



VILLE DE
FARNHAM
Grandir ensemble!

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES ET REGROUPEMENTS DU MILIEU



PRÉAMBULE

La Ville de Farnham reconnaît et appuie l'apport important des organismes sans but lucratif, ainsi que celui des regroupements de milieux sur son territoire et vise la collaboration et la concertation avec les citoyens et les organismes y œuvrant.

La présente Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et regroupements du milieu vient préciser le cadre des relations entre la Ville de Farnham et les organismes de loisirs, culturels et communautaires en fixant l'ensemble des services (Ressources humaines, financières et matérielles) qui leur sont offerts.

Elle vient définir l'engagement de la Ville de Farnham à soutenir les organisations et précise les conditions qui permettent à ceux-ci de bénéficier de ce soutien, dans le but d'assurer l'équité dans l'attribution des ressources disponibles.

De plus, la présente Politique permettra aux intervenants de la Ville de Farnham de connaître les buts, objectifs et mission des organismes du milieu.

Elle est aussi arrimée à tout autre politique et programme de la Ville de Farnham qui a pour but l'amélioration de la qualité de vie de ses citoyennes et de ses citoyens.

Article 1 **Définitions**

Dans le cadre de la présente Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et regroupements du milieu, les mots suivants signifient :

Conseil

Le conseil municipal de la Ville de Farnham.

Organisations

Ensemble des organismes et regroupements de citoyens.

Politique

Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et regroupements du milieu de la Ville de Farnham.

Service des loisirs

Le Service des loisirs, culture et tourisme de la Ville de Farnham.

Ville

La Ville de Farnham.

Article 2 **Mandat**

Le Service des loisirs se doit de fournir du soutien et des services à des organismes œuvrant à l'amélioration du milieu de vie des citoyens de Farnham et travaille au développement de collaborations saines et durables dans le but d'engendrer des retombées bénéfiques.

Le conseil mandate le Service des loisirs pour étudier les demandes de reconnaissance des organismes et de lui faire ses recommandations. Il lui confie la responsabilité d'agir comme intervenant facilitateur et mobilisateur afin de favoriser un développement harmonieux dans les domaines du loisir, de la culture et de la vie communautaire à Farnham.

Dans l'exercice de ce mandat, et afin d'assurer la diversification des services sur l'ensemble du territoire, le Service des loisirs se doit de :

- Soutenir les initiatives et les projets des citoyens et des organismes du milieu.
- Viser le développement rationnel et la planification de l'utilisation des ressources collectives.
- Intégrer les priorités municipales en matière de loisirs, culture et tourisme et de la vie communautaire qui pourraient être fixées par le conseil.

Article 3 **Objectifs**

La présente Politique vient fixer les critères portant sur la reconnaissance et le soutien offert aux organisations. Elle permet de :

- Définir les catégories d'organisations.
- Définir les critères de reconnaissance et les procédures d'obtention de services.
- Définir les modalités de soutien offertes selon les catégories.
- Déterminer les obligations des organismes selon leur statut de reconnaissance pour le maintien de leur statut.

Pour être reconnues par la Ville, les organisations doivent œuvrer dans les champs d'action suivants :

- Culture.
- Loisir.
- Sport.
- Tourisme.
- Vie communautaire.

Article 4 **Accréditation**

Les organismes désirant être accrédités par la Ville doivent obligatoirement remplir le formulaire de demande d'accréditation et joindre les documents requis. Les demandes doivent être adressées au Service des loisirs qui en fera l'analyse et qui fera une recommandation au conseil. Une résolution officielle de celui-ci viendra confirmer l'accréditation de l'organisation.

À compter de la date d'entrée en vigueur de la présente Politique, tous les organismes devront respecter les obligations liées à leur statut.

Article 5 **Statuts de reconnaissance**

La demande de reconnaissance d'une organisation est évaluée en fonction des critères indiqués plus bas, en regard avec les orientations, les activités et les services qu'elle offre ainsi que la clientèle qu'elle dessert.

Le soutien et les services offerts par la Ville aux organismes varient selon le statut de reconnaissance qui leur est accordé.

