



POLITIQUE NUMÉRO: POL-1011

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Le document ci-joint constitue la politique de reconnaissance des organismes.
2. Le directeur du Module administratif et communautaire est responsable de l'application de cette politique.
3. La présente politique entre en vigueur le 9 avril 2019.

Pierre Charron, maire

Mark Tourangeau, greffier

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----|
| Introduction | 1 |
| Principes directeurs..... | 2 |
| Processus de reconnaissance..... | 3 |
| Programme d'assistance financière pour les organismes reconnus | 5 |
| Les catégories de reconnaissance : | |
| > Partenaires | 6 |
| > Associés..... | 9 |
| > Collaborateurs | 11 |
| > Complémentaires..... | 13 |
| > De soutien..... | 15 |
| > Anonymes..... | 17 |
| > Regroupements de personnes | 18 |
| Conclusion | 19 |
| Annexe 1 : Lexique | |
| Annexe 2 : Formulaire de reconnaissance des organismes | |
| Annexe 3 : Tableau synthèse des services et exigences | |
| Annexe 4 : Définition des clientèles prioritaires | |

INTRODUCTION

Depuis l'adoption de la dernière version de la Politique de reconnaissance des organismes, en 2001, les priorités, les enjeux et la dynamique de la vie associative de la région ont beaucoup évolué. Consciente de cette nouvelle réalité, la Ville de Saint-Eustache a procédé à la mise à jour de la Politique.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE DE RECONNAISSANCE

La Ville de Saint-Eustache souhaite établir des mécanismes de reconnaissance des organismes et des regroupements qui œuvrent auprès de ses résidents, afin que soit répartie équitablement l'offre de services aux citoyens. Les mécanismes de reconnaissance sont définis dans le respect des valeurs et des priorités d'action que s'est données la Ville.

QUELS SONT LES AVANTAGES D'ÊTRE RECONNU PAR LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE ?

En reconnaissant un organisme, la Ville lui accorde, par l'entremise d'un répondant municipal, des services matériels, techniques, professionnels et financiers, et ce, en fonction du rôle que l'organisme joue dans la communauté.

Le classement des organismes a été établi selon des critères précis qui ont été sélectionnés en fonction de l'implication des organismes auprès de la population eustachoise. Ainsi, l'attribution du nombre et de la nature des services diffère selon la catégorie.

À QUI CETTE POLITIQUE S'ADRESSE-T-ELLE ?

La Politique s'adresse à chaque organisme œuvrant auprès des résidents de Saint-Eustache et répondant à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- Être un organisme à but non lucratif, constitué selon la Partie III de la Loi sur les compagnies, L.R.Q., chapitre C-38
- Être un groupe enregistré à but non lucratif en vertu de la Loi sur les clubs de récréation, L.R.Q., chapitre C-23
- Être un organisme reconnu par une instance supérieure (pour les organismes classés dans la catégorie Anonymes)
- Être un groupe de personnes ayant une convention d'existence signée par au moins 20 résidents de Saint-Eustache
- Avoir une pratique non partisane
- Exercer ses activités dans un domaine reconnu par la municipalité et répondre à des besoins d'intérêt général

PRINCIPES DIRECTEURS

1. PRIORITÉ AUX ORGANISMES DONT LES MEMBRES RÉSIDENT À SAINT-EUSTACHE

Pour encourager les résidents à participer à la vie communautaire, la Ville de Saint-Eustache donne priorité à la reconnaissance des organismes composés de membres qui résident sur le territoire de la municipalité.

2. PRIORITÉ AUX ORGANISMES EUSTACHOIS SERVANT LA POPULATION DE LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE

La Politique de reconnaissance des organismes de la Ville de Saint-Eustache s'adresse à tous les organismes qui offrent l'ensemble ou la majorité de leurs activités aux résidents eustachois et qui sont situés sur le territoire de la municipalité. L'organisme doit être constitué, en totalité ou en partie, de résidents de Saint-Eustache conformément aux critères établis. La Politique vise à améliorer la qualité de vie à Saint-Eustache, à susciter un sentiment d'appartenance dans la communauté et, surtout, à assurer l'accessibilité des ressources aux résidents de la municipalité dans tous les secteurs d'intervention.

3. ASSISTANCE AUX CLIENTÈLES PRIORITAIRES

L'assistance aux clientèles prioritaires est l'une des principales préoccupations de la Politique, c'est-à-dire que la municipalité encourage les organismes qui agissent auprès de ces clientèles et qui assurent leur développement. Les clientèles réputées « prioritaires » par la Ville de Saint-Eustache sont définies à l'Annexe 4.

