

POLITIQUE MUNICIPALE N° 8

DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES

1. CADRE DE RÉFÉRENCE

ATTENDU l'orientation municipale quant à la prise en charge de l'organisation des activités de loisir et services communautaires par des organismes du milieu;

ATTENDU la volonté du conseil municipal de répondre avec équité aux demandes d'aide formulées par les organismes qui interviennent prioritairement au niveau des clientèles jeunesse, famille et aînés;

ATTENDU que des organismes interviennent soit dans les secteurs sportifs, culturels, sociorécréatifs ou communautaires avec des particularités et des besoins distincts;

Le conseil municipal

ADOpte une politique de reconnaissance et de soutien aux organismes qui tient compte des réalités de chacun tout en tenant compte des ressources disponibles de la Ville de Plessisville.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

1° **Objectif général** : Offrir aux organismes de la Ville de Plessisville le soutien nécessaire afin qu'ils puissent développer des moyens de prise en charge dans leur secteur d'activités respectif dans le but d'améliorer la qualité de vie des Plessisvillois.

2° **Objectifs spécifiques**

- a) définir les critères et les exigences relatifs à la reconnaissance des organismes et au maintien de ceux-ci;
- b) déterminer les organismes que la Ville désire reconnaître afin de leur apporter sa collaboration;
- c) définir le soutien que la Ville désire apporter aux organismes.

3. CATÉGORIES D'ORGANISMES ADMISSIBLES AU SOUTIEN MUNICIPAL

La Ville de Plessisville reconnaît cinq (5) catégories d'organismes qui sont admissibles aux ressources municipales pour la réalisation de l'offre d'activités et de services offerts sur son territoire :

- 1° les organismes sportifs;
- 2° les organismes culturels;
- 3° les organismes sociorécréatifs;
- 4° les organismes communautaires;
- 5° les organismes affiliés.

Pour consulter la liste des organismes reconnus de la Ville de Plessisville, référez-vous à l'annexe A.

4. CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible à la reconnaissance municipale, un organisme doit répondre à un ensemble de critères de base, communs à tous les types d'organismes soit :

- 1° être dûment incorporé à titre d'organisme sans but lucratif selon la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, le cas échéant;
- 2° avoir son siège social à Plessisville et œuvrer principalement sur le territoire de la Ville de Plessisville en s'adressant majoritairement aux citoyens de Plessisville;
- 3° assurer l'accessibilité à tous, en fonction de la spécificité des services ou activités;
- 4° offrir des services ou activités qui ne sont pas en concurrence ni en dédoublement à des activités existantes déjà subventionnées;
- 5° tenir une assemblée générale annuelle et procéder par élection pour élire un conseil d'administration;
- 6° produire annuellement un bilan des activités et un bilan financier selon les principes comptables reconnus;
- 7° être responsable des dettes en tout temps;
- 8° détenir et maintenir une assurance-responsabilité civile couvrant l'ensemble des activités du groupe ainsi qu'une assurance couvrant les administrateurs;
- 9° respecter les politiques et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux régissant tous les types d'activités.

5. CRITÈRES SPÉCIFIQUES D'ADMISSIBILITÉ

Les critères spécifiques d'admissibilité qui servent à définir chaque catégorie d'organismes reconnus par la municipalité sont les suivants :

1° **Les organismes sportifs** : Tout organisme qui offre des services ou des activités physiques d'initiation, de récréation, de développement, de compétition et d'excellence;

2° **Les organismes culturels** : Un organisme culturel est une association qui fait la promotion de services ou d'activités artistiques ou culturelles à des fins de formation, de diffusion, de création, de production, de conservation et de mise en valeur des arts et de la culture;

3° **Les organismes sociocréatifs** : Un organisme sociocréatif est une association dont les membres participent à des activités sociales, culturelles ou éducatives dans leur temps libre à des fins de participation et de récréation;

4° **Les organismes communautaires ou institutionnels** : Un organisme communautaire ou institutionnel est un groupe formé de citoyens ou de professionnels issus du milieu qu'il représente dans un secteur distinct. Il a pour mission de contribuer à la solution de problèmes dans un champ d'activité humaine, de représenter les besoins d'un groupe social ou de réaliser des activités de loisir, de sensibilisation, de promotion, de concertation ou d'intégration pour les usagers d'un groupe distinct;

5° **Les organismes affiliés** : Un organisme affilié est un comité municipal nommé par la Ville, un établissement scolaire ou un comité relevant d'un établissement scolaire;

Sont exclus de la reconnaissance, notamment: les associations religieuses, syndicales ou politiques, les clubs sociaux ou autres regroupements d'entreprises ou d'institution et les regroupements familiaux.

