



POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES ET AUX INITIATIVES CITOYENNES

**Service des loisirs, de la culture et de
la vie communautaire**

**Janvier 2019
LO-1901**



**MUNICIPALITÉ DES CANTONS UNIS DE
STONEHAM-ET-TEWKESBURY**



Table des matières

RECONNAISSANCE DES ORGANISMES.....	5
OBJECTIFS.....	5
PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	6
LES CATÉGORIES.....	6
L'ANALYSE.....	6
CRITÈRES D'ÉVALUATION DES ORGANISMES.....	7
SOUTIEN OFFERT.....	8
SOUTIEN THECHNIQUE.....	8
PROGRAMMES DE SOUTIEN FINANCIER – SUR DEMANDE.....	9
RÉSUMÉ DES PROGRAMMES.....	9
ÉVÉNEMENTS.....	10
ACQUISITION DE MATÉRIEL ET D'ÉQUIPEMENT.....	12
DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL.....	14
.....	16
ANNEXE A.....	16
DÉFINITION DES CATÉGORIES.....	16
ANNEXE B.....	18
CHAMPS D'ACTIVITÉS ET PRIORITÉS DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE.....	18





RECONNAISSANCE DES ORGANISMES

Le règlement de reconnaissance, sous la responsabilité du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, vise à reconnaître et qualifier les organismes et les bénévoles œuvrant dans le milieu ou en sa faveur.

Le règlement précise et définit, pour les organismes résidents ou non-résidents de la Municipalité, les modalités visant à obtenir, renouveler voire révoquer le statut de reconnaissance. Ce règlement vise également à reconnaître les bénévoles individuels ainsi que les bénévoles œuvrant au sein d'organismes, qu'ils soient résidents ou non-résidents de la Municipalité, et qui s'impliquent en faveur de notre milieu. Tant l'implication ponctuelle que régulière au sein d'actions entreprises et/ou soutenues dans le milieu ou en sa faveur sont considérées.

Transparence, équité, responsabilité,
optimisation des ressources et bénéfices pour
le milieu animent ce règlement.

OBJECTIFS

La reconnaissance des organismes a pour objectifs de :

- Déterminer et encadrer les diverses formes de reconnaissance de la Municipalité à l'intention des organismes et bénévoles;
- Faire connaître, aux organismes et aux bénévoles, les modalités d'admissibilité, de renouvellement et de révocation en vigueur auprès de la Municipalité;
- Soutenir et encourager les organismes dans leurs missions, tâches et activités ainsi que les bénévoles dans leur implication.





PRINCIPES GÉNÉRAUX

La reconnaissance des organismes repose sur les principes suivants :

- Un soutien tangible aux organismes, comités et bénévoles;
- Un soutien adapté aux besoins des organismes, comités et bénévoles;
- Une reconnaissance et un soutien équitable;
- Responsabilité, équité et transparence au cœur du soutien;
- Une priorité au développement local, à l'innovation et l'occupation dynamique du territoire;
- Collaboration et soutien;
- La valorisation de la vie active;
- Retombées positives et bonification de l'offre aux citoyens.

LES CATÉGORIES

- | | |
|---------------------------------|---|
| • Les organismes reconnus : | • Autres : |
| ▪ Les organismes mandataires | ▪ Les OBNL non-reconnus |
| ▪ Les organismes partenaires | ▪ Les comités initiés par la municipalité |
| ▪ Les organismes collaborateurs | ▪ Les groupes spontanés |
| | ▪ Les bénévoles |

L'ANALYSE

L'obtention de la catégorie est déterminée en fonction:

- du niveau de responsabilité de la Ville par rapport à l'offre de service aux citoyens de l'organisme;
- de l'importance du lien unissant l'organisme et la Ville;
- de l'apport de l'organisme à l'offre de service aux citoyens.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES ORGANISMES

Les critères pris en compte dans l'analyse du statut d'un organisme varient selon le champ d'intervention de l'organisme.

