

Politique de reconnaissance des organismes et partenaires

VILLE DE
COWANVILLE



Cowansville

GRANDIR - RAYONNER - PROSPÉRER

1^{ere} mise à jour : novembre 2014
2^e mise à jour : février 2015
3^e mise à jour : octobre 2015
Présenté le : 9 novembre 2015
Adopté le : 2 février 2016
Révision adopté : 20 janvier 2020

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|---|
| 1. MISSION DE LA VILLE..... | 1 |
| 2. PRINCIPES DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES ET PARTENAIRES..... | 1 |
| 3. OBJECTIFS GÉNÉRAUX..... | 1 |
| 4. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES..... | 2 |
| 5. CRITÈRES DE RECONNAISSANCE..... | 2 |
| 6. DEMANDE DE RECONNAISSANCE..... | 3 |
| 7. CLASSIFICATION DES ORGANISMES ÉLIGIBLES À LA RECONNAISSANCE..... | 4 |
| 8. OBLIGATIONS DES ORGANISMES..... | 5 |
| 9. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES DE SOUTIEN..... | 6 |
| 10. DEMANDE DE SOUTIEN..... | 8 |
| LISTE DES ANNEXES..... | 8 |

PRÉAMBULE

La Ville de Cowansville désire, par sa Politique de reconnaissance des organismes et partenaires, offrir un milieu de vie à ses citoyens où la collaboration a une place importante. Le soutien offert aux organismes et partenaires, qu'il soit sous forme d'aide financière ou technique, permet d'améliorer la qualité de vie de ses citoyens en offrant des services variés ainsi qu'un grand choix d'activités et d'événements.

1. MISSION DE LA VILLE

Ville-centre dynamique, la Ville de Cowansville a pour mission d'offrir une qualité et une diversité de services de proximité accessible qui répondent aux attentes de ses citoyens. Elle vise également à assurer pour tous un milieu de vie privilégié dans un esprit de gestion misant sur un juste équilibre entre le développement économique, la réalité sociale et la protection de l'environnement.

2. PRINCIPES DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES ET PARTENAIRES

La politique de reconnaissance des organismes et partenaires est un outil de référence, autant pour les organismes que pour les intervenants municipaux. Le processus de reconnaissance a pour but de définir et de préciser le statut des organismes et des partenaires qui sollicitent le soutien de la Ville de Cowansville afin de déterminer les services qui leur seront fournis. Le soutien sera attribué selon la capacité financière, physique et technique de la Ville.

L'organisme reconnu s'engage à respecter tous les critères et conditions ainsi que les procédures administratives et les règlements municipaux.

3. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Reconnaître, soutenir et optimiser l'utilisation des ressources disponibles pour les organismes œuvrant sur le territoire de la Ville de Cowansville.
- Permettre aux intervenants et aux élus municipaux de faire des choix justes et équitables.

- Appuyer les efforts des organismes dont la mission rejoint les valeurs de la Ville afin de répondre à leurs besoins dans le déploiement de leurs activités et événements au profit de la population.

4. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Définir les critères, exigences et procédures relatives à la reconnaissance d'un organisme.
- Établir le type et le niveau de soutien offert selon la classification des organismes.
- Déterminer les organismes à qui la Ville peut octroyer une reconnaissance et un soutien, en établissant une classification des organismes.

5. CRITÈRES DE RECONNAISSANCE

Voici les critères généraux devant être rencontrés afin qu'un organisme soit reconnu par la Ville de Cowansville :

- Desservir la population de Cowansville
- Organismes ou partenaires offrant un service non offert par un organisme du territoire
- Poursuivre une mission qui est conforme ou en complémentarité à la mission de la municipalité (référence : Plan stratégique de développement durable, Politique sur les saines habitudes de vie, Politique de la famille et des aînés, Politique culturelle)

Et au moins un (1) critère parmi les suivants :

- Avoir son siège social sur le territoire de la MRC Brome-Missisquoi
- Avoir une section locale ou un point de service sur le territoire

N.B. Les ordres professionnels, organisations syndicales et organismes religieux ne sont pas admissibles.

5.1 Critères d'évaluation pour les demandes de reconnaissance

a) Mission (22%)

- Période d'opération sur le territoire de la Ville;
- Caractère unique de l'offre de service;
- Lien avec la mission de la Ville.

- b) Population desservie (20%)**
 - Adresse de l'organisme, point de service;
 - Lieu de résidence de la clientèle.

- c) Conditions générales (32%)**
 - Offre de service répond à sa mission;
 - Clarté des documents remis;
 - Respect de l'échéancier.