4. RESPECT ÉQUITABLE DES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET DES SERVICES OFFERTS

La Ville de Saint-Eustache s'engage à respecter et à faire respecter les critères d'admissibilité à la reconnaissance des organismes et à offrir, en conséquence, les services qui peuvent être accordés selon le niveau de reconnaissance de l'organisme. Elle s'engage à gérer équitablement les différents organismes, compte tenu des responsabilités de chacun et des avantages dont il bénéficie.

5. ÉVITEMENT DU DOUBLE EMPLOI DES RESSOURCES EXISTANTES DANS LE MILIEU

La Ville donne priorité à la reconnaissance d'un seul organisme par ressource existante dans un domaine d'intervention. La reconnaissance des organismes qui changent de vocation ou qui représentent un dédoublement des ressources existantes peut être révoquée.

PROCESSUS DE RECONNAISSANCE

L'organisme qui souhaite être reconnu doit communiquer avec le répondant municipal associé à l'un des services municipaux qui lui aura été attribué. Les services municipaux consistent en ce qui suit :

- **Service de l'animation communautaire** : Prend en charge les organismes dont la mission et les principaux domaines d'intervention touchent à la lutte à la pauvreté, à l'amélioration des conditions des personnes ayant des limitations, à l'amélioration de la qualité de vie des aînés, des enfants et des familles, à l'emploi, à l'éducation, aux problématiques liées à l'habitation, à la vie de quartier et à tout autre enjeu social.
- **Service des arts et de la culture** : Prend en charge les organismes dont la mission et les principaux domaines d'intervention sont les activités, les cours et les programmes de formation liés aux domaines artistique, culturel, patrimonial et historique, le développement des talents artistiques, les festivals mettant à l'honneur toutes les formes d'art et tout autre domaine à caractère culturel, artistique, historique ou patrimonial.
- **Service du sport et du plein air** : Prend en charge les organismes dont la mission et les principaux domaines d'intervention sont l'activité physique, le sport, le plein air et la mise en forme ainsi que l'adoption de saines habitudes de vie.
- **Service de la bibliothèque** : Prend en charge les organismes dont la mission et les principaux domaines d'intervention touchent la lecture, ainsi que toute forme de documentation (livres, revues et journaux, etc.) propice à l'épanouissement intellectuel en dehors du milieu scolaire.

QUEL EST LE RÔLE DU RÉPONDANT MUNICIPAL?

Le répondant municipal est un employé de la Ville de Saint-Eustache mandaté pour apporter son aide aux citoyens, aux organismes et aux établissements scolaires, publics ou parapublics. Il travaille dans l'un des services municipaux mentionnés précédemment et guide les organismes dans le processus de reconnaissance. Il est la personne ressource à laquelle s'adressent les organismes désireux d'obtenir l'un des services offerts par la municipalité.

ÉTAPES DE LA RECONNAISSANCE

1. Le responsable de l'organisme devra remplir le formulaire de reconnaissance fourni par le répondant municipal et y joindre tous les documents exigés.
2. Le dossier sera étudié par le répondant municipal qui présentera une recommandation au conseil de ville.
3. Ce dernier prendra une décision qui sera transmise au responsable de l'organisme.
4. Dès confirmation de la reconnaissance, l'organisme pourra bénéficier des services qui lui seront accordés selon son classement. Les noms et les critères d'admissibilité de ces catégories sont indiqués dans la section suivante.

RENOUVELLEMENT DE LA RECONNAISSANCE

- Le processus de reconnaissance est annuel.
- Puisque la reconnaissance d'un organisme est conditionnelle au respect de critères précis, la municipalité ne s'engage pas à reconduire sa reconnaissance.
- Le classement d'un organisme peut être modifié si son statut ou la nature de ses activités change.
- Tout organisme désireux de se prévaloir de services municipaux doit obligatoirement se soumettre au processus de reconnaissance.

RÉVOCATION DE LA RECONNAISSANCE

La Ville de Saint-Eustache se réserve le droit de ne pas renouveler la reconnaissance d'un organisme ou d'y mettre fin en tout temps.

CESSATION DES ACTIVITÉS D'UN ORGANISME

La Ville de Saint-Eustache n'est pas responsable des dettes contractées par les organismes. Advenant qu'un organisme constitué annule sa charte ou y renonce selon les dispositions de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. – chapitre C-38), avec l'accord de ses membres et sans restreindre les droits de ses créanciers, la Ville de Saint-Eustache pourra acquérir les actifs de l'organisme. La Ville s'engage en contrepartie à investir ces actifs dans un regroupement de même nature ou dans toute autre activité communautaire.

PROGRAMME D'ASSISTANCE FINANCIÈRE POUR LES ORGANISMES RECONNUS

Les organismes des catégories Partenaires, Associés, Collaborateurs et De soutien sont admissibles à une subvention annuelle directement liée à leur reconnaissance. Les montants accordés sont déterminés par la Commission des loisirs, de la culture et du communautaire.

