

## Partie I

# Cadre de référence en matière d'admissibilité et de soutien à la vie associative



# Table des matières

## Partie I

### 3

#### AU SUJET DU PRÉSENT DOCUMENT

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Concepts clés .....           | 3 |
| Organismes .....              | 4 |
| Activités et programmes ..... | 6 |

### 7

#### POLITIQUE D'ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES

|  |    |
|--|----|
| Préambule .....  | 7  |
| De la reconnaissance à l'admissibilité .....           | 8  |
| Objectifs .....  | 8  |
| Cadre d'intervention municipal .....                   | 9  |
| Admissibilité des organismes .....                     | 10 |
| Processus d'admissibilité .....                        | 13 |
| Durée et renouvellement de l'admissibilité .....       | 14 |
| Perte et résiliation du statut d'organisme admis ..... | 15 |
| Reddition de comptes .....                             | 15 |
| Généralités .....                                      | 17 |
| Évaluation et révision de la politique .....           | 17 |

## Au sujet du présent document

Le Cadre de référence en matière d'admissibilité et de soutien à la vie associative remplace la Politique de reconnaissance et les Politiques de soutien à la vie associative de la Ville de Terrebonne. Largement inspiré de ces anciens documents, le Cadre de référence se distingue toutefois par les aspects suivants :

**Il est divisé en quatre parties :**

- **Partie I :** Politique d'admissibilité des organismes ;
- **Partie II :** Programmes de soutien à la vie associative pour les organismes admis ;
- **Partie III :** Politiques et autres mesures en lien avec la vie associative et le soutien aux initiatives du milieu ;
- **Partie IV :** annexes (compléments et formulaires).

Alors que la Politique d'admissibilité des organismes est en vigueur pour plusieurs années, les Programmes de soutien à la vie associative se veulent révisables en fonction des besoins, des tendances et de la disponibilité des ressources. Cette partie est donc évolutive et appelée à être mise à jour ponctuellement.

L'usage du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte.

## Glossaire

Sauf quelques exceptions, ces définitions ne sont pas universelles et ont été adaptées aux besoins de la présente politique. Les termes sont regroupés par catégorie.

### CONCEPTS CLÉS

#### Admissibilité

Qualité de ce qui satisfait aux exigences prescrites par la Ville de Terrebonne pour bénéficier des services qu'elle offre en vertu de ses différents programmes de soutien.

#### Reddition de comptes

Exercice consistant à justifier l'usage des ressources publiques qui ont été confiées à un organisme par la Ville de Terrebonne. Ces ressources incluent tous les services reçus par la municipalité (contribution financière, prêts de plateaux, prêts d'équipements, etc.).

#### Risque

Danger potentiel ou éventualité d'un événement ou d'une situation pouvant causer du dommage à des personnes, à des biens ou à une organisation.

#### Évaluation du risque

Ensemble des activités visant à identifier les sources potentielles de risques pouvant causer du dommage aux personnes en lien avec l'organisation (membres, participants, employés et bénévoles), à des biens ou à l'organisation.



## Gestion du risque

Processus consistant à recenser les risques puis à définir et mettre en place les mesures préventives dans le but d'en atténuer la probabilité et les conséquences.

## ORGANISMES

### Organisme à but non lucratif (OBNL)

Une personne morale sans but lucratif<sup>1</sup>, aussi appelée organisme sans but lucratif (OSBL) ou *organisme à but non lucratif* (OBNL), est un groupement de personnes physiques qui poursuit un but à caractère moral ou altruiste et qui n'a 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.

Une personne morale sans but lucratif exerce des activités sans but lucratif dans les domaines culturel, social, scientifique, artistique, athlétique, sportif, éducatif ou autres.

### Voici quelques caractéristiques d'une personne morale sans but lucratif:

- Elle a une existence distincte de celle de ses membres;
- Elle possède des biens en son nom propre;
- Elle a des droits et assume des obligations ainsi que des responsabilités;
- Elle signe des contrats par l'entremise de ses administrateurs;
- Elle peut intenter des poursuites ou être poursuivie au même titre qu'une personne physique.

### Coopérative (excluant les coopératives financières)

Une coopérative est une personne morale regroupant des personnes ou sociétés qui ont des besoins économiques, sociaux ou culturels communs et qui, en vue de les satisfaire, s'associent pour exploiter une entreprise conformément aux règles d'action coopérative<sup>2</sup>.

Les coopératives se classent généralement parmi cinq grandes catégories: consommateurs, solidarité, producteurs, travail et travailleurs actionnaires.

Seules les coopératives qui indiquent, dans leur charte, ne pas attribuer de ristournes ni de versement d'un intérêt sur les parts émises aux membres sont visées par le présent cadre de référence.

Dans le présent document, le terme « organisme » réfère indifféremment aux organismes à but non lucratif et aux coopératives.

