



Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu

**Politique de reconnaissance et de soutien pour les
organismes locaux et régionaux de la Municipalité
de Saint-Denis-sur-Richelieu**

Entrée en vigueur le 2020-03-02

Résolution numéro 2020-03-060

Version : Adoptée

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
INTRODUCTION	4
DESCRIPTION DE LA POLITIQUE	4
OBJECTIFS VISÉS	4
OBJECTIFS GÉNÉRAUX.....	4
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES.....	5
DÉFINITION DES DEMANDEURS	5
1-ORGANISME À BUT NON LUCRATIF (OBNL).....	5
2-REGROUPEMENT DU MILIEU	5
3-COOPÉRATIVE À MISSION SOCIALE.....	6
CONDITIONS D'ACCREDITATION DES DEMANDEURS	6
ORGANISME À BUT NON LUCRATIF ET COOPÉRATIVE À MISSION SOCIALE	6
REGROUPEMENT DU MILIEU	7
DEMANDEUR NON ADMISSIBLE	8
PROCÉDURE POUR LA RECONNAISSANCE DE L'ORGANISME OU REGROUPEMENT	8
ÉTAPE 1	8
ÉTAPE 2 :.....	9
<i>Critères généraux</i>	9
<i>Documents requis</i>	9
ÉTAPE 3 :.....	10
<i>Étude du dossier et accréditation</i>	10
RENOUVÈLEMENT	10
SOUTIEN	10
ADMINISTRATIF	10
<i>Courrier</i>	10
<i>Photocopies</i>	10
PROMOTIONNEL.....	11
TECHNIQUE	12
<i>Prêt de locaux</i>	12
<i>Entreposage</i>	13
<i>Prêt de matériel et d'équipement</i>	13
<i>Transport et installation d'équipement et de matériel</i>	13
FINANCIER	13

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES..... 14
POUR NOUS JOINDRE 14

INTRODUCTION

La Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu, qui regroupe une population d'environ 2303 résidents, a pour mission d'accroître la fierté et le sentiment d'appartenance tout en favorisant l'engagement communautaire. La politique de reconnaissance des organismes se veut un cadre d'accueil pour les organismes du milieu afin d'avoir une ligne directrice claire et précise.

DESCRIPTION DE LA POLITIQUE

La présente politique constitue un moyen de reconnaître les efforts déployés par les citoyens regroupés en comité ou organismes qui œuvrent à l'amélioration de la qualité de vie de la population dionysienne. En plus de soutenir leurs actions, elle permet de consolider le partenariat déjà existant entre la Municipalité et la communauté de Saint-Denis-sur-Richelieu.

Afin de mieux soutenir ses interventions, la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu souhaite se doter d'une politique.

La politique a pour but de répartir équitablement les ressources disponibles entre les intervenants du milieu et d'adapter cette assistance à la nature, aux besoins, aux activités ainsi qu'aux services offerts par ces groupes et organismes. Elle précise les balises d'intervention de la Municipalité auprès du milieu associatif, en matière de loisir, de vie communautaire et sportive.

OBJECTIFS VISÉS

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

La municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu entend par cette politique :

- Encourager et soutenir la prise en charge des activités ou événements par les citoyens ;
- Susciter la communication et les échanges entre la municipalité, les organismes, les regroupements et les individus ;
- Améliorer le réseau de communication avec les organismes du milieu ;
- Reconnaître et appuyer les initiatives bénévoles des organisations ;

- Développer et maintenir des relations harmonieuses avec les organismes du milieu ;
- Obtenir un cadre de référence clair afin d'harmoniser le soutien qu'elle accorde aux organismes et aux individus qui œuvrent sur son territoire ;
- Promouvoir l'entraide ;

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Définir les catégories d'organismes, regroupements ou individus visées par l'accréditation;
- Définir les différentes formes d'assistance et assurer une équité dans la distribution des ressources (professionnelle, technique, matérielle et financière) que la Municipalité est en mesure d'offrir;
- Établir clairement les obligations réciproques entre les organismes et la Municipalité;
- Définir les critères ou conditions permettant aux organismes d'être éligibles à l'assistance offerte par la Municipalité (professionnelle, technique, financière);

DÉFINITION DES DEMANDEURS

1-ORGANISME À BUT NON LUCRATIF (OBNL)

Organisme dument incorporé selon la troisième partie de la loi des compagnies ou en vertu de la loi des Clubs de Récréation;

Son rôle consiste principalement à l'organisation et à la réalisation d'activités selon les buts et principes décrits dans sa charte, à l'intérieur de la communauté.

