



POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES DE MALARTIC

Rédaction par Mme Geneviève Proulx (directrice des loisirs et de la culture)
Révision et mise en page par M. Mathieu Beaudin (technicien en documentation & greffier adjoint)
Révision juridique par Me Gérald Laprise (greffier & trésorier *par intérim*)

11 FÉVRIER 2014

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES DE MALARTIC

SECTION I - PRÉAMBULE	3
1. PRINCIPES DIRECTEURS	3
2. CHAMP D'APPLICATION	3
3. OBJECTIFS	3
SECTION II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
4. CRITÈRE GÉNÉRAUX DE RECONNAISSANCE	4
4.1. <i>AU NIVEAU JURIDIQUE :</i>	4
4.2. <i>AU NIVEAU ADMINISTRATIF :</i>	4
4.3. <i>AU NIVEAU DE L'INTERVENTION :</i>	4
4.4. <i>AU NIVEAU DE L'UNICITÉ ET DE LA PLURALITÉ DE L'ACTION :</i>	5
5. PROCÉDURE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE	5
5.1. <i>COMPLÉTER ET ACHEMINER LE FORMULAIRE DE DEMANDE :</i>	5
5.2. <i>ÉTUDE DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN :</i>	5
5.3. <i>RÉPONSE DE LA DEMANDE :</i>	5
5.4. <i>PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA RECONNAISSANCE :</i>	5
5.5. <i>RÉVOCATION DE LA RECONNAISSANCE :</i>	6
6. ÉXIGENCES RELATIVES AU STATUT DE RECONNAISSANCE	6
6.1. <i>EXIGENCES GÉNÉRALES :</i>	6
6.2. <i>EXIGENCES SUR DEMANDES SEULEMENT :</i>	6
6.3. <i>EXIGENCES SPÉCIFIQUES AUX COMMUNICATIONS VISUELLES :</i>	6
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	7
7.1. <i>RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE LA VILLE :</i>	7
8. GLOSSAIRE	8
SECTION III - DISPOSITIONS FINALES	10
9. DISPOSITIONS FINALES	10
9.1. <i>RÈGLES D'APPLICATION</i>	10
9.2. <i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	10
10. SOURCES LÉGALES	10
11. DE RÉFÉRENCES	10
12. ADOPTION	10
ANNEXE « A »	11
FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES	11

SECTION I - PRÉAMBULE

1. PRINCIPES DIRECTEURS

Le processus de reconnaissance a pour but de définir et de préciser le statut des organismes qui sollicitent le soutien de la Ville de Malartic (ci-après désignée « Ville »).

Ce statut conféré est essentiel pour avoir accès aux mesures de support. En fait, il permet de déterminer le soutien que les organismes peuvent obtenir de la part de la Ville de Malartic pour la réalisation de leurs activités tout en tenant compte des ressources humaines, logistiques, techniques et financières disponibles.

Le statut de reconnaissance permet aux organismes de bénéficier d'une reconnaissance officielle des autorités municipales. Il leur procure une crédibilité et une valeur de marque sur le territoire par une identification formelle comme partenaire de la direction du Service des loisirs et de la culture pour leurs actions dans la communauté et pour leur apport à la vitalité municipale.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique a pour but de :

- Rendre accessible la reconnaissance et le soutien et optimiser l'utilisation des ressources disponibles pour les organismes œuvrant sur le territoire de la Ville dans les domaines desservis par la direction du Service des loisirs et de la culture;
- Harmoniser la façon d'intervenir dans les domaines desservis par le Service des loisirs et de la culture ainsi que le processus d'accès aux mesures de reconnaissance et de soutien aux organismes;
- Permettre aux intervenants et aux élus municipaux de faire des choix équitables, en fonction des priorités de la Ville en matière de reconnaissance et de soutien aux organismes en fournissant un encadrement administratif précis et connu de tous les intervenants;
- Appuyer les efforts des bénévoles et répondre aux besoins des organismes de Malartic;
- Exercer un leadership favorisant la concertation de l'ensemble des acteurs du milieu.