### Organisme local

Organisme dont la mission couvre une partie ou la totalité de la ville de Terrebonne et dont l'activité habituellement réalisée sur le territoire de la municipalité compte, parmi les participants, au moins 80 % de citoyens de Terrebonne.

### Organisme régional

Organisme dont la mission couvre la population de la MRC Les Moulins ou de la région de Lanaudière et qui compte, parmi sa clientèle, au moins 30 % de citoyens de Terrebonne.

### Organisme extérieur

Organisme qui compte moins de 30 % de citoyens de Terrebonne parmi sa clientèle.

<sup>1</sup> Source : Registraire des entreprises (Gouvernement du Québec) <http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/demarrer/constituer-pmsbl.aspx>

<sup>2</sup> <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/C-67.2>

### **Organisme de loisir, culturel ou sportif**

Organisme à but non lucratif offrant principalement des activités de loisir, culturelles ou sportives (incluant les activités physiques et de mise en forme, scientifiques, de plein air, etc.) dans une visée de pratique amateur et récréative.

### **Organisme communautaire**

Organisme à but non lucratif offrant des activités, des programmes et des services dans les domaines de la santé et des services sociaux. Les organismes d'aide à la personne sont inclus dans cette définition.

### **Club social**

Organisme à but non lucratif regroupant des participants à des fins d'activités variées et collectives. Cette définition s'applique ici aux organismes regroupant exclusivement des adultes.

### **Autres types d'organismes selon le domaine principal :**

Tous les types d'organismes listés ici sont des organismes à but non lucratif autonomes, c'est-à-dire qu'ils ne relèvent pas d'une instance publique comme un ministère, un centre de services scolaire, une agence gouvernementale, etc. :

- **Éducation** : organisme dont la mission vise la mobilisation, l'engagement et le soutien en matière de persévérance scolaire et de réussite éducative ;
- **Emploi** : organisme dont la mission vise l'accompagnement, le counseling et le soutien en matière d'employabilité ;
- **Environnement** : organisme dont la mission vise l'éducation, la conservation ou la protection en matière d'écoresponsabilité et d'environnement ;
- **Défense des droits** : organisme non syndical dont la mission vise la reconnaissance et l'application des droits de la personne ;
- **Soutien au bénévolat** : organisme dont la mission vise le recrutement et le pairage, la formation, le soutien et la promotion de l'engagement bénévole.



## ACTIVITÉS ET PROGRAMMES

### **Activité principale**

Activité habituelle d'un organisme en lien avec la mission et les buts pour lesquels l'organisme a été fondé, contenue à l'intérieur d'un calendrier de réalisation reconnu et accepté par la Direction du loisir et de la vie communautaire.

### **Activité complémentaire**

Activité non directement liée à la vocation et les buts de l'organisme, mais pratiquée dans une perspective de développement d'habiletés complémentaires aux activités principales.

### **Activité occasionnelle**

Activité qui ne correspond pas à l'une ou plusieurs des conditions présentées dans la définition de l'activité principale et qui se caractérise par sa nature ponctuelle.

### **Camp de jour**

Programme d'activités principalement lié à la vocation de l'organisme et offert quotidiennement lors des vacances scolaires (semaine de relâche et vacances estivales).

### **Camp préparatoire/session de perfectionnement**

Programme intensif d'activités lié à la vocation de l'organisme et visant la préparation physique, l'évaluation ou le perfectionnement des habiletés, avant la saison régulière.

### **Tournoi (ou compétition)**

Activité compétitive organisée se déroulant pendant une ou plusieurs journées et sur un ou plusieurs plateaux simultanément et au cours de laquelle plusieurs équipes ou participants locaux ou extérieurs sont invités.

### **Spectacle annuel**

Activité où l'objectif principal est de présenter les réalisations des participants à une activité.

### **Activité de financement**

Activité ou événement dont l'objectif principal est de générer des bénéfices servant aux opérations et aux activités de l'organisme.

### **Activité de formation**

Activité visant l'acquisition de connaissances ou le développement de compétences (évaluées et certifiées ou non) et destinées aux ressources humaines bénévoles ou salariées de l'organisme.

### **Activité de reconnaissance des bénévoles**

Activité visant à souligner et remercier l'engagement des bénévoles au sein de l'organisme.

### **Rencontre administrative**

Activité de nature administrative en lien avec la vie démocratique, la planification, l'organisation ou l'évaluation des opérations, l'adhésion ou les inscriptions, ou encore la diffusion et la promotion des activités de l'organisme.

### **Activité hors mission**

Activité de l'organisme qui n'est pas en lien direct avec sa mission et ne correspondant à aucune des définitions d'activités énumérées plus haut.