5.1 Organisme local

- Est légalement constitué (Ou en voie de l'être) et est à but non lucratif.
- Intervient principalement sur le territoire de Farnham par le biais d'une offre de service continue.
- L'organisme doit avoir son siège social ou un point de service sur le territoire de Farnham.

5.2 Organisme régional et externe

- Est légalement constitué et est à but non lucratif.
- A un rayonnement régional ou dépassant les limites de la région et qui intervient sur le territoire de Farnham.

5.3 Regroupement de citoyens ou organisation privée (Sans caractère lucratif)

- Contribue au développement et au rayonnement local et régional et vise à améliorer la qualité de vie des citoyens.
- Peut être engagé dans un échange de services avec la Ville.
- Les profits nets servent à la pérennité de l'organisation ou sont remis dans la communauté.

5.4 Regroupement de citoyens ou organisation privée (À caractère lucratif)

- Contribue au développement et au rayonnement local et régional et vise à améliorer la qualité de vie des citoyens.
- Peut être engagé dans un échange de services avec la Ville.
- Les profits nets sont conservés par l'organisation, aucune remise n'étant effectuée dans la communauté.

Article 6 **Soutien**

Les services offerts aux organisations reconnues visent à soutenir leurs actions et favoriser une offre d'activités et de services de qualité aux citoyens de la Ville. De plus, les besoins seront comblés selon l'ordre de priorité suivante, tout en tenant compte de la capacité budgétaire de la Ville, de la disponibilité des ressources humaines nécessaires, ainsi que de la disponibilité des locaux et équipements :

1. Demandes en provenance des Services municipaux.
2. Organisme local.
3. Organisme régional et externe.
4. Regroupement de citoyens ou organisation privée (Sans caractère lucratif).
5. Regroupement de citoyens ou organisation privée (À caractère lucratif).

Le Service des loisirs mettra tout en œuvre pour satisfaire les demandes, mais ne peut s'engager à garantir le service demandé dans les délais demandés.

Les services de soutien sont offerts dans plusieurs domaines et varient en fonction du statut de reconnaissance accordée. Ces services sont divisés en trois catégories, soit le soutien administratif et professionnel, le soutien physique et technique et le soutien financier.

Tableau synthèse du soutien offert				
Soutien	Organisme local	Organisme régional et externe	Regroupement de citoyens ou organisation privée (Sans caractère lucratif)	Regroupement de citoyens ou organisation privée (À caractère lucratif)
Soutien administratif et professionnel				
Activité de reconnaissance des bénévoles ¹	X	X	X	X
Consultation ²	X	X	X	X
Promotion et communications³				
Babillard près de la Bibliothèque Louise-Hall	X	X	X	X
Panneau numérique	X	X	X	X
Programmation loisirs incluse dans Le Farnham	X	X	X	X (\$)
Quoi faire à Farnham (Facebook)	X	X	X	X

Tableau synthèse du soutien offert				
Soutien	Organisme local	Organisme régional et externe	Regroupement de citoyens ou organisation privée (Sans caractère lucratif)	Regroupement de citoyens ou organisation privée (À caractère lucratif)
Promotion et communications³ - Suite				
Photocopies (Maximum de 200 par année, noir et blanc)	X	n.d.	n.d.	n.d.
Soutien physique et technique				
Prêt d'espaces pour activité régulière ⁴⁻⁵⁻⁶⁻⁷	X	n.d.	n.d.	n.d.
Prêt d'espaces pour activité spéciale ⁴⁻⁵⁻⁶⁻⁷	X	X	X	n.d.
Prêt et transport d'équipements ⁸	X	X	X	X
Espace de rangement (Selon les disponibilités)	X	n.d.	n.d.	n.d.
Soutien financier				
Aide financière ⁹	X	X	X	X
Barrage routier ¹⁰	X	n.d.	n.d.	n.d.

n.d. Non disponible.

