencontres du Comité.

2.1.2 LES POSTES À POURVOIR SUR LE COMITÉ

Les postes ci-dessous doivent être comblés par les membres du Comité :

- a) Président : Dirige les réunions et représente le comité dans les affaires officielles.
- b) Vice-Président : Remplace le président en son absence et soutient ses tâches.
- c) Secrétaire : Gère la documentation, la correspondance et l'organisation des réunions.

2.1.3 LA DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ

La durée du mandat de chaque membre du Comité est d'au plus deux ans et est renouvelable.

2.1.4 RENCONTRES DU COMITÉ

Le Comité se rencontre aux deux mois. Les rencontres sont prévues au minimum d'un mois en avance.

2.2 SIGNALEMENT DES PROBLÈMES

Le Comité signale à la Municipalité tout dommage majeur nécessitant une intervention professionnelle ou des ressources que le groupe ne peut pas mobiliser.

2.3 ORGANISATION ET LOGISTIQUE

2.3.1 RAPPORTS PÉRIODIQUES

Au besoin, le Comité soumet à la Municipalité des rapports sur l'état des sentiers, signalant les besoins d'entretien ou de réparation.

2.3.2 APPUI LOGISTIQUE

Le Comité peut proposer des initiatives communautaires, telles que des journées de nettoyage ou des activités de sensibilisation à l'importance de préserver les sentiers.

2.3.3 COORDINATION DES BÉNÉVOLES ET SUIVIS DES SIGNATURES

Le Comité doit s'assurer que chaque bénévole sollicité pour participer à une corvée de groupe ou bien pour patrouiller les sentiers ait signé la convention d'engagement réciproque.

2.4 RAPPORT ANNUEL

Annuellement, le Comité doit produire un rapport de ses activités et le soumettre au conseil municipal.

À l'automne, le Comité doit également déposer au conseil municipal un rapport intérimaire décrivant les activités de l'année en cours et détaillant les prévisions budgétaires pour l'année suivante.

3. RÔLES DES BÉNÉVOLES

3.1 CONDITION PHYSIQUE DES BÉNÉVOLES

Les bénévoles doivent être en bonne condition physique pour participer aux activités de patrouille et d'entretien des sentiers. Les tâches liées à l'entretien courant des sentiers peuvent parfois nécessiter des efforts physiques prolongés, notamment le débroussaillage, le nettoyage des sentiers ou l'enlèvement d'obstacles. Chaque bénévole est responsable de s'assurer d'être physiquement apte à participer aux activités proposées.

3.2 ENTRETIEN COURANT DES SENTIERS

Les bénévoles peuvent assumer des tâches d'entretien courantes, telles que :

- Débroussaillage régulier
- Élagage léger
- Retrait des obstacles légers, comme des branches et petits troncs au sol
- Ramassage des déchets
- Installation des balises
- Vérification des panneaux de direction et de signalisation et assurer leur entretien si nécessaire.

Par exemple :

- Nettoyage des panneaux
- Replantation des panneaux instables
- Repeinture des socles ou pieux décolorés, si nécessaire

3.3 PATROUILLE ET SURVEILLANCE

3.3.1 SURVEILLANCE DE L'ÉTAT DES SENTIERS

Les bénévoles effectuent des patrouilles régulières pour surveiller l'état des sentiers et ainsi assurer la sécurité des usagers. Les problèmes d'ordre mineur nécessitant un entretien léger peuvent être pris en charge directement par les bénévoles. Tout dommage majeur doit cependant être communiqué au Comité.

3.3.2 ASSISTANCE AUX USAGERS

Les bénévoles peuvent informer et sensibiliser les randonneurs sur les règles à suivre et les pratiques respectueuses de l'environnement.

3.4 LIMITES DES INTERVENTIONS

3.4.1 EXCLUSION DES TRAVAUX LOURDS

Dans le cadre de la gestion et de l'entretien des sentiers, certains travaux doivent être pris en charge par la Municipalité ou par des professionnels qualifiés. Ces tâches nécessitent des compétences techniques ou des équipements spécialisés pour garantir la sécurité des usagers et des personnes les effectuant et la durabilité des infrastructures.

3.4.2 ABSENCE DE RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

Les bénévoles ne sont pas responsables du financement de leurs activités. Toutefois, si ces activités nécessitent des dépenses de la part de la Municipalité, ils doivent soumettre une demande d'approbation au Comité avant d'engager ces dépenses.