# Partie I

## Politique d'admissibilité des organismes

### PRÉAMBULE

En décembre 2004, la Ville de Terrebonne adoptait sa toute première Politique de reconnaissance ainsi que ses Politiques de soutien à la vie associative. Ces documents se voulaient un cadre de référence pour les organismes du milieu qui contribuent de façon significative à la qualité de vie des citoyens et faisaient suite aux impératifs d'harmonisation des politiques existantes dans les anciennes villes de La Plaine, de Lachenaie et de Terrebonne. À la suite du regroupement des trois villes en 2001, la nouvelle Ville de Terrebonne venait, par ces nouvelles politiques, standardiser et harmoniser le cadre de soutien aux organismes présents sur le territoire.

Les politiques publiques, pour demeurer pertinentes et atteindre les objectifs pour lesquelles elles ont été élaborées, doivent être ponctuellement révisées et mises à jour. Ce fut le cas en 2010, alors que la Politique de reconnaissance et les Politiques de soutien à la vie associative ont été revues afin d'être mieux arrimées aux réalités d'alors, notamment quant à l'évolution de la vie démocratique des organismes, des besoins des clientèles à desservir et à la nature de l'implication citoyenne.

Dix ans plus tard, l'exercice s'impose à nouveau. Cette nouvelle mouture de la politique se caractérise par quelques modifications majeures, la première étant qu'il n'est plus question de reconnaissance, mais bien d'admissibilité. En effet, il est apparu au fil des ans que la reconnaissance des organismes pouvait être perçue comme une caution morale ou légale de la part de la municipalité, alors qu'il s'agit dans les faits d'une reconnaissance de l'admissibilité aux services de soutien offerts par la Ville sur la base de ses compétences et domaines d'intervention. Par effet inverse, la non-reconnaissance pouvait être interprétée comme un verdict négatif envers les activités et la nature de l'organisme, ce qui n'était en rien le cas.

D'autres modifications à la politique émanent des recommandations de la Vérificatrice générale de la Ville de Terrebonne, notamment en ce qui a trait aux organismes mandataires dont la gouvernance fait désormais l'objet d'une politique distincte répondant mieux aux impératifs de gestion de ces partenaires dont les opérations, en tout ou en partie, s'inscrivent dans le prolongement de l'offre de services municipale. Les organismes étant désignés comme mandataires ne sont par conséquent plus visés par la présente politique.

Toujours en réponse aux recommandations de la Vérificatrice générale, la présente politique s'attarde davantage à la gestion du risque dans un contexte où le soutien offert par la municipalité s'appuie sur les ressources publiques. Il est de la responsabilité de la Ville de s'assurer que ces ressources soient utilisées à bon escient et que les mesures de suivi mises en place facilitent et encouragent leur saine gestion.

Enfin, d'autres modifications s'imposaient à la suite des constats formulés dans les analyses préalables à la révision de la politique, notamment en ce qui a trait aux besoins des organismes, à la capacité financière et logistique de la Ville de Terrebonne en matière de soutien ainsi qu'à la recherche d'un meilleur équilibre des exigences administratives en fonction du soutien accordé.

## DE LA RECONNAISSANCE À L'ADMISSIBILITÉ

Quelle différence entre la reconnaissance et l'admissibilité, et pourquoi ce changement? Comme abordé plus haut, la notion de reconnaissance induit une fausse perception de cautionnement des organismes de la part de la municipalité, et a parfois pour effet inverse d'amenuiser l'importance des organismes non reconnus. Telle n'est pourtant pas la volonté de la Ville de Terrebonne envers les acteurs associatifs du milieu. Si l'usage de ce terme a perduré, c'est en partie parce qu'il est largement répandu dans le milieu municipal, et ce, depuis l'apparition des premières politiques encadrant l'offre de soutien aux organismes. Le concept de reconnaissance permettait alors, dans une époque où le virage partenarial municipal — ou du moins le besoin de l'encadrer formellement — était relativement nouveau, d'apporter une distinction claire entre les organismes s'inscrivant en continuité ou en complémentarité de l'offre municipale et les autres.

La Ville de Terrebonne veut ainsi considérer tous les organismes actifs sur le territoire comme étant des acteurs d'amélioration de la qualité de vie des citoyens et l'incarnation de la prise en charge du milieu. En ce qui a trait aux conditions d'accès aux mesures de soutien, elle adhère plutôt au concept d'admissibilité. Ainsi, les organismes du milieu ne seront plus « reconnus » ou non, mais bien « admissibles » ou non aux différents programmes de soutien financés par les fonds publics municipaux.

Avec ce changement, la Ville de Terrebonne adopte une terminologie plus fidèle à la réalité et plus à jour quant au rôle de l'ensemble des acteurs du milieu.

