

# VILLE D'OTTERBURN PARK

## POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES



Adoptée le 16 décembre 2020

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>OBJECTIF DE LA POLITIQUE</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>MISSION ET VALEURS DU SERVICE DU LOISIR ET DE LA CULTURE</b> .....	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>LES PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE</b> .....	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>LES TYPES D'ORGANISMES</b> .....	<b>6</b>
5.1	Organismes sportifs .....	6
5.2	Organismes culturels .....	6
5.3	Organismes communautaires et sociaux.....	6
<b>6.</b>	<b>EXCLUSIONS</b> .....	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>LES CATÉGORIES D'ORGANISMES</b> .....	<b>7</b>
7.1	Local .....	7
7.1.1	Catégorie A .....	7
7.1.2	Catégorie B .....	7
7.1.3	Catégorie C .....	7
7.2	Régional .....	8
7.3	Partenaire .....	8
7.4	Mandataire.....	8
<b>8.</b>	<b>LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE</b> .....	<b>9</b>
<b>9.</b>	<b>DURÉE DE LA RECONNAISSANCE</b> .....	<b>9</b>
<b>11.</b>	<b>TABLEAU DES CRITÈRES ET DU SOUTIEN ACCORDÉ</b> .....	<b>10</b>
<b>12.</b>	<b>SOUTIEN FINANCIER AUX ORGANISMES RECONNUS</b> .....	<b>11</b>
12.1	Critères d'analyse.....	11
12.2	Demande de soutien financier .....	11
12.3	Activité annuelle .....	11
<b>13.</b>	<b>SOUTIEN PHYSIQUE AUX ORGANISMES RECONNUS</b> .....	<b>12</b>
<b>13.1</b>	<b>Prêt de matériel</b> .....	<b>12</b>
13.1.1	Services techniques.....	12
13.1.2	Services du loisir et de la culture.....	12
<b>13.2</b>	<b>Prêt et location de plateaux</b> .....	<b>12</b>
13.2.1	Espaces municipaux .....	12
13.2.2	Terrains sportifs.....	13
<b>13.3</b>	<b>Procédure de réservation</b> .....	<b>13</b>
<b>14.</b>	<b>SOUTIEN TECHNIQUE AUX ORGANISMES RECONNUS</b> .....	<b>13</b>
<b>15.</b>	<b>SOUTIEN À L'EXCELLENCE</b> .....	<b>13</b>
<b>16.</b>	<b>SOUTIEN À L'ACTION BÉNÉVOLE</b> .....	<b>14</b>
<b>17.</b>	<b>APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE</b> .....	<b>14</b>
	<b>ANNEXE A</b> .....	<b>15</b>
	<b>ANNEXE B</b> .....	<b>19</b>

# 1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE

La Ville d'Otterburn Park désire, par cette politique, établir les paramètres lui permettant d'analyser de façon objective et équitable les demandes de reconnaissance et de soutien financier provenant d'organismes du milieu. Le conseil municipal dispose d'un budget annuel et exerce ce pouvoir discrétionnaire au meilleur des informations qu'il possède ou de celles fournies par le ou les requérants.

La reconnaissance est un processus administratif qui permet à la Ville d'identifier les organismes avec lesquels elle compte s'associer dans l'offre d'activités ou de services à l'ensemble de la population. La reconnaissance constitue une condition essentielle pour l'obtention de certains services de la part de la Ville et/ou d'un soutien financier. Elle constitue une condition essentielle pour l'obtention de certains services de la part de la Ville et/ou d'un soutien financier.

Les demandes de reconnaissance devront être accompagnées du formulaire prévu à cette fin, disponible sur le site Internet de la Ville ou en personne à l'hôtel de ville. De plus, toutes les demandes de soutien financier doivent être acheminées à la Ville, au Service du loisir et de la culture, ci-après; S.L.C, avant la tenue de l'événement. Aucune demande rétroactive ne sera recevable. Dans l'éventualité où l'activité ou le service pour lequel la demande de soutien financier ne se réalise pas, l'organisme devra rembourser en totalité le montant du soutien financier octroyé, à moins de faire la démonstration des pertes encourues pour la réalisation de l'événement.

Cette politique est un guide et le conseil peut, s'il le juge à propos, déroger de celle-ci lors de circonstances exceptionnelles;

La Ville peut soutenir un organisme, et ce, même si ce dernier ne possède pas de statut en fonction de cette politique à condition que celle-ci contribue à l'atteinte d'objectifs municipaux spécifiques.