- d) Fonctionnement démocratique (26%)**
 - Gestion financière;
 - Coopération et transparent;
 - Tenue d'une assemblée générale annuelle.

Classification de la reconnaissance:

- Partenaire reconnu 75 à 100 %
- Partenaire collaborateur 74 à 50 %
- Organisme autonome 49 % et moins

6. DEMANDE DE RECONNAISSANCE

6.1 Acheminement des demandes

Remplir le formulaire de demande de reconnaissance (Annexe 1) et le faire parvenir au Service des loisirs et de la culture. Les demandes peuvent être acheminées en tout temps.

Un accusé de réception est transmis à l'organisme confirmant la présence ou non de tous les documents et renseignements nécessaires à l'étude de la demande.

6.2 Étude des demandes

Un comité dûment constitué analysera les demandes et fera une recommandation au conseil municipal pour approbation finale. Ce comité sera composé de cinq membres, soit deux élus, un représentant du service des finances et deux représentants du Service des loisirs et de la culture.

Le comité se rencontre quatre (4) fois par année. Les demandes doivent être déposées pour le 10 janvier, le 10 avril, le 10 juillet et le 10 octobre. Toute demande incomplète sera considérée comme

inadmissible et toute demande reçue après la date limite sera traitée plus tard.

6.3 Réponse

Lorsque la demande est approuvée, une résolution du conseil municipal est transmise à l'organisme par la direction du Service des loisirs et de la culture. En cas de refus, une correspondance écrite est transmise à l'organisme.

6.4 Durée et renouvellement

La reconnaissance est valide tant et aussi longtemps que l'organisme rencontre les critères de reconnaissance et les obligations de la politique. L'organisme a la responsabilité d'aviser, par écrit, la Ville de tout changement de vocation ou de sa dénomination sociale. La Ville se réserve le droit de demander une mise à jour des dossiers de l'organisme.

7. CLASSIFICATION DES ORGANISMES ÉLIGIBLES À LA RECONNAISSANCE

La Ville de Cowansville reconnaît quatre catégories d'organismes et partenaires.

A. ORGANISMES FÉDÉRÉS

Les partenaires fédérés sont des organismes qui travaillent conjointement avec le Service des loisirs et de la culture afin de réaliser des activités sportives qui s'adressent principalement aux jeunes.

B. ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF

Les organismes à but non lucratif sont un organisme, une association, une société ou un club qui veille au bien-être de sa communauté. Les membres des organismes à but non lucratif n'en retirent aucun bénéfice financier et tout profit réalisé doit être réinvesti dans l'organisme.

C. COMITÉS ET TABLES

Les comités et tables sont des regroupements de personnes mettant leurs efforts et leur expertise en commun afin de répondre à des besoins émergents du milieu ou encore des regroupements qui désirent organiser des activités pour une cause particulière touchant une partie de la population.

Un fiduciaire doit être rattaché aux comités et tables pour toutes demandes d'aide financière.

D. PARTENAIRES PUBLICS ET PARAPUBLICS

Les partenaires publics et parapublics sont des organismes ou des établissements qui contribuent ou interviennent dans d'autres domaines tels l'éducation, la santé, les services sociaux ou l'environnement avec lesquels la municipalité est appelée à collaborer dans le cadre d'échanges de services et de réalisations communes.

8. OBLIGATIONS DES ORGANISMES ET DES PARTENAIRES

L'organisme ou le partenaire reconnu s'engage à :

1. Se conformer aux critères d'admissibilité;
2. Respecter les politiques et règlements de la Ville;
3. Sauf exception, l'organisme doit être une entité corporative autonome selon la troisième partie de la Loi des compagnies ou la loi des Clubs de récréation. L'organisme possède donc des lettres patentes en règle et se veut sans but lucratif;
4. Apposer le logo de la Ville sur leurs promotions, s'il le désire, seulement après avoir obtenu l'approbation du Service des communications pour les normes graphiques;
5. Respecter le protocole d'entente, le cas échéant;
6. Transmettre la date, l'endroit et l'heure de l'assemblée générale annuelle;
7. Transmettre les informations suivantes, dans un délai de 30 jours suivant l'assemblée générale annuelle;
 - La liste des membres du conseil d'administration avec leur adresse et numéro de téléphone
 - Un bilan financier ainsi qu'un rapport d'activités.
8. Fournir tous documents indiqués sur les formulaires lors de demandes de soutien auprès de la Ville.

Tout manquement à ces obligations pourra entraîner l'arrêt de reconnaissance et/ou rejet de la demande.

9. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES DE SOUTIEN

Suite à l'obtention de la reconnaissance par la Ville, l'organisme ou le partenaire pourra déposer des demandes de soutien. Deux (2) types de demandes de soutien sont possibles :

- i. Demande de **soutien au fonctionnement** : cette aide financière est accordée pour la réalisation de l'ensemble des activités reliées à la mission de l'organisme. Les frais de fonctionnement incluent les frais fixes et les frais d'activités (loyers, frais reliés aux événements récurrents, etc.).
- ii. Demande de **soutien aux projets** : cette aide financière est accordée pour soutenir la mise sur pied de projets ponctuels (projets spéciaux, réparation ou achat imprévu, etc.).
N.B. Pour toute demande acceptée de plus de 20 000\$ (financier et logistique), un protocole d'entente sera rédigé.

Les demandes des organismes dont la mission et/ou le projet contribue à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique de développement durable de la municipalité, de la Politique de la famille et des aînés et/ou la Politique sur les saines habitudes de vie et/ou de la Politique culturelle seront priorisées par le comité d'analyse. Par contre, le comité peut conclure qu'il n'est pas approprié d'accorder une aide après analyse. Veuillez vous référer aux différents documents suivants :

Plan stratégique de développement durable :

<http://www.ville.cowansville.qc.ca/fr/environnement/nav/planstrategiquedd.html?iddoc=737918>

Politique de la famille et des aînés :

<http://www.ville.cowansville.qc.ca/fr/citoyen/nav/7378/politiquefamilialeetaines.html>

Politique sur les saines habitudes de vie :

<http://www.ville.cowansville.qc.ca/webconcepteurcontent63/000024400000/upload/DepliantpolitiqueSHVweb.pdf>

Politique culturelle :

<http://www.ville.cowansville.qc.ca/fr/citoyen/nav/737A/politiqueculturelle.html>

9.1 Critères d'évaluation pour les demandes de soutien au fonctionnement et/ou soutien aux projets

a) Les actions pour remplir sa mission (10%)

- La clarté de ses objectifs, l'information, la consultation, l'implication, sa programmation.

- b) La visibilité (10%)**
 - Impact sur la communauté : local, régional, national;
 - La promotion, son taux de participation.

- c) Santé financière de l'organisme (10%)**
 - Le respect de l'équilibre budgétaire;
 - La qualité de la gestion;
 - Le réalisme et la faisabilité des prévisions budgétaires;
 - L'effort pour diversifier ses sources de financement.

- d) Description du projet ou de la demande (10%)**
 - Originalité
 - Accessibilité
 - Innovation
 - Pérennité

- e) Plan d'action du projet et échéancier réaliste (20%)**
 - Organisation, partenaires, programmations et échéancier réaliste;
 - La clientèle visée et stratégie pour la rejoindre;
 - Les efforts de promotion.

- f) Clientèle (10%)**
 - Familiale
 - Jeunes
 - Adultes
 - Aînées
 - Pour tous

- g) Retombé pour le milieu (10%)**
 - Culturelles
 - Sociales
 - Économiques
 - Sportives
 - Touristique

- h) Expertise pertinente et solidité financière (20%)**
 - L'organisme démontre des compétences ou des expériences pertinentes à la réalisation du projet;
 - Le budget est équilibré, réaliste, et comporte des sources de financement diversifiées;
 - Partenariats solides ou appui.

Notes :

- **Excellent (90 et plus)**
- **Très Bon (80-89)**
- **Bon (70-79)**
- **Passable (60-69)**
- **Non acceptable (59 et moins)**

10. DEMANDE DE SOUTIEN

10.1 Acheminement des demandes

Remplir le formulaire de demande de soutien (Annexe 2) et le faire parvenir au service des loisirs et de la culture.

10.2 Étude des demandes

Un comité dûment constitué analysera les demandes et fera une recommandation au conseil municipal pour approbation finale. Le comité se rencontre quatre (4) fois par année. Les demandes doivent être déposées pour le 10 janvier, le 10 avril, le 10 juillet et le 10 septembre. Toute demande incomplète ou reçue après la date limite ne sera pas traitée.

10.3 Réponse

Lorsque la demande est approuvée, une résolution du conseil municipal est transmise à l'organisme par la direction du service des loisirs et de la culture. En cas de refus, une correspondance écrite est transmise à l'organisme.

ANNEXES

- Annexe 1 Formulaire de demande de reconnaissance
- Annexe 2 Formulaire de demande de soutien financier
- Annexe A Budget
- Annexe B Bilan projet