2-REGROUPEMENT DU MILIEU

Ensemble de citoyens de Saint-Denis-sur-Richelieu pratiquant une activité commune de loisir ou sportive, sans caractère lucratif ou ensemble de citoyens mettant sur pied une activité sans caractère lucratif au bénéfice d'une clientèle cible, majoritairement de Saint-Denis-sur-Richelieu.

Il prend naissance selon les besoins ressentis par un groupe d'individus qui éprouvent un besoin en commun :

- Identification d'un intérêt commun;
- Planification de l'activité (objectifs);
- Structuration de l'activité;
- Opérations (horaire, inscriptions)

Exemple : groupe de course/cuisine collective/soirée sportive (groupe spontané)

3-COOPÉRATIVE À MISSION SOCIALE

Entreprise qui est la propriété des membres qui utilisent ses services. Elle doit être une coopérative qui est régie et légalement constituée sous la loi des coopératives (RLRQ C.C-67).

La mission première de la coopérative doit être sociale et sans poursuite de profits.

CONDITIONS D'ACCRÉDITATION DES DEMANDEURS

ORGANISME À BUT NON LUCRATIF ET COOPÉRATIVE À MISSION SOCIALE

- Être légalement constitué ;
- Être un organisme dument incorporé selon la troisième partie de la loi des compagnies ou en vertu de la loi des Clubs des Récréations ;
- Coopérative régie et légalement constituée sous la loi des coopératives (RLRQ C.C-67.2)
- Poursuivre une mission qui s'inscrit en complémentarité à la mission de la Municipalité et en accord avec les objectifs qui s'intègrent à toute orientation municipale ;
- Ne pas rechercher la poursuite d'un gain. L'argent recueilli doit prioritairement servir à financer la réalisation de la mission de l'organisme ou de la coopérative ;
- Favoriser l'accessibilité aux résidents surtout lorsqu'il y a un caractère restrictif de participation ;
- Tenir une assemblée générale annuelle et y accepter la présence d'un membre du conseil municipal ;

- Mettre à la disposition de la municipalité toute reddition de compte et les états financiers ;
- Ne pas être une duplication des activités ou d'une offre déjà offerte par la Municipalité ou par un autre organisme ou regroupement reconnu dans la municipalité ;
- Interviens dans un des domaines suivants :
 - o Communautaire et social;
 - o Culturel et patrimoine;
 - o Sportif et récréatif;
 - o La santé et l'éducation;
 - o L'environnement et développement durable;

En plus des conditions générales citées précédemment :

Un OBNL local devra respecter les critères suivants :

- Avoir son siège social dans la municipalité ;
- Les membres de l'organisme doivent être majoritairement des résidents de la municipalité ;
- Intervenir sur le territoire de la municipalité ;
- Ne pas être financé majoritairement par un autre palier de gouvernement ;

Un OBNL régional ou provincial devra respecter les critères suivants :

- Intervenir sur le territoire de la municipalité ;
- Offrir un service à la population dionysienne ;
- Ne pas être financé majoritairement par un autre palier de gouvernement ;
- Avoir une reconnaissance ou un rayonnement régional ;

REGROUPEMENT DU MILIEU

- Ne pas poursuivre un but lucratif ;
- Définir les objectifs et la clientèle visée par le regroupement ;
- Si le regroupement a un champ d'action régionale, les Dionysiens doivent être en nombre significatif ;

- En cas de regroupement jeunesse, celui-ci doit être supervisé par un bénévole adulte responsable;
- Par ensemble de citoyens, la Municipalité définit ce terme par un ensemble d'au moins trois (3) personnes résidant à Saint-Denis-sur-Richelieu.
- Offrir des activités ou des événements sur le territoire en favorisant la vitalité et la participation citoyenne;

DEMANDEUR NON ADMISSIBLE

Tout organisme ou regroupement qui

- Produit ou offre des services en vue d'en retirer des bénéfices financiers, personnel ou professionnel;
- Sers à des intérêts privés;
- S'associe, aide ou sert une cause politique;
- S'associe, promeut ou sert la cause d'idéologies immorales ou contraires à mission et aux valeurs de la Municipalité;
- Ont un compte en souffrance avec la Municipalité;

PROCÉDURE POUR LA RECONNAISSANCE DE L'ORGANISME OU REGROUPEMENT

ÉTAPE 1

Tout organisme qui désire obtenir une reconnaissance et un soutien de la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu doit, répondre aux conditions d'accréditation, remplir le formulaire de demande de reconnaissance et le retourner accompagné des documents requis, avant le 30 septembre au service des loisirs et de la vie communautaire.

