JUILLET 2020

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE

ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES PARTENAIRES

ON M NOS ORGANISMES !

VILLE DE MIRABEL

TABLE DES MATIÈRES

MOT DU MAIRE 3
MOT DE LA DIRECTRICE 4
LA MISSION 5
LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX 5
BUT ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE 6
LES SECTEURS D'ACTIVITÉS 7
LES CATÉGORIES D'ORGANISME 8
EXCLUSIONS 9
PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE 9
RENOUVELLEMENT ET DURÉE DE LA RECONNAISSANCE 10
OBLIGATIONS ANNUELLES 11
ENTENTE AVEC LA VILLE DE MIRABEL 11
LES CRITÈRES DE RECONNAISSANCE 12
LES SERVICES OFFERTS 13
QUELQUES SPÉCIFICATIONS SUR LES SERVICES OFFERTS 14
REMERCIEMENTS ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 14
FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE 15
LETTRE D'ENGAGEMENT 20

MOT DU MAIRE SUPPLÉANT

Élaborée à partir de recherches, de consultations et de concertations, la présente politique de reconnaissance des organismes se veut un outil de référence pour les différents organismes et intervenants œuvrant dans les milieux communautaires, culturels, sportifs, ainsi qu'aux employés et membres du conseil municipal qui y collaborent.

À Mirabel, On M soutenir nos bénévoles et intervenants qui travaillent quotidiennement pour les citoyens afin de leur offrir des activités, des services ou des évènements de loisirs de qualité.

Dans cette perspective, la Ville s'est dotée d'une politique permettant d'établir des balises claires en fonction de critères précis afin d'offrir aux organismes le soutien technique, professionnel, promotionnel et financier dont ils ont besoin.

Parce qu'**à Mirabel on M s'investir dans le développement culturel, sportif et communautaire**, ce document représente un travail collaboratif de nombreuses personnes soucieuses du bien-être de leur communauté. Ces nombreuses heures de réflexion permettront, j'en suis convaincu, d'avoir une offre de service encore plus complète pour les Mirabellois.

Et puisqu'**à Mirabel on M notre ville**, nous unirons nos énergies pour les années à venir, afin de continuer à offrir à nos citoyens, grâce aux organismes et au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, un lieu où les ressources correspondent à leurs besoins, un lieu **où on M y vivre** !

Patrick Charbonneau
Maire suppléant

MOT DE LA DIRECTRICE

C’est avec une très grande fierté que je vous présente le fruit du travail qui a été réalisé grâce à l’implication de plusieurs acteurs de l’équipe du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Cet outil de référence, élaboré initialement en 2006, nécessitait une mise à jour importante afin qu’il soit plus représentatif de la réalité mirabelloise de 2020.

Cette nouvelle version nous permettra d’optimiser notre offre de soutien auprès de tous les organismes partenaires reconnus ayant des liens avec notre mission et nos responsabilités en plus de fixer les balises pour assurer une plus grande transparence et un traitement équitable.

Ce sera un honneur de reconnaitre et soutenir les organismes qui jouent un rôle primordial dans l’amélioration de la qualité de vie de nos citoyens et qui dynamisent les secteurs d’activités liés aux loisirs, aux sports, à la culture, à la vie communautaire, au développement social ainsi qu’à la mise en valeur du territoire et du patrimoine de la Ville de Mirabel.

Carolyne Lapierre
Directrice - Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

LA MISSION

DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Veiller au développement et à l'instauration de programmes de loisirs et participer à la planification et à l'aménagement des équipements nécessaires, en plus de soutenir les organismes communautaires, de sport et de loisir.

LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX

DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNTAUTAIRE

- Coordonner les interventions en loisir sur le territoire;
- Collaborer avec le milieu afin de mettre sur pied et structurer adéquatement les différents programmes d'activités de loisir;
- Favoriser le regroupement de citoyens par la mise en place de programmes culturels, communautaires, sportifs ou autres;
- Permettre une utilisation maximale des équipements par une politique de grande accessibilité;
- Faciliter la pratique libre d'activités de loisir par la mise en disponibilité de plusieurs plateaux et équipements.

BUT ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

BUT

Le but est d'avoir un outil de référence pour les organismes, les employés et les membres du conseil municipal qui facilite la prise de décision. Cette politique permet d'identifier et de reconnaître les organismes partenaires qui gravitent autour du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. De plus, elle définit le soutien apporté aux organismes partenaires reconnus aux plans matériel, technique, professionnel, promotionnel et financier en accord avec les ressources disponibles.