Les organismes ci-dessous n'ont pas droit à une subvention de reconnaissance :

- les organismes occupant un local permanent aux frais de la municipalité;
- les organismes gérés et subventionnés par la municipalité (organismes paramunicipaux).

CATÉGORIES DE RECONNAISSANCE

Les organismes reconnus par la Ville seront classés dans sept différentes catégories, selon l'analyse de leur dossier de reconnaissance.

Notons qu'un tableau récapitulatif résumant les critères de reconnaissance des organismes et les services offerts est présenté à l'Annexe 3 de la Politique.

PARTENAIRES

Définition :

Organismes considérés comme des partenaires privilégiés et travaillant en étroite collaboration avec la municipalité afin d'offrir des services aux résidents.

Critères d'admissibilité :

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) être lié à la Ville par un protocole d'entente;
- b) son conseil d'administration doit compter plus de 50 % de membres résidents ou une proportion de membres résidents conforme au protocole d'entente;
- c) le taux d'adhésion des membres résidents doit être de 100 % ou conforme au protocole défini par la municipalité;
- d) intervenir auprès d'au moins une des clientèles prioritaires ciblées;
- e) accepter que le répondant municipal assiste à tous les conseils d'administration;
- f) inviter le répondant municipal à assister à l'Assemblée générale annuelle;
- g) faire l'objet d'un suivi budgétaire régulier de la part du service municipal concerné;
- h) son siège social et son lieu principal d'activités doivent être situés sur le territoire de la Ville de Saint-Eustache;
- i) être enregistré au *Registre des entreprises du Québec* et assurer la tenue à jour de son dossier chaque année;
- j) procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles, selon la procédure de la Ville;
- k) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés :

- I. Liste des membres
- II. Liste des administrateurs
- III. Procès-verbaux des conseils d'administration
- IV. Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle
- V. États financiers
- VI. Charte et lettre patente
- VII. Règlements généraux (et toute modification)
- VIII. Preuve d'assurance
- IX. Rapport d'activités de l'année
- X. Outils promotionnels (s'il y a lieu)

Services offerts aux partenaires :

La Ville offre :

- a) les différents avantages liés au protocole d'entente;
- b) le soutien professionnel d'un répondant municipal du service concerné :
 - I. suivi et soutien d'ordre financier :
 - i. possibilité de suivi des finances au moyen du logiciel *Acomba*;
 - ii. paiement de factures – tirage de chèques;
 - iii. possibilité d'effectuer les dépôts;
 - iv. aide pour les prévisions budgétaires;
 - v. etc.
 - II. prise des inscriptions :
 - i. suivi des inscriptions – perception des paiements;
 - ii. suivi des paiements – chèques sans provision;
 - iii. liste des présences et suivi de la liste d'attente;
 - iv. etc.
 - III. soutien administratif (lettres, tableaux, procès-verbaux, etc.);
 - IV. soutien à l'occasion des événements spéciaux;
 - V. gestion de la distribution de billets;
 - VI. etc.

- c) accès gratuit aux infrastructures mises à la disposition des résidents (infrastructures pour la tenue de l'activité principale), selon l'admissibilité et la disponibilité;
- d) accessibilité aux dons liés à la reconnaissance, selon l'admissibilité;
- e) prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, systèmes de son, etc.), selon la disponibilité;
- f) prêt de salles, selon l'admissibilité et la disponibilité :
 - I. salles de réunion;
 - II. grandes salles :
 - i. pour le party de fin d'année de l'organisme;
 - ii. pour le party de fin d'année des équipes – une location par équipe par année;
 - iii. pour les activités spéciales de l'organisme – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
 - III. gymnase – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
 - IV. Centre d'art La petite église (2 fois par année);
- g) affichage de l'organisme dans le bottin de références sur le site Internet de la Ville;
- h) visibilité sur les enseignes électroniques de la Ville, selon la politique en vigueur;
- i) visibilité dans certains outils de communication de la Ville, selon la politique en vigueur;
- j) service de photocopie et de télécopie – quantité illimité dans un volume raisonnable, selon la disponibilité;
- k) impression de billets Admission, selon le tarif en vigueur;
- l) vérification des antécédents judiciaires, selon l'admissibilité;
- m) accès à une case postale, selon la disponibilité;
- n) accès à un programme d'assurance, selon l'admissibilité et le tarif en vigueur.

Comme les organismes partenaires travaillent de concert avec la Ville de Saint-Eustache, le service municipal concerné se réserve le droit d'intervenir dans la prise des décisions et d'effectuer un suivi régulier des activités et des dépenses de l'organisme.

ASSOCIÉS

Définition :

Organismes travaillant en association avec la municipalité afin d'offrir des services aux résidents.