## OBJECTIFS

La version précédente de la politique poursuivait des objectifs en lien avec l'harmonisation de l'approche municipale, l'accompagnement de la communauté dans la prise en charge de l'offre de services aux citoyens et l'encadrement des rapports entre la municipalité et ses partenaires en matière de loisir, de sport et de vie communautaire. Le recul du temps permet de convenir que ces cibles sont atteintes et doivent évidemment être maintenues.

**En continuité de ces objectifs initiaux, la Politique d'admissibilité a été élaborée dans la perspective d'atteindre les objectifs suivants :**

- Alléger le processus d'admissibilité, tant pour les organismes qui en font la demande que pour l'appareil municipal ;
- Assurer une équité dans la distribution des contributions financières, des biens et des services émanant des fonds publics ;
- Assurer l'adéquation entre l'intervention des organismes et les orientations et politiques municipales ;
- Établir les obligations des organismes recevant des fonds et des services de la Ville en matière de reddition de comptes.





## CADRE D'INTERVENTION MUNICIPAL

### **Direction du loisir et de la vie communautaire**

La Direction du loisir et de la vie communautaire est l'entité administrative désignée comme étant responsable de la mise en place et du suivi de la Politique d'admissibilité des organismes ainsi que des Programmes de soutien à la vie associative.

### **Mission de la Direction du loisir et de la vie communautaire**

La Direction du loisir et de la vie communautaire a pour mission de rendre accessible à la population terrebonnienne des activités, des programmes et des installations de qualité en matière de loisir, de culture, de vie communautaire et de développement social, de façon directe ou en partenariat avec les organisations du milieu. Pour réaliser pleinement ces champs d'intervention, elle se montre proactive et à l'écoute des besoins des citoyens, dans le respect des ressources disponibles et dans la capacité de prise en charge de la communauté.

### **Rôle et responsabilités**

La Direction du loisir et de la vie communautaire joue un rôle prépondérant en matière de qualité de vie et de dynamisme du milieu.

La législation, les politiques et les cadres de référence gouvernementaux confèrent aux municipalités, depuis les années 1970, le rôle de maître d'œuvre en matière de loisir, de culture, d'activités communautaires et de parcs sur leur territoire. Cette maîtrise d'œuvre s'opère, pour la Ville de Terrebonne, selon une approche mixte où la Direction du loisir et de la vie communautaire gère une partie de l'offre directe à la population et en confie une autre partie à ses organismes mandataires. Elle soutient les organismes dispensateurs d'activités, de programmes et d'événements dont la mission et la nature des services s'inscrivent en continuité de la mission de la Direction du loisir et de la vie communautaire.

La Direction du loisir et de la vie communautaire s'assure également que les citoyens bénéficient d'un nombre suffisant de parcs et d'équipements sportifs, culturels et communautaires de qualité. Pour compléter ses infrastructures et permettre l'éclosion et la pratique d'une vie communautaire riche et diversifiée, elle établit des ententes avec le milieu scolaire et les organismes mandataires, entre autres.

En matière d'aide à la personne, la Direction du loisir et de la vie communautaire intervient en concertation ou en complémentarité avec d'autres partenaires dans le développement de services sociaux et communautaires, de l'assistance à l'hébergement et de l'aide aux personnes sinistrées.

Ainsi, la Direction du loisir et de la vie communautaire agit tantôt comme chef de file, tantôt comme collaboratrice et tantôt comme facilitatrice de l'offre récréative et communautaire au sein du territoire de la Ville de Terrebonne.

Les rôles et responsabilités de la Direction du loisir et de la vie communautaire sont par ailleurs en partie présentés dans les politiques et plans d'action municipaux d'intervention sectorielle, dont les principaux sont :

- Plan d'affaires de la Direction du loisir et de la vie communautaire ;
- Politique *Vivre... tous ensemble*, visant les aînés, les familles et les personnes handicapées ;
- Politique culturelle ;
- Politique du sport, de l'activité physique et du plein air ;
- Politique de gouvernance des organismes mandataires ;
- Politique de développement social (adoption prévue au printemps 2021).

Au chapitre des responsabilités, la Direction du loisir et de la vie communautaire doit évidemment opérer une reddition de comptes complète et transparente quant à l'usage qui est fait des fonds publics. Elle est également responsable de l'application de certaines normes en matière de sécurité du public et se doit de respecter les règles relatives à la protection de la vie privée, aux droits d'auteurs, à la vente d'alcool, et ainsi de suite. Elle doit, bien entendu, s'assurer du respect des politiques et réglementations municipales en vigueur.

## Principes

La Ville de Terrebonne croit que les citoyens doivent être les acteurs principaux de leur qualité de vie. En ce sens, la Ville entend soutenir les initiatives mises de l'avant par des citoyens regroupés qui désirent améliorer leur environnement communautaire. Ce soutien doit refléter les valeurs que la Ville entend promouvoir et permettre à la municipalité d'établir et d'illustrer ses priorités d'intervention.

