

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINTE-BRIGITTE-DE-LAVAL

POL-032-20

**POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN DES
ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF**

Carl Thomassin, maire

**Maude Simard, conseillère juridique aux
affaires municipales et greffière**

ADOPTÉE LE 27 OCTOBRE 2020

PRÉAMBULE

- CONSIDÉRANT** que la Ville reconnaît le rôle primordial que jouent les organismes à but lucratif de son territoire dans l'offre de services aux citoyens et ce, sur différents plans;
- CONSIDÉRANT** que la Ville souhaite appuyer ces organismes dans l'atteinte de leur mission;
- CONSIDÉRANT** que la Ville souhaite offrir une distribution juste et équitable des différentes ressources qui peuvent être mises à la disposition des différents organismes dans le but de contribuer à l'atteinte de leurs missions respectives;
- EN CONSÉQUENCE,** il est proposé à l'unanimité des conseillers que la présente politique soit adoptée.

ARTICLE 1

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

La présente politique porte le numéro POL-032-20 et a pour titre : « *Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif* ».

ARTICLE 2

BUT DE LA POLITIQUE

La reconnaissance est un processus qui permet d'officialiser une collaboration avec les organismes du milieu qui contribuent à l'offre de services en loisirs, en sports, en culture et vie communautaire. Ces organismes doivent répondre aux critères d'admissibilité dans le but d'obtenir le soutien municipal à la réalisation de leurs missions.

Par ailleurs, la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval reconnaît que le soutien consiste à offrir aux organismes reconnus un ensemble de services diversifiés en fonction des ressources disponibles, des priorités établies et des besoins identifiés de part et d'autre.

ARTICLE 3

OBJECTIFS

La présente politique vise à :

- reconnaître et appuyer l'action bénévole dans le milieu;
- établir et maintenir des liens de collaboration privilégiés avec divers organismes œuvrant sur son territoire, afin de les soutenir dans leurs actions et leur mission auprès de la population;
- assurer l'utilisation efficiente de ses ressources municipales;
- contribuer à la diversité, à la complémentarité et à la qualité de l'offre de services en loisirs.

La politique vient préciser :

- les catégories d'organismes admissibles à une reconnaissance de la Ville;
- les critères d'analyse et d'admissibilité relatifs à la reconnaissance des organismes;
- les procédures administratives liées à la reconnaissance des organismes;
- les types de soutien offerts aux organismes reconnus.

ARTICLE 4

SECTEURS D'INTERVENTION

Les secteurs d'intervention de la politique de reconnaissance sont les suivants :

- Secteur du loisir (inclut le sport et le plein air);
- Secteur de la culture;
- Secteur de la vie communautaire.

ARTICLE 5

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Tous les organismes doivent respecter certains critères s'ils souhaitent être reconnus par la Ville. Ces critères se divisent en quatre (4) grands thèmes.

ARTICLE 5.1 CRITÈRE JURIDIQUE

- Détenir un statut légal d'OBNL (organisme à but non lucratif), soit être légalement constitué selon la Partie III de la *Loi sur les compagnies*;
- Œuvrer dans le domaine du loisir, du sport, de la culture et de la vie communautaire;
- Maintenir actif, auprès du Registraire des entreprises, son statut d'organisme à but non lucratif.

ARTICLE 5.2 CRITÈRE TERRITORIAL

- Œuvrer sur le territoire de la ville et desservir principalement les citoyens de la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval.

ARTICLE 5.3 CRITÈRE ADMINISTRATIF

- Être régi par un conseil d'administration formé d'un minimum de trois (3) administrateurs, dûment composé de membres bénévoles, élus démocratiquement;
- Opérer selon les exigences légales sur le statut légal des organismes.

ARTICLE 5.4 CRITÈRE OPÉRATIONNEL

- Regrouper un minimum de dix (10) participants actifs (personne qui participe de près ou de loin comme bénévole).
- Offrir des activités ou des services s'inscrivant dans les secteurs d'intervention de la présente politique, en accord avec les orientations et les objectifs de la Ville;
- Organiser et offrir des activités accessibles à la population lavalloise;
- Ne pas dédoubler une offre en services ou en activités déjà existante sur le territoire, que ce soit en lien avec une offre de la Ville ou de tout autre organisme reconnu par la Ville.
- Avoir été légalement constituée depuis au moins six (6) mois et être en opération continue depuis;

ARTICLE 5.5 EXCLUSIONS (À MOINS D'ENTENTE PARTICULIÈRE) :

Les organismes non admissibles à la reconnaissance sont regroupés comme suit :