Critères d'admissibilité :

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) le taux d'adhésion de ses membres résidents doit être de 75 % ou l'organisme doit compter au moins 50 membres résidents;
- b) inviter le répondant municipal à assister à l'Assemblée générale annuelle et à au moins un conseil d'administration;
- c) à la demande du répondant municipal, accepter que celui-ci assiste à une ou plusieurs réunions du conseil d'administration;
- d) au besoin, être lié à la Ville par un protocole d'entente;
- e) être enregistré au *Registre des entreprises du Québec* et assurer la tenue à jour de son dossier chaque année;
- f) sur demande, procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles, selon la procédure de la Ville;
- g) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés :
 - I. Liste des membres, au besoin
 - II. Liste des administrateurs
 - III. Procès-verbaux des conseils d'administration, au besoin
 - IV. Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle
 - V. États financiers
 - VI. Charte et lettre patente
 - VII. Règlements généraux (et toute modification)
 - VIII. Preuve d'assurance, le cas échéant
 - IX. Rapport d'activités de l'année
 - X. Outils promotionnels (s'il y a lieu)

Services offerts aux associés :

La Ville offre :

- a) les différents avantages liés au protocole d'entente, le cas échéant;
- b) le soutien professionnel d'un répondant municipal du service concerné :
 - I. soutien administratif (lettres, tableaux, procès-verbaux, etc.);
 - II. soutien à l'occasion des événements spéciaux;
- c) accès gratuit aux infrastructures mises à la disposition des résidents (infrastructures pour la tenue de l'activité principale), selon l'admissibilité et la disponibilité;
- d) accessibilité aux dons liés à la reconnaissance, selon l'admissibilité;
- e) prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, systèmes de son, etc.), selon la disponibilité;
- f) prêt de salles selon l'admissibilité et la disponibilité :
 - I. salles de réunion : au plus 20 fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
 - II. grandes salles : au plus quatre fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
 - III. gymnase – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
 - IV. Centre d'art La petite église (une fois par année);
- g) affichage de l'organisme dans le bottin de référence sur le site Internet de la Ville;
- h) visibilité sur les enseignes électroniques de la Ville, selon la politique en vigueur;
- i) visibilité dans certains outils de communication de la Ville, selon la politique en vigueur;
- j) service de photocopie et de télécopie : au plus 2 000 copies par année, selon la disponibilité (excédent assujéti au tarif en vigueur);
- k) impression de billets Admission, selon le tarif en vigueur;
- l) vérification des antécédents judiciaires, selon l'admissibilité;
- m) accès à une case postale, selon la disponibilité;
- n) accès à un programme d'assurance, selon l'admissibilité et le tarif en vigueur.

COLLABORATEURS

Définition :

Organismes travaillant en collaboration avec la municipalité et exerçant leurs activités sur le territoire de Saint-Eustache afin d'offrir des services aux résidents et de favoriser le rayonnement régional ou provincial de la municipalité.

Critères d'admissibilité :

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) le taux d'adhésion de ses membres résidents doit être d'au moins 50 % ou l'organisme doit compter au moins 25 membres résidents et tenir la majorité de ses activités sur le territoire eustachois;
- b) avoir un mandat humanitaire, éducatif, récréatif, culturel ou sportif et viser à enrichir la qualité de vie des résidents dans un domaine privilégié par la municipalité;
- c) à la demande du répondant municipal, accepter que celui-ci assiste aux réunions du conseil d'administration;
- d) inviter le répondant municipal à assister à l'Assemblée générale annuelle;
- e) être enregistré au *Registre des entreprises du Québec* et assurer la tenue à jour de son dossier chaque année;
- f) sur demande, procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles selon la procédure de la Ville;
- g) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés :
 - I. Liste des membres, au besoin
 - II. Liste des administrateurs
 - III. Procès-verbaux des conseils d'administration, au besoin
 - IV. Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle
 - V. États financiers
 - VI. Charte et lettre patente
 - VII. Règlements généraux (et toute modification)
 - VIII. Preuve d'assurance, le cas échéant
 - IX. Rapport d'activités de l'année
 - X. Outils promotionnels (s'il y a lieu)

Services offerts aux collaborateurs :

La Ville offre :

- a) le soutien professionnel d'un répondant municipal du service concerné :
 - i. soutien administratif (lettres, tableaux, procès-verbaux, etc.);
 - ii. soutien à l'occasion des événements spéciaux;
- b) un accès gratuit aux infrastructures mises à la disposition des résidents (infrastructures pour la tenue de l'activité principale) selon l'admissibilité et la disponibilité;
- c) l'accessibilité aux dons liés à la reconnaissance selon l'admissibilité;
- d) le prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, systèmes de son, etc.) selon la disponibilité;
- e) le prêt de salles selon l'admissibilité et la disponibilité :
 - I. salles de réunion : au plus 15 fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
 - II. grandes salles : au plus trois fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
 - III. Centre d'art La petite église une fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
- f) l'affichage de l'organisme dans le bottin de référence sur le site Internet de la Ville;
- g) visibilité sur les enseignes électroniques de la Ville, selon la politique en vigueur;
- h) visibilité dans certains outils de communication de la Ville, selon la politique en vigueur;
- i) le service de photocopie et de télécopie – au plus 1 500 copies par année et selon un volume raisonnable (excédent assujéti au tarif en vigueur);
- j) l'impression de billets Admission selon le tarif en vigueur;
- k) la vérification des antécédents judiciaires selon l'admissibilité;
- l) l'accès à une case postale selon la disponibilité;
- m) l'accès à un programme d'assurance selon l'admissibilité et le tarif en vigueur.