OBJECTIFS

- Tendre vers l'équité entre les organismes partenaires du milieu quant aux reconnaissances et au support offerts;
- Permettre aux intervenants municipaux de faire des choix justes et équitables en ce qui a trait au volet de reconnaissance et aux types d'assistance offerts aux organismes partenaires, et ce, dans le meilleur intérêt de la communauté;
- Favoriser la prise en charge de nombreux évènements et activités de loisir par les citoyens et organismes sans but lucratif;
- Améliorer les communications et les relations avec les organismes partenaires par des outils clairs et bien définis;
- Définir les services que la Ville veut attribuer aux différents types d'organismes partenaires;
- Se doter de critères précis qui permettent une analyse adéquate des demandes de reconnaissance des organismes.

LES SECTEURS D'ACTIVITÉS

La Ville reconnaît cinq (5) secteurs d'activités et d'interventions :

- **Le domaine du loisir et du sport**

  Toutes activités qui touchent le sport, le loisir ou l'activité physique qui demandent une participation volontaire du citoyen lors de son temps libre.

- **Le domaine de la culture**

  Toutes activités qui permettent la rencontre d'artistes amateurs ou professionnels à travers des services qui touchent toute forme d'art.

- **Le domaine de la vie communautaire**

  Toutes activités récréatives qui ont pour but le développement de la communauté et/ou l'amélioration de la qualité de vie des participants et/ou des citoyens.

- **Le développement social**

  Toutes activités d'entraide, de soutien et de développement personnel.

- **La mise en valeur du territoire et du patrimoine**

  Tous projets de mise en valeur du territoire ou visant la conservation du patrimoine dans le but de faire rayonner la Ville de Mirabel à travers des services et/ou activités qui attirent une clientèle locale et régionale.

LES CATÉGORIES D'ORGANISME

CATÉGORIES	DÉFINITIONS
Partenaires associés	Organisme qui prend en charge le développement et l'animation d'une ou de plusieurs activités incluses dans les secteurs privilégiés par la Ville de Mirabel et qui a un représentant de la Ville sur son conseil d'administration ou qui en assure la vigie.
Comités de proximité liés à la Ville	Comité de bénévoles associé à la Ville. Le comité doit rendre des comptes à la Ville et une personne du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire assiste à l'occasion à certaines réunions et principalement à l'assemblée générale.
Partenaires de services de loisirs	Organisme ayant comme fonction d'organiser des activités de loisirs diversifiées pour leurs membres ou à leur clientèle en lien avec leur mission.
Partenaires sociocommunautaires	Organisme dont l'intervention dessert l'ensemble du territoire de la Ville et qui traite de problématiques sociales particulières, auxquelles la Ville ne peut être insensible.
Organismes à vocation particulière	Organisme qui n'est pas lié par entente avec la Ville, mais qui fait une offre de loisir ou de culture unique aux citoyens mirabellois ou du patrimoine.
Organismes régionaux	Organisme qui offre des activités régionales incluant la Ville de Mirabel. L'organisme doit offrir des services en partie à Mirabel ou à ses citoyens.

EXCLUSIONS

Afin de clarifier la compréhension de cette politique, certains types d'organismes ne seront pas reconnus s'ils sont associés à une des caractéristiques suivantes :

- **Tout organisme qui a pour seule mission la promotion religieuse ou qui exerce des activités religieuses (toutes religions confondues), partisanes ou ethniques**
- **Tout organisme d'économie sociale**
- **Tout organisme privé**
- **Tout organisme parapublic**

PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE

ÉTAPE 1 : Formulaire de demande

Tout organisme répondant aux critères de reconnaissance (voir page 12) peut faire parvenir une demande de reconnaissance à la direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire en utilisant le formulaire « Demande de reconnaissance des organismes» (voir annexe I).

ÉTAPE 2 : Acheminement des demandes

Tous les organismes existants devront remplir le nouveau formulaire, dans un délai de 45 jours suivant la mise en application de la présente politique, dans le but de maintenir leur reconnaissance ainsi que les avantages en lien avec ceux-ci. Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire offrira, au besoin, un support technique pour remplir le formulaire requis.

Pour toutes nouvelles demandes subséquentes à la mise en application de la politique, l'organisme devra remplir le formulaire et l'acheminer dans les plus brefs délais.