1. **Les organismes commerciaux** : organismes à but lucratif tels les commerces, les industries et les regroupements commerciaux, etc.
2. **Les organismes institutionnels, privés, publics ou parapublics** :
 - les centres de services scolaires, les écoles, les centres de santé et de services sociaux, les centres de la petite enfance (CPE), les

groupes religieux¹, les coopératives d'habitations, les habitations à loyer modique (HLM);

- les ordres professionnels et les organisations syndicales qui ont uniquement pour mission de soutenir, de régir ou de protéger des intérêts du milieu professionnel, des affaires, du travail ou de ses propres membres;
- les organisations politiques qui font la promotion d'une action politique partisane (rattachée à un parti ou à une cause politique);
- les fondations et les organismes à vocation philanthropique qui ont uniquement pour mission de recueillir et de redistribuer des fonds;
- les organismes qui ont uniquement pour mission :
 - l'employabilité et l'insertion en emploi;
 - le soutien ou l'accompagnement aux personnes malades, aux prises avec une dépendance ou judiciairisées.

ARTICLE 6

PROCESSUS DE RECONNAISSANCE

ARTICLE 6.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE

L'organisme désirant être reconnu doit remplir le formulaire joint à l'annexe C.

Le formulaire de demande doit être accompagné des documents suivants :

1. Une résolution du conseil d'administration attestant :
 - que l'organisme souhaite déposer une demande de reconnaissance;
 - qu'il s'engage à respecter les exigences liées à la reconnaissance;
2. Une copie de l'acte constitutif de l'organisme (charte, lettre patentes);
3. Les règlements généraux de l'organisme ;
4. La liste des membres du CA avec leurs coordonnées, ainsi que leurs fonctions précises ;
5. Une copie de l'assurance responsabilité civile de l'organisme et de l'assurance pour la protection des administrateurs le cas échéant ;
6. Pour les organismes œuvrant auprès des clientèles vulnérables (enfants, personnes âgées, personnes handicapées), un engagement de l'organisme à valider les antécédents judiciaires de ses bénévoles ;
7. Les états financiers de l'organisme (sauf pour les organismes collaborateurs);
8. Le rapport annuel d'activités de l'organisme.

Le formulaire et les documents exigés doivent être transmis au Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire.

L'organisme doit déposer un dossier complet, sans quoi l'analyse de la demande n'est pas effectuée.

¹ les organismes religieux qui ont uniquement pour mission la promotion des croyances religieuses ou qui célèbrent des services et des rites religieux

ARTICLE 6.2 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

1. L'organisme transmet sa demande au Service des loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire;
2. À la réception de la demande, le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire :
 - a. s'assure que le dossier est complet;
 - b. accuse réception de la demande auprès de l'organisme;
 - c. s'assure de la conformité et du respect des critères d'admissibilité;
3. Si la demande est non admissible ou incomplète, le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire transmet en informe directement l'organisme.
4. Le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire analyse la demande de reconnaissance et fait une recommandation au conseil municipal pour décision.
5. Une fois la décision du conseil municipal prise, officialisée par résolution, le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire, responsable de la reconnaissance, avise par écrit l'organisme;
 - a. Si l'organisme est reconnu, il confirme la catégorie de reconnaissance, la nature du soutien offert. Il l'informe de son répondant et joint la résolution du conseil municipal qui confirme la reconnaissance.
 - b. Si l'organisme n'est pas reconnu, il précise les raisons du refus;

ARTICLE 6.3 DÉLAI DE TRAITEMENT

Le délai de traitement d'une demande est de 60 jours à partir du moment où le dossier est jugé complet par le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire.

ARTICLE 6.4 DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La reconnaissance d'un organisme est renouvelable automatiquement, si l'organisme se conforme aux exigences de la présente politique et qu'il fournit la reddition de comptes annuellement dans les délais prescrits, soit 60 jours après la tenue de son assemblée générale annuelle (AGA).

ARTICLE 6.5 SUSPENSION

L'organisme n'ayant pas fourni les documents requis par la Ville ou ne respectant pas les critères et obligations de la présente politique, perd sa reconnaissance jusqu'à ce qu'il se conforme en tous points aux obligations requises.

Le statut d'un organisme peut être suspendu par résolution du conseil municipal sous recommandation du Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire.

ARTICLE 6.6 RÉSILIATION DE LA RECONNAISSANCE

Un organisme peut, de sa propre initiative et en tout temps, demander la résiliation de sa reconnaissance en faisant parvenir au Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire une lettre signée, accompagnée d'une résolution du conseil d'administration, attestant cette demande.

En cas de dissolution, l'organisme doit faire parvenir à la direction du Service des loisirs un acte de dissolution.

