

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



SERVICES RÉCRÉATIFS  
ET COMMUNAUTAIRES

FÉVRIER 2017

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Introduction</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Objectifs de la politique</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Principes de la politique</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Admissibilité</b> .....	<b>5</b>
3.1. Organismes admissibles .....	5
3.1.1. Organisme de loisir .....	5
3.1.2. Organisme de service et d'entraide communautaire.....	5
3.1.3. Organisme économique et environnemental .....	5
3.1.4. Organisme patrimonial et religieux .....	5
3.1.5. Organisme régional .....	5
3.1.6. Organisme institutionnel, public ou parapublic .....	5
3.1.7. Fondation.....	5
3.2. Classification des organismes admissibles.....	5
3.2.1. Organisme partenaire.....	5
3.2.2. Organisme associé .....	6
3.2.3. Organisme collaborateur .....	6
3.3. Organismes non admissibles .....	6
3.4. Tableau de classification .....	7
3.5. Critères généraux d'admissibilité.....	7
3.6. Obligations de l'organisme .....	7
<b>4. Soutien</b> .....	<b>8</b>
4.1. Types de soutien .....	8
4.1.1. Soutien technique et administratif.....	8
4.1.2. Soutien promotionnel.....	8
4.1.3. Soutien logistique .....	9
4.1.4. Soutien financier.....	9
Volet 1 - Soutien aux organismes selon une entente spécifique .....	10
Volet 2 - Soutien aux événements spéciaux.....	10
Volet 3 - Soutien aux anniversaires de fondation .....	10
<b>5. Procédures de demande d'accréditation et de renouvellement</b> .....	<b>11</b>
5.1. Acheminement des demandes .....	11
5.2. Étude des demandes.....	11
5.3. Réponse.....	11
5.4. Durée et renouvellement.....	11
5.5. Suspension .....	11

## TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

### 6. Annexes

Annexe A – Tableau synthèse - Identification et type de soutien

Annexe B – Tableau synthèse - Critères, obligations et services offerts

Annexe C – Classification des organismes

Annexe D – Inventaire des locaux et des terrains sportifs

Annexe E – Inventaire de l'équipement disponible au prêt

### 7. Formulaires

F-SRC-01 - Formulaire de demande d'accréditation d'un organisme

F-SRC-02 - Formulaire de demande d'affichage

F-SRC-03 - Formulaire de demande de prêt d'équipement

F-SRC-04 - Formulaire de demande de soutien financier

## **INTRODUCTION**

Depuis l'adoption de la dernière politique de reconnaissance des organismes en 1996, les priorités, les enjeux et la dynamique de la vie communautaire de Rigaud ont beaucoup évolué.

La Ville de Rigaud, en accord avec sa mission d'améliorer la qualité de vie de ses citoyens en favorisant le développement du loisir, de la culture et de la vie communautaire, souhaite mettre en place, par la refonte de cette politique, un cadre d'intervention qui définira les mécanismes de fonctionnement de reconnaissance et de soutien des organismes partenaires de la Ville.

Pour la Ville de Rigaud, l'accréditation est un processus qui permet d'officialiser la collaboration avec les organismes du milieu qui contribuent au dynamisme de la communauté et ainsi, à offrir à ces organismes un ensemble de services diversifiés en fonction des ressources disponibles, des priorités établies et des besoins identifiés.

### **1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

- 1.1. Reconnaître et appuyer l'action bénévole sur le territoire de Rigaud ;
- 1.2. Établir et maintenir des liens de collaboration entre la Ville de Rigaud et les organismes œuvrant sur son territoire ;
- 1.3. Définir les catégories d'organismes pour l'accréditation ;
- 1.4. Déterminer les critères d'admissibilité et les obligations relatives à l'accréditation ;
- 1.5. Déterminer les procédures administratives liées à l'accréditation ;
- 1.6. Définir et déterminer les types de soutien offerts aux organismes.

### **2. PRINCIPES DE LA POLITIQUE**

La politique d'accréditation s'appuie sur les principes suivants :

- 2.1. Le soutien à la participation citoyenne qui contribue à l'amélioration de la qualité de vie de la communauté ;
- 2.2. Une distribution juste et équitable, adaptée aux réalités des organismes et aux priorités de la Ville, des ressources matérielles, physiques, professionnelles et financières auprès des organismes ;
- 2.3. L'accessibilité à une diversité de services et de loisir offerts à la communauté ;
- 2.4. Une offre de services et de loisir de qualité répondant aux besoins de la population ;
- 2.5. Le développement d'activités et de services complémentaires à ceux qui sont déjà offerts sur le territoire.