ÉTAPE 3 : Étude des demandes

Suite à la réception des demandes, un accusé de réception sera envoyé à l'organisme et, le cas échéant, celui-ci pourrait être appelé à fournir des informations supplémentaires. La direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire évaluera ensuite les demandes et transmettra ses recommandations au conseil municipal pour la décision finale.

ÉTAPE 4 : Réponse du conseil

L'acceptation sera confirmée par résolution du conseil municipal tandis que le refus sera acheminé par le biais d'une lettre officielle de la Ville.

Dans l'éventualité où la demande serait acceptée, le tout débuterait à partir de la date d'adoption de la résolution municipale. Advenant le cas où l'organisme ne se conforme pas aux critères, la Ville se réserve le droit de révoquer la reconnaissance.

RENOUVELLEMENT ET DURÉE DE LA RECONNAISSANCE

Une fois reconnu, l'organisme doit signer une lettre d'engagement dans laquelle il s'engage à remettre tous les documents demandés annuellement. La reconnaissance de l'organisme sera automatiquement renouvelée à chaque année en autant que l'organisme remette à la Ville tous les documents demandés dans les délais prescrits, et qu'il respecte les critères en vigueur. En cas de non-conformité, la Ville se réserve le droit de retirer la reconnaissance de l'organisme.

OBLIGATIONS ANNUELLES

POUR LE MAINTIEN DE LA RECONNAISSANCE

Lorsque la reconnaissance est accordée, l'organisme a le devoir d'envoyer annuellement les documents suivants :

- Liste des membres du conseil d'administration incluant les adresses complètes;
- Liste des participants ou des membres incluant les adresses complètes*;
- Rapport financier de la dernière année;
- Bilan des activités de la dernière année;
- Copie de la police d'assurance responsabilité;
- Calendrier annuel des activités à venir.

*Tout organisme se retrouvant dans la catégorie des partenaires sociocommunautaires se voit le droit de fournir une liste anonymisée de ses participants.

Prendre note que tous les organismes reconnus doivent déposer une preuve de leur police d'assurance responsabilité civile, si nécessaire. De plus, tous les organismes partenaires devront indiquer dans leur publicité la collaboration de la Ville de Mirabel selon les normes en vigueur.

ENTENTE AVEC LA VILLE DE MIRABEL

Il est important de mentionner que tout organisme ayant signé une entente avec la Ville de Mirabel bénéficie de services de soutien par la Ville, même si ceux-ci varient de la catégorie d'organisme. Toute entente signée avec la Ville prévaut sur cette politique.

CRITÈRES DE RECONNAISSANCE SELON LA CATÉGORIE

		Partenaires associés	Comités de proximité liés à la Ville	Partenaires de services de loisirs	Partenaires socio-communau-taires	Organismes à vocation particulière	Organismes régionaux
Critères de reconnaissance	Être un organisme sans but lucratif incorporé au sens de la loi ou ayant une structure reconnue par la Ville	•	•	•	•	•	•
	Avoir un siège social à Mirabel	•	•	•	Exclusion pour les groupes anonymes	•	
	Œuvrer sur le territoire de la Ville de Mirabel	•	•	•	•	•	
	Offrir des services aux mirabellois	•	•	•	•	•	•
	Offrir des activités ou un évènement sur le territoire mirabellois	•	•	•	•	•	•
	Avoir un lien direct avec un ou plusieurs secteurs d'activités de la présente politique	•	•	•	•	•	•
	Les activités doivent favoriser la participation des résidents de la Ville	•	•	•	•	•	•
	Ne pas doubler des activités déjà existantes dans un secteur	•	•	•	•	•	•
	Pourcentage (%) minimum de membres (participants) mirabellois	80%	80%	75%	60%	80%	20%
Obligations	Être régi par un conseil d'administration ou par un comité organisateur avec un minimum de trois administrateurs	•	•	•	•	•	•
	Pourcentage (%) minimum des membres du conseil d'administration ou du comité organisateur provenant de Mirabel	80%	80%	80%	60%	80%	20%
	Tenir une assemblée générale annuelle	•	•	•	Exclusion pour les groupes anonymes	•	•
Dépôt des documents annuels	Remettre un rapport financier de la dernière année	•	•	•	Exclusion pour les groupes anonymes	•	
	Remettre une liste à jour des membres du conseil d'administration incluant les adresses complètes	•	•	•	•	•	•
	Remettre une liste à jour des participants ou des membres incluant les adresses complètes	•	•	•	Liste anonymisée	•	•
	Remettre un bilan des activités de la dernière année	•	•	•	•	•	
	Remettre une copie de la police d'assurance responsabilité civile	•		•	•	Si nécessaire/ si applicable	
	Remettre un calendrier des activités à venir	•	•	•			

