



Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes de Shawinigan

Domaine loisir, sport et activité physique

Programme adopté par le conseil municipal le 8 avril 2014
Dernière révision le 28 juillet 2014

1. Introduction

La Ville de Shawinigan a le souci constant d'améliorer la qualité de vie du citoyen en matière de loisir, de culture et de vie communautaire en favorisant et privilégiant la prise en charge des besoins de la communauté par les citoyens.

La Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes établit les cadres de référence pour les organismes constitués en personne morale en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, qui prennent en charge l'organisation d'activités dans les domaines du loisir, du sport, de l'activité physique, du plein air, pour bénéficier des avantages de la présente politique.

MISSION DU SERVICE LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

« Le Service loisirs, culture et vie communautaire a comme mission de maintenir et d'améliorer la qualité de vie des citoyennes et citoyens de Shawinigan. L'intention fondamentale est de répondre aux besoins de la population et même dépasser ses attentes en lui offrant les services de haute qualité à des prix abordables. Cette accessibilité favorise une population active physiquement, socialement et intellectuellement épanouie ».

Tant dans ses interventions que dans ses relations avec les organismes du milieu, le Service loisirs, culture et vie communautaire s'inspire de cet énoncé. La Politique de reconnaissance et de soutien des organismes s'inscrit donc comme un outil qui contribue à la réalisation de cette mission.

2. Principes directeurs

Les principes directeurs qui ont orienté le choix des objectifs et déterminé les fondements de la Politique sont :

2.1 Les citoyens

Soutenir et valoriser l'action bénévole en reconnaissant le rôle du citoyen comme acteur central de l'action. De plus, ils sont des citoyens privilégiés dans l'offre d'activités et de services sur le territoire de la ville.

2.2 Autonomie

Respecter l'autonomie, la dynamique, la capacité de se prendre en charge et de faire leurs propres choix afin de les mettre en œuvre et ainsi supporter le développement de chaque milieu de vie en

considérant, de plus, l'originalité de chaque organisme dans leur fonction.

2.3 Accessibilité

Permettre à tous les citoyens d'accéder à des activités, des programmes et des services.

2.4 Concertation

Favoriser les échanges, avec et entre les organismes du milieu, pour assurer des interventions, des efforts et des actions ainsi que pour favoriser l'émergence de projets communs dans le milieu.

2.5 Équité

Réfère à un juste partage des ressources, des services et des biens publics de manière à ce que chacun y trouve sa juste part. C'est en quelque sorte l'accès aux ressources à l'abri de toute forme de discrimination.

2.6 Saines habitudes de vie

Contribuer à améliorer la qualité de vie des citoyens de Shawinigan en leur permettant de vivre dans des environnements qui favorisent l'adoption et le maintien de saines habitudes de vie, un mode de vie physiquement actif et une saine alimentation.

3. Objectifs

La Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes a pour but de :

- encadrer l'action du Service loisirs, culture et vie communautaire envers les organismes reconnus;
- inciter le regroupement des organismes selon leur fonctionnement, leur mission, leur champ d'intervention, leur clientèle afin d'améliorer la qualité des services aux citoyens;
- favoriser l'implantation de nouvelles disciplines et activités;
- créer un réseau de communication et d'action en reconnaissant des organismes comme partenaires privilégiés dans l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des programmes offerts dans les domaines desservis par la Ville;

- appuyer et supporter les organismes reconnus à l'aide de soutien professionnel, administratif, technique et financier selon une répartition juste et équitable des ressources disponibles;
- offrir des services aux organismes selon leur domaine;
- établir les mécanismes de reconnaissance des organismes et des conditions de maintien de leur statut;
- définir les critères de reconnaissance, les types de soutien et les obligations relatifs à la reconnaissance des organismes de la ville de Shawinigan;
- inciter et supporter les organismes à se doter d'une structure organisationnelle et démocratique efficace.
- favoriser et promouvoir la consultation et la concertation des organismes reconnus par la Ville de Shawinigan;
- définir les types de soutien que la Ville est en mesure d'accorder en regard des ressources, au profit de l'ensemble de la collectivité;
- favoriser les actions visant l'augmentation de la participation aux activités existantes;
- supporter les organismes à l'élaboration d'une offre de services diversifiée selon les besoins de toutes les clientèles, telles que les jeunes, les adultes, les aînés, les familles et les personnes handicapées.

4. Modes d'intervention

Face au vaste champ d'intervention qui est le sien, la Ville de Shawinigan mandate le Service loisirs, culture et vie communautaire à intervenir de différentes façons tout en privilégiant la prise en charge par les citoyens, des actions visant à combler les besoins de leur milieu de vie.