- 1 Participation à la Soirée de reconnaissance des bénévoles, qui récompense un membre, choisi par l'organisme.
- 2 Possibilité de rencontrer un employé du Service des loisirs pour échanger sur votre activité dans le but de vous épauler et de répondre à vos questions en lien avec l'organisation de votre événement.
- 3 Consultez la Politique de communication de la Ville.
- 4 À l'exception de l'aréna Madeleine-Auclair et NEF du centre Romuald-Potvin
- 5 Consultez la Politique de location de salles municipales de la Ville. Vous devez aussi remplir le formulaire de location de salles municipales et le remettre à la réception de l'hôtel de ville ou par courriel au administration@ville.farnham.qc.ca. L'utilisation du courrier électronique est privilégiée, mais vous pouvez aussi prendre rendez-vous pour ensuite rencontrer le coordonnateur des sports et loisirs à son bureau.

L'organisation doit répéter la demande chaque session, et la faire parvenir en respectant le calendrier suivant :

- Avant le 10 juin pour la session automne (1^{er} septembre au 31 décembre).

- Avant le 20 septembre pour la session hiver (1^{er} janvier au 31 mars).
- Avant le 20 janvier pour la session printemps (1^{er} avril au 30 juin).
- Avant le 20 mars pour la session été (1^{er} juillet au 31 août).

Les demandes seront ensuite traitées en fonction de l'ordre de priorité établi précédemment. Un suivi de la demande sera effectué dans un délai de quinze jours ouvrables après les dates limites de demande de réservation.

Une fois la réservation confirmée, il est possible d'effectuer certaines modifications en communiquant avec le coordonnateur des sports et loisirs.

Pour les demandes occasionnelles ne nécessitant aucun encadrement (Réunion spéciale, activité ponctuelle)

Les demandes doivent être faites à l'intérieur de la session correspondant au calendrier annuel. Vous devez remplir le formulaire de location de salles municipales et le faire parvenir au Service des loisirs. L'utilisation du courrier électronique est privilégiée, au administration@ville.farnham.qc.ca mais vous pouvez aussi prendre rendez-vous pour ensuite rencontrer le coordonnateur des sports et loisirs à son bureau de l'hôtel de ville.

Lors de la réception du formulaire dûment rempli, un suivi de la demande sera effectué dans un délai maximal de dix jours ouvrables.

L'organisation doit s'assurer de faire ses demandes au moins dix jours ouvrables avant la date désirée.

- 6 Consultez la Politique d'utilisation des plateaux sportifs municipaux de la Ville. Vous devez aussi remplir le formulaire de location de plateaux sportifs.
- 7 Consultez la Politique d'utilisation des parcs, espaces verts et stationnements municipaux de la Ville. Vous devez aussi remplir le formulaire de location des parcs, espaces verts et stationnements municipaux.
- 8 Consultez la Politique de prêt et de transport d'équipements municipaux de la Ville. Vous devez aussi remplir le formulaire de prêt et de transport d'équipements municipaux.
- 9 Vous devez remplir le formulaire de demande d'aide financière.
- 10 Vous devez remplir le formulaire de barrage routier caritatif.

Article 7 Maintien du statut de reconnaissance

Le maintien du statut de reconnaissance d'un organisme est évalué en fonction des obligations liées au statut dont il bénéficie. De plus, il est impératif que l'organisation n'apporte aucune modification à sa mission ou à son offre d'origine. Elle doit donner suite aux demandes du Service des loisirs dans les délais prescrits.

La date limite pour transmettre les documents et les informations requises est de soixante jours après votre assemblée générale annuelle. Si une de ces conditions n'est pas respectée, l'organisation se verra dans l'obligation d'effectuer une nouvelle demande.

La reconnaissance sera renouvelée automatiquement chaque année si l'organisation a respecté l'ensemble de ses engagements prévus. Le Service des loisirs pourra toutefois réévaluer le statut de l'organisation s'il est jugé que des changements apportés peuvent influencer sur le statut de reconnaissance.

Une modification ou un retrait au statut de reconnaissance sera signifié par écrit par le Service des loisirs. Dès que sa reconnaissance est modifiée ou retirée, l'organisation perd les privilèges qui y sont rattachés.

Une organisation peut, à sa demande et en remettant une résolution de son conseil d'administration, faire la demande pour faire retirer la reconnaissance qui lui a été accordée par la Ville. Les privilèges rattachés à cette reconnaissance prennent fin dès la réception de cette résolution. L'organisation demeure toutefois responsable de rembourser à la Ville tout montant qui pourrait lui être dû.

