



Service des loisirs et de la vie communautaire

Service des arts et de la culture

Politique de reconnaissance
des organismes
communautaires, sportifs et culturels

Table des matières

Introduction.....	3
1. Fondements.....	3
But	3
Portée.....	3
Définition.....	4
2. Conditions d'admissibilité à la reconnaissance.....	5
Conditions générales	5
Conditions supplémentaires pour être reconnu à titre d'organisme local :.....	5
Conditions pour être reconnu à titre d'organisme régional :	6
Condition supplémentaires pour les organismes sportifs :.....	6
Dédouement d'activités.....	6
3. Étapes du processus de reconnaissance.....	7
3.1. Soumission des candidatures	7
3.2. Étude des candidatures	7
3.3. Renouvellement annuel de la reconnaissance.....	7
3.4. Cessation d'activités	8
3.5. Révocation de la reconnaissance	8
4. Soutien offert aux organismes.....	9
4.1 Prêt et transport d'équipement.....	9
4.2 Photocopies	10
4.3 Plastification.....	11
4.4 Location des salles du centre communautaire	11
4.5 Location des terrains sportifs et des patinoires extérieures	13
4.6 Publication sur le panneau d'affichage électronique	13
4.7 Publication de textes dans le bulletin municipal Vision sur le Lac.....	14
4.8 Aide financière	15

INTRODUCTION

Sainte-Marthe-sur-le-Lac est une ville qui regroupe un peu plus de 15 000 citoyens de tous les âges. De nombreux organismes locaux et régionaux sont présents sur son territoire et offrent des services diversifiés aux citoyens : aide aux personnes dans le besoin, activités de loisirs et clubs regroupant des gens ayant les mêmes champs d'intérêt.

Par sa Politique de reconnaissance des organismes, la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac souhaite encourager ses citoyens à se regrouper autour d'un objectif commun et surtout, elle souhaite encourager et supporter les bénévoles dans leur travail. Cette politique constitue un cadre de référence afin de déterminer les paramètres du soutien offert aux organismes.

La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac est fière de travailler en partenariat avec les organismes établis sur son territoire et espère apporter à ceux-ci une aide qui leur permettra de poursuivre et améliorer leurs activités.

1. Fondements

But

Le but de cette politique est d'identifier les conditions et les mécanismes régissant la reconnaissance des organismes communautaires, sportifs et culturels par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

Portée

La reconnaissance d'un organisme est une qualification préalable à toute demande de soutien (financier, technique ou autre) auprès de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

Cette reconnaissance n'engage aucunement la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac à fournir toute forme de soutien aux organismes reconnus.

Définition

Nous entendons par «organisme» un groupe qui respecte une des quatre conditions suivantes :

- ❖ Être une corporation sans but lucratif incorporée selon la troisième partie de la Loi des compagnies, chapitre 271 des Statuts refondus du Québec 1964 ou révisés;
- ❖ Être un groupe enregistré à but non lucratif en vertu de la Loi des clubs de récréation, chapitre 298 des Statuts refondus du Québec 1970;
- ❖ Être un groupe de Marthelacquois ayant une convention d'existence signée par au moins trois membres et affilié à un organisme incorporé;
- ❖ Être un organisme public ou parapublic qui offre des services spécialisés à la population (selon les lois sur la santé et les services sociaux et l'éducation).

Cette politique vise deux catégories d'organismes :

- ❖ Les organismes locaux : ceux qui ont leur siège social à Sainte-Marthe-sur-le-Lac et qui desservent en tout ou en partie la population de Sainte-Marthe-sur-le-Lac;
- ❖ Les organismes régionaux : ceux qui ont leur siège social à l'extérieur de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac et qui desservent en tout ou en partie la population de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

Les champs d'application de la Politique de reconnaissance des organismes sont les suivants :

- ❖ Aide à la communauté;
- ❖ Arts et culture;
- ❖ Sport et plein air;
- ❖ Loisir.