Critères d'évaluation	Loisirs/ plein air	Culture	Vie communautaire
Accessibilité de l'offre de services (financière, temporelle, des lieux, etc.)	✓	✓	✓
Bénévolat au sein de l'organisme (structure, importance, promotion du bénévolat)	✓	✓	✓
Clientèles ciblées (jeunesse, 0-99 ans ou 65 ans et + selon le domaine)	PFA		PFA
Connaissance des besoins de la population	✓	✓	✓
Durée de l'offre de services	✓		✓
Offre de services adéquate par rapport au domaine d'intervention	✓		✓
Occupation dynamique du territoire	✓	✓	
Lien avec les orientations du SLCVC	✓	✓	✓
L'offre de services est axée sur l'initiation et la récréation	✓		
L'offre de services rejoint le plus grand nombre			✓
Capacité à établir des partenariats	✓	✓	✓
Stratégie promotionnelle		✓	
Unicité de l'offre		✓	
Santé financière / saine gestion	✓	✓	✓
Stratégie de développement / vision	✓	✓	✓
Vie démocratique	✓	✓	✓
Membership ouvert*	✓	✓	✓

* Toute personne peut devenir membre ou participer aux activités de l'organisme, dans le respect de sa mission et de sa clientèle cible.





SOUTIEN OFFERT							
SOUTIEN THECHNIQUE	Comité initié par la municipalité	mandataire	partenaire	collaborateur	OBNL Non-reconnu	Groupe spontané	Bénévole
	OBNL Reconnu						
Soutien technique (panier de service)							
Prêt de locaux	x	x ¹	x ¹				
Tarif préférentiel pour locaux		x	x	x	x		x
Entreposage ²		x	x				
Promotion ³	x	x	x	x			
Accompagnement professionnel ²	x	x	x	x			
Soutien administratif ²⁻⁴	x	20h	15h	5h			
Bureautique ⁵	x	300 \$	200 \$				
Prêt de matériel ou équipement ²	x	x	x	x ⁶	x ⁶	x ⁶	
Transport et manutention équipement ²	x	x	x	x ⁶	x ⁶	x ⁶	
Invitation aux activités de reconnaissance	x	x	x	x	x	x ⁷	x
Tarif préférentiel pour l'inscription aux activités de programmation							x
Soutien financier sur demande (admissibilité aux programmes)							
Soutien aux événements		x	x	x	x	x ⁸	
Acquisition d'équipement		x	x				
Développement organisationnel		x	x	x		x	
Contrat d'impartition							
		x					
¹ Pour les activités de programmation qui s'adressent à la population et pour les activités liées à la vie démocratique de l'organisme (AGA, CE et CA) ² Selon la disponibilité des ressources ³ Par les moyens jugés opportuns par la Municipalité ⁴ Vérification des antécédents, documentation, service de secrétariat, accompagnement médias sociaux. ⁵ Photocopies, publipostage, timbres, télécopies. Selon règlement de tarification en vigueur. ⁶ Uniquement dans le cadre d'événements soutenus par le programme de soutien financier ⁷ Si les membres se qualifient comme bénévoles individuels ⁸ De façon ponctuelle. Pour du soutien à un événement récurant, le groupe devra se constituer en OBNL							

