

### ANNEXE 1 – Formulaire de demande ou de renouvellement de reconnaissance d'un organisme

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR							
Nom de l'organisme (il est important d'inscrire le nom apparaissant sur votre charte)							
Date de constitution de l'organisme (Jour/ Mois / Année)			<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>				
Adresse (n°, rue, app.) :							
Municipalité :		Code postal :					
Téléphone : _____		poste :	Télécopieur :				
Cellulaire :		Site internet :					
Courriel de l'organisme :							
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :							
Avez-vous évalué, dans la dernière année, le degré de satisfaction de votre clientèle ou de vos membres?							
<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON							
Date de l'assemblée générale annuelle :		Nombre de participants :					
Date de votre exercice financier, exemple : 1 <sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2024.		Du :	Au :				
IDENTIFICATION DU PRÉSIDENT.E DE L'ORGANISME							
Prénom et nom :							
Adresse complète :							
Téléphone : _____		poste :	Cellulaire :				
Courriel :							
Signature :			Date :				
Ressources humaines							
Employés (s'il y a lieu)		Membres et bénévoles					
Nombre total d'employés		Nombre actuel de membres résidents de Sainte-Julienne					
		Nombre actuel de membres non résidents de Sainte-Julienne					
Nombre d'employés à temps plein		Nombre actuel de bénévoles (excluant le CA)					
Nombre d'employés à temps partiel		Nombre d'heures de bénévolat par année					

<b>CLASSIFICATION DE L'ORGANISME (vous référer à la Politique pour la description de la classification)</b>		
<input type="radio"/> Organisme juliennois	<input type="radio"/> Organisme partenaire	<input type="radio"/> Organisme régional/externe

<b>DOMAINE D'INTERVENTION DE L'ORGANISME</b>
<input type="radio"/> <b>Sport et plein air</b> Pratique spécifique d'une discipline sportive ou de plein air offrant des services ou des activités physiques d'initiation, de récréation, de développement, de compétition et d'excellence.
<input type="radio"/> <b>Arts, culture et patrimoine</b> Différents types d'actions aux fins de création, de production, de diffusion, de conservation et de mise en valeur.
<input type="radio"/> <b>Développement de la communauté</b> Ce champ d'intervention se caractérise par l'ensemble des approches et des façons de faire qui permet aux citoyens de participer activement à la vie en société en souscrivant au développement du potentiel des individus et de la collectivité.
<input type="radio"/> <b>Loisirs récréatifs</b> Regroupement de membres qui participent, dans leurs temps libres, à des activités sociales, environnementales, scientifiques ou éducatives à des fins de récréation ou en vue de réaliser des activités ou des évènements divers pour la collectivité.

<b>DÉMONTREZ EN QUOI L'ORGANISME CORRESPOND À LA DÉFINITION DU DOMAINE D'INTERVENTION CHOISI</b>

<b>MANDAT ET OBJECTIFS DE L'ORGANISME</b>

<b>RAISON DE LA DEMANDE (pour quelle(s) raison(s) adressez-vous une demande de reconnaissance?)</b>

PARTICIPANTS AUX ACTIVITÉS (vous pouvez cocher plus d'une case)		
Selon leur âge		En pourcentage
Nombre d'enfants d'âge préscolaire*, (0-5ans)	<input type="radio"/>	%
Nombre d'enfants d'âge scolaire* (niveau primaire, 6 à 11 ans)	<input type="radio"/>	%
Nombre d'enfants d'âge scolaire* (niveau secondaire, 12 à 17 ans)	<input type="radio"/>	%
Nombre d'adultes (18 à 64 ans)	<input type="radio"/>	%
Nombre d'aînés* (65 ans et plus)	<input type="radio"/>	%
Personnes ayant des limitations	<input type="radio"/>	%
Selon leur lieu de résidence		
Nombre de participants résidant à Sainte-Julienne	<input type="radio"/>	%
Nombre de participants résidant dans la MRC de Montcalm	<input type="radio"/>	%
Nombre de participants résidant ailleurs	<input type="radio"/>	%
Signature:		Date:

HORAIRE DES ACTIVITÉS
<input type="radio"/> Annuel
Saisonnier : <input type="radio"/> Automne <input type="radio"/> Hiver <input type="radio"/> Printemps <input type="radio"/> Été

COÛTS DE L'ADHÉSION DES MEMBRES, S'ILY A LIEU	
Coût de l'adhésion/inscription :	Durée :

FORMULAIRE REMPLI PAR	
Prénom et nom :	Fonction :
Téléphone :                                  poste :	Cellulaire :
Courriel :	
La ou le signataire de la demande atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets.	
Signature :	Date :