Par la Politique d'admissibilité et les Programmes de soutien à la vie associative, la Ville de Terrebonne reconnaît l'importance et la contribution du milieu à la qualité de vie des citoyens ainsi que l'importance de le soutenir en fonction de ses ressources disponibles et de ses champs de compétence.

Le soutien municipal est guidé par les principes suivants :

- **Une maîtrise d'œuvre partagée :** la Direction du loisir et de la vie communautaire encourage les citoyens à prendre en charge l'organisation de leur vie récréative et communautaire. Ainsi, la maîtrise d'œuvre se traduit par des fonctions de coordination, de facilitation et d'animation au sein du milieu plutôt que par une mainmise sur l'ensemble des programmes.
- **La non-compétition et la non-duplication :** la Direction du loisir et de la vie communautaire n'intervient pas dans des domaines d'activités déjà investis par un groupe du milieu dans un secteur donné ou sur l'ensemble du territoire. Par extension, elle reconnaît la prédominance d'un organisme déjà existant et actif dans un domaine donné (ou desservant un secteur géographique donné). Si des développements ou des changements sont souhaitables dans ces domaines d'activités, elle travaille en collaboration avec le promoteur dans une perspective d'amélioration du service au bénéfice des citoyens.
- **La subsidiarité et la suppléance :** lorsque la Direction du loisir et de la vie communautaire décèle un besoin en matière de loisir, de culture, de sport et d'activité physique au sein de la population, elle peut choisir d'y subvenir par une intervention directe si elle constate que le milieu n'est pas en mesure de le faire. Ceci ne l'empêchera pas éventuellement d'encourager, voire même de susciter la prise en charge de l'activité par le milieu ou, si elle le juge plus pertinent, de maintenir son expertise et son intervention directe, si cela est nécessaire.
- **L'initiation et la récréation :** la Direction du loisir et de la vie communautaire intervient prioritairement au niveau de l'initiation et de la pratique récréative. Les sphères de la compétition et de l'excellence sont laissées aux organismes disciplinares concernés, selon leur volonté et leur capacité.

## ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES

La Ville de Terrebonne établit l'admissibilité des organismes aux différentes formes de soutien qu'elle propose, en respect de ses ressources et de ses capacités.

Cette admissibilité est confirmée par un processus formel. Seuls les organismes dûment admis et satisfaisant toutes les conditions précisées dans la présente politique peuvent avoir accès aux programmes de soutien à la vie associative<sup>3</sup>.

Les organismes non admissibles en vertu de la présente politique ne sont toutefois pas systématiquement exclus de toute forme de soutien ou de collaboration avec la Ville de Terrebonne. Les termes et dispositions sont précisés dans chacun des programmes, des politiques ou des guides thématiques particuliers.

<sup>3</sup> Les organismes ayant des besoins sporadiques et mobilisant peu de ressources (par exemple : utilisation d'un local pour quelques heures une fois l'an) sont invités à contacter directement la DLVC pour s'informer des possibilités de bénéficier du soutien sans avoir à être formellement admis.

### Critères d'admissibilité

Pour qu'un organisme soit admissible aux programmes de soutien à la vie associative, il doit :

- Être une corporation à but non lucratif dûment incorporée selon la troisième partie de la Loi des compagnies et opérer selon la loi et les dispositions prévues dans les lettres patentes et les règlements généraux

### OU

- Être une coopérative constituée selon les dispositions de la Loi sur les coopératives ne versant pas de ristournes ni d'intérêts aux membres.

### ET

- Être conforme aux exigences légales en vigueur (Registraire des entreprises du Québec);
- Être dirigé par un conseil d'administration élu par l'assemblée générale des membres et se réunissant au moins à quatre (4) reprises pendant l'année financière de l'organisme;
- Être dirigé par des administrateurs bénévoles (les personnes rémunérées par l'organisme ne peuvent siéger sur le conseil d'administration à titre d'administrateurs ayant droit de vote);
- Être géré de façon démocratique (avoir des règlements généraux révisés au moins aux cinq [5] ans; avoir un *membership* ouvert; tenir une assemblée générale annuelle où sont déposés le rapport annuel et les états financiers);
- Maintenir en vigueur des assurances responsabilité civile;
- Œuvrer sur le territoire de la Ville de Terrebonne (comme organisme local ou régional) dans un domaine reconnu par la Ville comme faisant partie des secteurs du sport, de l'activité physique et du plein air, de la culture, de la vie communautaire, du développement social ou de tout autre activité ou domaine s'inscrivant dans le prolongement des responsabilités de la Ville de Terrebonne;
- Offrir des services, des programmes ou des activités visant les Terrebonniens (ou qui leur sont accessibles), proposant des bénéfices en matière de qualité de vie et étant en lien avec la mission et les objectifs de la Ville de Terrebonne;
- Se différencier d'un autre organisme admis soit par l'offre de services, soit par la clientèle rejointe, soit par la desserte territoriale;
- Accepter que le répondant municipal de l'organisme (ou une autre personne désignée par la Ville de Terrebonne) assiste aux réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale annuelle à titre d'observateur ou d'expert;
- À la demande de la Ville de Terrebonne, fournir tout rapport, copie de procès-verbal ou document de nature financière ou autre;
- À la demande de la Ville de Terrebonne, accepter de se soumettre à l'évaluation des risques.