2. Conditions d'admissibilité à la reconnaissance

Conditions générales

- ❖ Œuvrer dans l'un des champs d'application cités à l'article précédent;
- ❖ Participer à la poursuite des objectifs municipaux et adhérer aux valeurs prônées par la présente politique;
- ❖ Répondre à des besoins identifiés par la communauté marthelacquoise;
- ❖ Comporter un nombre minimum de cinq (5) membres;
- ❖ Être un organisme non partisan;
- ❖ Être régi par des règlements généraux à jour;
- ❖ Tenir une assemblée générale annuelle chaque année;
- ❖ Offrir des activités accessibles à toute la population marthelacquoise, sans discrimination;
- ❖ Remplir chaque année le formulaire de renouvellement de reconnaissance et y joindre tous les documents demandés.

Conditions supplémentaires pour être reconnu à titre d'organisme local :

- ❖ L'organisme doit être issu de l'initiative et de la créativité de la population marthelacquoise;

- ❖ Plus de 50% des membres du conseil d'administration doivent être des citoyens de Sainte-Marthe-sur-le-Lac;
- ❖ Plus de 50% des membres (participants aux activités de l'organisme) doivent être des citoyens de Sainte-Marthe-sur-le-Lac;
- ❖ Plus de 50% des activités doivent se dérouler sur le territoire de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

Conditions pour être reconnu à titre d'organisme régional :

- ❖ Au moins un membre du conseil d'administration doit être un citoyen de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac, à l'exception des organismes de la catégorie *Aide à la communauté*;
- ❖ Au moins 10% des membres de l'organisme doivent être des citoyens de Sainte-Marthe-sur-le-Lac, **ou** l'organisme doit offrir des services ou des activités auxquels participent une grande quantité de Marthelacquois;
- ❖ Toutes les activités et tous les services de l'organisme doivent être offerts à la population marthelacquoise.

Condition supplémentaires pour les organismes sportifs :

- ❖ Être affilié à une fédération sportive reconnue par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport;
- ❖ Posséder une assurance responsabilité.

Dédoublement d'activités

Afin d'éviter le dédoublement d'activités, la Ville se réserve le droit de reconnaître le nombre d'organismes qu'elle jugera suffisant dans un domaine d'activités donné. À cette fin, la Ville déterminera des critères qui permettront de choisir parmi les organismes qui soumettent leur candidature dans un même domaine d'activités.

3. Étapes du processus de reconnaissance

3.1. Soumission des candidatures

Tout organisme qui ne fait pas partie des organismes reconnus par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac et qui désire de se faire reconnaître doit faire parvenir sa candidature officielle en déposant les documents suivants :

- ❖ Formulaire *Demande de reconnaissance des organismes* dûment complété;
- ❖ Lettres patentes;
- ❖ Copies des règlements généraux à jour;
- ❖ Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- ❖ États financiers annuels;
- ❖ Bilan des activités de l'année précédente;
- ❖ Liste des membres du conseil d'administration avec leur titre et coordonnées;
- ❖ Liste des membres de l'organisme avec leurs coordonnées;
- ❖ Pour les organismes sportifs : preuve d'affiliation et preuve d'assurance responsabilité.

3.2. Étude des candidatures

Tous les organismes soumettant leur candidature à la reconnaissance recevront une réponse du Service des loisirs et de la vie communautaires ou du Service des arts et de la culture (selon le domaine d'activité de l'organisme) dans le mois suivant la réception de la demande. Les organismes dont la candidature n'a pas été retenue recevront une explication par écrit.

3.3. Renouvellement annuel de la reconnaissance

La reconnaissance sera accordée pour une période d'un an, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre, et n'est pas renouvelable automatiquement. À échéance de la reconnaissance, l'organisme devra faire parvenir à la Ville :

- ❖ Le formulaire de Demande de renouvellement de reconnaissance dûment complété, que la Ville lui fera parvenir;
- ❖ Les derniers états financiers, le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle, le bilan des activités de l'année précédente, la liste à jour des coordonnées des membres du conseil d'administration et la liste à jour des coordonnées des membres de l'organisme;
- ❖ La mise à jour de ses documents corporatifs, comme les lettres patentes ou les règlements généraux, s'il y a lieu.

