

**POLITIQUE D'ADMISSIBILITÉ ET DE SOUTIEN POUR  
LES ORGANISMES - UN ACCÈS AU SOUTIEN MUNICIPAL**



## **TABLE DE MATIÈRES**

LE PRÉAMBULE

LES DÉFINITIONS

LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

LES PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE

LES MODES D'INTERVENTION

LES CONDITIONS DE RÉUSSITE

LES QUATRE CATÉGORIES D'ORGANISMES ADMISSIBLES

LES CATÉGORIES TRAITÉES HORS POLITIQUE

LES EXCLUSIONS

LE DIAGRAMME DÉCISIONNEL

LE PROCESSUS D'ADMISSIBILITÉ

LES SERVICES OFFERTS AUX ORGANISMES

LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

## **LE PRÉAMBULE**

La municipalité de Montebello actualise une reconnaissance des organismes communautaires, culturels, sportifs et sociorécréatifs par l'adoption d'une nouvelle Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes. L'objectif est d'harmoniser le soutien en lien avec les champs d'intervention, reconnaître l'apport des organismes, contribuer à la diversité de l'offre, et assurer une équité.

La municipalité reconnaît d'emblée l'importance des activités réalisées par l'ensemble des organismes à but non lucratif sur son territoire. Ils sont au cœur du développement de la qualité de vie de la communauté. Elle considère que les besoins des citoyens sont nombreux, diversifiés et légitimes.

Ce document est destiné aux organismes admissibles par la municipalité ou désireux de l'être. Il vient encadrer la nature du soutien municipal envers les organismes admis et préciser le cadre par lequel la municipalité entend soutenir ceux-ci.

Une admissibilité à la Politique est préalable au soutien offert aux organismes par la municipalité. De ce fait, la municipalité reconnaît, par résolution, les organismes avec qui elle juge opportun de s'associer.

La municipalité de Montebello accueille et soutient depuis plusieurs années des événements de toute taille et de toute nature. La Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes permet de faire connaître le niveau de service municipal offert et facilite l'efficacité du traitement des demandes.

De plus, la municipalité désire reconnaître les bénévoles et leur apport à la collectivité par un soutien financier à l'organisation d'activités pour souligner leur anniversaire de fondation, et par l'organisation d'activités de reconnaissance telles que la soirée des bénévoles.

Finalement, cette Politique sert à optimiser l'utilisation des ressources professionnelles, financières, physiques et informationnelles, municipale, et ce, dans le respect des responsabilités et des limites budgétaires de la municipalité de Montebello.

## **DÉFINITIONS**

**Municipalité** : La municipalité de Montebello.

**Conseil** : Désigne les membres du conseil municipal.

**Direction générale** : Désigne l'administration de la municipalité.

**Direction communication, loisirs et culture** : Désigne l'administration des communications, loisirs et culture.

**Politique** : Désigne la Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes.

**OBNL** : Désigne tous les organismes à but non lucratif en sport, loisir, culture, environnement et vie communautaire admissibles à la présente Politique.

**Citoyen** : Désigne tous les résidentes et résidents de la municipalité de Montebello.

**Soutien** : Désigne le soutien de la municipalité pour les organismes qui peut être d'ordre administratif, technique, promotionnel et financier.

**Le sport** : Activité physique pratiquée avec des règles, des équipements et des installations spécifiques, faisant appel à des aptitudes physiques, techniques, motrices ou perceptuelles, pratiquée individuellement ou en équipe dans divers contextes de pratiques (découverte, initiation, récréation, compétition et haut niveau).

**Le loisir** : Le loisir est pratiqué avec ou sans encadrement pendant les temps libres. La personne le choisit généralement dans le but de se divertir ou de se détendre.

On peut distinguer les loisirs actifs, comportant un certain travail musculaire et où l'activité physique est suffisamment importante pour produire des effets bénéfiques sur la condition physique, des loisirs qui nécessitent peu d'efforts de ce type ou qui n'en requièrent aucun.

Il va sans dire que les loisirs, qu'ils soient culturels, scientifiques, socioéducatifs, spécialisés, technologiques ou touristiques, sont considérés comme étant des sources de bienfaits.