## Exclusions

Les organisations suivantes ne sont pas admissibles en vertu de la présente politique :

- Les ligues sportives pour adultes non incorporées ;
- Les associations, les comités et les regroupements de personnes non incorporés (aussi appelés associations non personnifiées) ;
- Les associations de familles (p. ex. l'Association des Tremblay de Terrebonne) ;
- Les établissements, les comités, les organismes, les groupes ou les fondations issus du milieu scolaire ;
- Les centres de la petite enfance, les garderies privées et les services de garde en milieu familial ;
- Les agences et les organismes gouvernementaux et paragouvernementaux ;
- Les partis politiques ;
- Les organismes religieux ;
- Les entreprises privées ;
- Les organismes d'entraide internationale ;
- Les syndicats et les regroupements syndicaux ;
- Les regroupements de professionnels.

Un organisme exclu, ou comptant moins d'un an d'existence peut tout de même adresser une demande de soutien à la Ville de Terrebonne. Les conditions du soutien éventuel ainsi que les modalités de reddition de comptes seront examinées au cas par cas.

Les organismes mandataires de la Ville de Terrebonne sont exclus de la présente politique. Les termes entourant leur gouvernance, leur reddition de comptes et les services qui leur sont offerts sont présentés dans la Politique de gouvernance des organismes mandataires ainsi que dans les différents protocoles, ententes et baux qui les lient à l'administration municipale.

## Catégorisation des organismes admissibles

Les organismes admissibles sont classés selon les quatre catégories suivantes :

### • Niveau 1 : Organismes de loisir, culturels et sportifs :

- Catégorie 1A : Organismes desservant les jeunes, les familles et les aînés ;
- Catégorie 1B : Organismes pour les adultes, incluant les clubs sociaux ;

### • Niveau 2 : Organismes communautaires :

- Catégorie 2A : Organismes d'aide à la personne ;
- Catégorie 2B : Organismes œuvrant dans les secteurs de l'éducation, de l'environnement, de la défense des droits et du soutien au bénévolat.

## PROCESSUS D'ADMISSIBILITÉ

La Ville de Terrebonne reconduit automatiquement l'admissibilité des organismes reconnus en vertu de la précédente Politique de reconnaissance, à l'exception des organisations faisant désormais partie des exclusions.

Les nouvelles demandes d'admissibilité seront traitées selon le processus suivant:

### Étape 1 : Formulaire de demande

Tout organisme répondant aux critères généraux précédemment énoncés peut faire parvenir une demande d'admissibilité à la Direction du loisir et de la vie communautaire en utilisant le formulaire *Demande d'admissibilité*.

#### Le formulaire doit être envoyé et accompagné des documents suivants :

- Une copie des actes constitutifs (charte ou lettres patentes) de l'organisme ;
- Une copie à jour des règlements généraux ;
- La liste des membres, incluant le nom complet et l'adresse du domicile principal (sauf pour les organismes tenus d'assurer l'anonymat de leurs membres qui fourniront une liste indiquant le genre, l'âge et le lieu de résidence) ;
- La liste des administrateurs ;
- La résolution du conseil d'administration autorisant la démarche de demande d'admissibilité ;
- Une preuve d'assurances responsabilité civile au nom de l'organisme ;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle où figurent la liste des membres votants présents, les résultats de l'élection des administrateurs et la présentation du rapport annuel et des états financiers ;
- Une copie du rapport annuel présenté lors de la dernière assemblée générale annuelle ;
- Une copie des états financiers présentés aux membres lors de la dernière assemblée générale annuelle, sur demande.



**Les organismes de catégorie 1A – organismes desservant les jeunes, les familles et les aînés et de catégorie 2A – organismes d'aide à la personne devront également fournir :**

- Une copie de leur politique de filtrage et de supervision du personnel et des bénévoles respectant les exigences énoncées dans le *Guide d'élaboration et de mise à jour d'une politique de filtrage et de supervision de l'action bénévole* de la Ville de Terrebonne.

### **Étape 2: Étude de la demande**

Suivant la réception des demandes, un accusé de réception sera envoyé à l'organisme et ce dernier sera invité à fournir les preuves d'admissibilité spécifiques en vertu de sa catégorisation.