3. OBJECTIFS

La présente politique a pour objet :

- Déterminer les organismes à qui la Ville peut offrir une reconnaissance et un soutien;
- Établir le type et le niveau de soutien offert selon les ressources humaines, logistiques, techniques et financières disponibles;
- Définir les critères, exigences et procédures relatives à la reconnaissance de l'organisme;
- Procéder à la signature d'ententes de reconnaissance entre les organismes reconnus et la direction du Service des loisirs et de la culture.

SECTION II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4. CRITÈRES GÉNÉRAUX DE RECONNAISSANCE

La reconnaissance d'un organisme par la Ville de Malartic implique des obligations pour les deux parties.

4.1. AU NIVEAU JURIDIQUE :

- Être un organisme à but non lucratif (association personnifiée), incorporé en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38);
- Être une association non personnifiée, régie selon les articles 2267 à 2279 du *Code civil du Québec* (L.R.Q., c. C-1991);
- Maintenir actif, auprès du Registraire des entreprises, son inscription au registre;
- Respecter les lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables.

4.2. AU NIVEAU ADMINISTRATIF :

Se conformer à des obligations de transparence dans son fonctionnement administratif, soit :

- Détenir des règlements généraux à jour pour une association personnifiée;
- Détenir un bilan des activités de l'organisme;
- Détenir des états financiers selon les principes comptables généralement reconnus pour une association personnifiée;
- Posséder une structure démocratique, soit :
 - Être régi par un Conseil d'administration (CA) ouvert à tous les membres;
 - Avoir un membership ouvert, sauf restriction par des règles fédératives ou gouvernementales;
- Le cas échéant, être membre d'une fédération encadrant la discipline et s'engager à le demeurer.

4.3. AU NIVEAU DE L'INTERVENTION :

- Œuvrer dans un des champs d'intervention du Service des Loisirs et de la culture et correspondre aux orientations municipales;
- Offrir des activités ou des services qui sont cohérents avec les objets définis d'après la mission et les orientations de l'organisme;
- Démontrer sa capacité de prise en charge et d'autofinancement;
- Être accessible à la participation de la population de la Ville;
- Privilégier la population de la Ville;
- Tenir des activités sur le territoire de la Ville, sauf lorsque des lieux particuliers sont requis pour la pratique des activités des membres (tournois, compétitions, etc.);

- Pour les organismes sportifs, offrir obligatoirement une pratique de niveau initiation et récréation.

4.4. AU NIVEAU DE L'UNICITÉ ET DE LA PLURALITÉ DE L'ACTION :

Éviter tout dédoublement d'activités, de services ou d'objectifs pouvant être offerts par d'autres organismes reconnus.

Note : L'application de la notion de dédoublement peut être différente selon le champ d'intervention. À cet égard, la Ville se réserve un droit de regard qui est sans appel.

5. **PROCÉDURE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE**

5.1. COMPLÉTER ET ACHEMINER LE FORMULAIRE DE DEMANDE :

Tout organisme répondant aux critères généraux de reconnaissance et désireux d'être reconnu par la Ville doit compléter le formulaire de demande prévu à cet effet et le faire parvenir à la direction du Service des loisirs de la culture.

5.2. ÉTUDE DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN :

La direction du Service des loisirs et de la culture procédera à l'étude du dossier de l'organisme en fonction des principes généraux suivants :

- Autonomie de l'organisme;
- Ampleur de l'offre de service;
- Notoriété et rayonnement;
- Pertinence des activités et des services;
- Partenariat établi et concertation avec l'ensemble du milieu;
- Retombés dans la communauté;
- Contribution à la vitalité et au dynamisme municipal.

5.3. RÉPONSE DE LA DEMANDE :

Après étude de la demande, la direction du Service des loisirs et de la culture transmet ses recommandations au conseil municipal pour acceptation s'il y a lieu. Toute acceptation ou refus se verra confirmé par écrit par cette direction dans une lettre transmise à l'organisme demandeur.

5.4. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA RECONNAISSANCE :

Le statut de reconnaissance demeure valide avec la satisfaction des critères et des exigences reliés à la reconnaissance de même que le respect des mises à jour du dossier de l'organisme.