## **3. ADMISSIBILITÉ**

### **3.1. Organismes admissibles**

#### **3.1.1. Organisme de loisir**

Organisme à but non lucratif touchant le domaine du loisir, du sport, de la culture, de la vie communautaire et du tourisme, desservant les familles et les adultes.

#### **3.1.2. Organisme de service et d'entraide communautaire**

Organisme à but non lucratif touchant le domaine de l'entraide communautaire. L'organisme œuvre à Rigaud et offre des services majoritairement à la population Rigaudienne dans le but d'aider et d'améliorer le bien-être des personnes.

#### **3.1.3. Organisme économique et environnemental**

Organisme à but non lucratif touchant le domaine de l'économie et de l'environnement œuvrant en tout ou en partie sur le territoire de Rigaud et/ou desservant les entreprises et/ou la communauté de Rigaud.

#### **3.1.4. Organisme patrimonial et religieux**

Organisme à but non lucratif touchant le domaine du patrimoine bâti, historique ou religieux et œuvrant sur le territoire de Rigaud.

#### **3.1.5. Organisme régional**

Organisme à but non lucratif touchant le domaine du loisir, du sport, de la culture, de la vie communautaire et du tourisme, desservant la population de Rigaud. L'organisme œuvre en tout ou en partie sur le territoire de Rigaud.

#### **3.1.6. Organisme institutionnel, public ou parapublic**

Organisme à but non lucratif offrant des services œuvrant en tout ou en partie sur le territoire de Rigaud.

#### **3.1.7. Fondation**

Organisme à but non lucratif inscrit comme fondation au Registre des entreprises qui a pour mission d'amasser et de redistribuer des fonds pour une institution publique sur le territoire de Rigaud.

### **3.2. Classification des organismes admissibles**

La Ville de Rigaud reconnaît trois (3) types d'organismes :

#### **3.2.1. Organisme partenaire**

Organisme qui, par ses activités et services, contribue au mieux-être des citoyens et au développement de la vie communautaire. Il répond à des besoins identifiés par la population

et/ou la Ville et peut être appelé à travailler en partenariat avec les différents services de la Ville.

Ses actions et ses collaborations dans le milieu sont essentielles pour répondre aux besoins vitaux suivants de la population :

- Se nourrir
- Se loger
- Se vêtir
- Se déplacer

### **3.2.2. Organisme associé**

Organisme qui contribue de façon complémentaire à l'animation et au soutien du milieu de vie. Il organise des activités ou offre des services à ses membres ou à la population en général qui sont en lien avec les secteurs d'intervention reconnus. Ce sont des associations ou des regroupements que la Ville souhaite soutenir parce qu'ils permettent de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens. Ils doivent aussi répondre aux besoins suivants de la population :

- Se divertir
- Être en santé
- Briser l'isolement
- S'éduquer

### **3.2.3. Organisme collaborateur**

Organisme ou regroupement local ou régional à caractère public, parapublic ou social qui contribue au support de l'offre de service dans des domaines tels que l'éducation, la religion, la santé, les services sociaux, le développement économique ou l'environnement notamment et avec lesquels la Ville est appelée à collaborer dans le cadre d'échange de services, de réalisations communes, etc.

## **3.3. Organismes non admissibles**

- Les ordres professionnels 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 entreprises privées ;
- Les organisations politiques qui font la promotion d'une action politique partisane ;
- Tout autre organisme qui ne se retrouve pas dans les catégories des organismes admissibles.

### 3.4. Tableau de classification

La liste des organismes accrédités par cette présente politique, ainsi que leurs catégories, se retrouve à l'annexe C – Classification des organismes.

### 3.5. Critères généraux d'admissibilité

- Avoir un statut légal d'organisme à but non lucratif et être légalement inscrit au Registre des entreprises du Québec en date du dépôt de la demande d'accréditation OU être un organisme à but non lucratif relevant d'un organisme à but non lucratif ayant une charte provinciale ou fédérale ;
- Être régi par un conseil d'administration formé d'un minimum de cinq (5) administrateurs ou moins, selon la charte de l'organisme et dûment composé de bénévoles, élus démocratiquement et appelés à se réunir minimalement 4 fois par année ;
- Œuvrer sur le territoire de Rigaud et desservir les citoyens de la Ville tel que requis dans les catégories d'organismes ;
- Opérer selon les exigences inhérentes à la *Loi sur le statut légal des organismes* ;
- Regrouper un minimum de membres ou de participants (voir annexe B) ;
- Offrir des activités ou des services s'inscrivant dans les champs d'intervention des Services récréatifs et communautaires touchant le loisir, le sport, la culture, la vie communautaire, le patrimoine, l'économie ou le tourisme, qui sont en accord avec les orientations et les objectifs de la Ville de Rigaud.