## **DÉFINITIONS -SUITE**

### **La culture et le patrimoine culturel :**

La culture constitue une composante essentielle de la vie en société. Elle favorise l'épanouissement des individus tout en permettant l'accès au savoir sous toutes ses formes. La culture améliore notre qualité de vie et augmente la sensation de bien-être, tant des personnes que des communautés. La culture constitue aussi un élément structurant de l'aménagement et du développement des territoires. C'est donc beaucoup plus qu'un divertissement ou une activité de loisir.

La culture concerne tous les résidents, peu importe leur âge et leur condition. Elle interpelle les artistes et les artisans qui habitent et créent sur le territoire de Montebello, sans oublier les gens d'affaires et les organismes qui soutiennent et animent culturellement la vie communautaire.

Dans ce document, la notion de culture à Montebello réfère aux six (6) secteurs d'intervention suivants :

- 1- les arts de la scène ;
- 2- les arts visuels, les métiers d'art et l'art public ;
- 3- la lecture, le livre et la littérature ;
- 4- le cinéma et les arts médiatiques ;
- 5- la culture et l'éducation ;
- 6- le patrimoine culturel.

Elle englobe les pratiques de loisir culturel et la pratique professionnelle.

### **La vie communautaire :**

Une action collective fondée sur des valeurs de solidarité, de démocratie, d'équité et d'autonomie. Elle s'inscrit essentiellement dans une finalité de développement social et s'incarne dans des organismes qui visent l'amélioration du tissu social et des conditions de vie ainsi que le développement des potentiels individuels et collectifs.

## **LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

### **LA POLITIQUE A POUR BUT DE :**

Doter la municipalité de Montebello d'un cadre de référence afin de définir le soutien professionnel, administratif, promotionnel, technique et financier qu'elle accorde au milieu associatif (OBNL);

Contribuer à la diversité, à la complémentarité et à la qualité de l'offre de services aux citoyens;

Assurer une répartition équitable et optimale des ressources disponibles dans les champs d'intervention du loisir, du sport, de la culture, de la vie communautaire et de l'environnement, en tenant compte de la vision globale de la municipalité;

Reconnaître l'apport et encourager les initiatives des organismes qui desservent les citoyens de Montebello;

Guider les organismes et améliorer les communications et les relations avec des outils clairs et précis;

Préciser les fondements et les priorités de la municipalité, les critères d'admissibilité, les catégories, les obligations, les services et les procédures administratives.

## **LES PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE**

### **1. L'OFFRE DE SERVICES**

L'offre de services doit être basée sur les besoins et les intérêts du milieu. Elle doit permettre à tous les citoyens de la municipalité de Montebello de profiter pleinement, sans discrimination, des activités et des services offerts par les divers organismes en fonction de leur mission respective.

Relativement à sa mission municipale, la municipalité de Montebello privilégie les champs d'intervention du sport, du loisir, de la culture et de l'environnement, sans restreindre l'apport de tous les organismes.

### **2. L'OPTIMISATION DES RESSOURCES**

### **3. L'ÉQUITÉ ET LA TRANSPARENCE**

Avoir une approche commune en définissant le soutien, l'attribution des ressources de la Ville de façon équitable, transparente et adaptée aux besoins de chacun des organismes, en fonction des ressources disponibles et des priorités.

### **4. LE RESPECT DE L'AUTONOMIE DES ORGANISMES**

Reconnaître l'importance de la contribution et de l'expertise des organismes en établissant des rapports professionnels avec ceux-ci, et en valorisant un climat d'ouverture et de partage pour de meilleures pratiques visant la prise en charge par le milieu. La municipalité encourage les citoyens à devenir des acteurs impliqués au sein de leur communauté.

### **LES MODES D'INTERVENTION**

Afin de réaliser sa mission, la Direction soutient le milieu de différentes façons. Celle-ci a comme préoccupation la qualité de la programmation offerte, ainsi que l'accessibilité aux activités, aux services et aux infrastructures municipales disponibles sur le territoire.

#### **IL EXISTE DIFFÉRENTES FAÇONS D'OFFRIR DES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ :**

Offre de service par un fournisseur : Par la réalisation de l'offre de services d'un fournisseur pour soit un camp de jour, des cours de tennis ou de natation. Une programmation culturelle soit pour les jeunes ou pour les aînés dans les espaces public et culturel comme la bibliothèque ;

Mandat OBNL : Par la délégation aux OBNL en mandatant l'organisme pour réaliser des objectifs prédéfinis par le Conseil que ce soit pour réaliser un des événements et des activités de loisirs et de culture. La municipalité a collaboré en offrant un soutien financier et technique.