6. RESSOURCES MUNICIPALES MISES À LA DISPOSITION DES ORGANISMES

La Ville de Plessisville et le Service de la vie citoyenne ont à cœur d'accompagner les organismes reconnus du territoire dans l'accomplissement de leur mission. Tout comme les organismes, ils disposent toutefois de ressources restreintes rendant nécessaire, par souci d'équité, l'imposition de limites claires quant à l'étendue de l'investissement en temps et en ressources qu'ils peuvent offrir à chacun des organismes.

Par conséquent le Service de la vie citoyenne se réserve le droit de refuser l'octroi des ressources mentionnées dans les points subséquents à tout organisme effectuant une demande qui ne respecte pas les délais et les limites indiqués dans la présente politique.

Les ressources mentionnées ci-dessous sont conformes au règlement de tarification en vigueur.

1° Ressources professionnelles et techniques

a) **Soutien à la planification et à l'organisation** : L'organisme peut bénéficier de l'accompagnement du coordonnateur de la vie citoyenne et sportive ou de ses collègues pour planifier ou organiser un projet spécial (selon les disponibilités du service), un événement ou une collecte de fond;

b) **Lien vers les différents services municipaux** : Le coordonnateur de la vie citoyenne et sportive est la porte d'entrée de l'organisme vers les différents services municipaux. L'organisme peut bénéficier de l'aide ou du soutien des Services des travaux publics, de la sécurité publique, du développement durable ou des communications (selon les disponibilités du service et la tarification en vigueur);

c) **Programme d'assurance de dommages des OBNL** : L'Union des municipalités du Québec (UMQ) a mis en place un programme d'assurances pour les organismes. Pour plus d'information ou pour faire une demande de soumission, veuillez communiquer avec le coordonnateur à la vie citoyenne et sportive;

d) **Soutien pour les inscriptions en ligne** : Par l'entremise de son logiciel d'inscriptions en ligne, le Service de la vie citoyenne assure à l'organisme un suivi personnalisé que ce soit pour les inscriptions, les paiements, les reçus d'impôt ou pour les rapports. Pour toutes les inscriptions en ligne via la plateforme municipale, la Ville absorbe les frais de logiciel et les frais de cartes de crédit. Chaque organisme qui bénéficie de ce service doit signer un contrat faisant état des modalités d'utilisation à respecter;

e) **Formations offertes aux bénévoles** : Certaines formations peuvent être offertes à faible coût aux bénévoles des organismes, selon les besoins, ou à la demande de certains à des moments précis;

f) **Aide au suivi du statut légal de l'organisme** : Le Service de la vie citoyenne peut venir en aide à un organisme en voie d'obtenir sa reconnaissance officielle;

g) **Animation de réunion lors de situations exceptionnelles** : Lors d'une mésentente importante, d'un conflit d'intérêt, ou pour toute autre situation jugée exceptionnelle, le Service de la vie citoyenne peut appuyer l'organisme en animant une réunion ou une assemblée générale annuelle;

h) **Service de photocopies** : Le Service de la vie citoyenne peut donner accès à la photocopieuse aux organismes qui ont besoin de photocopies de documents administratifs, pour leur AGA ou pour un événement particulier.

La Ville accepte un maximum de 500 copies/organisme/année. Au-delà de ce nombre, l'organisme doit fournir son papier. Seules les opérations suivantes sont autorisées :

- 1° photocopies sur papier 8½ x 11, 8½ x 14 ou 11 x 17;
- 2° photocopies noir et blanc;
- 3° photocopies recto ou recto-verso;
- 4° photocopies sur papier couleur (papier non-fourni).