PROGRAMMES DE SOUTIEN FINANCIER – SUR DEMANDE

RÉSUMÉ DES PROGRAMMES

	Événements	Acquisition d'équipement	Développement organisationnel
Dates de dépôt	1er mai	1er septembre	1er septembre
	1er novembre	1er mars	1er mars
Soutien maximum/projet	1 000 \$	500 \$	3 000 \$
Soutien maximum/année	5 000 \$	1 000 \$	3 000 \$
% maximal des dépenses admissibles	75%	100%	60%
Dépenses admissibles (A) / Exclues (EX)			
Dépenses de programmation	A	EX	EX
Dépenses d'animation	A	EX	EX
Dépenses logistiques	A	EX	A
Dépenses de communication et promotion	A	EX	A
Achat de biens	A	A	EX
Achat de biens immobiliers	EX	A	EX
Dépenses liées à la prestation de services aux citoyens	EX	EX	A
Salaire régulier de l'organisme	EX	EX	MAX 15 %*
Frais de fonctionnement de l'organisme	EX	EX	EX
Dépenses faites avant l'approbation de l'aide financière	EX	EX	EX
Frais de gestion	MAX 10%*	EX	MAX 10%*
Honoraires professionnels / chargé de projet	MAX 15 %*	EX	MAX 15 %*
Biens prévus pour la revente	A	EX	EX
Taxes	EX	EX	EX
Matériel éphémère	A	EX	EX
* des dépenses admissibles. Non cumulatif.			
Critères d'analyse			
Réponse à un besoin		✓	
Conformité de la demande		✓	
Notoriété du demandeur		✓	
Retombées économiques et sociales		✓	
Cohérence avec les valeurs et objectifs...			
...de la Municipalité	✓	✓	✓
...de l'organisme	✓	✓	✓
Objectifs poursuivis	✓		✓
Résultats attendus	✓		✓
Réalisme et faisabilité du projet	✓		✓
Réalisme et faisabilité du montage financier	✓	✓	✓
Citoyens rejoints / ciblés	✓	✓	
Ancrage dans la communauté	✓		✓
Concertation	✓		✓
Rayonnement du projet	✓		
Implication bénévole	✓		✓
Originalité et innovation	✓		
Complémentarité avec d'autres projets	✓	✓	✓
Pérennité du projet		✓	✓
Accessibilité	✓		
Promotion des saines habitudes de vie	✓		
Pratiques écoresponsables	✓		
Lieu de l'événement	✓		





ÉVÉNEMENTS

Objectifs :

- Soutenir les la tenue d'événements qui s'adressent aux citoyens sur le territoire de la Municipalité;
- Permettre une variété d'événements festifs, de manifestations culturelles, de fêtes de quartiers ou d'initiatives citoyennes, de qualité aux résidents et résidentes de Stoneham-et-Tewkesbury;
- Dynamiser et animer le milieu;
- Bonifier l'offre culturelle, événementielle et touristique.

Admissibilité :

Les organismes reconnus et les OBNL du territoire peuvent déposer des projets dans ce programme de soutien financier. Les groupes spontanés peuvent aussi déposer des projets, mais de façon ponctuelle. Pour du soutien à un événement récurrent, le groupe devra se constituer en OBNL.

Événements exclus :

- Activités de financement ou de sollicitation;
- Activité interne d'un organisme qui ne serait pas ouvert à la population¹;
- Événement qui ne cadre pas avec les valeurs et orientations de la Municipalité.

Nature du soutien financier :

Soutien maximum/projet	1 000 \$
Soutien maximum/année	5 000 \$
% maximal des dépenses admissibles	75%

Dépenses Admissibles

Dépenses de programmation
Dépenses d'animation
Dépenses logistiques
Dépenses de communication et promotion
Achat de biens
Frais de gestion (MAX 10%*)
Honoraires professionnels / chargé de projet (MAX 15 %*)
Biens prévus pour la revente / Matériel éphémère

* des dépenses admissibles. Non cumulatif.

Dépenses exclues

Achat de biens immobiliers
Salaire régulier de l'organisme
Frais de fonctionnement de l'organisme
Dépenses faites avant l'approbation de l'aide financière
Taxes

¹ À la population visée par les activités et la mission de l'organisme. Par exemple, un événement organisé par un organisme dont la mission s'adresse aux aînés pourrait tenir un événement uniquement ouvert à cette clientèle, mais ne pourrait pas être soutenu financièrement pour une assemblée réservée à ses membres.

