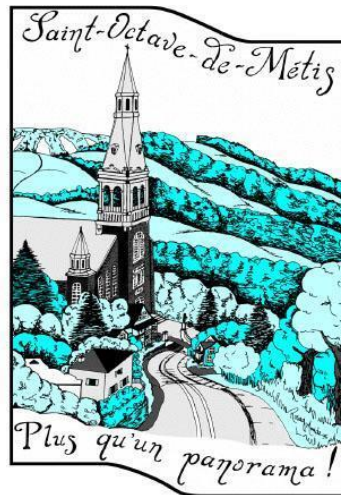




Politique de soutien et de reconnaissance aux organismes

Approuvée
lors de la séance régulière
du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Octave-de-Métis
Le 9 mars 2020
Résolution 2020-03-038

Table des Matières

A. Introduction	3
B. Objectifs généraux de la politique de soutien et de reconnaissance aux organismes.....	3
C. La reconnaissance des organismes.....	3
D. Critères généraux de reconnaissance.....	3
D-1 Au niveau juridique	3
D-2 Au niveau administratif.....	3
D-3 Au niveau de l'intervention.....	4
E. Procédure de demande de reconnaissance.....	4
F. Exigences relatives au statut de reconnaissance	5
F-1 Exigences générales.....	5
F-2 Exigences sur demandes.....	5
G. Les services offerts	5
Formulaire de demande de reconnaissance	A
Annexe.....	2

A – INTRODUCTION

La Municipalité de Saint-Octave-de-Métis se soucie d'appuyer les organismes dans la mesure du possible et de la capacité de payer des contribuables. Malheureusement, les ressources financières sont de moins en moins importantes et les infrastructures utilisées par les organismes nécessiteront bientôt des investissements majeurs. C'est dans cette optique et à la demande des organismes que cette politique a été créée. Elle a pour but d'uniformiser le soutien et les services offerts aux organismes du milieu en tenant compte des ressources matérielles, humaines, logistiques, techniques et financières disponibles.

B – OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA POLITIQUE DE SOUTIEN ET DE RECONNAISSANCE AUX ORGANISMES

- Rendre accessible le soutien aux organismes reconnus et optimiser l'utilisation des ressources disponibles pour les organismes œuvrant sur le territoire de la Municipalité.
- Harmoniser la façon d'intervenir auprès des organismes.
- Permettre aux intervenants et aux élus municipaux de faire des choix équitables.
- Appuyer les efforts des bénévoles et répondre aux besoins des organismes.
- Exercer un leadership favorisant la concertation de l'ensemble des acteurs du milieu.

C – LA RECONNAISSANCE DES ORGANISMES

La politique de reconnaissance a pour but de définir et de préciser le statut des organismes qui sollicitent le soutien de la Municipalité de Saint-Octave-de-Métis.

Ce statut est essentiel pour avoir accès aux mesures de soutien. La description des mesures de soutien est inscrite au point G.

D – CRITÈRES GÉNÉRAUX DE RECONNAISSANCE

D-1 AU NIVEAU JURIDIQUE

- Être un organisme à but non lucratif
- Respecter les exigences des lois, politiques et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux.

D-2 AU NIVEAU ADMINISTRATIF

- Avoir son siège social à Saint-Octave-de-Métis.
- Se conformer à des obligations de transparence dans son fonctionnement administratif soit :
 - Détenir des règlements généraux à jour.

- Détenir un bilan des activités de l'organisme.
- Détenir des états financiers selon les principes comptables généralement reconnus.
- Posséder une structure démocratique soit :
 - Être régi par un Conseil d'administration (CA) ouvert à tous les membres.
 - Avoir un membership ouvert sauf restrictions par des règles fédératives ou gouvernementales.
- Avoir un minimum de 80 % des administrateurs résidents de Saint-Octave-de-Métis, de Padoue et de Grand-Métis.

D –3 AU NIVEAU DE L'INTERVENTION

- Offrir des activités ou des services qui sont cohérents avec les objets définis dans ses lettres patentes.
- Démontrer sa capacité de prise en charge et d'autofinancement.
- Être accessible à la participation de la population de la Municipalité de Saint-Octave-de-Métis.
- Intervenir majoritairement dans la municipalité de Saint-Octave-de-Métis.

E – PROCÉDURE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE

1. **Compléter et acheminer le formulaire de demande ainsi que les documents demandés à la Municipalité.**
2. **Étude de la demande de reconnaissance et de soutien**
Le Conseil municipal procédera à l'étude du dossier en tenant compte des critères de reconnaissance.
3. **Réponse à la demande**
Toute acceptation ou refus se verra confirmé par écrit par le Conseil municipal une lettre transmise à l'organisme demandeur dans un délai maximal de 60 jours suivant la réception de la demande.
4. **Période de validité de la demande**
Le statut de reconnaissance demeure valide avec la satisfaction des critères reliés à la reconnaissance de même que le respect des mises à jour du dossier de l'organisme.
5. **Révocation de la demande**
Tout organisme qui ne répond pas aux critères et exigences reliés à la reconnaissance verra son statut d'organisme reconnu révoqué par le Conseil municipal.