Cependant, un organisme déjà reconnu devra, si nécessaire, remplir à nouveau le formulaire de reconnaissance s'il y a eu changement au niveau de l'organisme au cours de l'année.

L'organisme doit toutefois continuer de satisfaire aux conditions d'accréditation et aux

exigences liées aux catégories d'organismes.

ÉTAPE 2 :

Critères généraux

Le demandeur qui désire déposer une demande de reconnaissance auprès de la Municipalité doit respecter les critères généraux suivants :

- 1) Être une personne morale à but non lucratif (OBNL), dument constitué suivant sa forme juridique et sa loi constitutive et être immatriculée au Registre des entreprises du Québec ;
- 2) Œuvrer sur le territoire de la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu ;
- 3) Ne pas intervenir dans le même créneau qu'un organisme déjà reconnu à moins que les besoins locaux ne soient pas comblés ;
- 4) S'engager à procéder aux vérifications des antécédents judiciaires des bénévoles intervenant directement avec une clientèle vulnérable ;
- 5) Mentionner la collaboration et le soutien de la Municipalité dans ses communications faisant la promotion de ses partenaires ;

Advenant le non-respect d'un des critères, la Municipalité se réserve le droit de refuser la reconnaissance à l'organisme.

Documents requis

- 1) Fournir une copie de la charte (lettres patentes) ;
- 2) Fournir une résolution du conseil d'administration demandant la reconnaissance de l'organisme par la Municipalité ;
- 3) Détenir et fournir toutes les assurances pertinentes afin de couvrir l'ensemble de ses activités et biens, civil et des administrateurs (2 000 000\$) ;
- 4) Si demandé, fournir des informations additionnelles, notamment les états financiers, les antécédents judiciaires, la liste des membres à jour ou tout autres documents jugés nécessaires ;

ÉTAPE 3 :

Étude du dossier et accréditation

La Municipalité procède à une analyse du dossier de candidature afin de catégoriser l'organisme et faire des recommandations au conseil municipal. Suite à l'étude du dossier, le conseil confirme l'admissibilité de l'organisme.

Une lettre d'entente confirmant l'ensemble des services et des modalités de leur utilisation est élaborée et est dûment signée entre la ville et l'organisme accrédité.

En cas de non-respect

Tout organisme qui ne respecte pas la procédure et ne répond pas aux exigences liées à la Politique de reconnaissance et de soutien ne pourra être reconnu par le Conseil municipal ni obtenir de services de la Municipalité.

RENOUÈLEMENT

Le renouvellement de la reconnaissance de l'organisme se fait automatiquement lors de la rencontre annuelle, en remplissant un formulaire préalablement envoyé par la Municipalité.

SOUTIEN

ADMINISTRATIF

Accès à des services de secrétariat aux organismes qui y sont admissibles tel que le courrier et le service de photocopies.

Courrier

Les organismes locaux reconnus peuvent recevoir leur courrier directement à la Municipalité au 129, avenue Yamaska; un porte-document est mis à leur disposition.

Photocopies

La Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu accorde aux organismes reconnus la

possibilité d'effectuer des photocopies pour les aider dans leur bon fonctionnement :

Types de photocopies autorisés :

- Pour la promotion d'un événement

Types de photocopies non autorisés :

- Livre, brochure, document technique pour réaliser vos activités
- Document avec une interdiction légale de reproduction
- Document personnel
- Documents d'opération de l'organisme

Un montant maximal de 25\$ par année par organisme ou regroupement est autorisé pour l'ensemble des services de photocopies.

La Municipalité comptabilisera les coûts en se référant à la politique de location de salle, de prêt d'équipement, d'utilisation des infrastructures municipales et autres frais connexes reliés aux services municipaux.

PROMOTIONNEL

La municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu offre différents moyens d'assurer la promotion des demandeurs qu'elle reconnaît soit :

- Une page gratuite complète dans le journal local Le Dionysien. La possibilité d'une deuxième page gratuite une fois par année. Toute promotion supplémentaire à une page sera facturée au prix régulier.
- Publication Facebook sur la page de la Municipalité (maximum : 1 publication par mois. Cependant, des exceptions pourront être accordées pour des événements spéciaux et seront gérées au cas par cas par l'administration).
- Possibilité d'affichage de leurs activités sur les panneaux à l'extrémité du village. Les organismes devront fournir leur propre annonce (coroplaste). Les organismes

doivent préalablement avoir obtenu l'autorisation de la Municipalité et ils sont responsables de la production de leur affiche. L'installation sera assurée par la Municipalité.