3.4.3 UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS

Toute utilisation d'équipements municipaux par les bénévoles doit respecter les consignes fournies par la Municipalité. Les bénévoles ne sont pas tenus responsables de la dégradation des équipements fournis, sauf en cas de négligence manifeste.

3.5 REGISTRE DES BÉNÉVOLES ET SIGNATURE

3.5.1 SIGNATURE DES BÉNÉVOLES

Chaque bénévole doit signer une convention d'engagement réciproque (Annexe I), confirmant qu'il a pris connaissance des risques liés à l'activité et qu'il s'engage à respecter les consignes de sécurité (Annexe II). Si une personne bénévole ne désire plus effectuer cette activité, elle doit en aviser par écrit la Municipalité, afin que son nom soit retiré du registre. La Municipalité transmettra les mises à jour du registre au Comité.

3.5.2 CONDITION DE PARTICIPATION

Tout bénévole qui ne signe pas ce formulaire et n'indique pas avoir pris connaissance des consignes de sécurité et des risques ne sera pas reconnu par la Municipalité comme participant aux activités. Par conséquent, il ne pourra pas être couvert en tant que bénévole par les assurances de la Municipalité en cas de dommage ou d'accident.

ANNEXE I : CONVENTION D'ENGAGEMENT RÉCIPROQUE

Convention d'engagement réciproque

Ci-après nommée « La Convention »

ENTRE

Municipalité de Saint-Étienne-de-Bolton, organisme municipal, légalement constitué et ayant comme adresse le 9, rang de la Montagne, Saint-Étienne-de-Bolton, JOE 2E0.

Ci-après nommée « la Municipalité »

ET

Prénom et nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Résidant au : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Ci-après nommé : « le ou la Bénévole »

ATTENDU QUE les sentiers en milieu naturel jouent un rôle crucial, notamment dans l'attractivité touristique, la santé publique et le développement économique;

ATTENDU QUE la collaboration entre la Municipalité et le ou la Bénévole est essentielle pour assurer la pérennisation et l'entretien de ces infrastructures;

ATTENDU QUE la Municipalité reconnaît le rôle essentiel des Bénévoles pour atteindre ses objectifs et remplir sa mission;

ATTENDU QUE le ou la Bénévole est une personne qui offre gratuitement son temps et son énergie et qui ne désire en retour qu'effectuer des tâches qui contribueront à son épanouissement personnel par la réponse à des besoins qui lui sont propres;

Il est proposé La Convention qui suit :

1. OBJET

Dans le cadre de sa mission et de son mandat, la Municipalité retient les services des bénévoles afin d'assurer les tâches définies à la section 3. La Convention a pour objectif de préciser le rôle et les tâches des bénévoles au sein de la Municipalité.

2. DURÉE DE LA CONVENTION

La Convention prend effet à partir du 1er janvier de chaque année pour une période d'un an et se termine le 31 décembre de chaque année. Elle se renouvelle automatiquement annuellement, sauf préavis écrit donné par les parties avant la fin de l'année.

3. DESCRIPTION DES TÂCHES

BÉNÉVOLES

Avec l'accord de la Municipalité, le ou la Bénévole pourra réaliser, de façon non limitative, les tâches suivantes :

- Débroussaillage
- Élagage (ébranchage) léger
- Retrait des branches, de troncs légers et de déchets
- Pose et retrait de balises
- Informer la Municipalité par l'entremise du Comité les Amis des sentiers des dommages majeurs nécessitant une intervention professionnelle
- Effectuer des patrouilles pour vérifier l'état des sentiers
- Indiquer au Comité le nombre d'heures de bénévolat effectué
- Informer et sensibiliser les usagers aux bonnes pratiques à suivre
- Au besoin, remplir un formulaire sur l'état des sentiers

Dans l'exécution de ses tâches, le ou la Bénévole devra :

- Travailler en groupes ou par paires pour la réalisation de travaux
- Utiliser des équipements en bon état et de façon sécuritaire
- Éviter les zones dangereuses et éviter de travailler lors de fortes intempéries
- Lors de corvées de groupe, avoir des trousseaux de premiers soins, des moyens de communication et tous les effectifs nécessaires
- Éviter les travaux lourds (passerelles, arbres dangereux, etc.), qui ne doivent pas être effectués sans l'accord préalable de la Municipalité

MUNICIPALITÉ

La Municipalité s'engage à :