La Ville se réserve le droit de résilier la reconnaissance d'un organisme notamment dans les cas suivants :

- un changement au sein de l'organisme qui induit une non-conformité avec les critères d'admissibilité;
- une preuve permettant d'attester que l'offre ou la qualité des services rendus est compromise ou que des conflits éthiques sont présents au sein de l'organisme;
- l'organisme ne respecte pas les obligations relatives à la reconnaissance.

La résiliation est confirmée par résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 7

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'organisme reconnu par la Ville doit fournir annuellement une reddition de comptes, au plus tard 60 jours après avoir tenu son assemblée générale annuelle (AGA). Afin d'être conforme, les organismes doivent s'engager à respecter les obligations suivantes :

- Respecter les critères de reconnaissance de la présente politique;
- Tenir une assemblée générale annuelle (« AGA »);
- Détenir des règlements généraux;
- Informer la Ville de tout changement administratif en ce qui a trait aux membres du conseil d'administration, l'adresse du siège social, modifications à la charte ou aux règlements généraux;
- Fournir les documents officiels de l'organisation exigés par la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval, soit:
 - un avis de convocation officiel pour l'AGA;
 - l'ordre du jour de l'AGA;
 - le procès-verbal de la dernière AGA;
 - une copie des états financiers de l'organisme (sauf pour les organismes collaborateurs);
 - une copie du rapport annuel d'activités de l'organisme;
 - la liste des membres du conseil d'administration de l'organisme et leurs coordonnées (nom, ville de résidence, téléphone et adresse courriel);
 - une copie des prévisions budgétaires de l'organisme.
- Permettre qu'un représentant de la Ville assiste à titre d'observateur à l'AGA;
- Respecter les lois et règlements en vigueur sur le territoire de la Ville;
- Mentionner la collaboration et le soutien de la Ville dans ses différentes communications;
- Détenir et maintenir en vigueur en tout temps une couverture d'assurance civile au montant minimal d'un million de dollars (1 000 000 \$). Une couverture pour la protection des administrateurs s'ajoute si le budget annuel de l'organisme est de plus de 25 000 \$.

ARTICLE 8

STATUT ET CATÉGORIES D'ORGANISMES

L'obtention de la catégorie est déterminée en fonction :

- du niveau de responsabilités de la Ville par rapport à l'offre de services faite par l'organisme aux citoyens (organismes mandataires);

- de l'importance du lien unissant l'organisme à la Ville (organismes partenaires);
- de l'apport de l'organisme à l'offre complémentaire de services faite aux citoyens (organismes collaborateurs et autres).

Les catégories d'organismes reconnus sont :

LES ORGANISMES RECONNUS :	AUTRES :
Les organismes mandataires	Les OBNL non-reconnus
Les organismes partenaires	Les comités initiés par la Ville (comités <i>ad hoc</i>)
Les organismes collaborateurs	Les groupes spontanés (initiative citoyenne)
	Les bénévoles

ARTICLE 8.1 LES ORGANISMES MANDATAIRES

Les organismes mandataires sont ceux qui reçoivent un mandat de la Ville et avec lesquels est conclue une entente d'impartition pour la prise en charge d'une installation, d'un service ou d'un ensemble de tâches. Ces organismes assurent une prestation directe de services aux citoyens. De plus, ils entretiennent des relations régulières avec le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire.

ARTICLE 8.2 LES ORGANISMES PARTENAIRES

Les organismes partenaires sont ceux dont les actions et la mission sont reconnues par la Ville comme une contribution essentielle qui s'inscrit dans la mission et le secteur d'intervention du Service des loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire. Ces organismes entretiennent des relations continues avec la Ville et interviennent dans le milieu par leur propre initiative et de façon autonome.

ARTICLE 8.3 LES ORGANISMES COLLABORATEURS

Les organismes collaborateurs sont des organisations ou des regroupements de personnes qui contribuent de façon complémentaire à l'animation et au soutien du milieu de vie en organisant des activités ou en offrant des services à la population en lien avec leur mission, sans toutefois que ces actions s'inscrivent dans la mission première du Service des loisirs de la Ville. Ces organismes contribuent à leur manière, et en complémentarité avec l'offre déjà en place sur le territoire, à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens, ainsi qu'au développement de la vie associative de la Ville.

ARTICLE 8.4 LES BÉNÉVOLES RECONNUS POUR LES ÉVÉNEMENTS ET SERVICES MUNICIPAUX

Il s'agit des personnes physiques qui interviennent de manière ponctuelle ou continue et qui mettent volontairement, et sans rémunération, leur temps et leurs capacités au service d'une cause, d'une organisation ou d'une personne, afin d'accomplir une fonction ou une tâche. Ces interventions sont reconnues par la Ville comme une contribution directe aux activités, services, projets et dossiers municipaux. Pour cet exercice, et afin d'offrir certains services, la Ville considère un engagement minimum de 10 heures par année.