La Ville pourra, si elle le juge opportun, demander à l'organisme de remplir à nouveau le formulaire complet de *Demande de reconnaissance des organismes* pour une réévaluation du dossier.

3.4. Cessation d'activités

En cas de cessation des activités d'un organisme :

- ❖ La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac ne se porte pas responsable des dettes contractées par l'organisme;
- ❖ La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac pourra devenir, par intérim, propriétaire des biens de l'organisme et, dans ce cas, s'engage à les restituer à tout organisme reconnu oeuvrant sur le même territoire ou dans le même domaine d'activités.

3.5. Révocation de la reconnaissance

La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac se réserve le droit de révoquer toute reconnaissance attribuée à un organisme communautaire advenant que celui-ci déroge aux dispositions de la présente politique.

Une révocation de la reconnaissance entraîne automatique, s'il y a lieu, la perte du soutien accordé par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

4. Soutien offert aux organismes

4.1 Prêt et transport d'équipement

Les organismes locaux reconnus par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac peuvent emprunter gratuitement du matériel et le faire transporter, selon la disponibilité du matériel et du transport. Les organismes régionaux reconnus peuvent bénéficier de la gratuité du prêt et du transport uniquement si les équipements servent à une activité lors de laquelle plus de 50% des participants sont des citoyens de Sainte-Marthe-sur-le-Lac. La priorité est accordée aux activités municipales. Les demandes des organismes seront par la suite traitées par ordre de réception.

Procédures et responsabilités de l'organisme

- ❖ Une demande formelle doit être faite au Service des loisirs et de la vie communautaire au moins une semaine à l'avance afin de vérifier la disponibilité du matériel et du transport;
- ❖ Le formulaire de prêt d'équipement devra être signé par un responsable de l'organisme lors de l'emprunt et lors du retour du matériel;
- ❖ Le Service des loisirs et de la vie communautaire se réserve le droit d'établir l'heure et la date de livraison et du retour selon la disponibilité du personnel et des véhicules appropriés;
- ❖ L'organisme doit prévoir un endroit intérieur et sécuritaire où l'équipement peut être rangé avant et après l'utilisation;
- ❖ Un responsable de l'organisme doit être sur les lieux au moment de la livraison et du retour de l'équipement;
- ❖ L'organisme est responsable des équipements prêtés. Il s'engage à défrayer les coûts de réparation ou de remplacement des équipements endommagés, disparus, volés ou détériorés;

- ❖ Il est interdit de céder des droits d'utilisation ou de prêter l'équipement emprunté à d'autres organismes ou à des particuliers sans le consentement du Service des loisirs et de la vie communautaire.

4.2 Photocopies

Les organismes locaux et régionaux reconnus ont accès à une banque de photocopies gratuites, selon les paramètres suivants :

- ❖ Une limite de 3000 photocopies par année par organisme est permise;
- ❖ Le contenu des documents photocopiés doit être directement lié aux activités de l'organisme et les documents doivent être utilisés pour les activités dont les participants sont en majorité des Marthelacquois;
- ❖ Pour un tirage de 500 copies ou moins d'une même page, l'organisme doit utiliser les photocopies dans la réserve qui lui est allouée;
- ❖ Pour un tirage supérieur à 500 copies d'une même page, l'organisme doit défrayer le coût précisé au règlement de tarification des biens et services en vigueur à la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac;
- ❖ Seul le personnel du Service des loisirs et de la vie communautaire et du Service des arts et de la culture est autorisé à utiliser le photocopieur;
- ❖ Notez clairement le nombre d'exemplaires à faire pour chacune des copies;
- ❖ Veuillez prévoir un délai de 48 heures pour produire le travail. Pour les gros tirages de photocopies, le personnel peut demander un plus grand délai;
- ❖ Le Service des loisirs et de la vie communautaire et le Service des arts et de la culture se réservent le droit de refuser d'exécuter le travail en cas de doute quant à la nécessité de produire un tel travail ou si le document est de nature partisane (politique ou autre).