### 3.6. Obligations de l'organisme

- Respecter les critères de reconnaissance pour l'accréditation ;
- Tenir une assemblée générale annuelle ;
- Informer la Ville de tout changement administratif en matière de membres du conseil d'administration, de l'adresse du siège social, de modifications à la charte et aux règlements généraux ;
- Fournir les documents officiels de l'organisation exigés par la Ville de Rigaud (voir annexe A) ;
- Acheminer à la Ville les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, sur demande des Services récréatifs et communautaires ;
- Permettre qu'un représentant de la Ville assiste à titre d'observateur à certaines réunions du conseil d'administration et lors de l'assemblée générale annuelle ;
- Détenir une couverture d'assurance comportant minimalement la responsabilité civile, la protection des administrateurs et la protection des biens si ceux-ci sont entreposés dans les locaux de la Ville ;

- Respecter les lois fédérales et provinciales ainsi que les règlements municipaux applicables à son champ d'intervention ;
- Se rendre disponible pour participer à des rencontres organisées par la Ville en lien avec les enjeux de la communauté.

## **4. SOUTIEN**

### **4.1. Types de soutien**

#### **4.1.1 Soutien technique et administratif**

##### ***Accompagnement professionnel***

Accompagnement par le personnel des Services récréatifs et communautaires dans différents dossiers de l'organisme, tels que : vie démocratique, programmation, résolution de problèmes ou de conflits, références, recrutement, gestion du personnel, financement, concertation, recherche, reconnaissance des bénévoles.

##### ***Impression de documents***

Service de photocopies, d'assemblage et de pliage en quantité limitée gratuite, selon les catégories d'organismes définies au tableau de l'annexe A et les tarifs préférentiels établis pour les quantités supplémentaires. Veuillez vous référer à la politique de tarification d'activités, de biens ou de services municipaux en vigueur disponible via notre site Internet au lien suivant : <http://www.ville.rigaud.qc.ca/services-aux-citoyens/service-administratifs/politiques-et-reglements/>, sous le règlement numéro 316 pour connaître les différents tarifs.

##### ***Gestion des inscriptions***

Gestion des inscriptions aux activités, en personne ou par Internet, seulement pour les organismes sportifs ayant plus de 100 inscriptions par session et selon les catégories d'organismes.

Les charges reliées aux frais d'inscription en ligne seront facturées à l'organisme demandeur.

#### **4.1.2. Soutien promotionnel**

##### ***Outils de promotion***

Promotion des services, événements non récurrents et des activités des organismes à l'intérieur de divers outils développés par la Ville, tels que le bulletin municipal Vivement chez nous, le site Web, la page Facebook, les panneaux publicitaires extérieurs ainsi que l'affichage sur le territoire de la Ville.



## ***Affichage***

Selon la réglementation et les politiques en vigueur, l'organisme devra déposer sa demande d'affichage au minimum quatre (4) semaines avant la nécessité de promouvoir une activité, aux Services récréatifs et communautaires, en remplissant le formulaire en vigueur.

La demande d'affichage sera étudiée selon les disponibilités des emplacements et elle sera autorisée ou non dans les délais prescrits.

### **4.1.3. Soutien logistique**

#### ***Utilisation des locaux et des terrains sportifs***

Soutien ayant pour but d'offrir aux organismes des locaux et des terrains sportifs pour la réalisation de leurs activités. Un inventaire des locaux et des terrains sportifs incluant les usages et la capacité d'accueil de chacun est disponible à l'annexe D.

Les organismes demandeurs doivent valider la disponibilité des espaces auprès des Services récréatifs et communautaires pour fins de réservation.

La priorité des espaces est réservée aux activités organisées par la Ville de Rigaud et aux organismes faisant partie des catégories « partenaire » et « associé ».

Les autorisations d'utilisation pour les organismes précédemment nommés seront définies par le concept de premier arrivé, premier servi.

Les organismes utilisant les espaces doivent se conformer aux exigences de la Ville selon une entente de location signée entre les parties et à toute réglementation municipale et provinciale en vigueur.

#### ***Prêt d'équipement***

Les Services récréatifs et communautaires peuvent mettre à la disposition des organismes de l'équipement dont la Ville est propriétaire pour utilisation lors de leurs activités. Un organisme qui aurait besoin d'un équipement doit faire parvenir sa demande écrite aux Services récréatifs et communautaires au minimum quatre (4) semaines avant l'événement en remplissant le formulaire en vigueur.