COMPLÉMENTAIRES

Définition :

Organismes offrant des services complémentaires aux résidents ou favorisant le rayonnement régional ou provincial de la municipalité.

Critères d'admissibilité :

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) avoir un mandat humanitaire, éducatif, récréatif, culturel ou sportif et viser à enrichir la qualité de vie des résidents dans un domaine privilégié par la municipalité;
- b) servir la population de Saint-Eustache et tenir des activités sur le territoire eustachois;
- c) à la demande du répondant municipal, accepter que celui-ci assiste à l'Assemblée générale annuelle ou à un conseil d'administration;
- d) être enregistré au *Registre des entreprises du Québec* et assurer la tenue à jour de son dossier chaque année;
- e) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés :
 - I. Liste des membres, au besoin
 - II. Liste des administrateurs
 - III. Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle
 - IV. États financiers, au besoin
 - V. Charte et lettre patente
 - VI. Règlements généraux (et toute modification)
 - VII. Preuve d'assurance, le cas échéant
 - VIII. Rapport d'activités de l'année
 - IX. Outils promotionnels (s'il y a lieu)

Services offerts aux organismes complémentaires :

La Ville offre :

- a) un accès gratuit aux infrastructures mises à la disposition des résidents (infrastructures pour la tenue de l'activité principale) selon l'admissibilité et la disponibilité;
- b) le prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, systèmes de son, etc.) selon la disponibilité;
- c) le prêt de salles selon l'admissibilité et la disponibilité :
 - I. salles de réunion : au plus 12 fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
 - II. grandes salles : au plus une fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
- d) l'affichage de l'organisme dans le bottin de référence sur le site Internet de la Ville;
- e) visibilité sur les enseignes électroniques de la Ville, selon la politique en vigueur;
- f) visibilité dans certains outils de communication de la Ville, selon la politique en vigueur;
- g) service de photocopie et de télécopie – au plus 500 copies par année selon la disponibilité (excédent assujéti au tarif en vigueur);
- h) l'impression de billets Admission selon le tarif en vigueur;
- i) l'accès a un programme d'assurance selon l'admissibilité et le tarif en vigueur.

DE SOUTIEN

Définition :

Organismes d'entraide et de charité offrant un soutien aux résidents de Saint-Eustache pour enrichir leur qualité de vie.

Critères d'admissibilité :

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) avoir une mission caritative;
- b) son siège social doit être situé à Saint-Eustache;
- c) servir la population de Saint-Eustache et tenir des activités sur le territoire eustachois;
- d) à la demande du répondant municipal, accepter que celui-ci assiste à l'Assemblée générale annuelle ou à un conseil d'administration;
- e) être enregistré au *Registre des entreprises du Québec* et renouveler son immatriculation chaque année;
- f) sur demande, procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles, selon la procédure de la Ville;
- g) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés :
 - I. Liste des administrateurs
 - II. Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle, au besoin
 - III. États financiers, au besoin
 - IV. Charte et lettre patente
 - V. Règlements généraux (et toute modification)
 - VI. Rapport d'activités de l'année
 - VII. Outils promotionnels (s'il y a lieu)

Services offerts aux organismes de soutien :

La Ville offre :

- a) l'accessibilité aux dons liés à la reconnaissance, selon l'admissibilité;
- b) le prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, systèmes de son, etc.) selon la disponibilité;
- c) le prêt de salles selon l'admissibilité et la disponibilité :
 - I. salles de réunion – au plus 12 fois par année – moyennant l'approbation de la personne ressource du service concerné;
 - II. grandes salles – au plus deux fois par année – moyennant l'approbation de la personne ressource du service concerné;
 - III. Centre d'art La petite église une fois par année, selon l'admissibilité et la disponibilité;
- d) l'affichage de l'organisme dans le bottin de référence sur le site Internet de la Ville;
- e) visibilité sur les enseignes électroniques de la Ville, selon la politique en vigueur;
- f) visibilité dans certains outils de communication de la Ville, selon la politique en vigueur;
- g) l'impression de billets Admission, selon le tarif en vigueur;
- h) la vérification des antécédents judiciaires, selon l'admissibilité;
- i) l'accès à un programme d'assurance, selon l'admissibilité et le tarif en vigueur.