2° Ressources matérielles et physiques

a) **Prêt, location et transport d'équipements** : Pour toute activité, l'organisme peut utiliser les équipements suivants selon la tarification en vigueur. Une demande par courriel doit être rédigée au Service de la vie citoyenne pour vérifier la disponibilité et pour faire la réservation. La Ville peut prêter les équipements suivants et d'autres équipements sur demande :

Tables rectangulaires (10)	Projecteur	Bancs verts extérieurs (10)
Chaises (25)	Foyer extérieur	Poubelles
Lutrin	Micro	Bacs à récupération
Chambre froide au Carrefour	Écran de ciné-parc	Rideaux de scène
Projecteur (sans toile)	Walkie-talkie (6)	Bacs à canettes
Tente 10 x 10 et 10 x 20	Rallonges électriques	Barricades (40)
Tapis rouge (2)	Bacs à breuvages frais	Clôture anti-émeutes (60)
Tables bistro	Tables rondes 60"	Tables rondes 72"

Chaises	Tabourets	
Tablettes électroniques (2)	Et tout autre équipement inscrit dans le règlement de tarification.	

Certains de ces équipements sont prêtés gracieusement alors que d'autres doivent faire l'objet d'une location. Pour connaître la tarification en vigueur s'il y a lieu, se référer au Règlement relatif à la tarification des biens, des services et des activités de la Ville de Plessisville, disponible sur le site Web de la Ville au www.plessisville.quebec.

L'organisme qui emprunte ou loue le matériel appartenant à la Ville doit s'engager à en assurer le transport sur les heures d'ouverture des bureaux municipaux, avant et après son activité. Le représentant de l'organisme doit prendre rendez-vous au préalable en téléphonant au 819 362-3284, poste 2114.

b) Prêt d'un véhicule

VÉHICULES DISPONIBLES	
Véhicule hybride rechargeable (voiture électrique et à essence) *	Véhicule 100 % électrique (80 km d'autonomie) *

* L'usager doit avoir au moins 21 ans pour effectuer la réservation du véhicule.

c) Location de plateaux sportifs : Tous les organismes peuvent réserver les plateaux sportifs de la Ville. Ils doivent en faire la réservation en appelant au Service de la vie citoyenne. La location des plateaux sportifs est, dans certains cas, gratuite. Sinon, elle est tarifée selon le règlement de tarification en vigueur ou l'entente personnalisée conclue entre la Ville et l'organisme.

PLATEAUX		
Amphithéâtre (1)	Soccer (3)	Piscine extérieure (1)
Dek hockey (1)	Volleyball (4)	Balle-molle (1)
Gymnases (4)	Tennis (3)	Jeux de fer (2)

d) Utilisation de l'espace public : L'espace public situé à l'intersection de l'avenue Saint-Louis et de la rue Saint-Calixte peut être réservé pour toutes activités organisées par un organisme. Veuillez noter que cet espace n'est pas entièrement déneigé en période hivernale. La réservation de cet espace doit être faite via le Service de la vie citoyenne qui émettra un permis d'activité;

e) Utilisation de locaux, salles : Certaines salles ou locaux que la Ville possède sont disponibles pour les organismes. À la demande de ceux-ci, un local peut être prêté ou loué selon le cas pour une réunion, une assemblée, une conférence de presse, pour recruter des bénévoles, pour la prise d'inscriptions ou pour un événement. L'organisme doit vérifier la disponibilité et faire la réservation d'une salle en contactant le Service de la vie citoyenne au 819-362-3284, poste 2114 :

SALLES		
Salle de la bibliothèque (activités culturelles)	Salle Fruit d'or (50 pers.) (Amphithéâtre)	Salle publique (75 pers.) (Hôtel de ville)

Salles au Centre Communautaire	Chalet sportif (30 pers.)	Salle René Turcotte (15 pers.) (Hôtel de ville)
Salle Denyse Chartier	Salle de réunion au 2 ^e étage du Carrefour	Galerie d'art au Carrefour

Tout prêt ou location de salle à l'extérieur des heures d'ouverture des bâtiments municipaux entraîne automatiquement des frais de gérance, au coût défini dans le règlement de tarification en vigueur.

f) **Utilisation de locaux de rangement** : Un organisme peut faire la demande pour ranger du matériel dans un des espaces de rangement de la Ville pour une période donnée. La Ville accorde un espace de rangement selon la disponibilité.

