Évaluation de votre organisme

*Un outil permettant aux organismes de conservation d'effectuer une évaluation détaillée   
des progrès organisationnels vers la mise en œuvre des Normes et pratiques canadiennes.*

Manuel d’Intendance des terres visées par un accord de conservation

# Remerciements

Ce document a été révisé et modifié sur la base du document de la U.S. Land Trust Alliance *Assessing Your Organization* (révisé en 2017) et du document de la Canadian Land Trust Alliance *Assessing Your Organization* (2007).

Ce document a été modifié par l'Ontario Land Trust Alliance à partir de *Assessing Your Organization* © 2017 par la Land Trust Alliance et *Assessing Your Organization* (2007) par la Canadian Land Trust Alliance.



Table des matières

[Remerciements 2](#_Toc128987144)

[Liste des documents écrits, des pratiques ou des procédures 1](#_Toc128987145)

[Norme 11 : intendance des terres visées par un accord de conservation 2](#_Toc128987146)

[b. Rapport de documentation de base 2](#_Toc128987147)

[c. Suivi de la conformité aux accorda de conservation 3](#_Toc128987148)

[d. Relations avec les propriétaires fonciers 6](#_Toc128987149)

[e. Mise en application des accords de conservation 7](#_Toc128987150)

[f. Approbations et droits d’utilisation 10](#_Toc128987151)

[g. Stratégie de contingence 12](#_Toc128987152)

[h. Modifications 14](#_Toc128987153)

[i. Expropriation 17](#_Toc128987154)

[j. Extinction partielle ou complète 18](#_Toc128987155)

[Fixer les priorités 21](#_Toc128987156)

# LISTE DES DOCUMENTS ÉCRITS, DES PRATIQUES OU DES PROCÉDURES

Voici quelques documents que vous pourrez trouver utiles pour réviser et vous référer à ce cahier d'exercices. Les éléments en vert sont liés aux pratiques les plus prioritaires du cahier de travail AYO.

Politique et/ou procédure de suivi des accords de conservation (11C1)

Information sur l'accord de conservation et les politiques et procédures de gestion de l’organisme de conservation pour les nouveaux propriétaires de terres visées par un accord de conservation (11D3).

Politique d'application des accords de conservation et procédures de réponse aux infractions (11E1)

Procédure pour répondre aux avis requis par les propriétaires ou aux demandes d'interprétation ou d'approbation si cela n'est pas spécifié dans l'acte de l'accord de conservation (11F1).

Procédures pour guider la prise de décision concernant les approbations et les droits autorisés (11F2)

Politique de modification des accords de conservation (11H1)

Plan de gestion des terres pour chaque propriété de conservation (12B1)

# Norme 11 : Intendance des terres visées par un accord de conservation

Les organismes de conservation disposent d’un programme d’intendance responsable des terres pour lesquelles ils détiennent un accord de conservation.

Dans quelle mesure l’organisme de conservation respecte-t-il cette pratique ?

*1 = ne satisfait pas actuellement*

*4 = atteint ou dépasse*

|  |  |
| --- | --- |
| Combien d'accords de conservation l’organisme de conservation possède-t-il ? |  |
| Combien d’hectares? |  |
| Notes: | |

## RAPPORT DE DOCUMENTATION DE BASE

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Dans les circonstances limitées où des changements importants surviennent à la terre protégée (p. ex. en raison d’un feu de forêt ou de l’érosion des berges) ou à l’accord de conservation lui-même (p. ex. en raison d’une modification à l’accord ou de l’exercice d’un droit d’utilisation), documenter ces changements de manière appropriée, notamment au moyen de rapports de suivi, d’un supplément au rapport de documentation de base ou d’un rapport sur les conditions actuelles. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation documente-t-il les changements importants apportés aux terres couvertes par ses accords de conservation et les changements apportés aux accords de conservation eux-mêmes ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, la documentation comprend (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :  La date  Descriptions écrites  Photos et/ou cartes  Signatures, en fonction de la forme de la documentation. | |
| Notes:  Cliquez ici | |