- Fournir aux bénévoles les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches
- Définir la vision du réseau de sentiers de la Municipalité
- Au besoin, affecter du personnel municipal pour effectuer et superviser les travaux lourds
- Occasionnellement, affecter du personnel municipal pour participer aux travaux légers
- Veiller au respect des normes en vigueur en matière de sécurité, d'environnement et d'infrastructures
- Organiser ponctuellement des formations pour les bénévoles
- Veiller au maintien et à la réparation des passerelles, des ponts et des escaliers ou d'autres infrastructures du genre
- Maintenir en bon état les panneaux fixes et les balises
- Contrôler périodiquement les infrastructures pour détecter les risques et intervenir dans les meilleurs délais
- Allouer un budget pour les travaux légers et pour les travaux lourds
- Gérer les demandes de subventions et les redditions de compte
- Relayer les informations sur l'état des sentiers via les canaux municipaux
- Coordonner les activités avec les parties prenantes
- Coordonner les professionnels pour les travaux spécialisés
- Promouvoir le réseau de sentiers
- Informer les usagers de la réglementation en vigueur

- Tenir les bénévoles informés de toute activité ayant lieu sur le sentier (chasse, randonnée, études scientifiques, etc.) et qui pourraient avoir un impact sur leurs tâches
- Fournir aux bénévoles les équipements nécessaires à leurs tâches
- Faire signer la « Convention d'engagement réciproque » aux bénévoles
- Tenir le registre des bénévoles, en faire la mise à jour et le transmettre au Comité
- Tenir un registre des personnes ayant une formation reconnue et à jour en premiers soins

4. INTÉGRALITÉ

La Convention dûment signée par la Municipalité et le ou la Bénévole constitue le seul et unique engagement entre ces derniers dans le cadre des tâches définies par la Convention.

5. SIGNATURE

EN FOI DE QUOI, La Municipalité et le ou la Bénévole ont signé :

La Municipalité

Le ou la Bénévole

Date :

Date :

FICHE D'URGENCE

CONTACTS D'URGENCE

PERSONNE CONTACT 1	
Prénom et nom	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Téléphone	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Cellulaire	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Courriel	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Lien avec le bénévole	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

PERSONNE CONTACT 2	
Prénom et nom	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Téléphone	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Cellulaire	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Courriel	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Lien avec le bénévole	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

PROBLÈME DE SANTÉ À SIGNALER (SECTION OPTIONNELLE)

Condition de santé particulière que vous souhaitez signaler afin que nous puissions mieux réagir en cas d'urgence (ex. : allergies, diabète, etc.).

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ANNEXE II : CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Les consignes de sécurité suivantes sont à respecter par tous les bénévoles ainsi que les employés municipaux qui participent aux activités d'entretien des sentiers. Il est essentiel de bien se préparer et de prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les accidents.

PRÉPARATION AVANT D'ALLER SUR LES SENTIERS

CONDITION PHYSIQUE

Assurez-vous d'être en bonne condition physique avant de participer aux activités d'entretien. Certaines tâches peuvent nécessiter des efforts physiques intenses et prolongés.

VÊTEMENTS ADAPTÉS

Portez des vêtements confortables et adaptés aux conditions météorologiques. Des vêtements à manches longues et des pantalons sont recommandés pour se protéger de la végétation et des tiques.

CHAUSSURES APPROPRIÉES

Portez des chaussures robustes, de préférence des bottes de randonnée, pour garantir une bonne stabilité sur les sentiers.

REPAS ET HYDRATATION

Apportez suffisamment d'eau et des collations pour rester hydraté et maintenir votre énergie durant les activités.

ÉQUIPEMENT NÉCESSAIRE

ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

Portez toujours des gants de travail, des lunettes de protection et un casque si nécessaire pour les tâches impliquant des branches ou des troncs d'arbres.

OUTILS

Utilisez uniquement les outils fournis par la Municipalité ou vos outils personnels en bon état de fonctionnement. Les bénévoles ne doivent pas utiliser d'équipements motorisés à moins d'avoir obtenu une autorisation de la Municipalité.

TROUSSE DE PREMIERS SOINS

Chaque groupe de bénévoles doit avoir une trousse de premiers soins accessible en tout temps lors de travaux. Assurez-vous que cette trousse est complète et en bon état. La Municipalité sera responsable de fournir, de mettre à jour et de vérifier les dates de péremption des trousses de premiers soins ou de fournir les items qui doivent être remplacés.