5.5. RÉVOCATION DE LA RECONNAISSANCE :

Tout organisme qui ne répond pas aux critères et exigences reliés à la reconnaissance verra son statut d'organisme reconnu révoqué par le conseil municipal sous recommandation de la direction du Service des loisirs et de la culture de même que tous les services auxquels il pouvait requérir auprès de la Ville.

6. **EXIGENCES RELATIVES AU STATUT DE RECONNAISSANCE**

Les organismes reconnus doivent se conformer à des exigences générales lors de l'octroi du statut de reconnaissance.

6.1. EXIGENCES GÉNÉRALES :

- Pour les associations personnifiées, il faut fournir une copie des Lettres patentes de l'organisme et des Règlements généraux;
- Fournir un bilan des activités;
- Fournir une liste à jour des membres du CA;
- Faire connaître la date à l'avance de l'Assemblée générale annuelle (AGA) ou de l'assemblée spéciale à ses membres et à la Ville;
- Informer la Ville de tout changement apporté au CA, au siège et aux règlements généraux;

6.2. EXIGENCES SUR DEMANDES SEULEMENT :

- Fournir une copie des procès-verbaux;
- Se conformer à remettre ou produire tout document ou rapport;
- Fournir les coordonnées de ses membres ou participants;
- Fournir la date et l'ordre du jour des réunions du CA;
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile selon la nature des activités;
- Fournir des états financiers;
- Accepter qu'un représentant du Service des loisirs et de la culture assiste occasionnellement à titre d'observateur aux réunions du CA.

6.3. EXIGENCES SPÉCIFIQUES AUX COMMUNICATIONS VISUELLES :

- Installer dans son local principal, lorsqu'il en a un, une affiche fournie par le Service des loisirs et de la culture spécifiant la mention « Organisme reconnu »;
- Lors d'événements spéciaux, apposer les affiches promotionnelles fournies par le Service des loisirs et de la culture faisant la promotion du soutien de la Ville.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE LA VILLE :

Le soutien professionnel est offert aux organismes sans but lucratif indépendamment de leur statut de même qu'à l'ensemble des citoyens requérants. Il est possible en tout temps d'obtenir ce type de soutien pour la réalisation de leurs activités. L'organisme doit préalablement faire une demande au programme d'aide financière et de soutien aux organismes. La demande doit être acceptée par le comité d'évaluation des demandes.

7.1.1. DIRECTION DU SERVICE DES LOISIRS ET DE LA CULTURE

Par ce soutien, la direction du Service des loisirs et de la culture accompagne les organismes dans la réalisation de leurs activités en leur offrant des services conseils.

A. SOUTIEN PROFESSIONNEL

Un organisme reconnu se voit assigner un régisseur qui agit à titre de répondant unique et par qui il achemine l'ensemble de ses demandes adressées à la structure municipale. Les services conseils offerts portent notamment sur les éléments suivants :

- Consultation et concertation;
- La programmation;
- Le financement;
- La communication, l'information, la publicité et la promotion;
- La résolution de problème;
- La formation;
- La conception, la planification et l'organisation d'activités ou événements;
- Laménagement d'infrastructures;
- La vie démocratique des organismes sans but lucratif :
 - l'incorporation et les aspects légaux;
 - les aspects légaux;
 - le fonctionnement du CA;
 - les procédures d'assemblée.

B. SOUTIEN PHYSIQUE

Le soutien physique s'adresse seulement aux organismes reconnus.

Par ce soutien, la direction du Service des loisirs et de la culture met à la disposition des organismes un certain nombre de plateaux appartenant à la Ville ou à ses partenaires selon les dispositions des protocoles d'entente en vigueur et ce, pour une utilisation sur une base temporaire ou permanente. Avec cette forme de soutien, la location de plateaux sportifs est à moindre coût pour les organismes reconnus.

La direction du Service des loisirs et de la culture se réserve un droit de regard quant à l'acceptation ou le refus de tout prêt ou location de plateaux.

C. SOUTIEN MATÉRIEL

En conformité avec la *Politique de prêt d'équipements*, le soutien matériel concerne uniquement les organismes qui sont reconnus.

Par ce soutien, la direction du Service des loisirs et de la culture met à la disposition des organismes reconnus, des équipements propriétés de la Ville afin de les aider dans la réalisation de leurs activités.