### **Étape 3: Confirmation ou refus**

Suivant l'évaluation de la demande, la Direction du loisir et de la vie communautaire informera par écrit l'organisme de son admissibilité ou non. La décision est finale et ne pourra être revue que si des changements surviennent en ce qui a trait au respect des critères exigés.

Les organismes ayant reçu une réponse favorable seront automatiquement inscrits à la liste des organismes admis de la Ville de Terrebonne et pourront bénéficier du soutien selon les termes et dispositions exposés plus loin. Chacun des organismes sera associé à un répondant municipal qui pourra l'accompagner selon ses besoins au regard des programmes de soutien.

Dans certains cas, la Direction du loisir et de la vie communautaire pourrait proposer à l'organisme admis de conclure avec elle un protocole d'entente établissant les termes des droits et obligations respectifs.

## **DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE L'ADMISSIBILITÉ**

Une fois confirmée, l'admissibilité est valide jusqu'à la fin de l'année civile en vigueur. Le renouvellement se fait automatiquement au 1<sup>er</sup> janvier, dans la mesure où l'organisme poursuit sa mission dans le respect des orientations et principes de la présente politique.

Il est de la responsabilité de l'organisme admis d'acheminer à la Direction du loisir et de la vie communautaire, dans un délai de soixante (60) jours suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres, les documents exigés suivants :

- Les coordonnées complètes de l'organisme ;
- Une copie des actes constitutifs modifiés, s'il y a lieu ;
- Une copie des règlements généraux modifiés, s'il y a lieu ;
- La liste des membres et leurs coordonnées ;
- La liste des administrateurs et leurs coordonnées ;
- Une preuve d'assurances responsabilité civile au nom de l'organisme ;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ;
- Une copie des états financiers présentés aux membres lors de la dernière assemblée générale annuelle, sur demande.

## PERTE ET RÉSILIATION DU STATUT D'ORGANISME ADMIS

Un organisme peut perdre son statut d'organisme admis dans les situations suivantes :

- Être en défaut de fournir les documents relatifs à l'admissibilité (la Ville de Terrebonne fera parvenir un avis de défaut à l'organisme. La perte d'admissibilité s'applique au deuxième avis);
- Être en défaut de rencontrer les obligations générales ou spécifiques liées à l'admissibilité ou à la reddition de comptes;
- Avoir utilisé l'organisme comme prête-nom à des fins personnelles ou pour un tiers;
- Avoir commis un manquement éthique;
- Avoir été radié d'office par le Registraire des entreprises du Québec;
- Avoir cessé ses activités, ou avoir cessé les activités en vertu desquelles il a été admis, de façon temporaire ou permanente.
- Un organisme peut, de son propre chef, obtenir la résiliation de son statut d'organisme admis en faisant parvenir à la Direction du loisir et de la vie communautaire une résolution de son conseil d'administration à cet effet ou une copie de l'acte de dissolution.

## REDDITION DE COMPTES

### Conditions générales

Il est de la responsabilité de chacun des organismes admis faisant usage des ressources publiques municipales, via les programmes de soutien à la vie associative, d'en faire une gestion diligente et responsable. Afin de s'assurer que les ressources publiques dont elle est le fiduciaire soient utilisées dans l'intérêt collectif, la Ville de Terrebonne se réserve le droit d'exiger une reddition de comptes conséquente à la valeur et à la nature du soutien accordé.

### Conditions particulières

En raison des conséquences éventuelles tant pour les personnes, les ressources publiques et l'organisme, des situations jugées à risque élevé imposent des mesures préventives et de suivi appropriées.

Ainsi, les organismes admis répondant à l'un des deux critères suivants sont soumis à des obligations complémentaires :