ARTICLE 9

ACTIVITÉS DE RECONNAISSANCE

La Ville encourage l'implication des bénévoles qui contribuent au dynamisme de sa vie communautaire désire soutenir leur travail en mettant en place diverses activités de reconnaissance.

ARTICLE 9.1 SEMAINE DE L'ACTION BENEVOLE (AVRIL)

Une fois par année, la Ville offre aux organismes reconnus la possibilité de suivre une formation, d'assister à une conférence ou à un atelier sur un sujet d'intérêt en lien avec les organismes à but non lucratif.

ARTICLE 9.2 JOURNEE NATIONALE DES BENEVOLES (DECEMBRE)

La Ville tient à souligner la générosité, le grand dévouement et le dynamisme des bénévoles qui participent à la qualité de vie de notre communauté, en participant activement, à chaque année, à la Journée nationale des bénévoles et en organisant un événement en l'honneur des bénévoles.

C'est à cette occasion que le **Mérite Lavallois du bénévolat**, dans la catégorie adulte ou jeune relève, est décerné. L'objectif du Mérite est de souligner les accomplissements des bénévoles œuvrant au sein d'organismes ou comités reconnus par la Ville.

ARTICLE 10

SOUTIEN OFFERT AUX ORGANISMES RECONNUS

Le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire met à la disposition des organismes reconnus cinq (5) types de soutien. La forme de soutien et les services qui en découlent varient en fonction du statut attribué à l'organisme. L'accès à ces services est conditionnel aux disponibilités des diverses ressources municipales.

ARTICLE 10.1 SOUTIEN PROFESSIONNEL

Soutien conseil offert aux organismes par les professionnels des différents services municipaux.

1. Aide professionnelle

- Le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire affecte un employé à titre de personne-ressource professionnelle aux organismes reconnus. Les organismes peuvent bénéficier d'un soutien en matière :
 - d'identification des besoins de la clientèle;
 - de communications interne et externe;
 - de relations avec les divers services municipaux;
 - de financement;
 - de recherche;
 - de référence (bottin des subventions);
 - d'évaluation;
 - de programmation;
 - de vie démocratique des organismes;
 - de formation, etc.

2. Formation des bénévoles

- Le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire offre, une fois par année, un atelier de formation ou de perfectionnement à tous les bénévoles traitant d'un thème particulier, selon les besoins identifiés par l'ensemble des organismes reconnus.
- Les frais d'inscription des bénévoles qui œuvrent au sein du conseil d'administration et ayant suivi des formations offertes par des organisations reconnues en lien avec leur rôle au sein de l'organisme sont remboursés.

ARTICLE 10.2 SOUTIEN MATÉRIEL

1. Prêt de salles de réunion

- L'accès aux salles de réunion, pour la tenue des réunions du conseil d'administration de l'organisme, de comités pris en charge par l'organisme, d'AGA, ainsi que pour la formation des bénévoles reconnus, est gratuit.

2. Prêt ou location de locaux, espaces publics extérieurs et terrains sportifs

- L'accès aux locaux, espaces publics extérieurs et terrains sportifs, pour la tenue des activités de programmation qui s'adressent à la population âgées de 0 à 17 ans et 50 ans ou plus, est gratuit.
- Pour la tenue d'événements et activités ponctuels, l'accès est limité annuellement, en fonction de la catégorie d'organisme (annexe F).

3. L'entreposage

- Les organismes reconnus qui offrent des activités nécessitant l'entreposage de matériel en quantité peuvent se voir attribuer un espace dans les locaux appartenant à la Ville. Cet espace est dédié à l'entreposage de leur matériel, avec inventaire à l'appui.

La Ville se réserve le droit de limiter l'accès à ces espaces ou de les reprendre, en transmettant un préavis de 60 jours à l'organisme.

4. Prêt de matériel

- Le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire met à la disposition des organismes du matériel de soutien dont la Ville est propriétaire, pour utilisation lors de leurs activités. Des frais de manutention peuvent être exigés.
- La demande de prêt doit être acheminée au Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire dix (10) jours ouvrables avant l'activité. La Ville se réserve le droit de refuser la demande de prêt de matériel.
- Un dépôt de garantie, en argent comptant, de cent (100) \$ dollars est exigé au moment de la demande. Celui-ci est remis à l'organisme dans les deux jours ouvrables qui suivent la tenue de l'activité. Si un bris d'équipement ou de matériel survient et que le montant des frais de réparation ou de remplacement est supérieur au dépôt de garantie de 100 \$, une facture sera alors émise au nom du responsable de l'organisme qui s'engage à acquitter celle-ci.
- Les organismes sont responsables de défrayer les coûts de réparation ou de remplacement des équipements qui ont été endommagés ou perdus lors de leur utilisation.
- Les équipements prêtés doivent être utilisés uniquement sur le territoire de la Ville.