DOCUMENTS DEVANT OBLIGATOIREMENT ACCOMPAGNER LE FORMULAIRE	
	Ci-joint
Une copie de la charte de l'organisme ainsi que de toutes les lettres patentes (une seule fois, sauf si changements);	<input type="radio"/>
Une copie des règlements généraux et de ses amendements;	<input type="radio"/>
Tout autre document jugé pertinent (ex. dépliant, programmation, publication, etc.);	<input type="radio"/>
Une copie du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle;	<input type="radio"/>
Les états financiers du dernier exercice complété / vérifié et accepté par l'assemblée générale;	<input type="radio"/>
Le rapport annuel des activités acceptées par l'assemblée générale 2023;	<input type="radio"/>
Prévisions budgétaires 2024;	<input type="radio"/>
Le calendrier annuel des activités 2024;	<input type="radio"/>
La liste des membres du conseil d'administration, ainsi que leurs coordonnées (ANNEXE 2);	<input type="radio"/>
Une copie de la déclaration annuelle au registre des entreprises;	<input type="radio"/>
Une copie d'une preuve d'assurance responsabilité civile;	<input type="radio"/>
La résolution du conseil d'administration qui confirme le dépôt de la demande de reconnaissance (modèle ANNEXE 3) :	<input type="radio"/>
Liste des membres (ANNEXE 6)	<input type="radio"/>

**RAPPEL :**

Assurez-vous que toutes les informations du formulaire ont été complétées, veuillez le signer et le transmettre, accompagné des documents requis.

À retourner par courriel, par la poste ou en personne au plus tard le 24 novembre 2023 :

Direction des services culturels et récréatifs de la Municipalité de Sainte-Julienne.  
 2450, rue Victoria  
 Sainte-Julienne (Québec) J0K 2T0  
 ou par courriel à [nathalie.lepine@sainte-julienne.com](mailto:nathalie.lepine@sainte-julienne.com)

À l'usage unique de la Direction des services culturels et récréatifs de la Municipalité de Sainte-Julienne		
Date de réception :		
<input type="radio"/> Envoyé par la poste	<input type="radio"/> Envoyé par courrier électronique	<input type="radio"/> Remis en personne
<input type="radio"/> Accepté		
<input type="radio"/> Refusé		

## ANNEXE 2 – Membres du conseil d’administration

MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	
1	Prénom : _____ Nom : _____
	Fonction : _____ Téléphone : _____
	Adresse postale complète : _____
	Adresse courriel : _____
2	Prénom : _____ Nom : _____
	Fonction : _____ Téléphone : _____
	Adresse postale complète : _____
	Adresse courriel : _____
3	Prénom : _____ Nom : _____
	Fonction : _____ Téléphone : _____
	Adresse postale complète : _____
	Adresse courriel : _____
4	Prénom : _____ Nom : _____
	Fonction : _____ Téléphone : _____
	Adresse postale complète : _____
	Adresse courriel : _____
5	Prénom : _____ Nom : _____
	Fonction : _____ Téléphone : _____
	Adresse postale complète : _____
	Adresse courriel : _____
6	Prénom : _____ Nom : _____
	Fonction : _____ Téléphone : _____
	Adresse postale complète : _____
	Adresse courriel : _____
7	Prénom : _____ Nom : _____
	Fonction : _____ Téléphone : _____
	Adresse postale complète : _____
	Adresse courriel : _____

Si vous avez plus de 7 membres au conseil d’administration, veuillez ajouter une deuxième feuille.

## ANNEXE 3 – Modèle de résolution à transmettre lors de la demande de reconnaissance

Extrait du procès-verbal de la séance du conseil d'administration de \_\_\_\_\_  
Nom de l'organisme

Tenue le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
Date Lieu

Sur la proposition de \_\_\_\_\_ Appuyée par \_\_\_\_\_

Il est résolu que le conseil d'administration atteste que :

- L'organisme souhaite déposer une demande de reconnaissance auprès des Services culturels et récréatifs de la Municipalité de Sainte-Julienne;
- S'il est reconnu, il s'engage à respecter les exigences énoncées dans la Politique;
- La provenance de la clientèle de l'organisme est composée à \_\_\_\_\_ % de résidents de la municipalité de Sainte-Julienne.

Adoptée à l'unanimité

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

## ANNEXE 4 – Demande d’aide financière des organismes juliennois reconnus

### Note importante :

Cette demande d’aide financière est valable pour toutes vos activités en **2024**. Lorsque vous aurez rempli le formulaire, veuillez le **signer** et le transmettre, accompagné de la « Demande de reconnaissance ou de renouvellement d’un organisme » ainsi que de tous les documents obligatoires à la Direction des services culturels et récréatifs, et ce, **au plus tard le 24 novembre 2023**. Aucune demande reçue après cette date ne sera traitée. Des erreurs ou des inexactitudes dans les renseignements fournis pourraient retarder l’analyse de votre demande, faire l’objet d’une demande de renseignements supplémentaires ou tout simplement être rejetée. L’aide financière demandée n’est pas une garantie du montant accordé.

A) IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR	
Nom de l'organisme (il est important d'inscrire le nom apparaissant sur votre charte)	
Adresse (n°, rue, app.) :	
Municipalité :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :
Cellulaire :	Site internet :
Courriel de l'organisme :	
Signature du président.e :	Date :
B) FORMULAIRE COMPLÉTÉ PAR :	
Prénom et nom :	
Adresse de correspondance de l'organisme :	
Téléphone :	Cellulaire :
Courriel :	
C) REDDITION DE COMPTE 2023	
S'il y a lieu, veuillez joindre une copie des factures reliées à votre demande accordée en 2023 pour lequel vous avez reçu une aide financière de la part de la Municipalité de Sainte-Julienne	
Description :	

<b>D) ACTIVITÉ/ACQUISITION 2024</b>
Veuillez nous faire la description de votre activité/acquisition pour lequel vous demandez de l'aide financière.
<b>Montant de la subvention demandée :</b>
<b>Autres sources de financement :</b>

<p><b>RAPPEL :</b></p> <p>Assurez-vous que le formulaire a été signé par le président.e et que tous les renseignements requis sont inclus.</p> <p>À retourner par courriel, par la poste ou en personne avant le 24 novembre 2023:</p> <p>Services culturels et récréatifs  2450, rue Victoria, Sainte-Julienne (Québec) J0K 2T0  Téléphone: 450 831-2688 poste 7170  <a href="mailto:nathalie.lepine@sainte-julienne.com">nathalie.lepine@sainte-julienne.com</a></p> <p><b>Le montant accordé, le cas échéant, sera confirmé par résolution du conseil municipal et sera versé au cours de l'année 2024, et ce, selon les modalités mentionnées dans la Politique de reconnaissance des organismes.</b> L'organisme qui reçoit une aide financière de la municipalité doit assurer <b>une visibilité</b> à celle-ci lors de toute publicité reliée à l'évènement. Le montage doit obligatoirement être approuvé par le Service des communications : <a href="mailto:amelie.huneault@sainte-julienne.com">amelie.huneault@sainte-julienne.com</a></p>
--

<b>À l'usage unique de la Direction des services culturels et récréatifs de la Municipalité de Sainte-Julienne</b>		
Date de réception :		
<input type="radio"/> Envoyé par la poste	<input type="radio"/> Envoyé par courrier électronique	<input type="radio"/> Remis en personne
<input type="radio"/> Accepté	Montant octroyé :	
<input type="radio"/> Refusé	Raison invoquée :	



## ANNEXE 5 – Privilèges offerts aux organismes reconnus

	Organisme juliennois	Organisme partenaire	Organisme régional/ externe
<b>SOUTIEN FINANCIER</b>			
Aide financière aux organismes	X	E	E
Financement de projets spéciaux non récurrents	X	E	E
<b>SOUTIEN À L'ACTION BÉNÉVOLE</b>			
Formation aux administrateurs et/ou aux bénévoles	X	C	C
Fête des bénévoles	X	-	-
<b>SOUTIEN TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL</b>			
Soutien pour l'obtention de licences (réunion, permis d'alcool, etc.)	X	-	-
Aide-conseil pour l'organisation d'une activité d'un évènement spécial ou d'une assemblée générale	X	-	-
<b>SOUTIEN MATÉRIEL*</b>			
Prêt de locaux, de plateaux et de terrains	X	X	E
Prêt de locaux à long terme	X	-	-
Prêt d'équipements et d'accessoires	X	X	-
<b>SOUTIEN ADMINISTRATIF ET PROMOTIONNEL</b>			
Messages sur les plateformes municipales	X	E	E
Service de photocopies	X	-	-

Légende :

X = Oui

E = Exceptionnellement, selon une entente spécifique.

C = Uniquement pour les citoyens de Sainte-Julienne

\* La municipalité met à la disposition de ses organismes reconnus des locaux, des plateaux et des terrains pour la tenue d'évènements, d'activités régulières ou spéciales ou ponctuelles ainsi que des équipements et des accessoires. Ces prêts de locaux et d'équipements demeurent limités aux ressources de la Municipalité, et ce, en vertu du *Règlement numéro 1080-23 relatif aux tarifs applicables à certains biens, services et activités de la Municipalité de Sainte-Julienne*.

## ANNEXE 6 – Liste des membres

L'organisme a l'obligation d'obtenir le consentement de ses membres pour autoriser la divulgation de ces renseignements personnels. La Municipalité de Sainte-Julienne s'engage à utiliser les renseignements personnels transmis qu'aux fins de la reconnaissance de l'organisme ainsi qu'aux fins de l'application de la présente Politique.

Liste des membres	
1	Nom :
	Municipalité :
2	Nom :
	Municipalité :
3	Nom :
	Municipalité :
4	Nom :
	Municipalité :
5	Nom :
	Municipalité :
6	Nom :
	Municipalité :
7	Nom :
	Municipalité :
8	Nom :
	Municipalité :
9	Nom :
	Municipalité :
10	Nom :
	Municipalité :
11	Nom :
	Municipalité :
12	Nom :
	Municipalité :
13	Nom :
	Municipalité :
14	Nom :
	Municipalité :
15	Nom :
	Municipalité :

Si vous manquez d'espace, veuillez ajouter des feuilles supplémentaires.