3^o Ressources promotionnelles

a) **Coordonnées de l'organisme sur le site Internet** : La Ville s'engage à inscrire sur son site Internet les coordonnées principales de l'organisme. Par contre, il est de la responsabilité de l'organisme d'informer la Ville, au moins une fois par année, de tout changement afin que les informations soient le plus à jour possible.

b) **Banque de bénévoles** : La Ville s'engage à promouvoir l'onglet « devenir bénévole » sur son site Internet.

c) **Service de traduction** : La Ville s'engage à payer les frais de traduction pour les organismes qui souhaitent traduire leurs affiches promotionnelles en d'autres langues, pour un maximum de deux (2) par année (selon la disponibilité de la traductrice).

d) **Promotion des activités via les outils de communication de la Ville** : Tous les organismes peuvent bénéficier des différents outils de communication de la Ville afin de faire leur promotion.

Pour annoncer une activité, l'organisme doit en faire la demande au Service de la vie citoyenne au moins 5 jours ouvrables à l'avance en fournissant un court texte explicatif et un visuel. De cette façon, l'information est diffusée aux endroits ci-dessous :

- calendrier des activités du site Internet de la Ville;
- infolettre (envoi massif de courriel);
- page Facebook Ville de Plessisville (plus de 6 800 abonnés);
- télévision à la réception de l'hôtel de ville (visuel JPEG à fournir);
- application mobile.

Pour d'autres plateformes de diffusion, les délais sont plus importants :

- calendrier de la Ville envoyé par la poste (fournir la date de l'activité avant le 15 septembre);
- bulletin municipal (fournir la date deux (2) mois à l'avance);
- calendrier du mois affiché en ville et lu par le maire (un (1) mois à l'avance);
- feuillets écoles (un (1) mois à l'avance) (uniquement pour activités s'adressant aux enfants).

Aucun graphisme ni rédaction de contenu ne sera pris en charge par le Service de la vie citoyenne.

e) **Conférence de presse** : Pour les organismes qui le désirent, la Ville offre la possibilité de tenir une conférence de presse à l'hôtel de ville, sur les heures normales d'ouverture. Aussi, la Ville peut offrir un soutien à l'organisme en révisant le communiqué de presse, en l'envoyant aux médias et, sur demande, animer la conférence;

f) **Affichage près du stationnement du IGA** : L'organisme doit fournir, à ses frais et au moins 10 jours ouvrables à l'avance, un panneau en coroplaste de 4' x 8' de format horizontal qui doit préalablement être approuvé par la Ville. L'affichage est permis pour une période maximale de deux (2) semaines, ou 3 semaines si le panneau est disponible. **Réservation obligatoire;**

g) **Affichage sur le panneau numérique à l'espace public** : L'organisme peut afficher une activité sur le panneau numérique en effectuant une demande au minimum dix (10) jours ouvrables avant la date souhaitée pour le début de la publication. Chaque message est affiché pour un maximum de dix (10) jours consécutifs et est retiré le jour suivant l'événement ou l'activité. Pour tous les détails, référez-vous à la politique de communication disponible sur le site Internet de la Ville de Plessisville <http://plessisville.quebec/services-citoyens/service-/>.

4° Ressources financières

Pour les demandes de commandites, de subventions ainsi que pour les anniversaires de fondation, veuillez consulter la Politique municipale n° 17 « d'aide financière aux organismes reconnus de la Ville de Plessisville ».

7. PROCÉDURES DE RECONNAISSANCE

L'organisme désireux d'être accrédité par la Ville de Plessisville doit lui faire parvenir une demande officielle en complétant le formulaire ci-annexé (annexe B).

Le Service de la vie citoyenne procédera à une analyse afin de vérifier la pertinence d'établir des liens avec le demandeur et en assurera le suivi. Le projet de demande sera déposé en atelier de travail du Service de la vie citoyenne pour information, orientations et recommandation au conseil municipal.