ARTICLE 10.3 SOUTIEN PROMOTIONNEL ET COMMUNICATIONS

1. La promotion et l'information

Promotion des services et activités pris en charge par les organismes par divers moyens, tels que :

- Publication dans les programmations saisonnières d'activités de loisirs offertes par la Ville;
- Plateforme d'échanges des organismes intégrant des documents essentiels aux OBNL ;
- Publication d'un descriptif de l'organisme dans la section «organismes et comités» du site Web de la Ville;

- Partage de publications des organismes sur les divers réseaux sociaux de la Ville (Facebook, Instagram);
- Possibilité de laisser cartons promotionnels et encarts dans les lieux appartenant à la Ville (ex. : bibliothèque municipale).

2. L'affichage

- Service d'utilisation des panneaux en bordure de route et du panneau numérique;
- Service d'utilisation des babillards placés dans les bâtiments municipaux (mairie, chalet des sports, bâtiment des Saphirs, centre communautaire le Trivent 1, bibliothèque municipale).
- Publication d'information promotionnelle sur les télévisions placées dans le hall d'entrée de la mairie et du bâtiment des Saphirs;

3. Le graphisme

- Service de création de visuel pour un nombre maximum d'heure / année, établie en fonction de la catégorie d'organisme (annexe F), selon la disponibilité des ressources.

ARTICLE 10.4 SOUTIEN TECHNIQUE

1. L'impression

- Service de photocopies, à l'interne seulement, permettant une dépense annuelle variant entre 200 \$ à 300 \$ par organisme, selon la catégorie d'organisme. Un tarif préférentiel est prévu pour les quantités supplémentaires (voir grille des tarifs en vigueur à l'annexe E). Dans le cas d'impression à grand tirage, les organismes doivent prévoir un délai d'une semaine pour obtenir le service.
- Les documents pour réunions sont gratuits.

2. Transport et manutention

- Selon les disponibilités des ressources, un service de transport et de manutention d'équipements ou de matériel appartenant à la Ville est offert sur le territoire de la Ville, le tout pouvant être assumé par les employés municipaux durant les heures régulières de travail. Toutefois, si l'installation nécessite que des employés soient présents en dehors des heures normales de travail, le coût réel pour l'intervention est facturé à l'organisme.
- Si plus de deux employés sont nécessaires pour la manutention (manipulation et déplacements du matériel en vue du transport ou de l'installation), des frais supplémentaires reliés doivent être assumés par l'organisme demandeur, selon les catégories d'organismes. La Ville peut remettre un avis justifiant la surcharge ainsi qu'un estimé des coûts associés.
- La demande de transport doit être acheminée au Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire dix (10) jours ouvrables, avant la date du transport ou de la manutention.

ARTICLE 10.5 SOUTIEN FINANCIER

Une aide financière peut être octroyée aux organismes par le biais de quatre (4) programmes de subvention. L'organisme doit avoir une existence légale de six (6) mois afin de bénéficier de la subvention. Les subventions sont offertes selon l'enveloppe budgétaire disponible annuellement.

ARTICLE 10.5.1 PROGRAMME D'AIDE À LA COMMUNAUTÉ (PROJETS RÉCURRENTS OU NON)

Ce volet permet aux organismes reconnus d'être soutenus pour la réalisation de divers projets communautaires, récurrents ou non. Le projet soumis doit être bénéfique pour l'ensemble de la communauté et

non pour un besoin spécifique pour l'organisme. Le soutien offert par la Ville peut atteindre un maximum de 1 000 \$ par demande. Une seule demande par année, par organisme, est acceptée. Le soutien est offert selon l'enveloppe budgétaire disponible annuellement.

ARTICLE 10.5.2 PROGRAMME D'AIDE POUR L'ACHAT DE MATÉRIEL ET D'ÉQUIPEMENT

Ce volet permet aux organismes partenaires et mandataires d'acquérir ou de renouveler de l'équipement destiné à la prestation de services aux citoyens, dans leur champ spécifique de compétence. Le projet soumis doit être bénéfique pour la communauté et non pour un besoin spécifique pour l'organisme. Le soutien offert par la Ville peut atteindre un maximum de 500 \$ par demande. Plusieurs demandes par année, par organisme, sont acceptées, jusqu'à concurrence d'un total annuel de 1 000 \$. Le soutien est offert selon l'enveloppe budgétaire disponible annuellement.