## **2. OBJECTIF DE LA POLITIQUE**

La Politique de reconnaissance et de soutien, ci-après, PRSO, permet à la Ville d'identifier les organismes avec lesquels elle compte s'associer dans l'offre d'activités ou de services à l'ensemble de la population

S'assurer que les activités et services sont complémentaires avec ceux des autres organismes et contribuent à la diversification de l'offre de service.

Favoriser un milieu de vie harmonieux, dynamique et propice au développement d'une vie communautaire, culturelle et sportive.

Mettre en place un cadre de référence précisant les relations entre la Ville et les différents organismes reconnus de son territoire.

## **3. MISSION ET VALEURS DU SERVICE DU LOISIR ET DE LA CULTURE**

- Être à l'écoute des besoins de l'ensemble des citoyens et des organisations;
- Développer de bonnes relations entre le Service du loisir et de la culture, le citoyen et les différents organismes reconnus;
- Favoriser une offre d'activités et de services, dans une perspective d'équité et d'accessibilité dans les trois secteurs suivants; sport, loisir et culture;
- Assurer le leadership du développement et de la planification des ressources municipales en fonction de la pluralité et de la diversité des besoins des citoyens;
- Intervenir directement dans l'élaboration d'activités dont la mise sur pied est jugée nécessaire;
- Favoriser l'épanouissement de tous les types de clientèles ; jeunes, adultes, aînés, familles, personnes handicapées et minorités visibles.

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

Chaque Ville guide ses critères ainsi que le contenu de sa politique de reconnaissance et de soutien selon sa propre réalité. Voici les principes qui ont guidé la mise en place de cette politique :

- Donner des services aux organismes, en assurant une gestion efficace, efficiente et équitable en fonction de la disponibilité des ressources humaines, matérielles et financières;
- Sélectionner des activités (particulièrement celles qui relèvent des domaines suivants; l'activité physique, du sport, du plein air, des arts, de la culture, du patrimoine ainsi que la vie communautaire) qui soient complémentaires à celles des autres organismes et qu'ils contribuent à la diversification de l'offre de service en plus de desservir un nombre considérable de résidents d'Otterburn Park;
- Soutenir les initiatives et les actions des citoyens au sein des associations reconnues;
- Souligner l'action bénévole de la Ville;
- S'arrimer avec les autres politiques de la Ville (la politique familiale, la politique MADA la politique culturelle, la politique de communication ainsi que le Règlement établissant la politique de tarification des services municipaux.

## **5. LES TYPES D'ORGANISMES**

Une personne morale sans but lucratif, ci-après (OBNL) est un groupement d'individus qui poursuivent un but à caractère moral ou altruiste et qui n'ont pas l'intention de faire des gains pécuniaires à partager entre les membres. Une telle personne morale est une entité juridique distincte.

Une personne morale sans but lucratif exerce des activités sans but lucratif dans les domaines suivants: culturel, social, philanthropique, national, patriotique, charitable, artistique, professionnel, athlétique, sportif, éducatif ou autres.

La Ville d'Otterburn Park reconnaît les organismes suivants :

### **5.1 Organismes sportifs**

Organisme dont les interventions s'inscrivent dans la promotion du sport et des saines habitudes de vie ainsi que dans l'organisation d'activités physiques et sportives qui font appel à des aptitudes et habiletés physiques et techniques nécessitant un équipement et des installations spécifiques et qui s'exercent sous la forme de compétition ou récréatif. L'activité doit répondre à une réglementation spécifique qui encadre ce sport.

### **5.2 Organismes culturels**

Les organismes culturels offrent des activités qui font appel aux capacités de création, de diffusion et de conservation. La culture comprend les arts visuels, les arts de la scène, le patrimoine, l'histoire, la muséologie, les métiers d'art, la littérature et les arts médiatiques.

### **5.3 Organismes communautaires et sociaux**

Les organismes communautaires et sociaux permettent aux citoyens de participer activement à la vie en société en améliorant leurs conditions de vie et en souscrivant au développement du potentiel des individus et de la collectivité.

## **6. EXCLUSIONS**

Les types d'organismes suivants ne sont pas admissibles à la reconnaissance :

- Les organismes religieux qui ont pour mission la promotion des croyances religieuses ou qui célèbrent des services et des rites religieux;
- Les ordres professionnels et les organisations syndicales qui ont uniquement la mission de soutenir, de régir ou de protéger des intérêts du milieu professionnel, des affaires, du travail ou de ses propres membres;
- Les organisations politiques qui font la promotion d'une action politique partisane;
- Les fondations et les organismes à vocation philanthropique qui ont uniquement pour mission de recueillir et de redistribuer des fonds.

