

Sainte julienne

Politique de reconnaissance et de soutien des organismes

- Juliennois
- Partenaires
- Régionaux/externes

2024

POLITIQUE N° 2024-06

TABLE DES MATIÈRES

Contenu

1. Introduction	2
2. Mission des services culturels et récréatifs	2
3. Objectifs de la Politique	3
4. Classification des organismes.....	3
5. Critères d'admissibilité	4
6. Processus de reconnaissance des organismes juliennois.....	5
7. Obligations des organismes juliennois reconnus	6
8. Privilèges offerts aux Organismes Juliennois reconnus.....	6
9. Privilèges offerts aux Organismes partenaires/régionaux/externes.....	8
10. Conclusion.....	8

1. INTRODUCTION

La Municipalité de Sainte-Julienne soutient les initiatives mises de l'avant par des citoyens regroupés qui désirent améliorer leur environnement communautaire. Elle les encourage et en facilite la prise en charge par le soutien et la valorisation de l'action bénévole. La reconnaissance municipale est le processus administratif par lequel la Municipalité attribue des privilèges à un organisme qui en fait la demande. L'obtention de cette reconnaissance constitue un prérequis pour accéder à du soutien et de l'accompagnement de la part de la Municipalité.

Les membres du conseil municipal considèrent que nos organismes sont le cœur de notre communauté. Par cette Politique, nous désirons les reconnaître comme des partenaires, des associés privilégiés, des alliés. Également, nous souhaitons collaborer à leur autonomie et leur pérennité. Il est important pour nous de les accompagner afin de s'assurer que leur « mission » se poursuive dans notre communauté et ainsi les aider à réaliser leur mandat auprès de nos citoyennes et de nos citoyens. Tous ont un rôle qui vient enrichir et compléter les responsabilités de la Municipalité.

Cette Politique devient un outil essentiel afin d'effectuer une gestion efficace des différentes demandes et du soutien souhaités des organismes. Pour compléter ses infrastructures et permettre l'éclosion et la pratique d'une vie communautaire riche et diversifiée, la Municipalité établit des ententes avec le milieu scolaire.

Il est à noter que le conseil municipal conserve son pouvoir discrétionnaire pour soutenir des organismes ou des projets de façon spécifique, hors des mécanismes prévus dans le cadre de cette Politique.

Conformément à la Loi sur les casiers judiciaires, la municipalité vérifiera les antécédents judiciaires de toutes personnes jugées en position d'autorité envers une clientèle vulnérable.

Cette Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sera révisée afin de demeurer actuelle et axée sur les besoins des citoyennes et des citoyens qui composent notre grande communauté juliennoise. Tous les organismes devront présenter une nouvelle demande de reconnaissance chaque automne.

2. MISSION DES SERVICES CULTURELS ET RÉCRÉATIFS

Les services culturels et récréatifs de la Municipalité de Sainte-Julienne se sont donné comme mission d'offrir à la population juliennoise un large éventail d'activités de loisir et d'événements spéciaux qui visent des objectifs de bien-être, de plaisir et de sociabilité. Un milieu de vie dynamique, diversifié et accessible à tous et surtout, un endroit où il fait bon vivre et s'épanouir! Ils s'assurent donc d'offrir des activités adaptées à tous les groupes d'âge.

Globalement, planifier et proposer une offre de service équitable et de qualité en lien avec les domaines du loisir, du sport, des arts et de la culture, du plein air et de la vie communautaire. Le tout dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie de ses citoyens; voilà le défi quotidien que relève les membres de l'équipe, et ce, épaulé et soutenu par les membres du conseil municipal!

3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Voici les objectifs de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes :

- Développer une approche municipale commune, uniforme et transparente envers les organismes à but non lucratif;
- Définir les critères de reconnaissance des organismes selon leur classification et les conditions de maintien de leur statut;
- Reconnaître l'apport des organismes dont l'offre de services est en lien avec la mission des services culturels et récréatifs, soutenir leurs initiatives et consolider les partenariats;
- Encourager les organismes à se doter d'une structure organisationnelle et démocratique efficace;
- Assurer la diversification de l'offre d'activités et de services selon les besoins de toutes les clientèles;
- Contribuer au développement des organismes, tout en analysant les demandes d'aide financière ou de soutien, et ce, en raison de la limite des ressources municipales;
- Permettre une saine utilisation des fonds publics;

4. CLASSIFICATION DES ORGANISMES

Une personne morale sans but lucratif est un groupement d'individus qui poursuivent un but à caractère moral ou altruiste et qui n'ont pas l'intention de faire des gains pécuniaires à partager entre les membres. Une telle personne morale est une entité juridique distincte. À ce titre, elle détient des droits et des obligations qui lui sont propres.¹

Organismes juliennois

Organismes dont le siège social ou leur établissement est situé sur le territoire de la municipalité de Sainte-Julienne et que les activités se déroulent dans notre municipalité. Également, les services sont majoritairement offerts à nos citoyens et ils sont complémentaires à la mission des services culturels et récréatifs de la municipalité.