Soutien OBNL : Par la collaboration pour une partie de ses activités qui peut se traduire par un programme d'aide financière, scolaire, provincial ou fédéral. La municipalité s'engage à offrir le soutien administratif et technique, l'accès aux installations, l'accès aux équipements et aux conseils professionnels, et ce, en jouant le rôle de facilitateur ou pour gérer une installation municipale.

## **LES CONDITIONS DE RÉUSSITE**

Compte tenu de l'apport majeur des OBNL à l'offre de services, la municipalité considère l'importance de la relation de confiance, ainsi que le respect des missions respectives entre chacun. La collaboration avec les organismes doit se traduire par les conditions essentielles suivantes :

1. Une reconnaissance de l'expérience et de l'expertise de chacun des acteurs ;
2. Une capacité de gestion et d'analyse de chacun des acteurs ;
3. L'implication de la municipalité, au besoin, en matière d'orientations sur l'offre de services et de soutien, et la nécessité de contrôle de gestion des fonds publics et de reddition de comptes pour les organismes soutenus financièrement;
4. L'intervention de la municipalité fondée sur la consultation, la concertation, la complémentarité et l'approche sectorielle pour le déploiement de l'offre de services ;
5. Une communication réussie, pape d'une relation saine et durable, et qui se traduit concrètement par des règles convenues, acceptées par tous, et par une coopération entre les acteurs qui vise le consensus et une cohésion dans la réalisation ;
6. Une clarté des rôles, des responsabilités, des attentes et des limites de chacun, et un respect des différences.

## **LES QUATRE CATÉGORIES D'ORGANISMES ADMISSIBLES**

La municipalité a identifié quatre catégories d'organismes qui permettent de définir les modèles de relation : les organismes mandataires, les organismes dont la mission première est le sport, le loisir ou la culture. Afin de déterminer à quelle catégorie appartient un organisme, le conseil se réfère aux deux éléments suivants :

1. La mission de l'organisme;
2. Les activités et les services offerts par l'organisme.

Le statut d'organisme admissible confère un droit d'accès à certains services disponibles

### **1. LES FOURNISSEURS MANDATAIRES :**

Offre de service par un fournisseur : Par la réalisation de l'offre de services d'un fournisseur pour soit un camp de jour, des cours de tennis ou de natation. Une programmation culturelle soit pour les jeunes ou pour les aînés dans les espaces public et culturel comme la bibliothèque.

### **2. OBNL MANDATAIRE**

Par la délégation aux OBNL en mandatant l'organisme pour réaliser des objectifs prédéfinis par le Conseil que ce soit pour réaliser un des événements et des activités de loisirs et de culture. La municipalité a collaboré en offrant un soutien financier et technique.

Organisme à but non lucratif soutenu financièrement dans le but d'assumer un mandat, et d'agir en collaboration avec la municipalité en lien direct avec sa mission, et ce, dans un ou plusieurs champs de responsabilités. Un protocole d'entente élaboré spécifiquement à cette fin est réalisé, et la responsabilité de la réalisation du mandat appartient à l'organisme mandataire. La municipalité joue un rôle de soutien, et elle s'assure de l'atteinte des résultats. La municipalité précise les niveaux de soutien offerts, dont le financement ainsi que le soutien technique.

### **3. LES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES**

Par la collaboration pour une partie de ses activités qui peut se traduire par un programme d'aide financière, scolaire, provincial ou fédéral. La municipalité s'engage à offrir le soutien administratif et technique, l'accès aux installations, l'accès aux équipements et aux conseils professionnels, et ce, en jouant le rôle de facilitateur ou pour gérer une installation municipale.

Organisme à but non lucratif dont l'action est reconnue par la municipalité et qui apporte une contribution directe à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens de Montebello dans le champ d'intervention de la vie communautaire.