## **7. LES CATÉGORIES D'ORGANISMES**

Tous les types d'organismes doivent respecter les critères suivants, sans quoi la demande de reconnaissance pourrait être refusée.

- L'OBNL doit avoir un statut juridique valide avec une incorporation québécoise ou canadienne;
- La population de la Ville d'Otterburn Park;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités et services pour lesquels il a été reconnu;
- Offrir des services de qualité, équitables et accessibles aux citoyens participants;
- Favoriser une structure démocratique permettant à ses membres d'avoir accès à la gestion de l'organisme;
- Développer des moyens de financement autonome respectant les règlements municipaux et les lois qui régissent son champ d'intervention.

### **7.1 LOCAL**

#### **7.1.1 Catégorie A**

Être légalement constitué en OBNL dans un des domaines suivants (sportif, culturel ou communautaire)

- Avoir son siège social à Otterburn Park;
- Avoir la majorité des membres du CA résidents d'Otterburn Park;
- Avoir plus de 75% des membres résidents;
- Intervenir sur le territoire d'Otterburn Park;
- \*Preuve d'assurances.

#### **7.1.2 Catégorie B**

Être légalement constitué en OBNL dans un des domaines suivants (sportif, culturel ou communautaire)

- Avoir plus de 60% des membres résidents d'Otterburn Park;
- Intervenir sur le territoire d'Otterburn Park;
- \*Preuve d'assurances.

#### **7.1.3 Catégorie C**

Être légalement constitué en OBNL dans un des domaines suivants (sportif, culturel ou communautaire)

- Entre 10% à 59% des membres résidents ou plus de 50% des membres du C.A résidents d'Otterburn Park;
- Intervenir sur le territoire d'Otterburn Park;
- \*Preuve d'assurances.

## 7.2 Régional

Être légalement constitué en OBNL dans un des domaines suivants (sportif, culturel communautaire ou social)

- Ses activités ou services sont accessibles à tous les résidents d’Otterburn Park;
- Intervenir sur le territoire d’Otterburn Park et aux alentours;
- Avoir un rayonnement régional;
- \*Preuve d’assurances.

## 7.3 Partenaire

Collaboration avec des organisations de toute nature incluant ceux du service public et les organisations privées à but ou non lucratif. Ce type d’intervention requiert habituellement la conclusion d’une entente formelle entre les deux (2) parties.

- Organismes publics ou parapublics;
- Offrir une activité, un service/événement sur le territoire d’Otterburn Park;
- Avoir une offre qui rejoint le mandat/mission/critère du S.L.C;
- \*Preuve d’assurances.

## 7.4 Mandataire

Organisation qui réalise un mandat spécifique au nom du Service du loisir et de la culture et qui est soutenu financièrement par la Ville. Les actions et la responsabilité de ce type de mandat son concluent par un protocole d’entente ou un contrat entre les deux (2) parties. Les organismes de cette catégorie sont assujettis au tarif préférentiel pour l’utilisation des services offerts.

- Peut ne pas être légalement constitué en OBNL
- Avoir ou non un but lucratif;
- Offrir des activités/événements sur le territoire favorisant la participation citoyenne;
- \*Preuve d’assurances.

### \*Assurance

La Ville détient une assurance des biens pour la totalité des bâtiments lui appartenant. Cependant, toutes activités ou services qui y sont offerts doivent être sécurisés par la combinaison de l’assurance des biens et l’assurance responsabilité civile de l’OBNL.

La protection des participants, des bénévoles et des biens appartenant aux organismes reconnus est une préoccupation constante de la Ville. Les OBNL doivent détenir des polices d’assurances responsabilité civile (d’un minimum de cinq (5) millions de dollars) et une police d’assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants valide pour la durée de l’événement afin de sécuriser leurs actions, leurs participants leurs bénévoles et dirigeants de même que leurs biens. La Ville doit être désignée au certificat à titre d’assurée additionnelle et le descriptif de l’activité doit aussi être inscrit audit certificat. À la suite de l’adoption de la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes, le Service du loisir et de la culture pourra, au besoin, proposer de nouvelles façons d’obtenir une couverture d’assurance adéquate et ce, dans une perspective de réduction des coûts, de simplification des démarches et de modulation des produits d’assurance aux réalités des organismes reconnus de notre milieu, le cas échéant.