### **4.1.4. Soutien financier**

Bien que le Conseil municipal favorise l'autofinancement des activités régulières des organismes, la Ville de Rigaud peut rendre disponible du soutien financier aux organismes accrédités. L'organisme doit déposer aux Services récréatifs et communautaires sa demande selon le formulaire en vigueur, et ce, au moins 90 jours avant la tenue de l'activité ou de l'événement. L'ensemble des modalités de ce soutien se retrouve dans le formulaire qui permettra d'établir les paramètres permettant d'analyser, de façon objective et équitable, les demandes d'assistance financière provenant des organismes du milieu.

### ***Volet 1 - Soutien aux organismes selon une entente spécifique***

Ce volet vise principalement certains organismes mandatés par la Ville pour s'occuper de dossiers prioritaires d'intervention. À cet effet, une entente sera établie et signée entre les deux parties pour définir le mandat, le soutien financier apporté et les clauses à respecter.

L'organisme pouvant se prévaloir de ce soutien doit répondre aux critères suivants :

- Être accrédité et reconnu par la présente politique ;
- L'organisme doit être en bonne santé financière et ne doit avoir aucun revenu de *membership* ou d'inscription ;
- L'organisme doit présenter des efforts d'autofinancement. La Ville ne doit pas être l'exclusif partenaire (dons, subventions, revenus) ;
- L'activité doit donner une visibilité importante à la Ville.

### ***Volet 2 - Soutien aux événements spéciaux***

Soutien à la tenue d'événements spéciaux d'envergure sur le territoire de Rigaud, s'adressant à l'ensemble de la population. L'aide financière offerte se traduit par une entente spécifique entre les parties qui peut être définie par de l'accompagnement professionnel ou de l'aide technique, l'utilisation des espaces municipaux, le prêt d'équipement, la promotion de l'événement et/ou un soutien financier.

L'organisme pouvant se prévaloir de ce soutien doit répondre aux critères suivants :

- Être accrédité et reconnu par la présente politique ;
- Contribuer à un minimum de 50 % du financement total de l'événement ;
- Tenir un événement s'adressant à l'ensemble de ses membres ou à la communauté ou à des gens de l'extérieur ;
- L'organisme doit être en bonne santé financière et démontrer des efforts d'autofinancement, et de bénévolat ;
- L'organisme doit démontrer la nature et l'importance de l'événement pour la Ville de Rigaud.

### ***Volet 3 - Soutien aux anniversaires de fondation***

Soutien à la tenue d'un événement soulignant l'anniversaire de fondation d'un organisme accrédité, s'adressant aux membres de l'organisme ou à l'ensemble de la population de Rigaud.

### ***Étude des dossiers et versement de l'assistance financière accordée***

Toutes les demandes sont évaluées par les membres du Comité de loisir, selon des grilles de pondération et selon le volet du type de soutien. L'assistance financière est versée en un ou plusieurs versements, après avoir été confirmée par résolution du conseil municipal. La remise de la subvention peut se faire par la poste, en main propre ou dans le cadre d'une activité particulière.

## **5. PROCÉDURES DE DEMANDE D'ACCREDITATION ET DE RENOUVELLEMENT**

Pour être reconnu par la Ville, l'organisme doit réaliser les procédures de demande d'accréditation et effectuer son renouvellement annuellement, selon la catégorie d'organisme. Cette procédure comprend les étapes suivantes :

### **5.1. Acheminement des demandes**

- Remplir le formulaire en vigueur « *Demande d'accréditation d'un organisme* » annuellement et le faire parvenir aux Services récréatifs et communautaires ;
- Fournir une résolution de son conseil d'administration exprimant son engagement à respecter les critères et les obligations d'accréditation ;
- Remettre les documents requis en même temps que le formulaire.

### **5.2. Étude des demandes**

Les Services récréatifs et communautaires analyseront la demande d'accréditation et feront une recommandation au conseil municipal pour adoption.

### **5.3. Réponse**

Le traitement des demandes est d'une durée maximale de 60 jours à partir du moment où le dossier est jugé complet. Les Services récréatifs et communautaires transmettront par écrit la confirmation ou le refus de l'accréditation, à la suite de l'analyse du dossier.

### **5.4. Durée et renouvellement**

Le renouvellement de l'accréditation se fait annuellement, du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars. La demande doit être reçue au bureau des Services récréatifs et communautaires au plus tard le 28 février de chaque année.

L'accréditation sera renouvelée si l'organisme satisfait aux critères et aux obligations de la politique en vigueur.

### **5.5. Suspension**

L'organisme n'ayant pas fourni les documents requis ou ne respectant pas les critères et les obligations de la présente politique perdra ses droits d'accréditation jusqu'à ce qu'il se conforme aux obligations requises.