Les organismes d'aide à la personne et défense des droits, déjà soutenus par le gouvernement. Ils peuvent être soutenus par la municipalité en complémentarité, et relativement à leurs activités liées à la mission première de la municipalité (sport, loisir

#### **4. REPRÉSENTANT MANDATAIRE**

Citoyens qui représentent un OBNL local ou externe pour un événement pour une levée de fonds. Les clubs sociaux ayant pour mission d'organiser différentes activités sociales et éducatives ainsi que des événements-bénéfice afin de venir en aide aux personnes ou organismes du milieu ayant besoin de support ou de soutien sans distinction (collecte de fonds, guignolée, etc.);

### **LES CATÉGORIES TRAITÉES HORS POLITIQUE**

#### **1. LES ORGANISMES PUBLICS, PARAPUBLICS ET D'EMPLOYABILITÉ**

Les organismes publics et parapublics qui interviennent dans le domaine de l'éducation, de la santé, des services sociaux et de l'employabilité ne sont pas considérés comme faisant partie des organismes admissibles par cette Politique. La relation peut se faire par un protocole d'entente ou par des échanges de services. La municipalité se réserve le droit d'établir une entente définissant les soutiens offerts et les obligations à respecter.

#### **2. LES GROUPES SPONTANÉS ET PRIVÉS**

Nous retrouvons dans cette catégorie les demandes d'individus, de ligues adultes, d'entreprises ou d'organisations privées qui ne sont pas reconnues selon les critères d'admissibilité de la présente Politique.

Nous retrouvons dans cette catégorie, en plus des entreprises privées (ex. : cours de yoga, karaté, etc.), des regroupements non incorporés de personnes qui ne détiennent pas d'existence légale, mais qui sont dotés d'une structure organisationnelle (ex. : les ligues de balle et de hockey, etc.). Ces entités offrent des services qui peuvent être accessibles aux citoyens avec une offre de services en sport, loisir ou culture. Ces organisations sont considérées comme des clients et elles sont sujettes aux tarifs en vigueur établis par la municipalité. Des ententes peuvent être conclues et chaque demande sera analysée individuellement.

#### **3. LES ORGANISMES HORS MONTEBELLO**

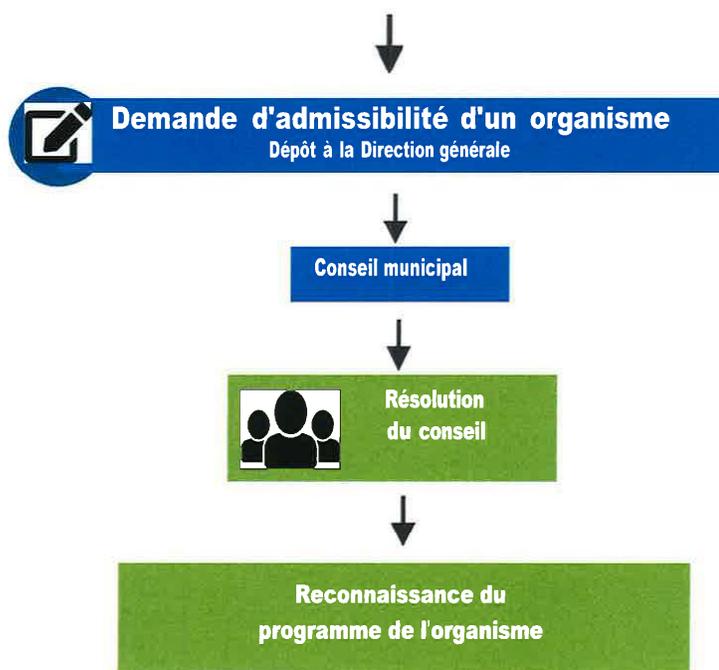
Nous retrouvons dans cette catégorie les organismes qui œuvrent principalement à l'extérieur de Montebello, mais qui desservent ponctuellement les citoyens de Montebello par exemple ; la chambre de commerce ou la MRC de Papineau et qui font

## **LES EXCLUSIONS**

Ne sont pas admissibles à la Politique :

1. Les organismes religieux qui ont pour mission la promotion des croyances religieuses ou qui célèbrent des services et des rites religieux;
2. Les ordres professionnels et les organisations syndicales qui ont pour mission de soutenir, de protéger les intérêts du milieu professionnel, des affaires, du travail ou de ses propres membres;
3. Les organisations politiques qui font la promotion d'une action politique partisane (rattachée à un parti ou à une cause politique);
4. Les syndicats de copropriétés;
5. Les associations de locataires, de propriétaires et les coopératives d'habitation;
6. Les organismes dont l'offre de services s'adresse à des membres distincts et non à toute la population;
7. Les organismes d'entraide internationale.