SERVICES OFFERTS PAR LA VILLE SELON LA CATÉGORIE

	Partenaires associés	Comités de proximité liés à la Ville	Partenaires de services de loisirs	Partenaires sociocom-munautaires	Organismes à vocation particulière	Organismes régionaux
SOUTIEN MATÉRIEL						
Prêt de locaux et terrains pour activités régulières	•		•	•	•	Selon l'en-tente prévue
Prêt de salles gratuites pour activités d'autofinancement	2x par année		2x par année	1x par année (Non appli-cable aux groupes anonymes)	1x par année	1x par année à ½ prix
Prêt de salles gratuites pour activités sociales (seulement avec les membres)	2x par année		1x par année	1x par année à ½ prix	1x par année à ½ prix	1x par année à ½ prix
Prêt de salles de réunion et/ou assemblée générale annuelle	•	•	•	•	•	•
Espace dédié (lorsque requis)	•	•	•			
Prêt de matériel pour activités spéciales	•	•	•	2x par année	2x par année	
Transport de matériel	•	•	•	2x par année	2x par année	
SOUTIEN PROFESSIONNEL						
Expertise/ aide professionnelle à l'organisme	•	•	•	•	•	•
SOUTIEN TECHNIQUE						
Photocopies (au besoin)	•	•	•	•		
Soutien technique et administratif	•	•	•	•	•	
SOUTIEN PROMOTIONNEL						
Parution dans le Mirabel vous informe	•	•	•	•	•	•
Parution dans le calendrier des évènements sur le site internet de la Ville	•	•	•	•	•	4x par année
Coordonnées dans le Cahier Loisirs	•	•	•	•	•	
Affichage sur les panneaux 4X8 à l'entrée des secteurs	•	•	•	•	•	•
Affichage sur les panneaux électroniques	•	•	•	(Non appli-cable aux groupes anonymes)	•	
Affichage dans les édifices municipaux (babillards)	•	•	•	•	•	•
Invitation à la soirée des partenaires	Aux membres du CA et aux entraîneurs bénévoles officiels (s'il y a lieu)	Aux membres du CA	Aux membres du CA	Aux membres du CA, (non applicable aux groupes anonymes)	Aux membres du CA	Aux membres du CA
SOUTIEN FINANCIER						
Contribution monétaire de la Ville	•	•				
Accès à une police d'assurance à tarification réduite (UMQ)	•		•	(Non appli-cable aux groupes anonymes)	•	
Assurance fournie par la Ville		•				

QUELQUES SPÉCIFICATIONS SUR LES SERVICES OFFERTS

- **Pour tous les organismes qui sont hébergés dans les locaux de la Ville de Mirabel, il est strictement interdit de prêter ou de sous-louer ces espaces.**
- **Pour ce qui est des activités jeunesse, advenant le cas où le coût d'entrée à l'activité est de 5 $ ou moins, la Ville ne considère pas ce genre d'activités comme des activités d'autofinancement.**

REMERCIEMENTS ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La mise à jour de la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes a été réalisée grâce à l'implication de plusieurs acteurs. Cette mise à jour a été élaborée en tenant compte de différentes recherches, consultations et concertations. Il est donc important de remercier tous les organismes, les représentants de la Ville de Mirabel et les acteurs œuvrant dans le secteur du loisir, des sports, de la culture et de la vie communautaire ayant participé à ces consultations. Leur implication a été primordiale à la compréhension des besoins des organismes et à la mise à jour d'une politique représentative de la réalité mirabelloise.

La présente politique entre en vigueur le 1er juin 2020. Elle remplace la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes de la Ville de Mirabel de 2006.

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES DE LA VILLE

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

À propos de l'organisme

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Courriel : _____

Site Web : _____

À propos du répondant

Nom répondant : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Tél bur. : _____

Courriel du répondant : _____

L'organisme existe depuis : _____

Votre organisme est-il incorporé et actif selon la loi ?