8. DURÉE, MODIFICATION ET RENOUELEMENT DE LA RECONNAISSANCE

La reconnaissance demeure valide jusqu'à ce que la Ville ou l'organisme y mette fin en transmettant un avis écrit à cet effet. Dans tous les cas, l'avis doit faire part des motifs rattachés à la résiliation de la reconnaissance.

9. CLAUSE DE NON-DIVULGATION

La Ville de Plessisville s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies durant et suivant le dépôt et l'évaluation d'une demande d'accréditation. Toute information recueillie servira uniquement à titre d'évaluation et ne sera utilisée à aucune autre fin. De plus, la Ville de Plessisville ne communiquera aucune de ces informations à qui que ce soit sans l'autorisation de l'organisme.

10. ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF N'AYANT PAS SON SIÈGE SOCIAL SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE

Un organisme à but non lucratif qui offre des services aux citoyens de la Ville de Plessisville sans avoir son siège social à Plessisville peut bénéficier de :

- 1° (5) cinq locations de salles par année au même titre que celles qui peuvent être louées par les organismes reconnus, du prêt d'équipement selon le règlement de tarification en vigueur pour les organismes reconnus;

2° service de promotion pour ses activités.

Il ne peut être admissible à la politique n° 17 d'aide financière aux organismes reconnus de la Ville de Plessisville.

Adoptée le 2 novembre 2022
Résolution n° 299-22

Annexe A
LISTE DES ORGANISMES RECONNUS

ORGANISMES (49)	CATÉGORIE	# NEQ
Ambulance St-Jean, Division 340	Communautaire	1145227055
Amis les Scouts de Plessisville inc. (Les)	Sociorécréatif	1144066983
Association de balle-molle mineure de Plessisville	Sportif	1173573818
Association des personnes handicapées de L'Érable inc.	Communautaire	1143852409
Association du Hockey mineur de Plessisville inc. - Tournoi provincial Novice-Atome Desjardins - Tournoi provincial Pee-Wee	Sportif	1142831925
Association de Chasse et de Pêche de Plessisville inc.	Sociorécréatif	1143384106
Association d'Ultimate Frisbee	Sportif	1171077119
Boules-O-Dromes de Plessisville inc.	Sociorécréatif	1143051937
CPA Plessisville	Sportif	1144263572
Centre d'action bénévole de L'Érable	Communautaire	1142381525
Centre de la petite enfance Fleur de Soleil	Institutionnel	1143505510
Centre de la petite enfance La Girouette	Institutionnel	1143100320
Cercle de Fermières Plessisville (Le)	Sociorécréatif	1143284983
Chevaliers de Colomb du Conseil de Plessisville no 2527 (Les)	Communautaire	1142009720
Club de l'âge d'or de Plessisville	Sociorécréatif	1142095604
Club Auto-neige des Bois-Francs inc. (Le)	Sociorécréatif	1143823392
Club de hockey junior de Plessisville inc.	Sportif	1142268813
Club de ski de fond La Loutre inc.	Sportif	1142508200
Club de Soccer de Plessisville	Sportif	1163596134
Club Lions de Plessisville inc.	Communautaire	1147448808
Club Richelieu Plessisville inc.	Communautaire	1148163976
Club Sport «4» de L'Érable inc.	Sociorécréatif	1143961978
Comité environmental de L'Érable	Communautaire	1173573818
Comité de promotion industrielle de la zone de Plessisville	Institutionnel	1142086694
Corporation de développement communautaire de L'Érable	Communautaire	1143211697
Dek hockey Plessisville	Sportif	1173387987
Droits Devant / Érable	Communautaire	1147514914
Escadron 814 Optimiste Plessisville	Sociorécréatif	1165095168
Festival de L'Érable de Plessisville inc.	Culturel	1142665018
Fondation du CLSC-CHSLD de L'Érable	Communautaire	1147177217
Fondation Jolyane Desjardins	Communautaire	1167046565

LISTE DES ORGANISMES RECONNUS (SUITE)