Organismes partenaires

Organismes et/ou institutions qui contribuent au développement de la municipalité et des citoyens qui y habitent. Ils ont pignon sur rue à Sainte-Julienne et la Municipalité entretient et développe des partenariats avec eux.

Organismes régionaux/externes

Organismes dont le siège social n'est pas dans notre municipalité, mais dont des services ou des activités couvrent le territoire Lanaudois et desservent la population de Sainte-Julienne.

¹ *Constituer une personne morale sans but lucratif* (sans date), sur le site du *Registraire des entreprises*. Consulté le 3 mai 2023.

<https://www.quebec.ca/entreprises-et-travailleurs-autonomes/demarrer-entreprise/immatriculer-constituer-entreprise/immatriculer-constituer-entreprise-formes-juridiques/personne-morale-sans-but-lucratif>

Exclusions

Cette Politique de reconnaissance exclut les organismes qui ne cadrent pas avec les domaines d'intervention énumérés dans ce document et la mission des services culturels et récréatifs.

Ne sont pas admissibles à la Politique :

- Les ordres professionnels et les organisations syndicales qui ont pour mission de soutenir, de régir ou de protéger les intérêts du milieu professionnel, des affaires, du travail ou de ses propres membres;
- Les organisations politiques qui font la promotion d'une action politique partisane (rattachée à un parti ou à une cause politique);
- Les garderies privées.

5. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Tous les organismes juliennes voulant être reconnus en vertu de la Politique ou qui en font la demande doivent remplir les critères d'admissibilité suivants :

- Être à but non lucratif en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ou la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et opérer selon la loi et les dispositions prévues dans les lettres patentes et les règlements généraux;
- L'organisme doit être composé majoritairement (50 % et plus) de membres qui résident à Sainte-Julienne;
- Être dirigé par un conseil d'administration élu (minimum 3 membres, idéalement 7 ou plus) par une assemblée générale;
- Se différencier d'un autre organisme déjà reconnu, soit par une offre de service ou d'activités, ou par l'accès à une clientèle distincte à servir;
- Être constitué légalement en tant que personne morale à but non lucratif auprès du Registraire des entreprises du Québec et s'assurer d'effectuer une mise à jour annuellement;
- Être en règle auprès des autorités gouvernementales, respecter les lois et règlements gouvernementaux, dont les normes applicables au type d'organisme;
- Aviser les membres des modalités liées à la protection de leurs renseignements personnels et obtenir leur consentement pour que l'organisme puisse les communiquer à la Municipalité de Sainte-Julienne (ANNEXE 6);
- Être conforme avec les politiques et règlements de la Municipalité de Sainte-Julienne;
- Avoir un minimum d'un an d'existence légale et d'opération;
- Démontrer sa capacité à assurer sa prise en charge et son autonomie financière;
- Détenir une police d'assurance responsabilité en vigueur de 2 000 000 \$;
- Dans le cas d'un organisme sportif, être affilié à sa fédération respective;

- Avoir comme mission la promotion et l'organisation d'activités dans ces domaines d'intervention :
 - **Sport et plein air**
Promotion de la 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.
 - **Arts, culture et patrimoine**
Promotion de différents types d'actions aux fins de création, de production, de diffusion, de conservation et de mise en valeur.
 - **Développement de la communauté (social, santé, éducation, environnement)**
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.
 - **Loisirs récréatifs**
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 événements divers pour la collectivité.

6. PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES JULIENNOIS

Le statut légal de l'organisme juliennois ne permet pas, à lui seul, à justifier que celui-ci soit reconnu en vertu de la présente Politique.

Pour être admissibles, les organismes doivent respecter les critères d'admissibilité ci-haut mentionnés. La Municipalité de Sainte-Julienne entend simplifier le travail administratif de ses bénévoles, tout en conservant l'idéal d'assurer un processus d'accréditation rigoureux.