ANONYMES

Définition :

Organismes d'entraide assurant aux personnes dans le besoin l'assistance nécessaire afin d'améliorer leur situation.

Critères d'admissibilité :

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) servir la population de Saint-Eustache et tenir ses activités sur le territoire eustachois;
- b) être un groupe reconnu par une instance supérieure accréditée par le gouvernement du Québec ou du Canada;
- c) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés;
- d) n'être associé à aucune secte ou confession religieuse, à aucun groupe politique ni à aucun organisme ou établissement privé.

Services offerts aux organismes anonymes :

La Ville offre :

- a) un accès gratuit aux infrastructures mises à la disposition des résidents (infrastructures pour la tenue de l'activité principale) selon l'admissibilité et la disponibilité;
- b) le prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, systèmes de son, etc.) selon la disponibilité;
- c) le prêt de salles : selon l'admissibilité et la disponibilité;
 - I. grandes salles – au plus une fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
- d) l'affichage de l'organisme dans le bottin de référence sur le site Internet de la Ville.

Notons que, compte tenu de la capacité d'accueil de ce type d'utilisateurs, l'administration a fixé à cinq le nombre maximum de groupes de cette catégorie. Les demandes en sus de ce nombre seront inscrites sur une liste d'attente qui servira dans le cas où un organisme serait dissous.

REGROUPEMENTS DE PERSONNES

Définition :

Regroupements de personnes tenant la majorité de leurs activités sur le territoire eustachois.

Critères d'admissibilité :

Le regroupement doit répondre aux exigences suivantes :

- a) le taux d'adhésion de ses membres résidents doit être de 100 % ou l'organisme doit être lié par un contrat et compter un nombre minimum de 20 résidents;
- b) servir la population de Saint-Eustache et tenir ses activités sur le territoire eustachois;
- c) à la demande du répondant municipal, accepter que celui-ci assiste au conseil d'administration;
- d) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire le document exigé :
 - I. Liste des membres

Services offerts aux regroupements de personnes :

La Ville offre :

- a) le prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, systèmes de son, etc.), selon la disponibilité;
- b) le prêt de salles, selon l'admissibilité et la disponibilité;
 - I. salles de réunion : au plus trois fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
 - II. grandes salles : au plus une fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné.

CONCLUSION

La Politique de reconnaissance des organismes est un document de référence incontournable pour tout organisme désireux de présenter une demande de reconnaissance à la Ville de Saint-Eustache, ou organisme déjà reconnu, mais désireux d'obtenir des informations complémentaires en matière de reconnaissance.

De par sa Politique, la Ville de Saint-Eustache souhaite établir des relations harmonieuses entre la communauté et les intervenants du milieu afin d'améliorer la qualité de vie des citoyens en offrant des services et un soutien adaptés aux besoins des résidents du territoire.

ANNEXE 1

Lexique

LEXIQUE

CHARTRE

Écrit, assermenté par l'organisme, des règles, du statut et des lois fondamentales qui régissent ses actes.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Personnes choisies par voie d'élection, à l'occasion de l'Assemblée générale annuelle, afin de diriger l'organisme.

INFRASTRUCTURES

Ensemble des équipements collectifs destinés à l'usage de la municipalité.

GESTION COMPTABLE

Analyse, traitement et administration des coûts et des prévisions budgétaires affectés aux différentes activités d'un organisme.

LETTRE PATENTE

Document émis par l'État, qui confère des droits, un titre et un statut à l'organisme.

MEMBRE

Personne qui adhère à un organisme en payant une cotisation (carte de membre) ou en signifiant par écrit, au conseil d'administration de l'organisme, son désir d'être membre.

PROCÈS-VERBAL

Compte rendu ou rapport écrit faisant état du déroulement d'une réunion (sujets abordés, intervenants et décisions prises relativement aux divers dossiers).

PROTOCOLE D'ENTENTE

Contrat officiel entre la Ville de Saint-Eustache et un organisme énonçant leurs engagements mutuels.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Principes propres à l'organisme qui orientent ses actions et ses décisions.

RÉPONDANT MUNICIPAL

Employé de la Ville de Saint-Eustache mandaté pour apporter son aide aux citoyens, aux organismes et aux établissements scolaires, publics et parapublics.

CLIENTÈLES PRIORITAIRES

Clientèles jugées de première importance par la municipalité, en fonction de l'orientation ou du développement futur de celle-ci. Les clientèles réputées « prioritaires » par la Ville de Saint-Eustache sont définies à l'Annexe 4.