Tableau synthèse des exigences de reconnaissance				
Exigences	Organisme local	Organisme régional et externe	Regroupement de citoyens ou organisation privée (Sans caractère lucratif)	Regroupement de citoyens ou organisation privée (À caractère lucratif)
Formalités				
Statut de reconnaissance requis	X	X	X	X
Résolution du conseil d'administration	X	X		
Entente avec la Ville			X	X
Critères				
Être créé en organisme à but non lucratif	X	X		
Respecter le pourcentage minimal de membres ou de participants de Farnham	70 %	30 %		
Poursuivre une mission complémentaire à celle de la Ville	X	X	X	
S'assurer de l'accessibilité de ses services à l'ensemble des citoyens	X	X	X	
Ne pas être en concurrence avec un organisme reconnu	X	X	X	

Tableau synthèse des exigences de reconnaissance				
Exigences	Organisme local	Organisme régional et externe	Regroupement de citoyens ou organisation privée (Sans caractère lucratif)	Regroupement de citoyens ou organisation privée (À caractère lucratif)
Critères - Suite				
Avoir un point de service à Farnham	X			
Avoir une offre de services continue	X			
Obligations				
Informar la Ville de tout changement administratif (Conseil d'administration, siège social, règlements généraux, etc.) ou constitutif (Charte ou autre)	X	X	X	X
Autoriser le représentant municipal à assister aux assemblées générales annuelles	X	X		
Prioriser les résidants de Farnham	X		X	X
Se conformer aux différents règlements et lois en vigueur	X	X	X	X
Respecter les procédures, politiques et règlements de la Ville	X	X	X	X
Mentionner la collaboration et le soutien de la Ville à une activité ou un événement	X	X	X	X
Transmettre à la Ville, pour approbation, toute publication officielle dans laquelle le partenariat de la Ville est mentionné	X	X	X	X
Se procurer les permis nécessaires à la tenue d'activités (Exemple : Socan, Régie des alcools, des courses et des jeux, etc.)	X	X	X	X

Tableau synthèse des exigences de reconnaissance				
Exigences	Organisme local	Organisme régional et externe	Regroupement de citoyens ou organisation privée (Sans caractère lucratif)	Regroupement de citoyens ou organisation privée (À caractère lucratif)
Documents à fournir				
Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle	Annuellement	Annuellement		
États financiers	Annuellement	Annuellement	Annuellement	Annuellement
Rapports d'activités	Annuellement	Annuellement	Annuellement	Annuellement
Coordonnées à jour des membres du conseil d'administration	Annuellement	Annuellement		
Certificat/Attestation d'assurances (Responsabilité civile, responsabilités des administrateurs et responsabilités pour les biens)	Annuellement	Annuellement	Sur demande	Sur demande
Coordonnées des membres ou participants (Nom, prénom, adresse, téléphone)	Annuellement	Annuellement	Sur demande	Sur demande
Procès-verbaux des rencontres du conseil d'administration	Annuellement	Annuellement		

Article 8 Procédures de reconnaissance

Les étapes à suivre pour obtenir la reconnaissance de la Ville sont les suivantes :

1. Remplir le formulaire de demande d'accréditation et le retourner au Service des loisirs en y joignant les documents requis.
2. Étude de la demande par le Service des loisirs qui fait ses recommandations au conseil. La demande sera traitée dans un délai n'excédant pas soixante jours.
3. Si la demande est acceptée, le conseil adopte une résolution indiquant le statut de reconnaissance accordé à l'organisme. Une copie de cette résolution est acheminée à l'organisme.

La reconnaissance de l'organisme entre en vigueur dès l'adoption de la résolution du conseil à cet effet. Cette reconnaissance demeure valide tant que les critères et les exigences sont respectés.

Article 9 **Entente**

Malgré les dispositions de la présente Politique, le conseil peut décider de convenir d'une entente particulière avec un organisme.

Article 10 **Protection des renseignements personnels**

Les documents et renseignements demandés à l'organisation seront utilisés aux seules fins de l'application de la présente Politique et de contrôle de l'utilisation des ressources.

Article 11 **Entrée en vigueur**

La présente Politique entre en vigueur lors de son adoption par le conseil.

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.