La reconnaissance

Les organismes juliennois croyant être reconnus selon les critères de la Politique peuvent déposer une demande de reconnaissance au plus tard le 15 novembre de chaque année. Celle-ci sera ensuite acheminée à la Direction générale pour analyse du dossier et finalement présentée aux membres du conseil municipal. Une résolution adoptée par le conseil viendra confirmer les reconnaissances.

Marche à suivre :

1. Remplir le formulaire « Demande de reconnaissance d'un organisme » (ANNEXE 1);
2. Joindre les documents suivants :
 - Une copie de la charte de l'organisme ainsi que de toutes les lettres patentes;
 - Règlements généraux et ses amendements;
 - Procès-verbal de la dernière assemblée générale;
 - États financiers du dernier exercice complété;
 - Rapport annuel des activités;
 - Prévisions budgétaires de l'année en cours;
 - Calendrier annuel des activités;
 - Liste des membres du conseil d'administration (ANNEXE 2);
 - Une copie de la déclaration annuelle au Registre des entreprises;

- Une preuve d'assurance responsabilité civile;
 - La résolution du conseil d'administration qui confirme le dépôt de la demande de reconnaissance (ANNEXE 3);
 - Liste des membres (ANNEXE 6).
3. Envoyer la demande et ses documents afférents à la Direction des services culturels et récréatifs de la Municipalité.

Afin de faciliter l'analyse de votre demande, assurez-vous de nous transmettre tous les documents requis.

7. OBLIGATIONS DES ORGANISMES JULIENNOIS RECONNUS

Tous les organismes juliennois reconnus ont les obligations suivantes, sous peine de perdre leur reconnaissance :

- Informer la Municipalité de Sainte-Julienne de tout changement relatif à la composition du conseil d'administration, l'adresse du siège social, les amendements aux règlements généraux ou au contenu de sa charte ou de ses lettres patentes;
- Avoir et maintenir en vigueur tous les critères d'admissibilité de l'article 5 en tout temps;
- Se procurer les permis nécessaires à la tenue des activités et respecter les politiques, procédures et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux régissant les activités;
- Produire une déclaration d'impôts annuellement auprès des instances concernées;
- Indiquer, dans toute publicité écrite ou affichée lors d'inscriptions ou d'évènements importants, que l'organisme est reconnu par la Municipalité de Sainte-Julienne. Toutefois, les organismes ne devront jamais mentionner le fait d'être reconnu par la Municipalité lorsqu'ils exerceront des activités de sollicitation directe ou indirecte auprès de citoyens ou de commerçants;
- Accepter, s'il y a lieu, qu'un employé des services culturels et récréatifs puisse siéger au conseil d'administration à titre d'observateur et de personne-ressource.

8. PRIVILÈGES OFFERTS AUX ORGANISMES JULIENNOIS RECONNUS

Lorsque l'organisme est reconnu, celui-ci peut bénéficier de privilèges et de services offerts par la Municipalité. Veuillez prendre note que la Municipalité a toujours priorité pour l'organisation de ses activités lorsqu'elle est propriétaire des locaux et des terrains. Veuillez-vous référer au tableau de l'annexe 5 pour connaître vos privilèges selon votre classification.

SOUTIEN FINANCIER

L'enveloppe budgétaire pour le soutien de la présente Politique est établie annuellement par le conseil municipal. Ainsi, les montants octroyés à un organisme par le conseil municipal pour une année donnée ne doivent pas être considérés comme récurrents. À cet effet, les

organismes peuvent déposer une demande d'aide financière (ANNEXE 4), conforme aux exigences, auprès de la Direction des services culturels et récréatifs au plus tard le 15 novembre. Par la suite, les membres du comité culture loisirs étudient les demandes déposées et font leurs recommandations aux membres du conseil municipal. Les montants autorisés sont adoptés par résolution. Par la suite, une partie ou la totalité du montant alloué est versée sur présentation des factures pour lesquels les dépenses ont été autorisées par le conseil municipal. La demande d'aide financière doit obligatoirement être jointe au formulaire de demande de reconnaissance ainsi que ses documents afférents.

SOUTIEN À L'ACTION BÉNÉVOLE

La Municipalité vise à offrir de la formation et des activités de reconnaissance pour valoriser et promouvoir l'apport des citoyens s'engageant bénévolement sur le territoire. Chaque année, la Municipalité invite les membres du CA bénévoles (non rémunérés) des organismes juliennois reconnus, à un évènement festif afin de les remercier pour leur implication. Les modalités d'inscription et de participation des organismes reconnus sont détaillées lors de l'invitation.