ARTICLE 10.5.3 PROGRAMME DE SUBVENTION POUR ANNIVERSAIRE D'EXISTENCE

Ce volet permet aux organismes partenaires et mandataires de bénéficier d'une subvention pour créer un événement qui permet de souligner leur anniversaire d'existence à tous les cinq (5) ans, équivalant à 10 \$ par année, débutant aux 10^e anniversaires (10^e, 15^e, 20^e, 25^e, etc.). La subvention maximale est de 1 000 \$. Pour être éligible, les organismes doivent faire une demande par écrit, accompagnée d'une description de l'événement soulignant ledit anniversaire, ainsi que des prévisions budgétaires.

ARTICLE 10.5.4 PROGRAMME DE SUBVENTION POUR L'AIDE AU DÉMARRAGE D'UN NOUVEL ORGANISME

Ce volet permet aux nouveaux organismes reconnus d'être remboursés pour les frais de démarrage, notamment en ce qui concerne la demande auprès de l'inspecteur général des institutions pour l'obtention de leur statut d'organisme à but non lucratif. Ce programme est offert exclusivement aux organismes partenaires et mandataires.

ARTICLE 6.5.5 PROGRAMME D'AIDE AUX INITIATIVES CITOYENNES

Ce volet permet aux citoyens de Sainte-Brigitte-de-Laval qui ne sont pas constitués en OBNL de bénéficier d'un soutien financier pour des projets ponctuels (initiatives) qui viennent promouvoir, entre autres, la participation citoyenne, l'innovation, l'inclusion sociale et les saines habitudes de vie. Un montant maximal de 1 000 \$ peut être octroyé. Le soutien est offert selon l'enveloppe budgétaire disponible annuellement.

ARTICLE 11 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le conseil municipal peut, lorsque se présentent des cas particuliers;

- reconnaître un organisme, et ce, même si tous les critères d'admissibilité ne sont pas satisfaits;
- négocier et signer une entente de collaboration avec un organisme, et ce, peu importe la catégorie, si elle considère que ce dernier peut contribuer à l'atteinte d'objectifs municipaux.

En cas de changements apportés à la mission, aux activités, aux clientèles, ou encore au territoire desservi par l'organisme, la Ville se réserve le droit de modifier la catégorie de reconnaissance de l'organisme, par résolution du conseil municipal, en fonction des changements effectués, en autant que l'organisme continue de remplir les critères d'admissibilité et de satisfaire aux exigences liées au maintien de la reconnaissance. La Ville avise alors par écrit l'organisme concerné par la modification. Le Service des loisirs, des sports, de la culture et

vie communautaire détermine des modalités de transition pour le soutien, afin de faciliter l'intégration de l'organisme dans sa nouvelle catégorie.

La Ville se réserve le droit de modifier, par résolution du conseil municipal, la catégorie de reconnaissance d'un organisme en fonction des changements d'orientation qu'elle peut adopter en matière de vie communautaire. La Ville avisera par écrit l'organisme concerné par la modification. Le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire déterminera des modalités de transition pour le soutien, afin de faciliter l'intégration de l'organisme dans sa nouvelle catégorie.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

Cette politique abroge et remplace tout document antérieur servant à définir les critères de reconnaissance et le soutien offert aux organismes par la Ville.

ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal.

Adoptée à Sainte-Brigitte-de-Laval, ce ____^e jour du mois de _____.

Le maire,

La conseillère juridique aux affaires
municipales et greffière,

Carl Thomassin

Maude Simard, avocate

ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES ORGANISMES

Les critères pris en compte dans l'analyse du statut d'un organisme varient selon le secteur d'intervention de l'organisme.

CRITÈRES D'ÉVALUATION	LOISIRS/SPORTS PLEIN AIR	CULTURE	VIE COMMUNAUTAIRE
Accessibilité de l'offre de services (financière, temporelle, des lieux, etc.)	X	X	X
Bénévolat au sein de l'organisme (structure, importance, promotion du bénévolat)	X	X	X
Clientèle ciblées <ul style="list-style-type: none">• Enfants de 12 ans et moins• Adolescents de 13 à 17 ans• Adultes de 18 à 49 ans• Adultes de 50 ans et plus	X	X	X
Connaissance des besoins de la population	X	X	X
Durée de l'offre de services	X		X
Offre de services adéquate par rapport au secteur d'intervention	X		X
Occupation dynamique du territoire	X	X	
Lien avec les orientations du SLSCVC	X	X	X
L'offre de services est axée sur l'initiation et la récréation	X		
L'offre de services rejoint le plus grand nombre			X
Capacité à établir des partenariats	X	X	X
Stratégie promotionnelle		X	
Unicité de l'offre		X	
Santé financière / saine gestion	X	X	X
Stratégie de développement / vision	X	X	X
Vie démocratique	X	X	X
Membership ouvert *	X	X	X

*Toute personne peut devenir membre ou participer aux activités de l'organisme, dans le respect de sa mission et de sa clientèle cible.