## **8. LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE**

- L'organisme adresse sa demande au Service du loisir et de la culture et fournit le formulaire dûment rempli (voir Annexe A ci-jointe) et les pièces exigées;
- Le S.L.C fera l'analyse du dossier en fonction des conditions d'admissibilité de reconnaissance, des critères d'analyse, des besoins exprimés par le milieu et des ressources disponibles;
- Le Service du loisir et de la culture soumettra ses recommandations au conseil municipal;
- Le conseil municipal décidera d'accorder ou non la reconnaissance;
- Si l'organisme est reconnu, une résolution sera émise et transmise à l'organisme accompagnée d'une lettre confirmant la reconnaissance.  
(Voir Annexe B ci-jointe) ;
- Si l'organisme n'est pas reconnu, une lettre de non-reconnaissance est transmise à l'organisme en précisant les raisons du refus.

## **9. DURÉE DE LA RECONNAISSANCE**

Le renouvellement de la reconnaissance de l'organisme se fait automatiquement lors de la rencontre annuelle, en complétant un formulaire préalablement envoyé par la Ville. L'organisme doit toutefois continuer de satisfaire aux critères généraux et aux exigences liées aux catégories d'organismes.

Le non-respect par l'organisme de ces obligations a pour conséquence la perte de sa reconnaissance à compter de l'adoption, par le conseil municipal, d'une résolution municipale à cet effet.

L'organisme est dans l'obligation de transmettre tous documents obligatoires mentionnés dans la présente politique qui aurait subi une modification au courant de l'année précédente.

## **10. RÉVOCATION DE LA RECONNAISSANCE**

La Ville d'Otterburn Park se réserve le droit de révoquer toute reconnaissance attribuée à un organisme advenant que celui-ci déroge aux dispositions de la présente politique. Une révocation de la reconnaissance entraîne automatiquement, s'il y a lieu, la perte du soutien financier accordé par la Ville.

## 11. TABLEAU DES CRITÈRES ET DU SOUTIEN ACCORDÉ

		LOCAL A	LOCAL B	LOCAL C	RÉGIONAL	PARTENAIRE	MANDATAIRE
<b>DOCUMENTS</b>	Copie des lettres patentes ou convention d'existence avec preuve d'affiliation, s'il y a lieu;	X	X	X			
	Copie des règlements généraux à jour	X	X	X			
	Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle	X	X	X			
	Bilan et états financiers annuels co-signés par deux (2) administrateurs	X	X	X			
	Programmation d'activités annuelles	X	X	X			
	Liste des membres du conseil d'administration avec les titres et leurs coordonnées	X	X	X			
	Liste des membres avec leurs coordonnées postales	X	X	X			
	Assurance responsabilité	X	X	X	X	X	X
	Siège social à Otterburn Park	X					
	Être composé d'un % minimum de membres ou participants Otterburnois	75%	60%	10% à 59%	S/O	S/O	S/O
<b>SOUTIEN FINANCIER</b>	Le montant maximum du soutien financier ne pourra excéder 300 \$ par année.	X	X	X	X		
	Aide financière traduite par l'accès gratuit aux espaces municipaux ou scolaires selon la disponibilité. (Entente obligatoire)	X	X				
<b>SOUTIEN PHYSIQUE</b>	L'équipement de la Ville mis à la disposition des organismes	X	X	X	X		
	Accès aux différents plateaux sportifs	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>SOUTIEN TECHNIQUE</b>	Outils de promotion et de diffusion encadrés par la Politique des communications de la Ville (panneaux d'affichage numérique, bulletin municipal, babillards des bureaux administratifs)	X	X	X	X		
	Photocopies (pour des fins de promotion pour un événement qui relève d'un domaine d'activité reconnu par la Ville pour un maximum de 200 copies).	X	X	X			
	Parution dans le calendrier municipal	X	X	X	X	\$	

\$ - Service tarifé conformément au Règlement établissant la politique de tarification des services municipaux

## **12. SOUTIEN FINANCIER AUX ORGANISMES RECONNUS**

### **12.1 Critères d'analyse**

L'analyse des demandes de soutien financier tient compte des éléments suivants :

- La disponibilité des ressources financières de la Ville;
- La Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes;
- L'équité entre les organismes;
- La situation financière de l'organisme;
- Les efforts d'autofinancement;
- La stabilité des opérations de l'organisme;
- Le domaine d'activité de l'organisme;
- L'emplacement du siège social;
- Le nombre total des bénéficiaires résidents à Otterburn Park;
- Les autres dons et subventions.