☐ Oui Si oui, depuis quelle date ? _____

☐ Non

☐ En cours À quelle date est prévue l'incorporation ? : _____

Si votre organisme n'est pas incorporé et actif selon la loi, est-il identifié comme étant un comité reconnu de la Ville de Mirabel ?

Oui ☐ Non ☐

Votre organisme œuvre-t-il sur le territoire de Mirabel ?

Oui ☐ Non ☐

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES DE LA VILLE (SUITE)

2. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME (SUITE)

Votre organisme offre-t-il des activités ou des évènements sur le territoire mirabellois? Oui ☐ Non ☐

Est-ce que le siège social de votre organisme est situé à Mirabel? Oui ☐ Non ☐

3. RENSEIGNEMENTS SUR LA NATURE DE L'ORGANISME

Quel est le secteur d'activité de votre organisme ?

☐ Le loisir et le sport ☐ La culture ☐ La vie communautaire

☐ Le développement social ☐ La mise en valeur du territoire ou du patrimoine

☐ Autre : _____

Quel est l'objectif principal ou la mission de votre organisme ?

_____

_____

_____

Quelles sont les particularités de votre organisme ?

_____

_____

_____

Donnez quelques exemples d'activités ou de services que vous offrez :

_____

_____

_____

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES DE LA VILLE

3. RENSEIGNEMENTS SUR LA NATURE DE L'ORGANISME (SUITE)

L'exercice financier de votre organisme se termine le : _____

Indiquez le pourcentage de toutes les clientèles que votre organisme dessert (approximatif) :

Enfants (0 à 12 ans) _____ % Enfants (13 à 17 ans) _____ %

Adultes (18 à 54 ans) _____ % 55 ans et plus _____ %

Total :	**100 %**

Nombre de participants ou membres en règle, qui participent à vos activités ou services :

Total : _____ Résident(s) : _____ Non-résident (s) : _____

Géographiquement, d'où proviennent vos non-résidents ?

_____

_____

Tenez-vous une assemblée générale annuellement ? Oui ☐ Non ☐

Combien de personnes ont assisté à la dernière assemblée générale et à quelle date a-t-elle eu lieu ?

Nombre de personnes : _____ Date : _____

Nombre de personnes formant le conseil d'administration :

Total : _____ Résident(s) : _____ Non-résident (s) : _____

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES DE LA VILLE (SUITE)

4. LISTE DES DOCUMENTS À JOINDRE À CE FORMULAIRE

❏ Liste des membres du conseil d'administration avec adresses complètes

❏ Liste des participants avec adresses complètes*

❏ Rapport financier de la dernière année

❏ Bilan des activités de la dernière année

❏ Copie de la police d'assurance responsabilité civile

❏ Calendrier annuel des activités de la dernière année

*Possibilité de fournir une liste anonymisée si organisme sociocommunautaire

Veuillez prendre note que certains documents ne sont pas obligatoires selon la catégorie de reconnaissance. Consultez les critères de reconnaissance de la politique (page 12) pour plus de détails.

Je certifie que les renseignements ci-inclus sont vrais et reflètent bien la situation actuelle de notre organisme.

Signature du répondant

Titre

Date JJ/MM/AAAA

ANNEXE II

LETTRE D'ENGAGEMENT À LA REMISE DES DOCUMENTS

LETTRE D'ENGAGEMENT À LA REMISE DES DOCUMENTS ANNUELS

Je, _____ , m'engage à remettre tous les documents exigés
(Nom du répondant)

annuellement par la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes de la Ville de Mirabel pour assurer la reconnaissance de _____ .
(Nom de l'organisme)

Je comprends que la reconnaissance de l'organisme sera automatique dans la mesure où tous les documents sont conformes.

Les documents comptent :

- ❏ Liste des membres du conseil d'administration avec adresses complètes
- ❏ Liste des participants avec adresses complètes*
- ❏ Rapport financier de la dernière année
- ❏ Bilan des activités de la dernière année
- ❏ Copie de la police d'assurance responsabilité civile
- ❏ Calendrier annuel des activités de la dernière année

*Possibilité de fournir une liste anonymisée si organisme sociocommunautaire

Veuillez prendre note que certains documents ne sont pas obligatoires selon la catégorie de reconnaissance. Consultez les critères de reconnaissance de la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes (page 12) pour plus de détails.

_____
Signature du répondant

_____ _____
Titre Date JJ/MM/AAAA

VILLE DE
MIRABEL