ANNEXE B

TABLEAU SYNTHÈSE DES CRITÈRES ET DES OBLIGATIONS

	Catégories d'organismes	Mandataire	Partenaire	Collaborateur	OBNL non reconnu	
FORMALITÉS	Renouvellement de l'accréditation appuyée par l'adoption d'une résolution du conseil d'administration	X	X	X		
	Résolution du Conseil municipal qui confirme la classification de l'organisme	X	X	X		
CRITÈRES	JURIDIQUES					
	Être un OBNL	X	X	X		
	Renouveler annuellement son statut auprès de l'Inspecteur général des institutions	X	X	X		
	TERRITORIAUX					
	Œuvrer sur le territoire et desservir principalement les citoyens de la Ville	X	X	X		
	ADMINISTRATIFS					
	Être régie par un C.A. d'au minimum 3 personnes	X	X	X		
	Opérer selon les exigences inhérentes à la Loi sur le statut légal des organismes	X	X	X		
	OPÉRATIONNELS					
	Regrouper un minimum de 10 participants actifs	X	X	X		
	Poursuivre une mission en lien avec la mission du Service des loisirs	X	X	X		
	S'assurer de l'accessibilité de son offre	X	X	X		
	Éviter la concurrence entre organismes	X	X	X		
	Avoir une existence légale de 6 mois	X	X	X		
	OBLIGATIONS	Tenir une assemblée générale annuelle	X	X	X	
		Respecter les critères de reconnaissance	X	X	X	
Détenir des règlements généraux		X	X	X		
Informar la Ville de tout changement administratif (C.A., siège social, règlements généraux, etc.)		X	X	X		
Fournir les documents suivants :		X	X	X		
Avis de convocation officiel de l'AGA		X	X	X		
Ordre du jour de l'AGA		X	X	X		
Procès-verbal de l'AGA		X	X	X		
États financiers annuels		X	X			
Rapport d'activités annuel		X	X	X		
Liste à jour du Conseil d'administration		X	X	X		
Prévisions budgétaires annuelles		X	X			
Permettre au représentant municipal à assister aux AGA		X	X			
Détenir toutes les assurances pertinentes		X	X	X		
Respecter les lois et règlements	X	X	X			
Mentionner la collaboration et le soutien de la Ville	X	X	X			

ANNEXE C

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Copier en image le formulaire fait par Krystelle.

Pour consultation

ANNEXE D –

**MODÈLE DE RÉOLUTION À TRANSMETTRE LORS DE LA
DEMANDE DE RECONNAISSANCE**

Extrait du procès-verbal de la séance de conseil d'administration de
_____ tenue le _____ à _____
(nom de l'organisme) (date)

(lieu)

Sur proposition de _____ appuyée par

il est résolu que le conseil d'administration atteste :

- que l'organisme souhaite déposer une demande de reconnaissance auprès de la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval;
- que s'il est reconnu, il s'engage à respecter les exigences énoncées dans la politique de reconnaissance et de soutien des organismes.

Adoptée à l'unanimité

(Signé) _____

Nom : _____

Fonction : _____

(Signé) _____

Nom : _____

Fonction : _____

ANNEXE E

INVENTAIRE DU MATÉRIEL POUVANT ÊTRE PRÊTÉ OU LOUÉ

DESCRIPTION	TARIF DE BASE (2)	MANDATAIRE	PARTENAIRE	COLLABORATEUR	OBNL NON RECONNU	COMITÉ AD HOC	INITIATIVE CITOYENNE
LOCATION DE MATÉRIEL		ORGANISMES RECONNUS			AUTRES		
Chaises	0.50 \$ / jour 0.75 \$ / fin de sem.	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Table 2' x 8' (6 pers)	3.00 \$ / jour 4.50 \$ / fin de sem.	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Vestiaire et cintres (25 manteaux)	10.00 \$ / événement	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Barricade de foule (8') 20	5.00 \$ / unité	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Cache-fil de 3' (50)	5.00 \$ / unité	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Porte-voix	10.00 \$ / événement	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Cafetière (60 tasses)	10.00 \$ / événement	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Cône de sécurité		X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Lutrin	10.00 \$ / événement	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
BBQ avec ustensiles incluant propane	50.00 \$ / événement	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Écran de projection portative (10' x 6')	15.00 \$ / événement	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Panneaux indicateur stationnement (4)	5.00 \$ / unité	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Projecteur	15.00 \$ / jour	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Système de son portatif	50.00 \$ / événement	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Panneaux indicateur de pointage	50.00 \$ / événement	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Tente 10'x20'	10.00 \$ / jour 15.00 \$ / fin de sem.	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Tente 10'x10'	3.00 \$ / jour 4.50 \$ / fin de sem.	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Tableau avec bloc de conférence	10.00 \$ / événement	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
Cabane bois	100 \$ / événement	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
TRANSPORT	25 \$ / hre /employé	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
MANUTENTION	25 \$ / hre /employé	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹
LOCATION DE SALLES ET D'ÉQUIPEMENT SPORTIFS							