4.3 Plastification

La plastification est un service offert à la bibliothèque municipale de Sainte-Marthe-sur-le-Lac, située au 3003 Chemin d'Oka, local 103.

- ❖ La plastification est gratuite pour les organismes locaux reconnus. Le nombre maximal de documents plastifiés gratuitement chaque année est de 0,25 \$;
- ❖ Les organismes régionaux doivent déboursier le tarif précisé dans le règlement de tarification des biens et services en vigueur à la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac;
- ❖ Le montant de la facture doit être acquitté en entier à la réception du travail;
- ❖ Seul le personnel de la bibliothèque municipale est autorisé à effectuer la plastification;
- ❖ Veuillez prévoir un délai de 48 heures pour produire le travail.

4.4 Location des salles du Centre communautaire et du Pavillon de la jeunesse

- ❖ Les organismes locaux et régionaux reconnus peuvent réserver gratuitement les salles du Centre communautaire et du Pavillon de la jeunesse dans le cadre de leurs activités régulières, comme les cours de danse, les parties sportives ou les ateliers d'artisanat. Toutes les personnes participant aux activités doivent posséder leur carte du citoyen ou leur carte du non-résident valide. L'organisme bénéficiant de cette gratuité doit fournir au début de chaque session une liste des participants avec les numéros de cartes du citoyen et de cartes du non-résident;
- ❖ Si un organisme souhaite réserver une salle dans le cadre de ses activités régulières sans que les participants soient dans l'obligation de posséder leur carte du citoyen ou du non-résident, la location sera facturée selon le *Règlement de tarification* en vigueur.

- ❖ L'organisme reconnu a droit à deux prêts de salle à titre gratuit chaque année pour les activités de son choix. Aucune carte du citoyen ou du non-résident n'est exigée pour ces deux gratuités;
- ❖ Les réservations autres que les activités régulières et autres que les deux gratuités annuelles seront facturées selon le *Règlement de tarification* en vigueur;
- ❖ L'organisme est responsable de se procurer le Permis de réunion de la Régie des alcools, des courses et des jeux si la consommation ou la vente de boissons alcoolisées est prévue;
- ❖ Les locations de salles seront accordées selon l'ordre d'arrivée des demandes;
- ❖ Un formulaire de demande d'utilisation des plateaux récréatifs doit être complété et remis au Service des loisirs et de la vie communautaire. Ce formulaire est disponible au Centre communautaire;
- ❖ Sur réception des demandes, le Service procède à l'évaluation et confirme à l'organisme son choix d'horaire;
- ❖ Suite à la confirmation, un contrat doit être signé entre les deux parties avant le début des activités. Toutes les heures d'utilisation doivent figurer au contrat, incluant la préparation et la décoration de la salle;
- ❖ La Ville se réserve le droit de modifier ou d'annuler une réservation si le local doit être utilisé pour une activité de la Ville ou pour la tenue d'élections fédérales, provinciales ou municipales.
- ❖ Les groupes qui ne se présentent pas et qui n'ont pas avisé le Service des loisirs et de la vie communautaire se verront facturer l'activité selon les tarifs précisés dans le règlement de tarification des biens et services en vigueur à la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac;