# LE DIAGRAMME DÉCISIONNEL



## **LE PROCESSUS D'ADMISSIBILITÉ**

### **VOLET 1. LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR UN SOUTIEN FINANCIER ET/OU SUPPORT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

Détenir un statut d'organisme à but non lucratif (OBNL) en règle et en vertu de la troisième Loi sur les compagnies et œuvrer selon la Loi en fonction d'une charte et de règlements généraux;

Être régi par un conseil d'administration qui est élu démocratiquement lors d'une assemblée générale annuelle;

Œuvrer dans un des champs d'intervention, tels que définis par la municipalité (sport, loisir, culture, communautaire ou environnement);

Œuvrer sur le territoire municipal et déployer une offre de services aux citoyens de Montebello;

Ne pas concurrencer ou dédoubler l'offre de services déjà offerts par d'autres organismes ou par la municipalité;

Détenir toutes les assurances pertinentes afin de couvrir l'ensemble de ses activités et de ses biens, dont une assurance responsabilité civile accordant une protection adéquate par rapport aux activités et aux services de l'organisme.

### **VOLET 2. LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR UN SOUTIEN TECHNIQUE**

Œuvrer dans un des champs d'intervention, tels que définis par la municipalité (sport, loisir, culture, communautaire ou environnement);

Œuvrer sur le territoire municipal et déployer une offre de services aux citoyens de Montebello;

Ne pas concurrencer ou dédoubler l'offre de services déjà offerts par d'autres organismes ou par la municipalité;

**LORS DE LA DEMANDE D'ADMISSIBILITÉ POUR UN SOUTIEN FINANCIER ET/OU  
SUPPORT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE – VOLET 1**

Fournir une copie de la charte, des règlements généraux et des coordonnées des membres du conseil d'administration;

Fournir une programmation annuelle

Fournir la résolution ou une lettre du conseil d'administration et/ou du président attestant que l'organisme souhaite déposer une demande et qu'il s'engage à respecter les exigences liées à l'admissibilité;

Fournir les coordonnées du répondant officiel ;

Fournir une copie des assurances;

Pour les clubs sportifs seulement, une copie de l'attestation de la fédération sportive ou de l'association régionale encordant la discipline visée par ceux-ci, et certifiant que l'organisation en est membre.

**SUR DEMANDE**

Fournir le dernier rapport d'activités incluant l'état des revenus et les dépenses ou les états financiers (AGA) ainsi que les prévisions budgétaires de l'année courante;

Acheminer le rapport annuel et le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle (AGA) ou de toute assemblée spéciale (AGS);

Fournir les statistiques relatives aux inscriptions et à la fréquentation aux activités;

Tout autre document jugé pertinent (ex. : dépliants, programmation, etc.).

**LORS DE LA DEMANDE D'ADMISSIBILITÉ POUR UN SOUTIEN TECHNIQUE – VOLET 2**

Fournir la résolution ou une lettre du conseil d'administration, lettre de représentation, du président ou de l'organisation attestant que l'organisme souhaite déposer une

l'organisation en est membre.

### **LES ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME**

Souscrire aux objectifs de la Municipalité portant sur l'accessibilité (tarification, horaire, clientèle, etc.), la diversité, la sécurité et la qualité de son offre de services;

Respecter toutes ses obligations envers la Municipalité;

Proposer et promouvoir une offre de services s'adressant à la population sans aucune forme de discrimination;

Accepter la présence occasionnelle du représentant de la municipalité aux assemblées et aux réunions du conseil d'administration à titre d'observateur;

Informar la Municipalité de tout changement administratif (la liste des administrateurs avec les coordonnées, siège social, point de services, règlements généraux, etc.) ou constitutif (charte, cessation des activités, etc.);

Démontrer une gestion financière saine et transparente selon les principes généralement reconnus, ainsi qu'une capacité de financement autonome;

S'engager à fournir toute information ou tout rapport demandé par la Municipalité

Mentionner la contribution de la Municipalité selon l'entente de visibilité convenue;

Ne pas utiliser le logo, l'image ou le sceau de la Municipalité de Montebello dans le cadre d'activités de sollicitation directe ou indirecte auprès des citoyens ou de commerçants sans autorisation préalable;

Ne pas utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou pour un tiers (servir de prête-nom);

Participer dans la mesure du possible aux démarches de concertation ou d'autres tables et comités de la Ville;

Afin d'assurer la sécurité de l'ensemble de ses citoyens, et plus particulièrement de la

## **LES SERVICES DE SOUTIEN OFFERTS PAR LA MUNICIPALITÉ AUX ORGANISMES**

### **LE SOUTIEN PROFESSIONNEL**

Le soutien professionnel est fourni par le personnel de la Municipalité. Son rôle vise à offrir une expertise professionnelle afin d'accompagner et de conseiller, lorsque requis, les organismes admissibles dans la réalisation de certaines tâches, certaines activités ou certains projets. Le niveau d'implication du personnel varie selon le statut et la nature de l'organisme, selon les disponibilités du personnel.