Se référer au Règlement établissant la tarification des différents services en vigueur

SECRETARIAT AUX ORGANISMES

Description	
Photocopies et impressions noir et blanc et en couleur	<p>Photocopies et impressions Noir/blanc recto : 0.10 \$ + taxes Noir/blanc recto/verso : 0.20 \$ + taxes) Ajouter 0.02 \$ + taxes pour le papier couleur Ces tarifs s'appliquent aux formats de papier 8 ½ X 11, 8 ½ X 14 et 11 X 17</p>
	<p>Photocopies et impressions Couleurs recto : 0.15 \$ + taxes Couleurs recto/verso : 0.30 \$ + taxes Ajouter 0.02 \$ + taxes pour le papier couleur Ces tarifs s'appliquent aux formats de papier 8 ½ X 11, 8 ½ X 14 et 11 X 17</p>
	<p>Impressions sur du papier plastifié 8 ½ X 11 : 1.12 \$ + tarif de l'impression noir et blanc ou couleur régulière + taxes. Arrondir au montant le plus élevé (au 0.50 \$ ou au dollar le plus près après taxes) 11 X 17 : 2.36 \$ + tarif de l'impression noir et blanc ou couleur régulière + taxes. Arrondir au montant le plus élevé (au 0.50 \$ ou au dollar le plus près après taxes)</p>
	<p>Impressions sur du carton Noir/blanc recto : 0.25 \$ + taxes Couleur recto : 0.30 \$ + taxes *Ces tarifs s'appliquent au format de papier 8 ½ X 11.</p>

¹ Uniquement dans le cadre d'événements soutenus par le programme de soutien financier (aide à la communauté et initiative citoyenne)

² TPS et TVQ en sus

ANNEXE F

TABLEAU SYNTHÈSE DU SOUTIEN OFFERT

	CATÉGORIES D'ORGANISMES	MANDATAIRE	PARTENAIRE	COLLABORATEUR	OBNL NON RECONNU	COMITÉS AD HOC	INITIATIVE CITOYENNE	BÉNÉVOLE
		OBNL RECONNU			AUTRES			
PROFESSION	Aide professionnelle	X	X	X		X		
	Formation des bénévoles							
	• Atelier de formation ou de perfectionnement	1 X / an	1 X / an	1 X / an				
	• Remboursement des frais d'inscription à des sessions de formation reconnues pour le CA	100 \$ / organisme/an	100 \$ / organisme/an					
MATÉRIEL	Prêt de salle de réunion	X	X	X		X	Tarif organisme	
	Prêt de locaux pour activités de programmation	X	X					
	Prêt de locaux pour événement ou activités de financement	3 / an	2 / an	1/ an			Tarif organisme	
	L'entreposage (si disponible)	X	X					
	Prêt ou location de matériel	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹	
PROMOTION	Information							
	• Programmation activités saisonnières	2 X / an	2 X / an					
	• Site Internet de la Ville	X	X	X		X		
	• Télévision (Mairie et bâtiment des Saphirs)	X	X	X		X		
	• Intranet pour les organismes	X	X	X		X		
	Affichage							
	• Panneaux bordure de route (58" x 40") et panneau numérique	X	X	X		X		
• Babillards (5)	X	X	X		X			
Graphisme	3 heures	2 heures			X			
TECHNIQUE	Impression : Document pour réunion gratuit	300 \$ /an	200 \$/an			X		
	Transport local seulement (camion et conducteur)	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹	
	Manutention (salaire horaire employé municipal)	X	X	X ¹	X ¹	X	X ¹	
	Assurance	X	X	X				
	Invitation aux activités de reconnaissance	X	X	X		X	X ²	X
	Tarif préférentiel pour l'inscription aux activités de programmation saisonnière							20 \$ / activité / session

FINANCIER	Programme de subvention						
	• Aide à la communauté	X	X	X			
	• Achat de matériel et d'équipement	X	X				
	• Anniversaire d'existence	X	X				
	• Aide démarrage de l'organisme	X	X				
• Aide aux initiatives citoyennes				X		X	

¹ Uniquement dans le cadre d'événements soutenus par le programme de soutien financier (aide à la communauté et initiative citoyenne)

² Si les personnes se qualifient comme bénévoles individuels

Pour consultation