SOUTIEN TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

La municipalité peut, à l'aide du département des services culturels et récréatifs, supporter les administrateurs dans la gouvernance de leur organisme reconnu :

- Soutien pour l'obtention de licences (réunion, permis d'alcool ou autre);
- Aide-conseil pour l'organisation d'une activité, d'un évènement spécial ou d'une assemblée générale.

SOUTIEN MATÉRIEL

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 1107-24 relatif aux tarifs applicables à certains biens, services et activités de la Municipalité de Sainte-Julienne*.

- **Prêt ou location de locaux, de plateaux et de terrains*** : Ceux-ci peuvent être prêtés ou loués aux organismes.
- **Prêt de locaux à long terme***: la Municipalité se réserve le droit de donner accès gratuitement à des locaux à certains organismes juliennois reconnus pour la tenue de leurs activités régulières. Cette location à titre gratuit étant considérée comme une subvention à l'organisme.
- **Prêt d'équipements et d'accessoires** : selon les disponibilités, la Municipalité se réserve le droit de prêter du matériel (chaises, tables, cafetières, etc.) aux conditions suivantes :
 - L'évènement est tenu sur le territoire de Sainte-Julienne;
 - L'organisme demandeur doit être le principal réalisateur de l'évènement;
 - La demande écrite doit être présentée à la Direction des services culturels et récréatifs au moins 7 jours ouvrables avant l'activité. Celle-ci pourra autoriser le prêt selon la disponibilité;
 - Le matériel est prêté seulement s'il est disponible et ne pénalise pas d'autres organismes ou usagers;

- L'organisme doit s'occuper du transport du matériel à l'aller comme au retour, et ce, dès la fin de son utilisation;
- L'organisme est responsable des bris, dommages ou vol du matériel.

***La Municipalité se réserve le droit d'annuler la location en cas de force majeure, et ce, sans délai ni préavis minimaux.**

SOUTIEN ADMINISTRATIF ET PROMOTIONNEL

La municipalité met à la disponibilité certaines avenues pour promouvoir leurs activités et initiatives.

Messages sur les plateformes municipales :

Conditionnellement au respect de l'échéancier exigé et à l'approbation des contenus par le département des communications, il est possible de publier des messages et des informations sur les différentes plateformes de la Municipalité; l'enseigne électronique, les babillards municipaux, le site Web, l'infolettre dans la section *Messages de vos organismes* ainsi que dans le cahier du citoyen La belle Julienne.

Service de photocopies : la Municipalité autorise 500 copies maximales par année/organisme juliennois reconnu.

9. PRIVILÈGES OFFERTS AUX ORGANISMES PARTENAIRES/RÉGIONAUX/EXTERNES

Les organismes partenaires/régionaux/externes peuvent bénéficier de privilèges et de services offerts par la Municipalité de Sainte-Julienne. Veuillez-vous référer au tableau de l'annexe 5 pour connaître ces privilèges. En conséquence, toute demande doit être déposée par écrit à la Direction des services culturels et récréatifs de la Municipalité et une analyse de la demande et du statut de l'organisme sera effectuée.

Également, une autorisation de diffusion sur nos plateformes municipales pourrait être accordée conditionnellement à ce que ce soit un organisme qui œuvre sur le territoire de la MRC de Montcalm.

10. CONCLUSION

Par cette Politique de reconnaissance et de soutien des organismes, la Municipalité de Sainte-Julienne espère clarifier les interactions et le partenariat entre les organismes et la Municipalité. Vous y retrouvez également les détails en matière de soutien aux organismes admissibles qui vient spécifier les privilèges offerts aux organismes reconnus.

La ressource bénévole est de plus en plus difficile à obtenir. Malgré ce constat, une panoplie de services et d'activités ne pourraient être réalisées sans cet apport. En ce sens, la Municipalité de Sainte-Julienne désire encourager les citoyens à s'impliquer dans leur communauté. Par différents moyens, la Municipalité compte promouvoir le bénévolat et l'action communautaire afin d'encourager la population à donner du temps pour leur communauté.

La présente Politique entre en vigueur le 11 septembre 2024 et la demeure jusqu'à son abolition et/ou son remplacement.

Monsieur Jean-Pierre Charron
Maire

Madame Nathalie Girard
Directrice générale et greffière-trésorière