Le professionnel doit répondre, dans la limite de ses capacités, aux demandes de conseils, d'informations et de références.

Le professionnel offre un soutien en matière de relation avec les différents services municipaux offerts.

### **LE SOUTIEN ADMINISTRATIF**

Le soutien administratif consiste à faciliter le fonctionnement de l'organisme et lui permettre de s'acquitter de certaines obligations administratives.

1. Accès au photocopieur de la Municipalité en fournissant le papier et en respectant les quotas annuels pour les organismes qui ne possèdent pas de photocopieur ;
2. Lettre d'appui ou de confirmation écrits soit pour des programmes d'aide financier ou pour obtenir un permis d'alcool, etc.

### **LE SOUTIEN TECHNIQUE**

Le soutien technique a pour but d'aider la mise en place des activités et des services, et peut aussi être relié à la vie démocratique de l'organisme lorsqu'il s'agit de locaux et de matériel. Ces services sont soumis au Règlement relatif à la tarification.

1. L'utilisation limitée des plateaux sportifs et des locaux municipaux (La municipalité à la priorité pour la tenue de ses propres activités. Par la suite, la priorité d'attribution des locaux est faite en fonction des statuts des organismes admissibles et des clients)

## **LE SOUTIEN PROMOTIONNEL**

Le soutien promotionnel est destiné à faciliter les communications de l'organisme afin de rejoindre la clientèle.

La Municipalité se garde un droit de regard sur le contenu et la forme des documents traités au niveau des communications.

Promotion de l'organisme dans les outils de promotion de la municipalité;

Promotion des événements au calendrier des événements de la municipalité sur son site Internet, page Facebook, la revue saisonnière;

Possibilité d'afficher les activités et les événements spéciaux sur les babillards municipaux (centre communautaire, colonne Morris, bibliothèque, etc.).

## **LE SOUTIEN FINANCIER**

Le soutien financier est prévu pour faciliter les opérations courantes de l'organisme ainsi que l'accessibilité aux activités pour la population en fonction des orientations municipales.

Il est entendu que le soutien financier est octroyé sous forme de dons pour les organismes et de visibilité promotionnelle de la Municipalité.

Il est entendu qu'il est interdit à la Municipalité d'octroyer des emprunts financiers avec les organismes, selon la loi de la fiscalité municipale et le code municipal du Québec.

## **LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE**

### **PROCÉDURE D'ADMISSIBILITÉ POUR LES ORGANISMES EXISTANTS**

Les organismes seront informés de leur statut et des prochaines obligations pour obtenir l'admissibilité et le soutien de la municipalité. Ils devront fournir aux divers documents mentionnés.

décision soit par résolution ou par lettre.

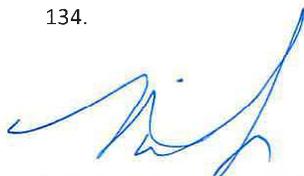
Le maintien du statut d'organisme admissible reste conditionnel au respect des exigences. L'admissibilité demeure valide jusqu'à ce que la municipalité ou l'organisme y mette fin en transmettant un avis écrit à cet effet. Dans tous les cas, l'avis devra faire part des motifs rattachés à la résiliation d'admissibilité.

En tout temps, la municipalité se réserve le droit de modifier la catégorie d'admissibilité de l'organisme, en fonction des modifications apportées à leur mission, leur fonctionnement ou leur offre de services.

#### **MESURE TRANSITOIRE**

Puisque la mise en application de la présente Politique constitue un changement dans les façons de faire, la municipalité pourra aussi décréter des mesures transitoires visant à moduler son application selon la réalité de certains organismes admissibles. L'objectif est d'assurer une continuité en permettant aux organismes de recevoir du soutien durant la période de transition, afin de maintenir un service de qualité pour les citoyens.

Cette présente politique a été adoptée le 18 août 2023, numéro de résolution 2023-08-134.



Nicole Laflamme  
Mairesse



Mario B. Briggs  
Directeur général agréé  
et greffier-trésorier