ANNEXE 2

Formulaire de reconnaissance des organismes



Ville de
Saint-Eustache

Saint-Eustache Multiservice (SEM)
145, rue Saint-Louis,
Saint-Eustache (Québec) J7R 1X9
Téléphone : 450 974-5000
Télécopieur : 450 974-5003
sem@ville.saint-eustache.qc.ca

FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES - 2013

(Date limite de remise : 1^{er} novembre 2012)

Secteur : Arts et culture Communautaire Sport et plein air Bibliothèque # Dossier :

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME À DIFFUSER

Certaines de ces informations pourront être publiées dans nos différents outils de communications.

Nom de l'organisme : _____

Personne-ressource : _____

Adresse de l'organisme : _____ Code postal : _____

Site Internet : _____ Courriel : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

J'autorise la Ville de Saint-Eustache à utiliser les coordonnées ci-haut, en tout ou en partie, dans l'ensemble des outils promotionnels ou publics de cette dernière.

Signature de la personne-ressource

RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS (à l'usage de la municipalité seulement)

Personne-ressource : _____

Adresse (confidentiel): _____ Code postal : _____

Téléphone: _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____

STRUCTURE ADMINISTRATIVE

Quelle est la structure administrative de votre organisme ? Conseil d'administration Comité
 Comité exécutif Autre : _____

Quelle est la date de votre dernière assemblée générale ? _____

Quelle est la date de la dernière déclaration annuelle au Registre des entreprises ? _____

Quels sont vos mois d'opération ? _____

Nombre total de personnes qui fréquentent votre organisme (C.A., détenteurs de cartes de membres, etc.): _____

Parmi elles, combien sont résidentes de Saint-Eustache ? _____ Combien sont non-résidentes ? _____

Combien de personnes de la communauté bénéficient de vos services annuellement ? _____

Quelles sont les municipalités desservies ? _____

SOURCES DE REVENUS

Recevez-vous des subventions autres que municipales ? OUI NON

Si oui, sont-elles: Provinciales Fédérales Revenus d'inscription annuels Autres : _____

Sont-elles utilisées pour: La réalisation de vos activités. Le fonctionnement de la régie interne (ex. : personnel, téléphone, etc.).

(s.v.p., veuillez compléter le verso...)

LISTE DES MEMBRES DE VOTRE CONSEIL D'ADMINISTRATION OU DE L'EXÉCUTIF DE VOTRE ORGANISME

| Nom | Adresse avec code postal / adresse courriel | Téléphone | Titre |
|-----|---|-----------|-------|
| | | 1. | |
| | @ | 2. | |
| | | 1. | |
| | @ | 2. | |
| | | 1. | |
| | @ | 2. | |
| | | 1. | |
| | @ | 2. | |
| | | 1. | |
| | @ | 2. | |
| | | 1. | |
| | @ | 2. | |
| | | 1. | |
| | @ | 2. | |

NATURE DES ACTIVITÉS DE L'ORGANISME ET CLIENTÈLE DESSERVIE

| Domaines d'activités | Clientèles principalement ciblées |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Activités de loisirs, spécifiez : _____ | <input type="checkbox"/> Aînés <input type="checkbox"/> Adultes <input type="checkbox"/> Familles |
| <input type="checkbox"/> Activités sportives, spécifiez : _____ | <input type="checkbox"/> Enfants 0-6 ans <input type="checkbox"/> Enfants 6-12 ans <input type="checkbox"/> Jeunes 12-18 ans |
| <input type="checkbox"/> Activités culturelles, spécifiez : _____ | <input type="checkbox"/> Parents <input type="checkbox"/> Femmes <input type="checkbox"/> Hommes |
| <input type="checkbox"/> Soutien et accompagnements <input type="checkbox"/> Santé <input type="checkbox"/> Formation | <input type="checkbox"/> Immigrants, nationalité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Défense de droits <input type="checkbox"/> Sécurité <input type="checkbox"/> Nutrition | <input type="checkbox"/> Handicapés, type d'handicap : _____ |
| <input type="checkbox"/> Gestion de bénévoles <input type="checkbox"/> Information, sensibilisation | <input type="checkbox"/> Autres, précisez : _____ |

S.V.P. joignez ces documents au formulaire complété et cochez les documents annexés.

- La liste de tous les administrateurs et membres de votre organisme ;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ;
- Le dernier rapport d'activités annuel de l'organisme ;
- Les derniers états financiers ;
- Preuve d'assurances ;
- Outils promotionnels (si existants) ;
- Une copie de la dernière déclaration annuelle au gouvernement provincial ; # NEQ : _____
(Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est attribué par le Registraire des entreprises du Québec)
- Première demande seulement** : Annexe une copie conforme de la charte (lettres patentes) et des règlements généraux de l'organisme. Vous devez joindre une lettre explicative en y mentionnant vos motivations afin d'être reconnu par la Ville de Saint-Eustache.

La Ville se réserve le droit de retirer sa reconnaissance si des amendements majeurs interviennent dans l'organisme et altèrent la présence déclaratoire ou si des décisions ou/ou des actions vont à l'encontre de la charte d'incorporation de l'organisme et de ses règlements généraux. De plus, les membres du conseil d'administration sont responsables d'informer son répondant municipal concernant tous changements de statut de l'organisme.

Signature de la personne-ressource

Date

ANNEXE 3

Tableau récapitulatif des services et des exigences

Synthèse des critères d'admissibilité et des services offerts

| Catégories | Critères d'admissibilité | | | | Services offerts | | | |
|------------|--|---------------|---------------|-------------------|------------------|-----|-----|----------------------|
| | | Partenaires | Associés | Collaborateurs | Complémentaires | | | |
| | Protocole d'entente | X | (8) | | | | | |
| | Composition membres C.A. majoritairement résidents | 50% +1 ou (1) | | | | | | |
| | Nombre de résidents et/ou lieu d'activité | 100% ou (1) | 75% ou 50 (2) | 50% Ou 25 (2) (3) | (4)-(11) | (4) | (4) | 100% ou (10) (3)-(4) |
| | Renouvellement au REQ (9) | X | X | X | X | X | X | |
| | Répondant municipal délégué au CA | X | (8) | | | | | |
| | Répondant municipal invité CA ou AGA 1X par année | X | X | X | (8) | (8) | (8) | |
| | Liste de membres | X | (8) | (8) | (8) | | | (8) |
| | Procès-verbal C.A. | X | (8) | (8) | (8) | | | |
| | Procès-verbal AGA | X | X | X | X | (8) | (8) | |
| | États financiers + justifications sur demande | X | X | X | X | (8) | (8) | |
| | Charte, lettre patente et règlements généraux | X | X | X | X | | | |
| | Preuve d'assurance | X | (8) | (8) | (8) | | | |
| | Rapport d'activités | X | X | X | X | X | X | |
| | Outils promos si existant | X | X | X | X | (8) | (8) | |
| | Avantages liés au protocole d'entente | X | X | | | | | |
| | Soutien professionnel | X | X | | | | | |
| | Gestion de la distribution de billets | X | | | | | | |
| | Infrastructures gratuites pour les activités des résidents (5)-(7) | X | X | X | X | | | X |
| | Dons reliés à la reconnaissance (5) | X | X | X | X | X | X | |
| | Prêt de matériel (7) | X | X | X | X | X | X | X |
| | Salle de réunion (5)-(7) | illimité | 20X | 15X | 12X | 12X | 12X | 3X |
| | Grande salle (5)-(7) | X | 4X | 3X | 1X | 2X | 1X | 1X |
| | Gymnase (5) - (7) | X | X | | | | | |
| | Réservation gratuitement Centre d'art La petite église (5)-(7) | 2X | 1X | 1X | | 1X | | |
| | Site Internet – bottin de référence (12) | X | X | X | X | X | X | X |
| | Enseignes électroniques (12) | X | X | X | X | X | X | |
| | Outils de communication (12) | X | X | X | X | X | X | |
| | Photocopies/fax | illimité | 2000 | 1500 | 500 | | | |
| | Impression de billets Admission (6) | X | X | X | X | X | X | |
| | Vérification des antécédents judiciaires (5) | X | X | X | | X | X | |
| | Casier postal (7) | X | X | X | | | | |
| | Programme d'assurances (5)-(6) | X | X | X | X | X | X | |

Légende :

- (1) OU SELON LE PROTOCOLE D'ENTENTE
- (2) MEMBRE
- (3) ACTIVITÉ MAJORITAIRE À SAINT-EUSTACHE

(4) DESERT LA POPULATION DE SAINT-EUSTACHE

- (5) SELON L'ÉLIGIBILITÉ
- (6) SELON LE TARIF EN VIGUEUR
- (7) SELON LA DISPONIBILITÉ

(8) SUR DEMANDE

- (9) PAR UN INSTANCE RECONNUE INSTANCE SUPÉRIEURE
- (10) LIÉ PAR CONTRAT ET AVOIR UN MINIMUM DE 20 RÉSIDENTS
- (11) TENIR DES ACTIVITÉS À SAINT-EUSTACHE

(12) SELON LA POLITIQUE DE VISIBILITÉ EN VIGUEUR

- AGA : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE
- C.A. : CONSEIL D'ADMINISTRATION

ANNEXE 4

Définition des clientèles prioritaires

DÉFINITION DES CLIENTÈLES PRIORITAIRES

Définition :

La municipalité de Saint-Eustache définit sa clientèle prioritaire comme étant la clientèle ciblée dans les politiques dont elle s'est dotée.

Clientèles prioritaires :

- familles (enfants, adolescents);
- aînés;
- personnes en situation de handicap.