Modalité du soutien financier :

- 25% du montant octroyé sera versé au moment de la confirmation du soutien
- Le dépôt du rapport d'activités et du bilan financier, au maximum 60 jours après la tenue de l'événement, sera conditionnel au versement final de 75% du montant octroyé.

La demande doit absolument comprendre:

- Formulaire de demande complété et remis dans les délais
- Montage financier complété et remis dans les délais
- Budget équilibré
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le répondant à déposer une demande (dans le cas des OBNL)
- Documents complémentaires remis (si applicable)

Afin d'être conforme, les critères suivants sont aussi essentiels :

- Le statut du demandeur lui permet de faire une demande de soutien dans ce programme
- Tous les bilans dus antérieurement ont été remis

Les demandes seront analysées selon les critères suivants :

- Réponse à un besoin
- Notoriété / crédibilité du demandeur
- Retombées économiques et sociales
- Cohérence avec les valeurs et objectifs de la Municipalité
- Cohérence avec les valeurs et objectifs de l'organisme
- Objectifs poursuivis
- Résultats attendus
- Réalisme et faisabilité du projet
- Réalisme et faisabilité du montage financier
- Citoyens rejoints / ciblés
- Ancrage dans la communauté
- Concertation
- Rayonnement du projet
- Implication bénévole
- Originalité et innovation
- Complémentarité avec d'autres projets
- Accessibilité
- Promotion des saines habitudes de vie
- Pratiques écoresponsables
- Lieu de l'événement





ACQUISITION DE MATÉRIEL ET D'ÉQUIPEMENT

Objectifs :

- Soutenir les organismes partenaires et mandataires à acquérir ou renouveler de l'équipement destiné à la prestation de services aux citoyens;
- Aider les organismes partenaires et mandataires à gagner de l'autonomie leur permettant d'accomplir leur mission;
- Améliorer l'expérience des citoyens qui bénéficient de l'offre de service et des activités de ces organismes.

Admissibilité :

Les organismes reconnus ayant le statut de partenaires ou de mandataires.

Nature du soutien financier :

Soutien maximum/demande	500 \$
Soutien maximum/année	1 000 \$
% maximal des dépenses admissibles	100%

Dépenses Admissibles

Achat de biens
Achat de biens immobiliers

Dépenses exclues

Biens prévus pour la revente
Matériel éphémère
Biens achetés avant l'approbation de l'aide financière
Taxes



Modalité du soutien financier :

- 100 % du montant octroyé sera versé sur réception des pièces justificatives²;
- Aucune autre reddition nécessaire.

La demande doit absolument comprendre:

- Formulaire de demande complété et remis dans les délais
- Montage financier complété et remis dans les délais
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le répondant à déposer une demande
- Documents complémentaires remis (si applicable)

Afin d'être conforme, les critères suivants sont aussi essentiels :

- Le statut du demandeur lui permet de faire une demande de soutien dans ce programme
- Tous les bilans dus antérieurement ont été remis

Les demandes seront analysées selon les critères suivants :

- Réponse à un besoin
- Notoriété / crédibilité du demandeur
- Retombées économiques et sociales
- Cohérence avec les valeurs et objectifs de la Municipalité
- Cohérence avec les valeurs et objectifs de l'organisme
- Objectifs poursuivis
- Résultats attendus
- Réalisme et faisabilité du projet
- Réalisme et faisabilité du montage financier
- Citoyens rejoints / ciblés
- Ancrage dans la communauté
- Concertation
- Rayonnement du projet
- Implication bénévole
- Originalité et innovation
- Complémentarité avec d'autres projets
- Accessibilité
- Promotion des saines habitudes de vie
- Pratiques écoresponsables
- Lieu de l'événement

² L'organisme devra cependant s'engager, en cas de dissolution de celui-ci dans les 5 années suivant l'octroi du soutien financier, à remettre à la Municipalité les biens acquis à l'aide de ce programme.





DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL

Objectifs :

- Soutenir les organismes dans l'accomplissement de leurs missions respectives;
- Accompagner les organismes et groupes spontanés dans leurs prestations de services aux citoyens;
- Dynamiser et animer le milieu;
- Contribuer à la consolidation financière des organismes du milieu.

Admissibilité :

Les organismes reconnus peuvent déposer des projets dans ce programme de soutien financier. Les groupes spontanés peuvent aussi déposer des projets, mais de façon ponctuelle et exceptionnelle, si ces derniers envisagent de se constituer en OBNL.

Projets exclus :

- Projet de financement ou levées de fonds;
- Projet visant à éponger un déficit antérieur;
- Projet dont le financement est déjà inclus dans un mandat d'impartition confié à l'organisme par la Municipalité.

Nature du soutien financier :

Soutien maximum/projet	3 000 \$
Soutien maximum/année	3 000 \$
% maximal des dépenses admissibles	60%

Dépenses Admissibles

Dépenses logistiques
Dépenses de communication et promotion
Dépenses liées à la prestation de services aux citoyens
Salaire régulier de l'organisme (MAX 15 %*)
Frais de gestion (MAX 10%*)
Honoraires professionnels / chargé de projet (MAX 15 %*)

Dépenses exclues

Remboursement de déficit cumulé
Autres frais de fonctionnement de l'organisme
Dépenses faites avant l'approbation de l'aide financière
Taxes

* des dépenses admissibles. Non cumulatif.

Modalité du soutien financier :

- 75% du montant octroyé sera versé au moment de la confirmation du soutien
- Le dépôt du rapport de projet et du bilan financier, au maximum 60 jours après la fin du projet, sera conditionnel au versement final de 25% du montant octroyé.

La demande doit absolument comprendre:

- Formulaire de demande complété et remis dans les délais
- Montage financier complété et remis dans les délais
- Budget équilibré
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le répondant à déposer une demande
- Documents complémentaires remis (si applicable)

Afin d'être conforme, les critères suivants sont aussi essentiels :

- Le statut du demandeur lui permet de faire une demande de soutien dans ce programme
- Tous les bilans dus antérieurement ont été remis

Les demandes seront analysées selon les critères suivants :

- Réponse à un besoin
- Notoriété / crédibilité du demandeur
- Retombées économiques et sociales
- Cohérence avec les valeurs et objectifs de la Municipalité
- Cohérence avec les valeurs et objectifs de l'organisme
- Objectifs poursuivis
- Résultats attendus
- Réalisme et faisabilité du projet
- Réalisme et faisabilité du montage financier
- Ancrage dans la communauté
- Concertation
- Implication bénévole
- Complémentarité avec d'autres projets
- Pérennité du projet





ANNEXE A

DÉFINITION DES CATÉGORIES

Extrait du RÈGLEMENT NUMÉRO 19-836 POURVOYANT À L'ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME DE RECONNAISSANCE AUX ORGANISMES ET AUX BÉNÉVOLES ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 15-740

ARTICLE 8. - LES CATÉGORIES

8.1 Les organismes reconnus

Organisme ayant obtenu, par résolution, un statut d'organisme reconnu suivant l'application du présent règlement et de la *Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et aux initiatives citoyennes*. Il existe trois catégories différentes d'organismes reconnus. L'obtention de la catégorie est déterminée en fonction du niveau de responsabilité de la Municipalité par rapport à l'offre de service aux citoyens de l'organisme, de l'importance du lien unissant l'organisme et la Municipalité et de l'apport de l'organisme à l'offre de service aux citoyens.

a) Les organismes mandataires

Organismes partenaires avec qui la Municipalité conclut une entente d'impartition pour la prise en charge d'une installation, d'un service ou un ensemble de tâches qu'elle devrait autrement assumer.

b) Les organismes partenaires

Organismes qui offrent des activités, des services et posent des actions reconnues par la Municipalité comme contributions essentielles et directement liées aux champs d'activités et priorités municipales dont entre autres, les loisirs, le sport, la culture, la vie communautaire et l'entraide. Ces organismes entretiennent des relations continues avec la Municipalité.