- La Municipalité doit approuver tout affichage qui sera effectué sur ses panneaux. Les demandeurs seront responsables de faire approuver avant production tout affichage ou rendus visuels auprès de la Municipalité.
- La Municipalité ne garantit pas l'affichage et décidera de la durée et se réserve le droit de ne pas afficher aucune promotion.

TECHNIQUE

Prêt de locaux

La possibilité d'utilisation de locaux, de terrains, de plateaux municipaux est influencée par plusieurs facteurs dont le premier est la disponibilité de ces ressources. De plus, il est nécessaire de faire la réservation de locaux, de terrains ou de plateaux auprès du Service des loisirs et de la vie communautaire de la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu.

En plus d'une utilisation gratuite de locaux pour la tenue de leur conseil d'administration et pour leur assemblée générale annuelle, les organismes ayant obtenu une reconnaissance municipale bénéficient d'une location gratuite pour des activités s'adressant uniquement aux résidents de Saint-Denis-sur-Richelieu.

Dans le cas d'une activité qui s'adresse aux gens venant de l'extérieur de Saint-Denis-sur-Richelieu, le tarif applicable sera à 50% du tarif régulier d'une location de salle.

Les organismes sont responsables et se portent garants de tout bris dû à un usage abusif ou de toutes pertes. Il est à noter que les réservations ne peuvent se faire plus de 12 mois à l'avance.

Un contrat de location de salle entre l'organisme ou le regroupement est requis malgré la tarification gratuite.

Des frais peuvent s'ajouter en cas de non-respect des critères du contrat.

Pour plus de détail, se référer à la politique de location de salle, de prêt d'équipement,

d'utilisation des infrastructures municipales et autres frais connexes reliés aux services municipaux.

Entreposage

Une demande pourra être déposée par les organismes ayant été reconnus par la Municipalité seulement, et sera étudiée en fonction du statut, des priorités et des ressources municipales disponibles.

Prêt de matériel et d'équipement

Le Service des loisirs et de la vie communautaire peut mettre à la disposition des groupes certains matériaux et équipements pour faciliter la réalisation de leurs activités. Pour plus de détail, se référer à la politique de location de salle, de prêt d'équipement, d'utilisation des infrastructures municipales et autres frais connexes reliés aux services municipaux.

Un contrat de prêt d'équipement devra être signé entre la Municipalité et l'organisme.

La Municipalité se réserve le droit de refuser tout prêt ou d'exiger des frais pour la présence d'un employé (frais supplémentaire) selon le type d'équipement.

Transport et installation d'équipement et de matériel

La municipalité peut assurer le transport et l'installation de matériel et d'équipement durant les heures régulières de travail des employés municipaux en fonction de la disponibilité des ressources, du type de transport et de la durée de l'intervention.

Toutefois, si l'installation ou le transport est indispensable hors de ces heures, le coût réel engendré pour cette intervention sera facturé à l'organisme qui en sera avisé préalablement.

Toute demande à cet égard, doit être présentée au moins 10 jours ouvrables avant l'activité ou l'événement.

FINANCIER

Le soutien financier sera établi en fonction des demandes de dons et commandites déposées par les organismes. Toutefois, si l'activité n'a pas fait l'objet de demande de soutien financier auprès de la Municipalité, cette dernière tiendra compte des ressources

disponibles, le soutien professionnel, administratif et matériel.

Il est important de préciser que la Municipalité tiendra compte des ententes déjà signées avec certains organismes.

Pour plus d'information, se référer à la politique de dons et commandite de la Municipalité.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La Municipalité se réserve le droit de modifier ou annuler toute accréditation. De plus, elle peut, sans préavis, modifier, amender ou annuler la présente politique.

POUR NOUS JOINDRE

Service des loisirs et de la vie communautaire

Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu

129, avenue Yamaska

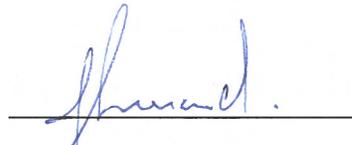
Saint-Denis-sur-Richelieu (Québec) J0H 1K0

Téléphone : (450) 787-2244 / Télécopieur : (450) 787-2635

Courriel : loisirs@msdsr.com



MAIRESSE



DIRECTEUR GÉNÉRAL

Adopté le : 2020-03-02

de résolution : 2020-03-060