## Suivi de la conformité aux accordS de conservation

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Adopter une politique ou une procédure écrite pour le suivi de la conformité aux accords de conservation qui établit des protocoles de suivi et des procédures de tenue des dossiers systématiques. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation a-t-il une politique ou une procédure écrite pour suivre ses accords de conservation ? | Choisissez une valeur |
| Notes: *Ex : quelle est la politique ou la procédure ? Quand a-t-elle été adoptée ? Quand a-t-elle été révisée pour la dernière fois ?*  Cliquez ici | |
| 1. Procéder à un suivi, au moins une fois par année civile, à chaque propriété faisant l’objet d’un accord de conservation.    1. Si l’organisme de conservation effectue des suivis par voie aérienne, un suivi au sol doit être effectué au moins une fois tous les cinq ans.    2. Documenter rapidement les résultats des activités de suivi annuel de conformité pour chaque accord de conservation, incluant les communications échangées avec les propriétaires des terres visées par des accords de conservation.    3. Procéder à une vérification au sol rapidement lors de toute infraction soupçonnée ou avérée aux accords de conservation. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation surveille-t-il tous ses accords de conservation sur une base annuelle (ou plus fréquente) ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, pendant combien d'années consécutives l’organisme de conservation a-t-il contrôlé tous ses accords de conservation sur une base annuelle ? | Cliquez ici |
| Notes:  Cliquez ici | |
| L’organisme de conservation effectue-t-il une surveillance aérienne ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, l’organisme de conservation complète-t-il la surveillance aérienne par une surveillance sur le terrain au moins une fois tous les cinq ans ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |
| L’organisme de conservation documente-t-il rapidement son suivi annuel par écrit et avec des photos, le cas échéant ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, au minimum, les rapports de suivi de l’organisme de conservation comprennent (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :  Date du suivi  L'accord de conservation spécifique suivie  Nom du surveillant  Observations liées à l'état de la propriété et à ses valeurs de conservation.  Observations relatives à toute violation potentielle  Tout changement de propriétaire du lot | |
| Notes:  Cliquez ici | |
| L’organisme de conservation utilise-t-il un modèle de rapport de suivi des accords de conservation ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |
| Décrivez comment l’organisme de conservation assure le suivi des accords qu'il détient, y compris la participation du propriétaire foncier au processus de suivi (le cas échéant) : Cliquez ici | |
| Notes:  Cliquez ici | |

## RELATIONS AVEC LES PROPRIÉTAIRES FONCIERS

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Communiquer régulièrement avec les propriétaires de terres faisant l’objet d’un accord de conservation afin d’entretenir les relations et d’éviter d’éventuels conflits quant aux accords de conservation. | Choisissez une valeur |
| Combien de fois par année l’organisme de conservation contacte-t-il les propriétaires d'accords de conservation ? | Cliquez ici |
| Notes:  Cliquez ici | |
| 1. Établir des systèmes permettant de faire le suivi des changements de propriétaire des terres. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation suit-il les changements de propriétaire des terres pour les propriétés visées par son accord de conservation ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |
| L’organisme de conservation obtient-il une copie de l'acte de propriété pour chaque nouveau propriétaire afin de vérifier la propriété légale ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |
| 1. Lorsqu’une propriété change de mains, chercher à en rencontrer le nouveau propriétaire ou gestionnaire pour s’assurer qu’il obtienne :   (a) Une copie des documents relatifs à l’accord de conservation  (b) Des renseignements écrits sur l’accord de conservation  (c) Une copie des politiques et procédures d’intendance de l’organisme de  conservation | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation dispose-t-il d'un processus établi pour expliquer son accord de conservation et ses responsabilités en matière de suivi aux nouveaux propriétaires de terres protégées par un accord de conservation ? | Choisissez une valeur |
| Notes: *Ex. Décrivez le processus. S'agit-il d'un processus formel, écrit ?*  Cliquez ici | |