La Municipalité se réserve le droit, pour les organismes de cette catégorie, d'établir au besoin une entente de partenariat.

c) **Les organismes collaborateurs**

Organismes qui offrent des activités, des services et posent des actions reconnues par la Municipalité comme contributions complémentaires et directement liées aux champs d'activités et priorités municipales dont entre autres, les loisirs, le sport, la culture et l'entraide communautaire. Ces organismes contribuent à l'amélioration de la qualité de vie et au mieux-être des citoyens ainsi qu'au développement de la vie associative de la Municipalité. La Municipalité se réserve le droit, pour les organismes de cette catégorie d'établir au besoin une entente de partenariat.

8.2 Les bénévoles reconnus

Personne physique qui intervient de manière ponctuelle ou continue et qui met volontairement et sans rémunération son temps et ses capacités au service d'une cause, d'une organisation ou d'une personne pour accomplir une fonction ou une tâche. Ces interventions sont reconnues par la Municipalité comme contribution directe aux activités, services, projets et dossiers municipaux. Pour cet exercice, et afin d'offrir certains services, la Municipalité considère un engagement minimum de 20 h par année.





ANNEXE B

CHAMPS D'ACTIVITÉS ET PRIORITÉS DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire vise à offrir aux citoyens les conditions favorables à leur épanouissement global et à l'atteinte des bénéfices recherchés par la collectivité. Il a comme responsabilité de :

- Proposer une gamme d'activités et d'expériences enrichissantes, sécuritaires, accessibles, diversifiées et de qualité, adaptées aux besoins et caractéristiques de l'ensemble des citoyens et du milieu lui-même;
- Soutenir et stimuler les initiatives des citoyens et des organismes du milieu en proposant les outils et l'encadrement nécessaire à la réalisation de projets porteurs;
- Gérer et coordonner l'utilisation des équipements et des infrastructures nécessaires à la pratique des activités culturelles, récréatives et communautaires, tout en développant une offre de services pour les citoyens.



Exemples de contributions essentielles et directement liées aux champs d'activités et priorités municipales	Exemples de contributions complémentaires et directement liées aux champs d'activités et priorités municipales
■ Offrir une variété d'activités en programmation saisonnière; ■ Veiller à la mise en place et à l'entretien d'équipements et d'espaces récréatifs ; ■ Permettre l'accès à des installations de loisirs et de plein-air à l'ensemble des citoyens de la municipalité; ■ Susciter la concertation entre les divers partenaires du milieu ; ■ Stimuler, soutenir et gérer l'enthousiasme collectif, le bénévolat et les initiatives citoyennes; ■ Toutes autres contributions ayant un impact significatif sur l'expérience vécue par les citoyens lorsqu'ils choisissent librement de participer à des activités physiques, sociales, intellectuelles, créatives et spirituelles qui renforcent le bien-être des individus et de la communauté.	■ Offrir des activités très nichées à des clientèles très spécifiques; ■ Favoriser une plus grande fréquentation des équipements et espaces récréatifs par la population; ■ Permettre l'accès à des installations de loisirs et de plein-air à une partie des citoyens de la municipalité; ■ Organiser des activités sociales comme des fêtes de voisinage, des joutes sportives ou récréatives; ■ Toutes autres contributions ayant un certain impact sur l'expérience vécue par les citoyens lorsqu'ils choisissent librement de participer à des activités physiques, sociales, intellectuelles, créatives et spirituelles qui renforcent le bien-être des individus et de la communauté.





MUNICIPALITÉ DES CANTONS UNIS DE
STONEHAM-ET-TEWKESBURY

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

117 1^{re} Avenue

Stoneham-et-Tewkesbury (Qc)

Téléphone: 418-848-2381

Site: villestoneham.com