4.5 Location des terrains sportifs et des patinoires extérieures

- ❖ Les organismes locaux et régionaux reconnus peuvent réserver gratuitement les plateaux sportifs et les patinoires dans le cadre de leurs parties et tournois;
- ❖ Les locations des terrains sportifs et patinoires seront accordées selon l'ordre d'arrivée des demandes;
- ❖ Les groupes qui ne se présentent pas et qui n'ont pas avisé le Service des loisirs et de la vie communautaire se verront facturer l'activité selon les tarifs précisés dans le règlement de tarification des biens et services en vigueur à la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac;
- ❖ Les responsables doivent informer le Service des loisirs et de la vie communautaire des dates et heures des parties remises à cause de la mauvaise température et de toute partie qui ne figure pas sur l'horaire;
- ❖ Le couvre-feu dans tous les parcs qui ont des infrastructures sportives est fixé à 23 h;
- ❖ Un formulaire de demande d'utilisation des plateaux récréatifs doit être complété et remis au Service des loisirs et de la vie communautaire. Ce formulaire est disponible au centre communautaire;
- ❖ Sur réception des demandes, le Service procède à l'évaluation et confirme à l'organisme son choix d'horaire;
- ❖ Suite à la confirmation, un contrat doit être signé entre les deux parties avant le début des activités.

4.6 Publication sur le panneau d'affichage électronique

Les organismes locaux et régionaux reconnus peuvent afficher des informations sur le panneau d'affichage électronique, qui est situé à l'intersection du Chemin d'Oka et du boulevard des Promenades.

- ❖ Seuls les messages concernant des activités se déroulant à Sainte-Marthe-sur-le-Lac peuvent être affichés sur le panneau d'affichage électronique;
- ❖ Pour faire une demande d'affichage, l'organisme doit remplir le formulaire prévu à cet effet, qui est disponible sur le site internet de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac;
- ❖ Toutes les conditions relatives à l'affichage sur le panneau électronique sont mentionnées dans la Politique d'affichage, disponible sur le site Internet de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

4.7 Publication de textes dans le bulletin municipal Vision sur le Lac

Les organismes locaux et régionaux reconnus peuvent publier des textes dans le bulletin municipal Vision sur le Lac.

- ❖ Seuls les textes concernant des activités se déroulant à Sainte-Marthe-sur-le-Lac peuvent être publiés dans le bulletin municipal;
- ❖ Tout organisme qui souhaite publier des textes doit être inscrit sur la liste d'envoi du bulletin municipal. Un courriel est envoyé à tous les membres de la liste pour les aviser de la date de tombée de la prochaine publication. Pour s'inscrire sur la liste, contactez l'adjoint de direction : 450 472-7310, poste 144;
- ❖ Pour être publié, un texte doit être soumis avant la date de tombée annoncée. Les textes doivent être envoyés par courriel au responsable des communications et des relations avec les citoyens. Pour obtenir l'adresse courriel : 450 472-7310 poste 109;
- ❖ Les textes doivent être différents d'une publication à l'autre et doivent préférablement être accompagnés d'une photo;
- ❖ La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac se réserve le droit de publier ou non les textes soumis, selon l'espace disponible dans le bulletin. De plus, la Ville peut corriger ou modifier les textes;

- ❖ Veuillez vérifier les informations contenues dans vos textes (dates, heures, lieux) avant de les soumettre. La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac n'est pas responsable des erreurs que pourraient contenir les textes.

4.8 Aide financière

Tout organisme local ou régional reconnu peut présenter une demande d'aide financière afin d'obtenir un appui financier pour la réalisation de ses activités régulières ou de ses événements spéciaux.

- ❖ Pour obtenir une aide financière pour l'année à venir, l'organisme doit présenter sa demande avant le 1er octobre;
- ❖ Une demande d'aide financière doit être présentée par écrit au Service des loisirs et de la vie communautaire ou au Service des arts et de la culture, selon le domaine d'activité de l'organisme. L'organisme doit décrire les activités pour lesquelles l'aide financière est demandée et doit spécifier le montant souhaité. La demande doit être soumise au Service des loisirs et de la vie communautaire ou au Service des arts et de la culture, selon le domaine d'activités de l'organisme.
- ❖ L'aide financière n'est pas renouvelable automatiquement chaque année. Les organismes doivent présenter leur demande chaque année.
- ❖ La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande d'aide financière. Le montant de l'aide financière accordée sera déterminé par la Ville.