La direction du Service des loisirs et de la culture se réserve un droit de regard sur la nature et la quantité des équipements à fournir à l'organisme à l'égard de l'analyse de ses besoins.

D. SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Les demandes de soutien aux événements spéciaux seront traitées individuellement et au cas par cas.

7.1.2. SERVICE DE LA TRÉSORERIE

Avec le *Programme d'aide financière et de soutien aux organismes*, la reconnaissance d'un organisme ne vient en rien garantir une assistance financière de la part de la Ville.

7.1.3. SERVICE DES COMMUNICATIONS

Il existe deux types de ressources qui sont détaillés dans les points qui suivent à savoir :

- Parution d'informations sur le site Internet de la Ville;
- Parution d'informations dans le bulletin municipal Au gré des saisons.

8. GLOSSAIRE

Dans la présente politique, on entend par :

Type de clientèle

Les organismes de catégorie **jeune ou famille** offrent des activités s'adressant exclusivement à des personnes âgées de moins de 18 ans ou qui offrent des activités s'adressant à des personnes qui entretiennent entre elles une relation intergénérationnelle et un lien d'autorité parentale.

Les organismes de catégorie **adulte** offrent des activités s'adressant exclusivement à des personnes âgées de 18 ans et plus.

Les organismes de catégorie **personne aînée** offrent des activités s'adressant à des personnes de 55 ans et plus.



Les organismes de catégorie **personne handicapée** offrent des activités s'adressant à des personnes ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui sont sujettes à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes (*réf. Article 1 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale*).

Catégorie d'organisme

Les **organismes culturels** offrent des activités qui font appel aux capacités de création, de diffusion et de conservation des trois groupes de manifestation que sont l'art, le langage et la technique. La culture comprend les arts visuels, les arts de la scène, le patrimoine, l'histoire, la muséologie, les métiers d'art, la littérature et les arts médiatiques.

Les **organismes sportifs** offrent une pratique d'activités physiques qui font appel à des aptitudes et habiletés physiques et techniques nécessitant un équipement et des installations spécifiques et qui s'exercent sous la forme de compétition organisée suivant des règles reconnues.

Les **organismes communautaires récréatifs** offrent une pratique d'activités de temps libre dans un but de divertissement, de détente et de plaisir.

Les organismes **communautaires** en matière de **développement social** regroupent l'ensemble des approches et des façons de faire qui permettent aux citoyens de participer activement à la vie en société en améliorant leurs conditions de vie et en souscrivant au développement du potentiel des individus et de la collectivité.

Tables consultatives à implication communautaire. Les tables sont des regroupements d'organismes ou d'individus qui travaillent en partenariat et en concertation vers un objectif commun. La table devra être constituée de 2 organismes reconnus par la Ville de Malartic et elle devra être sans but lucratif et sans membership.

Catégorie d'association

L'association non personnifiée est un groupement de personnes mettant en commun des intérêts dans un but autre que celui de partager des profits (art. 2186 du *Code civil du Québec*). Elle est une association de fait, sans personnalité morale ni capacité juridique, établie au *Code civil du Québec* (article 2267 et suivants).

L'association personnifiée est une entité juridique, donc une personne morale, distincte de ses membres. Elle possède un nom, une existence autonome, indépendante de celle de ses membres, un domicile, des droits et des obligations (dettes et engagements), une activité propre et des biens (patrimoine).

SECTION III - DISPOSITIONS FINALES

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1. RÈGLES D'APPLICATION

9.1.1. La politique doit être adoptée et mis à jour au besoin;

9.1.2. La politique reste en vigueur jusqu'à son remplacement ou abrogation;

9.2. ENTRÉE EN VIGUEUR

9.2.1. La présente politique entre en vigueur à la date déterminée par le conseil municipal de la Ville.

9.2.2. La présente politique est rétroactive au 1^{er} décembre 2013.

10. SOURCES LÉGALES

La présente politique trouve son fondement juridique dans la législation suivante :

- *Code civil du Québec* (L.R.Q., c. C-1991);
- *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38).

11. DE RÉFÉRENCES

Nil

12. ADOPTION

Adoptée à la séance du conseil municipal le _____

ANNEXE « A »

FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES
