

MUNICIPALITÉ DE SAINT- MARC-SUR-RICHELIEU



POLITIQUE D'ACCRÉDITATION ET DE SOUTIEN DES
ORGANISMES ET DES REGROUPEMENTS DU MILIEU

R-64-2025 - Adopté le 8 avril 2025

Table des matières

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN DES ORGANISMES ET DES REGROUPEMENTS DU MILIEU	3
1. OBJECTIFS VISÉS.....	4
1.1.Objectifs généraux	4
1.2.Objectifs spécifiques	4
2. CLASSIFICATION ET DÉFINITION.....	5
2.1.Organisme à but non lucratif	5
2.2.Regroupement du milieu	5
3. CONDITION D'ACCRÉDITATION	6
3.1.Organisme à but non lucratif	6
3.2.Regroupement du milieu	7
4. PROCÉDURES D'ACCRÉDITATION	8
5. LES TYPES DE RESSOURCES ET DE SERVICES DISPONIBLES	9
5.1.Soutien professionnel	9
5.2.Soutien technique et physique	10
5.3.Soutien financier	11

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

La présente politique constitue un moyen de reconnaître les efforts déployés par les citoyens regroupés en comité ou organismes bénévoles, œuvrant à l'amélioration de la qualité de vie de la population et de soutenir leurs actions. Elle permet de consolider le partenariat déjà existant entre la municipalité et le milieu de Saint-Marc-sur-Richelieu.

La politique de soutien a pour but de faire une répartition équitable des ressources disponibles, mais bien d'en faire une répartition équitable à travers les intervenants du milieu et d'adapter cette assistance à la nature, aux besoins ainsi qu'aux activités et aux services offerts par ces groupes et ces organismes.

1. OBJECTIFS VISÉS

1.1. Objectifs généraux

- Favoriser les conditions nécessaires à la prise en charge de leurs activités, par les citoyens ;
- Susciter la communication et les échanges entre la municipalité, les organismes et les regroupements;
- Appuyer les efforts des bénévoles à l'intérieur des organismes ou regroupements ;
- Développer des relations harmonieuses et de collaboration avec les citoyens et les organismes du milieu.

1.2. Objectifs spécifiques

- Définir les catégories d'organismes et regroupements visées par l'accréditation ;
- Définir les différentes formes d'assistance (professionnel, technique, matériel, financier) que la municipalité peut fournir ;
- Établir clairement les obligations réciproques entre les organismes et la municipalité ;
- Définir les critères ou conditions permettant aux organismes d'être éligibles à l'assistance offerte par la municipalité (professionnel, technique, financière) ;
- Assurer une allocation équitable des services et des ressources mis à la disposition des organismes et regroupements du milieu.

2. CLASSIFICATION ET DÉFINITION

2.1. Organisme à but non lucratif

Organisme sans but lucratif incorporé selon la Loi sur les Compagnies (L.R.Q., chapitre C-28) ou Organisme enregistré sans but lucratif en vertu de la loi sur les clubs de récréation (L.R.Q., chapitre C-23).

Son rôle consiste principalement à l'organisation et à la réalisation d'activités selon les buts et principes décrits dans sa charte, à l'intérieur de la communauté.

Il intervient principalement dans les domaines suivants :

- Communautaire et social
- Culturel et patrimonial
- Sportif et récréatif

2.2. Regroupement du milieu

Ensemble de citoyens de Saint-Marc-sur-Richelieu pratiquant une activité commune de loisir ou sportive, sans caractère lucratif ou ensemble de citoyens mettant sur pied une activité sans caractère lucratif au bénéfice d'une clientèle cible, majoritairement de Saint-Marc-sur-Richelieu.

Il prend naissance selon les besoins ressentis par un groupe d'individus qui éprouve un besoin en commun :

- Identification d'un intérêt commun
- Planification de l'activité (objectifs)
- Structuration de l'activité
- Opérations (horaires, inscriptions)

Exemple : groupe de course/ cuisine collective/ soirée sportive

3. CONDITION D'ACCRÉDITATION

3.1. Organisme à but non lucratif

- Être un organisme dûment incorporé selon la troisième partie de la loi des compagnies ou en vertu de la loi des Clubs de Récréation ;
- Être en accord avec les objectifs qui s'intègrent à toute orientation municipale ;
- Ne pas rechercher la poursuite d'un gain. L'argent recueilli doit prioritairement servir à financer les actions de l'organisme ;
- Ne pas être une duplication des activités déjà offertes par la municipalité ou par un autre organisme ou regroupement oeuvrant dans la municipalité ;
- Avoir un conseil d'administration possédant majoritairement des résidents de Saint-Marc-sur-Richelieu.
- Favoriser l'accessibilité aux résidents surtout lorsqu'il y a un caractère restrictif de participation ;
- Avoir un conseil d'administration élu. Si le champ d'action est uniquement dans la municipalité, le conseil d'administration doit être composé au moins de 60 % des résidents de Saint-Marc-sur-Richelieu.
- Avoir son siège social dans la municipalité.
- Tenir une assemblée générale annuelle et permettre la présence d'un membre du conseil municipal ;
- Les membres de l'organisme doivent être majoritairement des résidents de la municipalité sauf dans le cas d'un organisme régional ou provincial.

3.2. Regroupement du milieu

- Ne pas poursuivre un but lucratif ;
- Soumettre les objectifs et la clientèle visée par le regroupement ;
- Être en accord avec les objectifs de toute politique municipale ;
- Si le regroupement possède un conseil d'administration ou des membres dirigeants, celui-ci doit être composé de 60% de résidents de Saint-Marc-sur-Richelieu ;
- Les participants aux activités du regroupement doivent être composés majoritairement de résidents de la municipalité ;
- Si le regroupement a un champ d'action régionale, les participants provenant de la municipalité doivent être en nombre significatif ;
- En cas de regroupement jeunesse, celui-ci doit être supervisé par un bénévole adulte responsable.

Les organismes ou regroupements ayant des activités de nature politique ne sont pas reconnus.

4. PROCÉDURES D'ACCREDITATION

Tous les organismes ou regroupements à but non lucratif désireux de bénéficier des services mis à la disposition par la municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu doivent effectuer la démarche suivante :

- L'organisme ou le regroupement doit remplir le formulaire d'accréditation et le remettre avant le 1^{er} octobre de chaque année.
- Transmettre son bilan financier annuel approuvé lors de son assemblée générale annuelle de l'année en cours.
- Avant la fin d'octobre de chaque année, l'organisme doit fournir :
 - Le protocole d'entente ;
 - Une copie de ses lettres patentes (s'il y a lieu) ;
 - Une liste de son conseil d'administration (avec leurs coordonnées complètes).
 - Le nombre de membres ou participants selon leur provenance.
La municipalité se réserve le droit d'exiger une liste des membres ou participants :
 - La prévision budgétaire pour l'année à venir ;
 - Le calendrier de ses événements pour l'année à venir, dont la date de l'AGA.

La demande d'accréditation ainsi que les services qui seront rattachés au protocole d'entente avec l'organisme ou le regroupement du milieu, sera analysée par la direction des loisirs qui en fera une recommandation à la direction générale. Le conseil municipal conserve l'entière discrétion pour accepter ou refuser une demande de reconnaissance.

La direction des loisirs fera parvenir par la suite la réponse et procédera à la signature d'un protocole d'entente. L'accréditation sera renouvelable annuellement après vérification que l'organisme ou le regroupement satisfait toujours aux exigences et que les 2 parties ne veulent pas modifier en tout ou en partie le protocole d'entente. Le protocole d'entente confirme à l'organisme ou le regroupement, le soutien municipal, les services et les ressources qui seront mis à sa disposition.

5. LES TYPES DE RESSOURCES ET DE SERVICES DISPONIBLES

La municipalité a pour objectif de soutenir les efforts et l'implication des bénévoles dans le développement du loisir et de la vie communautaire.

Les ressources et les services mis à la disposition de tous sont regroupés en trois catégories :

- Soutien professionnel
- Soutien technique
- Soutien financier

Voici l'ordre de priorités pour la distribution des ressources (ordre décroissant)

- Activité municipale
- Les organismes à but non lucratif et les regroupements qui seront accrédités.

Il est important de noter que chaque organisme est toujours responsable des activités qu'il organise et réalise.

5.1. Soutien professionnel

La municipalité peut offrir à l'occasion du soutien pour la formation des bénévoles, du soutien pour la structuration d'un nouvel organisme.

5.2. Soutien technique et physique

Photocopies

- Les 300 premières copies sont gratuites; par la suite 0.10\$ de la copie sera exigé ;
- Les copies couleur sont de 0.25\$ la copie ;
- Le photocopieur est disponible du lundi au jeudi;
- Les photocopies en grand volume (plus de 100 copies) ex : pour un évènement ou un publipostage ne sont pas acceptés à la municipalité.

Locaux

- Les locaux (salle Tournesol, salle des Érables et salle municipale) sont prêtés gratuitement si c'est pour un évènement organisé pour les résidents, selon les disponibilités de ceux-ci.
- Pour un évènement régional, des frais pourraient être exigés selon la politique de location de salle.

Publicité

- La publicité dans le journal le St-Marc-Quoi ainsi que par infolettre, sur les réseaux sociaux et sur le panneau publicitaire, est offerte gratuitement pour les organismes et regroupements reconnus. Les organismes non reconnus doivent faire une demande au conseil municipal qui statuera sur la publication ou non de la demande.

5.3.Soutien financier

La municipalité pourra, à son entière discrétion et selon la disponibilité budgétaire, aider financièrement les organismes ou regroupements qui en font la demande en présentant une prévision budgétaire de l'année précédente et de l'année en cours. L'assistance financière se fera sous forme de programme :

- Programme de soutien d'acquisition d'équipement.
 - Fourniture de bureau
 - Achat de matériel en lien avec les activités de l'organisme.
- Programme de soutien d'incorporation d'un organisme
- Programme de soutien pour le déroulement général de l'organisme
 - Adhésion à une fédération
 - Formation en lien direct avec les activités de l'organisme.
 - Frais de locaux et terrain
- Programme de soutien à la tenue d'évènements spéciaux.

Aucuns frais ne seront remboursés pour des activités de nature politique, des frais de déplacement et de nourriture pour ses membres, les frais d'assurance et, sauf exception, ne rembourseront pas les frais de gestion courante.

Lors de l'élaboration du budget, les élus décideront des montants alloués à chaque organisme. L'organisme devra démontrer leur réel besoin financier pour que la municipalité accepte de prévoir une subvention au budget municipal. La subvention sera remise sur présentation de facture et de toute autre documentation exigée par la municipalité.

Toute autre demande devra être adressée à la direction des loisirs qui fera le lien avec la municipalité et qui analysera les demandes au cas par cas.