### **12.2 Demande de soutien financier**

Toute demande de soutien financier de la part des organismes doit faire l'objet d'une évaluation par le conseil municipal de la Ville. Le soutien financier est accordé aux organismes dont l'offre de services répond aux critères de la demande de reconnaissance. Toutefois, le Conseil favorise l'autofinancement des activités régulières.

Le soutien financier demeure conditionnel au budget établi dont disposent les membres du conseil municipal. Lorsque les fonds auront été entièrement utilisés, la Ville devra refuser toutes nouvelles demandes jusqu'à la fin de son exercice financier.

La Ville d'Otterburn Park ne se porte pas et ne sera jamais responsable des dettes contractées par l'organisme.

### **12.3 Activité annuelle**

Les demandes de soutien financier pour l'organisation d'une activité qui se répète tous les ans seront traitées par le Service du loisir et de la culture. Le Conseil approuve ou refuse toute demande de soutien financier.

## **13. SOUTIEN PHYSIQUE AUX ORGANISMES RECONNUS**

### **13.1 PRÊT DE MATÉRIEL**

L'équipement de la Ville est mis à la disposition des organismes. Toutefois, l'équipement doit être récupéré aux Services techniques par une tierce personne car il n'est pas transporté par le personnel des travaux publics, à l'exception du matériel logistique.

Matériel disponible;

#### **13.1.1 Services techniques**

- Barricades
- Cônes (grands et petits)
- 2 estrades
- 1 foyer extérieur
- 1 Barbecue
- BAC de recyclage
- Poubelles
- Tables et chaises
- Équipements électriques (lumières/rallonges)

#### **13.1.2 Services du loisir et de la culture**

- Matériel sportif
- Matériel événementiel (dossards, lampe de poche, chapiteaux, barricades, cônes, etc.)

### **13.2 Prêt et location de plateaux**

Les organismes reconnus bénéficieront d'un tarif préférentiel, conformément à la politique de tarification des services municipaux établie par la Ville pour la location de locaux ou de plateaux.

#### **13.2.1 Espaces municipaux**

- Salle de conférence des Services techniques
- Centre Marcel-Lacoste.
- Stationnements, parcs et halte routière

### **13.2.2 Terrains sportifs**

Locaux scolaires (gymnases), patinoires, terrains de balle, terrain de soccer et piscine municipale.

### **13.3 Procédure de réservation**

Un contrat de location confirmant la demande de réservation doit être signé par le représentant concerné de la Ville ainsi que de celui de l'organisme.

L'attribution des plateaux est sous la responsabilité de la Ville et l'ordre prioritaire d'affectation est le suivant;

- La Ville, pour toutes ses activités (séance ordinaire du conseil municipal, activités récréatives, etc.);
- Les organismes accrédités par la Ville;
- Aux activités pour les jeunes de moins de 18 ans;
- Aux activités se déroulant sur une base régulière plutôt qu'aux activités ponctuelles;
- Aux utilisateurs bénéficiant d'un plateau sportif l'année ou la saison précédente, et ce, exclusivement s'il s'agit de réserver les mêmes heures d'utilisation que l'année précédente.

Le S.L.C se réserve le droit de choisir le plateau pour la pratique de l'activité, et ce, en tenant compte du nombre de participants et de la disponibilité des plateaux.

## **14. SOUTIEN TECHNIQUE AUX ORGANISMES RECONNUS**

Les organismes devront faire parvenir leurs demandes à la direction, Services aux citoyens, relations publiques et communications pour évaluation; ces demandes sont encadrées par la Politique des communications et doivent en respecter les règles de fonctionnement.

- La Ville met à disposition des organismes reconnus, certains leviers d'ordre technique (panneaux d'affichage numérique, site internet de la Ville, bulletin municipal ainsi que les babillards des bureaux municipaux)

## **15. SOUTIEN À L'EXCELLENCE**

*(Un individu ne peut présenter plus d'une demande par année)*

La Ville d'Otterburn Park favorise la participation des Otterburnois à des événements sportifs ou culturels d'envergure où l'excellence est mise à profit.

Critères d'admissibilité;

- Être résident d'Otterburn Park et être âgé de moins de 25 ans;
- L'événement doit relever du domaine sportif ou culturel;
- L'événement visé doit être d'envergure provinciale, nationale ou internationale.

Critères d'appréciation;

- Démontrer un effort d'autofinancement;
- Nature de l'événement.