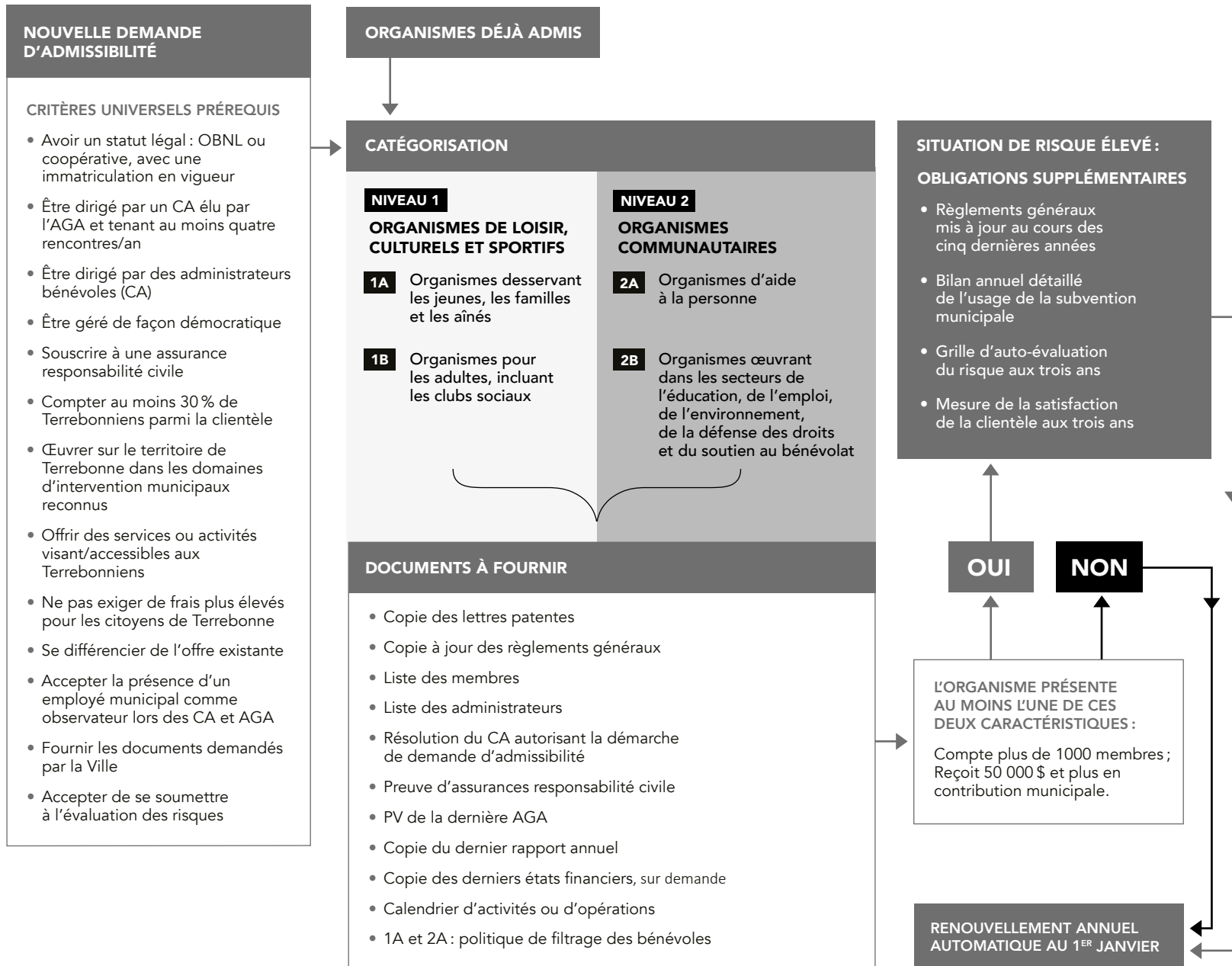
- Organisme comptant 1 000 membres ou plus;
- Organisme recevant, sur une base annuelle, 50 000 \$ ou plus en contribution financière municipale directe.

Pour ces organismes, les obligations liées à la gestion du risque et à la reddition de comptes qui s'additionnent aux critères généraux liés à l'admissibilité, sont les suivantes :

- Fournir le bilan annuel détaillé de l'usage du soutien municipal obtenu (les termes précis seront communiqués aux organismes concernés);
- Remettre, à chaque trois (3) ans, la grille d'auto-évaluation du risque dûment complétée (au besoin, la Ville de Terrebonne se réserve le droit d'exiger les documents justificatifs);
- Mesurer, au plus tard à chaque trois (3) ans, la satisfaction de la clientèle desservie et en faire rapport à la Direction du loisir et de la vie communautaire.

# Figure 1

## Processus d'admissibilité





## GÉNÉRALITÉS

La Politique d'admissibilité des organismes entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal de la Ville de Terrebonne. Elle annule et remplace la Politique de reconnaissance et les politiques de soutien à la vie associative datant de 2010. Le respect des termes de la présente politique est assuré par la Direction du loisir et de la vie communautaire.

Les organismes qui étaient déjà reconnus et qui répondent toujours aux critères d'admissibilité sont admis d'office et n'ont pas à remplir une nouvelle demande. Ils sont cependant assujettis aux nouvelles obligations prévues dans la présente politique.

Les organismes admis touchés de façon significative par les modifications présentées dans la Politique d'admissibilité et les Programmes de soutien à la vie associative qui en découlent pourront bénéficier d'un plan de transition permettant une adaptation organisationnelle et financière. Ces plans de transition seront proposés aux organismes concernés en temps et lieu par la Direction du loisir et de la vie communautaire.

## ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

Afin de demeurer pertinente au regard de sa raison d'être, soit le soutien à la vie associative en adéquation avec les ressources publiques disponibles, la Politique d'admissibilité des organismes de la Ville de Terrebonne devra être évaluée et éventuellement mise à jour dans un délai approximatif de dix ans.

Les termes et modalités de cette évaluation seront déterminés en temps et lieu et selon les structures administratives et politiques en place à ce moment.