## mise en application des accords de conservation

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Adopter une politique écrite et élaborer des procédures écrites pour documenter les éventuelles infractions à un accord de conservation et y répondre. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation dispose-t-il d'une politique et d'une procédure écrites et datées qui indiquent comment il traitera les infractions ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, la politique et les procédures comprennent (cochez toutes les cases pertinentes) :  Les détails sur la façon dont l’organisme de conservation répondra à une infraction, y compris :   * La manière dont l’organisme de conservation identifiera, examinera et prendra des décisions pour résoudre une infraction présumée. * Les étapes que l’organisme de conservation suivra pour documenter ses mesures d'application. * Le moment et la nature des communications avec le propriétaire foncier.   Le rôle de chaque partie (tels que les membres du conseil d'administration, les bénévoles, le personnel, l'avocat et les co-actionnaires et/ou partenaires) dans le processus d'application.  Des descriptions claires des différences dans la façon dont l’organisme de conservation répond aux infractions mineures et aux infractions majeures, si l’organisme de conservation a des procédures différentes pour chacune d'elles. | |
| Notes: *Ex. Quelle est la politique et la procédure ? Quand ont-elles été adoptées ? Quand ont-elles été révisées pour la dernière fois ?*  Cliquez ici | |
| 1. Enquêter en temps opportun sur les infractions potentielles et documenter rapidement toute action entreprise à cet égard. | Choisissez une valeur |
| Les accords de conservation de l’organisme de conservation ont-elles été enfreintes ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, veuillez décrire l’infraction la plus récente de l'accord de conservation :  Cliquez ici | |
| Combien y a-t-il eu d’infractions des accords de conservation détenues par l’organisme de conservation ? | Cliquez ici |
| Décrivez brièvement la nature des infractions qui ont eu lieu au cours des cinq dernières années :  Cliquez ici | |
| Pour toutes les infractions, les actions de l’organisme de conservation (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :  Sont opportunes  Sont professionnelles et se concentrent sur les faits et la résolution appropriée.  Sont compatibles avec la protection des valeurs de conservation et respectent les restrictions imposées à la propriété.  Ne donne pas lieu à un enrichissement privé ou à un avantage privé inadmissible.  Sont documentés de manière appropriée | |
| Toutes les infractions ont-elles été résolues ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |
| 1. Faire appel aux parties et autorités concernées, ainsi qu’à un conseiller juridique, selon la gravité de l’infraction et la nature de la résolution proposée. 2. Dans le cas d’accords de conservation pour lesquels une attestation de don écologique a été émise, signaler à Environnement et Changement climatique Canada les infractions qui ont affecté les caractéristiques naturelles de la propriété. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation fait-il intervenir les parties, les autorités et les conseillers juridiques pertinents dans ses mesures d'application, le cas échéant ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |

## APPROBATIONS ET DROITS D’Utilisation

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Répondre en temps opportun et de manière systématique aux avis requis et demandes d’interprétation ou d’approbation transmis par les propriétaires, tel que précisé dans l’acte de l’accord de conservation ou dans une procédure écrite. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation a-t-il une politique ou une procédure écrite sur la manière et le moment de répondre aux demandes des propriétaires ? | Choisissez une valeur |
| Notes: *Ex. Quelle est la politique ou la procédure ? Quand a-t-elle été adoptée ? Quand a-t-elle été révisée pour la dernière fois ?*  Cliquez ici | |
| Quel est le délai de réponse aux avis ou aux demandes des propriétaires? | Cliquez ici |
| Notes:  Cliquez ici | |
| L’organisme de conservation fait-il appel à un conseiller juridique pour les demandes complexes d'interprétation ou d'approbation ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |
| 1. Établir des procédures écrites pour guider l’organisme de conservation dans ses décisions à l’égard des approbations et des usages permis. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation délivre-t-il des approbations discrétionnaires ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |
| Les actes de l'accord de conservation de l’organisme de conservation contiennent-ils des clauses d'approbation discrétionnaire ? | Choisissez une valeur |
| Si vous avez répondu oui à l'une ou l'autre de ces questions, l’organisme de conservation a-t-il des procédures écrites pour guider sa prise de décision en ce qui concerne les approbations discrétionnaires ? | Choisissez une valeur |
| Les activités approuvées par l’organisme de conservation à l'aide d'approbations (cochez toutes les cases pertinentes) :  Sont compatibles avec l'objectif et les conditions de l'accord de conservation  Ne confèrent pas d'avantages privés ou de bénéfices privés inadmissibles. | |
| Notes: *Ex. Quelle est la procédure ? Quand a-t-elle été établie ? Quand a-t-elle été révisée pour la dernière fois ?*  Cliquez ici | |
| 1. Maintenir un registre permanent de tous les avis, approbations, refus et interprétations, ainsi que de l’exercice de tout droit d’utilisation important. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation conserve-t-il les dossiers originaux d'intendance et les garde-t-il généralement en sécurité et à l'abri des dommages ou des pertes, conformément à sa politique de tenue de dossiers ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |

## STRATÉGIE DE contingence

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Établir un plan de contingence pour tous les accords de conservation, dans l’éventualité où l’organisme de conservation cesserait d’exister ou ne serait plus en mesure d’en assurer l’intendance et l’administration. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation dispose-t-il d'un plan de contingence pour tous ses accords de conservation ? | Choisissez une valeur |
| Notes: *Ex. Quel est ce plan ? Quand a-t-il été établi ? Quand a-t-il été révisé pour la dernière fois ?*  Cliquez ici | |
| Si un bénéficiaire de contingence est nommé dans un accord de conservation (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :  Le bénéficiaire de contingence a accepté de recevoir l'accord de conservation  Le bénéficiaire de contingence est qualifié pour accepter l'accord de conservation en vertu de la législation fédérale et provinciale.  Le bénéficiaire de contingence a la capacité de faire le suivi et de défendre l'accord de conservation.  Des dossiers complets et des fonds d’intendance adéquats sont disponibles pour le transfert au bénéficiaire | |
| Notes:  Cliquez ici | |
| 1. Demeurer en contact avec le bénéficiaire de contingence tel que requis pour veiller à ce que ce dernier soit encore en mesure de détenir les accords de conservation. | Choisissez une valeur |
| L'organisme de conservation prend-il régulièrement contact (au moins une fois par an) avec le bénéficiaire de contingence pour s'assurer de sa disponibilité continue et de sa capacité à accepter l'accord de conservation ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |

## Modifications

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Adopter et respecter une politique ou procédure écrite se rapportant aux modifications aux accords de conservation afin que ceux-ci soient conformes aux principes suivants :    1. Refléter la mission de l’organisme de conservation.    2. Respecter toutes les lois fédérales et provinciales applicables.    3. Ne pas mettre en péril le statut de l’organisme de conservation à titre d’organisme de bienfaisance.    4. Ne pas donner lieu à des avantages privés ou injustifiés.    5. Respecter les objectifs de conservation et l’intention de l’accord de conservation.    6. Refléter l’intention documentée du donateur, de l’organisme subventionnaire et de   toute autre source de financement.   * 1. Avoir une incidence nette positive ou neutre sur les valeurs de conservation   pertinentes protégées par l’accord de conservation. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation a-t-il une politique ou une procédure de modification écrite et datée ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, la politique ou la procédure de modification de l’organisme de conservation (cochez toutes les cases pertinentes) :  Est compatible avec les principes énumérés dans la section H.1.  Les modifications doivent avoir un effet bénéfique net ou neutre sur les valeurs de conservation protégées.  Interdit de l'enrichissement privé et des avantages privés inadmissibles  Décrit le rôle du conseil d'administration (et de tout comité) dans le traitement des modifications.  Décrit les circonstances dans lesquelles l’organisme de conservation envisagerait une modification.  Décrit comment les procédures de l’organisme de conservation peuvent varier en fonction du type de modification envisagée. | |
| Notes: *Ex. Quelle est la politique ou la procédure ? Quand a-t-elle été adoptée ? Quand a-t-elle été révisée pour la dernière fois ?*  Cliquez ici | |
| 1. Dans l’évaluation de toute proposition de modification à un accord de conservation, faire preuve de diligence raisonnable, de manière à satisfaire aux principes relatifs aux modifications. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation a-t-il modifié l'un de ses accords de conservation ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, veuillez décrire la modification la plus récente de l'accord de conservation :  Cliquez ici | |
| Environ combien d'accords de conservation votre organisme de conservation a-t-il modifiés ? | Cliquez ici |
| Décrivez brièvement la nature des modifications apportées par votre organisme de conservation au cours des cinq dernières années :  Cliquez ici | |
| Chaque modification a-t-elle satisfait les principes énumérés dans la section H.1 ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |
| 1. Si une modification est mise en œuvre pour ajuster les limites d’un accord de conservation   (par exemple en cas de différend ou d’empiétement) et résulte en une extinction de l’accord de conservation en vertu du principe de *minimis*, documenter de quelle manière les actions de l’organisme de conservation satisfont aux exigences définies au point J.1 ci-après. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation a-t-il déjà fait une modification à cette fin ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, veuillez décrire les circonstances :  Cliquez ici | |
| Si oui, l’organisme de conservation a-t-il suivi les étapes décrites dans la pratique J.1 ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |
| 1. Obtenir une autorisation ministérielle d’Environnement et Changement climatique Canada pour la modification d’un accord de conservation visé par une attestation de don écologique. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation a-t-il modifié l'un de ses accords de conservation certifiés en tant que dons écologiques ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, l’organisme de conservation a-t-il demandé l'autorisation d'Environnement Changement climatique Canada pour modifier ces accords de conservation ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |

## EXPROPRIATION

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Si un accord de conservation est menacé par une expropriation : 2. Travailler Prendre des mesures pour éviter un déclin net des valeurs de conservation et documenter les actions entreprises. 3. Détenir ou obtenir la documentation appropriée attestant du pourcentage de la valeur totale de la propriété que représente l’accord de conservation. 4. Lorsqu’un déclin net des valeurs de conservation ne peut être évité, documenter les efforts de l’organisme de conservation en vue d’obtenir sa part proportionnelle des fonds obtenus en contrepartie de l’expropriation et utiliser tout fonds ainsi obtenu conformément à l’acte de l’accord de conservation. 5. Aviser rapidement toutes les parties concernées, y compris l’autorité expropriante et Environnement et Changement climatique Canada lorsque l’accord de conservation fait l’objet d’une attestation de don écologique. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation a-t-il déjà été confronté à une action en expropriation touchant l'un de ses accords de conservation ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, l’organisme de conservation (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :  A pris des mesures pour éviter ou atténuer les dommages causés aux valeurs de conservation.  A pris des mesures pour obtenir une compensation appropriée pour les droits expropriés  A documenté toutes les actions prises dans le cadre de l'action d'expropriation  A utilisé tout produit d'une manière conforme aux objectifs de l'accord de conservation. | |
| Notes:  Cliquez ici | |
| L’organisme de conservation dispose-t-il, ou peut-il obtenir, des données sur le pourcentage de la valeur de la propriété représentée par l'accord de conservation pour chaque accord de conservation déductible d’impôts qu'il détient ? | Choisissez une valeur |
| Notes:  Cliquez ici | |

## EXTINCTION PARTIELLE OU COMPLÈTE

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Dans les circonstances rares où il est nécessaire d’éteindre, en tout ou en partie, un accord de conservation :    1. Respecter les conditions énoncées dans l’accord de conservation en ce qui concerne les mesures appropriées à entreprendre et obtenir l’autorisation de la province lorsque requis par la loi.    2. S’assurer que la situation ne donne pas lieu à des avantages injustifiés.    3. Prendre des mesures pour prévenir ou atténuer les effets négatifs sur les valeurs de conservation et/ou utiliser les fonds obtenus d’une manière conforme à l’acte de l’accord de conservation.    4. Envisager les actions de l’organisme de conservation sur le plan de sa réputation et de leur impact sur l’ensemble du secteur de la conservation.    5. Aviser rapidement les parties concernées, incluant les donateurs et bailleurs de fonds ayant pris part à la transaction foncière.    6. Obtenir une autorisation ministérielle préalable d’Environnement et Changement climatique Canada pour la modification d’un accord de conservation visé par une attestation de don écologique. | Choisissez une valeur |
| L’organisme de conservation a-t-il déjà dissous un accord de conservation, en tout ou en partie (autrement que par expropriation) ? | Choisissez une valeur |
| Si oui, veuillez décrire les circonstances :  Cliquez ici | |
| Si oui, l'organisme de conservation (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :  A respecté les conditions de l'accord de conservation en ce qui concerne l'obtention d'une révision judiciaire ou réglementaire OU  A obtenu un avis juridique écrit expliquant pourquoi l’organisme de conservation n'avait pas besoin d'un examen judiciaire ou réglementaire.  A documenté que l'abolissement n'a pas entraîné un enrichissement privé ou à un avantage privé inadmissible.  A pris des mesures pour éviter ou atténuer les dommages causés aux valeurs de conservation.  A utilisé les bénéfices d'une manière conforme à l'objectif de l'accord de conservation.  N'a pas mis en péril la réputation de l’organisme de conservation ou de la communauté des organismes de conservation.  A informé ou impliqué le conseil de l’organisme de conservation, selon l'ampleur de la dissolution | |
| Notes:  Cliquez ici | |

# Fixer les priorités

En fonction de ce que vous avez appris sur la mise en œuvre par votre organisme de conservation de ces pratiques d'intendance des accords de conservation, veuillez compléter la liste suivante.

Les forces de notre organisation en matière d'intendance des accords de conservation sont les suivantes :

|  |
| --- |
| 1. Cliquez ici |
| 1. Cliquez ici |
| 1. Cliquez ici |

Nos plus grands défis en matière de gestion des accords de conservation sont les suivants :

|  |
| --- |
| 1. Cliquez ici |
| 1. Cliquez ici |
| 1. Cliquez ici |

Voici quelques mesures spécifiques que nous prendrons au cours des trois prochaines années pour relever ces défis :

|  |
| --- |
| 1. Cliquez ici |
| 1. Cliquez ici |
| 1. Cliquez ici |