Fondation HTAPQ – Hypertension artérielle pulmonaire – Québec	Communautaire	1164105083
Gymnastes de L'Érable (Les)	Sportif	1171148290
Impact Emploi de L'Érable	Institutionnel	1147499322
Maison du CLDI de l'Érable (La)	Communautaire	1160937620
Maison des Familles de l'Érable	Communautaire	1145321635
Maison des jeunes de Plessisville inc.	Communautaire	1142522268
Œuvre du Partage de Plessisville – Marathon de L'Espoir	Communautaire	1144619070
Organisme de récupération anti-pauvreté de L'Érable	Communautaire	1143504273
Patrimoine religieux de Plessisville	Culturel	1177834570
Relais pour la vie de la MRC de L'Érable – Société canadienne du cancer	Communautaire	1172638208
Société canadienne de la Croix-Rouge	Communautaire	1146531281
Société St-Vincent-de-Paul (Conférence St-Calixte)	Communautaire	1142342022
Société d'histoire de Plessisville (La)	Culturel	1142561886
Société d'horticulture et d'écologie de Plessisville – Fédération des sociétés d'horticulture et d'écologie du Québec	Sociorécréatif	1142587022
Solution ménage de L'Érable inc.	Communautaire	1148474290
Télévision communautaire de L'Érable	Culturel	1142469494
Union musicale de Plessisville inc. (L')	Culturel	1144273183
Ô Rivage	Communautaire	1142466714

**COMITÉS MUNICIPAUX ET ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES
ORGANISMES AFFILIÉS**

Association des pompiers de Plessisville
Table jeunesse
Table aînés/famille
Toutes les commissions de la Ville
Centre de formation professionnelle André Morissette (PAM)
École Jean-Rivard
École Saint-Édouard
École Sainte-Famille
Polyvalente La Samare : Jeunesse Sans Frontière Troupe La Relève Troupe Ensemble Défi Santé Plessisville Autres comités

Annexe B
DEMANDE D'ACCREDITATION

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Téléphone : _____

Courriel de l'organisme ou du responsable : _____

Site Internet (s'il y a lieu) : _____

Numéro d'enregistrement : _____ Date d'enregistrement : _____

Décrire les principaux buts et objectifs de votre organisme et indiquer la clientèle desservie :

Décrire les principales activités que votre organisme a l'intention d'organiser :

Décrire vos sources de financement :

Les membres du conseil d'administration sont élus pour des mandats de :

1 an 2 ans Autre (spécifiez) : _____

À quelle date s'est tenue votre dernière assemblée générale? _____

Quand se tiendra la prochaine assemblée générale? _____

À quel intervalle se tiennent les assemblées régulières? _____

Qui peut devenir membre de votre organisme? _____

Veillez valider si vous répondez à tous les critères d'admissibilité, si ce n'est pas le cas, veuillez inscrire lequel ou lesquels ne sont pas respectés :

Veillez annexer une copie de votre enregistrement (lettre patente), de votre assurance responsabilité civile qui couvre vos activités et les administrateurs, de vos règlements généraux, de vos derniers états financiers et de votre rapport annuel d'activités.

Signature

JJ-MM-AAAA

Faire parvenir à :

SERVICE DE LA VIE CITOYENNE

Ville de Plessisville 1700, rue Saint-Calixte
Plessisville (Québec) G6L 1R3

VILLE DE PLESSISVILLE
PROVINCE DE QUÉBEC
CANADA

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL

Séance ordinaire du conseil de la Ville de Plessisville, tenue ce 7^e jour du mois de novembre 2022, aux heures et lieux habituels des séances du conseil, à laquelle étaient présents les membres du conseil:

Martin Nadeau, Valérie Desrochers, Sylvain Beaudoin, Marc Morin, Jean-Félipe Nadeau et Christine Gingras.

Formant quorum avec et sous la présidence du maire, monsieur Pierre Fortier.

RÉSOLUTION NO 299-22

Remplacement de la politique municipale no 8 de reconnaissance et de soutien aux organismes

Proposé par madame Christine Gingras

Appuyé par monsieur Marc Morin

Et résolu à l'unanimité

DE REMPLACER la politique municipale n° 8 intitulée « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes » mise à jour le 19 mars 2018, par celle mise à jour le 2 novembre 2022, laquelle est annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante et est paraphée par le maire et la greffière adjointe.

ADOPTÉE