TÉLÉPHONE PORTABLE

La Municipalité suggère aux bénévoles d'apporter téléphone portable pour pouvoir contacter les services d'urgence si nécessaire.

RUBALISES POUR SIGNALISATION DE DANGERS

Les bénévoles doivent avoir sur eux des rubalises afin d'identifier les risques sur les sentiers et ainsi alerter les randonneurs.

PRATIQUES SÉCURITAIRES SUR LES SENTIERS

ÊTRE ACCOMPAGNÉ

La Municipalité recommande aux bénévoles d'éviter de partir seul pour effectuer des travaux sur les sentiers. Essayer de travailler en groupe ou, au minimum, par paires pour assurer la sécurité de tous.

SIGNALER VOTRE PRÉSENCE

Informez toujours un responsable de la Municipalité (la spécialiste expérience citoyen, le responsable des travaux publics ou la chargée de projet) ou du Comité avant de commencer des corvées de groupe pour travaux plus importants sur un sentier, en précisant votre emplacement et vos horaires de travail.

ÉVITEZ LES ZONES DANGEREUSES

Ne travaillez pas sur des terrains trop escarpés, glissants ou risqués sans équipement adéquat. Signalez toute zone dangereuse à la Municipalité pour intervention.

RESTEZ VISIBLE

Portez des vêtements de couleurs vives ou un dossard fourni par la Municipalité pour être facilement visible par les autres bénévoles et usagers.

CONSIGNES EN CAS D'URGENCE

PREMIERS SECOURS

En cas de blessure, appliquez les premiers soins immédiatement et contactez les secours si nécessaire. Les bénévoles doivent être en mesure d'informer les secours sur la position approximative de la personne blessée.

COMMUNICATION D'URGENCE

Si un problème survient, contactez immédiatement les services d'urgence (911) et informez la Municipalité. En appelant au 450 297-3353. En dehors des heures de travail, composer le numéro de la Municipalité et choisissez l'option 9.

ARRÊT DES ACTIVITÉS

Si les conditions météorologiques deviennent dangereuses (orage, vent fort, verglas, etc.), arrêtez immédiatement les travaux et quittez les sentiers.

ANNEXE 3 : TABLEAU RÉSUMÉ

Tâches	Municipalité	Comité	Patrouilleurs
Planification à long terme	Responsable de la planification stratégique et de l'expansion des sentiers	Participation aux discussions et aux consultations	
Coordination avec les parties prenantes	Coordination avec les organismes régionaux et les autres Municipalités voisines	Collaboration avec les bénévoles et communication avec la Municipalité	
Sécurité des infrastructures	Inspection régulière et mise en œuvre des mesures de sécurité	Signalement des problèmes de sécurité majeurs à la Municipalité	Signalement des problèmes de sécurité au Comité
Formation et information	Organisation de formations et séances d'information sur les pratiques durables	Participation aux formations et mise en pratique des connaissances acquises	Participation aux formations et mise en pratique des connaissances acquises
Responsabilité financière	La Municipalité gère les demandes de subventions et alloue un budget pour : - infrastructures lourdes - achat des outils - certains travaux d'entretien	Soumettre une demande d'approbation à la Municipalité avant d'engager des dépenses	Soumettre une demande d'approbation au Comité avant d'engager des dépenses
Assurances	- Assurance responsabilité civile pour les activités d'entretien des sentiers - Assurance accident pour les bénévoles en patrouille et entretien des sentiers	S'assurer que les bénévoles impliqués soient inscrits au registre des bénévoles de la Municipalité et respectent les règles de sécurité	Signature de la Convention et s'assurer de suivre les consignes de sécurité à l'Annexe 2
Entretien			
Travaux majeurs	- Réparation ou remplacement de structures - Stabilisation des sentiers - Amélioration de la sécurité - Rénovation des sentiers - Toutes autres tâches nécessitant un équipement spécialisé ou une formation	Coordination des bénévoles pour combler les besoins d'assistance lors des travaux majeurs	Assistance lors des travaux d'entretien majeur, tels que : - Aide à la stabilisation des sentiers - Participation à la rénovation des sentiers
Travaux mineurs	- Fourniture des outils et des matériaux nécessaires - Allocation du budget - Recherche de subventions	Coordination des bénévoles et des corvées de groupe Réception des formulaires de patrouille	Réalisation des tâches d'entretien régulier, telles que : - Nettoyage des sentiers - Débroussaillage - Réparation mineure - Vérification de la signalisation - Signalement des problèmes - Pose et retrait de balises