F – EXIGENCES RELATIVES AU STATUT DE RECONNAISSANCE

F –1 EXIGENCES GÉNÉRALES (au bureau municipal)

- Fournir une copie des lettres patentes de l'organisme (1 fois).
- Fournir un bilan annuel des activités (annuellement).
- Fournir les états financiers (annuellement).
- Fournir la liste des membres à jour du CA (annuellement).
- Faire connaître la date à l'avance de l'assemblée générale annuelle (AGA) ou assemblée spéciale à ses membres et à la Municipalité (annuellement).
- Fournir une résolution du CA engageant l'organisme à respecter les critères et exigences reliés au statut de reconnaissance contenus dans la présente politique. (1 fois)
- Fournir une copie du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle et des assemblées spéciales (annuellement).
- Fournir une police d'assurance responsabilité civile dépendamment de la nature des activités. (annuellement)

F –2 EXIGENCES SUR DEMANDES

- Fournir une copie des procès-verbaux.
- Se conformer à remettre ou produire tout document ou rapport.
- Fournir les coordonnées de ses membres ou participants.
- Fournir la date et l'ordre du jour des réunions du CA.

G – LES SERVICES OFFERTS

Gratuité des salles (Centre Récréatif et Centre Chanoine-Michaud) pour les réunions sur réservation.

Gratuité des salles pour les activités régulières.

Deux locations de salle gratuite par année pour les activités d'autofinancement. Sous votre responsabilité, le ménage doit être effectué après utilisation des lieux. (Voir document en annexe)

Par la suite, la tarification des services aux citoyens s'appliquera.

Photocopies en lien avec la mission de l'organisme :
350 photocopies/organisme/année (noir et blanc)

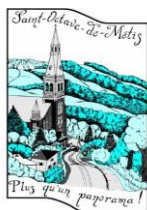
Photocopies supplémentaires et/ou pour la couleur : selon la tarification des services aux citoyens

Télécopies : 10 pages/organisme/année

Télécopies supplémentaires : selon la tarification des services aux citoyens.

Publication dans le Croque-nouvelles : Gratuite pour l'équivalent d'une ½ page mensuellement cumulative

Invitation à la fête annuelle des bénévoles.



Municipalité de Saint-Octave-de-Métis

201-A, rue de l'Église

Saint-Octave-de-Métis (Québec) G0J 3B0

Téléphone : 418-775-2996

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE

1- RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom de l'organisme _____

Adresse : _____

Ville : _____

Code postal : _____ Téléphone de l'organisme : _____

Page Web : _____

Nom du répondant : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Code postal : _____ Téléphone (résidentiel) : _____

Téléphone (bureau): _____ Courriel : _____

2- RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

Date de création de l'organisme : _____

Votre organisme est-il légalement constitué (corporation, club, etc.) ?

→ Oui → Non → En voie d'incorporation

→ (Joindre une copie de la charte)

→ Lié à un autre organisme : _____

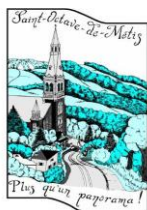
Votre organisme opère :

☐ À longueur d'année

☐ En saison soit : de _____ à _____
 de _____ à _____

3- RENSEIGNEMENTS SUR L'INTERVENTION DE L'ORGANISME

Buts et objectifs poursuivis :



Municipalité de Saint-Octave-de-Métis

201-A, rue de l'Église

Saint-Octave-de-Métis (Québec) G0J 3B0

Téléphone : 418-775-2996

Secteur d'intervention :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ☐ Sportif | ☐ Loisir communautaire |
| ☐ Culturel | ☐ Service communautaire |

Les participants aux activités de votre organisme se composent d'individus dont l'âge varie entre :

- | | |
|---|---|
| ☐ Enfants de 12 ans et moins | ☐ Adolescents de 13 à 17 ans |
| ☐ Adultes de 18 à 59 ans | ☐ Personnes de 60 ans et |

plus

Nombre de personnes formant le conseil d'administration :

→ (Joindre une copie du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle avec les états financiers)

Résidents de Saint-Octave-de-Métis : _____

Non-résidents : _____

Nombre de membres en règle :

Résidents de Saint-Octave-de-Métis : _____

Non-résidents : _____

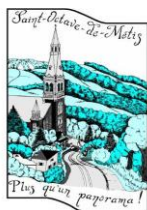
ET/OU

Participation moyenne à vos activités :

Résidents de Saint-Octave-de-Métis : _____

Non-résidents : _____

Décrivez brièvement votre programme d'activité pour l'année à venir (joindre une copie de votre calendrier d'activités, s'il y a lieu)



Municipalité de Saint-Octave-de-Métis

201-A, rue de l'Église

Saint-Octave-de-Métis (Québec) G0J 3B0

Téléphone : 418-775-2996

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

Signature du répondant : _____

Date : _____

Réservé à l'usage de la municipalité de Saint-Octave-de-Métis

Demande reçue le : _____

→ ☐ ***Copie de la charte***

→ ☐ ***Copie du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle***

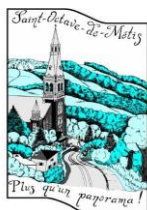
→ ☐ ***Copie des états financiers***

→ ☐ ***Copie de la liste des membres***

Demande approuvée le : _____

Signature : _____

Nom de la personne : _____



Municipalité de Saint-Octave-de-Métis

201-A, rue de l'Église

Saint-Octave-de-Métis (Québec) G0J 3B0

Téléphone : 418-775-2996

ANNEXE

MÉNAGE À FAIRE AVANT DE QUITTER LE LOCAL

TÂCHES À ACCOMPLIR	COMMENTAIRES
Laver les salles de bain	
Vider les poubelles	
Balayer le plancher de la salle	
Laver le plancher de la salle	
Balayer le plancher de la cuisine	
Laver le plancher de la cuisine	
Laver la vaisselle	
Laver la cuisinière	
Nettoyer le lave-vaisselle	

Nom du locateur ou de l'organisme : _____

Date de la location : _____

Note : Le ménage est à faire selon l'utilisation que vous avez faite des salles et de l'équipement.

Merci de votre bonne collaboration.