Soutien financier;

- Participation provinciale : 150 \$
- Participation nationale ou internationale : 300 \$

## **16. SOUTIEN À L'ACTION BÉNÉVOLE**

Le S.L.C souhaite remercier annuellement les bénévoles impliqués dans la communauté, car ce type d'implication demeure essentiel au bon fonctionnement de celle-ci. Pour ce faire, un ou plusieurs événements visant à souligner l'action bénévole des individus et des organismes seront organisés, principalement lors de la semaine de l'action bénévole.

Le S.L.C d'Otterburn Park est conscient des difficultés actuelles que rencontre notre société vis-à-vis la pénurie de mains-d'œuvre et de bénévoles dans tous les types d'organisations. C'est pour ces raisons que nous nous engageons à vous transmettre toute la documentation qui nous sera transmise afin de vous aider à remédier à cette problématique.

## **17. APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE**

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Service du loisir et de la culture.

Vous pouvez transmettre vos demandes de reconnaissance ou de soutien financier par ;

- Courriel : [loisirculture@ville.otterburnpark.qc.ca](mailto:loisirculture@ville.otterburnpark.qc.ca)
- Par télécopieur : 450 467-8260
- Par la poste :

Ville d'Otterburn Park  
Service du loisir et de la culture  
601, chemin Ozias-Leduc Otterburn Park  
(Québec) J3H 2M6

Pour toute information supplémentaire, veuillez téléphoner au 450 536-0303, poste 292

## ANNEXE A



## FORMULAIRE

Demande de reconnaissance à titre d'organisme de la Ville d'Otterburn Park

---

### Renseignements généraux

Date	
Nom de l'organisme	
Adresse	
Ville	
Code postal	
Téléphone	
Personne-ressource	
Adresse courriel	

### Renseignements sur l'organisme

Date de création		
Statut de l'organisme	Organisme à but lucratif <input type="checkbox"/>	Organisme à but non lucratif <input type="checkbox"/>

### Renseignements sur l'intervention de l'organisme

Buts et objectifs poursuivis :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## FORMULAIRE (suite)

Secteur d'intervention

Sportif <input type="checkbox"/>	Culturel <input type="checkbox"/>	Communautaire <input type="checkbox"/>
----------------------------------	-----------------------------------	--

Nombre de membres en règle : \_\_\_\_\_ Nombre de personnes formant le conseil  
d'administration : \_\_\_\_\_

Résident(s) : \_\_\_\_\_ Résident(s) : \_\_\_\_\_

Non-résident(s) : \_\_\_\_\_ Non-résident(s) : \_\_\_\_\_

Les participants aux activités de votre organisme se composent d'individus dont l'âge est le  
suivant :

Enfants de 12 ans et moins  \_\_\_\_\_ % Adolescents de 13 ans à 17 ans  \_\_\_\_\_ %

Adultes de 18 ans à 59 ans  \_\_\_\_\_ %

Âge d'or de 60 ans et plus  \_\_\_\_\_ % **Participation moyenne à vos activités :**

Résident(s) : \_\_\_\_\_

Non-résident(s) : \_\_\_\_\_

Description de votre programmation (actuelle et à venir) :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(joindre une copie de votre calendrier d'activités, s'il y a lieu) Documents soumis :  
Copie des lettres patentes ou convention d'existence avec preuve d'affiliation, s'il y a lieu;

Copie des règlements généraux à jour;

Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;

Bilan et états financiers annuels co-signés par deux (2) administrateurs;

Bilan de l'année et programme d'activités annuelles;

Liste des membres du conseil d'administration avec les titres et leurs coordonnées;

Liste des membres avec leurs coordonnées postales;

Je certifie que les renseignements ci-dessus sont véridiques et reflètent bien la situation actuelle de notre organisme.

---

Signature du répondant

---

Date

## **ANNEXE B**



## LETTRE D'ENTENTE

**ENTRE :** (\_\_\_\_\_) (Ci-après appelée l'« **Organisme** »)

**ET :** **Ville d'Otterburn Park 601, chemin Ozias-Leduc  
Otterburn Park (Québec) J3H 2M6**  
(Ci-après appelé le « **La Ville** »)

---

La Ville s'engage à reconnaître (\_\_\_\_) comme organisme et à lui fournir les services tels que décrits dans sa Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes.

L'organisme (\_\_\_\_) s'engage à respecter toutes les conditions décrites dans la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes.

En foi de quoi, les parties ont signé à Otterburn Park ce \_\_\_\_.

---

Représentant de l'organisme, Titre, Date

---

Représentant de la Ville, Titre, Date