Quel que soit le mode d'intervention retenu, deux grandes préoccupations guident ses actions : la qualité de l'offre faite aux citoyens et l'accessibilité des activités et des services disponibles sur le territoire.

4.1 Prise en charge par le milieu

Le Service loisirs, culture et vie communautaire favorise et privilégie la prise en charge des besoins de la communauté par les citoyens. Il accompagne et soutient les groupes de citoyens voulant répondre à un besoin exprimé dans leur milieu de sorte que tous puissent bénéficier d'activités ou de services de qualité et d'un milieu de vie reflétant leurs véritables aspirations.

4.2 Actions directes

Le Service loisirs, culture et vie communautaire agit directement afin de produire des activités ou des services destinés aux citoyens. Ses actions doivent répondre aux besoins des citoyens et sont régies par les règles administratives et politiques de la Ville tout en étant assujetties aux normes en vigueur dans la prestation de services publics.

4.3 La gestion déléguée

Le Service loisirs, culture et vie communautaire s'associe à un organisme reconnu pour la gestion d'une offre de services spécifique dans un domaine d'intervention qui lui est légalement dévolu. Ce type d'intervention implique un support de la part du Service loisirs, culture et vie communautaire face à l'organisme répondant ainsi au besoin du milieu.

4.4 Partenariat

Le Service loisirs, culture et vie communautaire peut développer des partenariats avec des organisations reconnues. Il se définit comme un mode d'intervention choisi librement par des organisations impliquées qui ont des avantages à agir ensemble pour produire des activités, des services ou des projets au bénéfice des citoyens.

5. Domaines d'intervention

Les organismes ayant une mission associée au Service loisirs, culture et vie communautaire, seront regroupés en catégorie selon leur statut respectif. Chaque domaine possédera sa propre politique.

- Domaine loisir, sport et activité physique.
- Domaine arts et culture.
- Domaine de la vie communautaire.

Les organismes reconnus seront regroupés en catégories selon leur statut.

6. Domaine loisir, sport et activité physique

La Ville reconnaît que la pratique de loisir, de l'activité physique, du sport et du plein air sont de bons moyens d'acquérir de saines habitudes de vie et une bonne façon d'appuyer les bénévoles afin de rendre accessibles à la population

des services leur permettant de vivre des moments de loisir, d'activité physique, de sport et de plein air agréables, bénéfiques et satisfaisants.

La Ville de Shawinigan a démontré l'importance du loisir, de l'activité physique, du sport et du plein air pour ses citoyens par la mise en place de la « Politique-cadre de l'activité physique, du sport et du plein air à Shawinigan 2010-2015 » et la tenue de la 47^e Finale des Jeux du Québec – Été 2012.

7. Classification des organismes – Loisir, sport et activité physique

La Ville de Shawinigan identifie trois catégories d'organismes qui permettent de regrouper, en fonction de leurs interventions, les divers organismes qui interviennent sur le territoire ou déploient une offre de service qui s'adresse à la population, la classification des organismes est :

7.1 Organisme partenaire

7.1.1 Loisir

Organisme qui présente des créneaux larges et variés, tant au chapitre des clientèles que des formats de programmes et d'activités. Il y a plusieurs formes d'activités de loisir dans ce domaine : socioéducative, touristique et scientifique.

7.1.2 Activité physique, sport et plein air

Organisme ayant une intervention visant la promotion et le développement de la pratique d'activités physiques, sportives et du plein air en fonction d'une ou plusieurs composantes du développement : initiation, récréation et compétition.

Le soutien à ce type d'organisme varie en fonction de la dimension locale ou supralocale de l'intervention de l'organisation.

- **Organisme local**

Un organisme dont l'activité vise majoritairement la population de la Ville de Shawinigan et qui propose son offre de services sur le territoire de la municipalité.

- **Organisme supralocal**

Un organisme dont les activités desservent en partie la population de Shawinigan et qui déploie son offre de services à

l'extérieur du territoire de la Ville de Shawinigan soit dans la région de la Mauricie.

7.2 Organisme gestionnaire

Organisme à qui la Ville confie une responsabilité de gestion d'un programme, d'une activité, d'un bâtiment ou d'un équipement municipal en lien avec le domaine d'intervention.

7.3 Organisme événementiel

Organisme ayant une intervention de loisir visant à planifier, organiser et tenir des événements publics ou des manifestations sportives ou d'envergure généralement récurrentes s'inscrivant principalement du domaine du loisir, de l'activité physique, du sport et du plein air.

8. Le soutien des organismes

Le soutien offert aux organismes reconnus est en fonction des priorités de la municipalité, de la catégorie de l'organisme et des ressources disponibles sont :

- soutien professionnel;
- soutien physique;
- soutien matériel;
- soutien technique et administratif;
- soutien financier.

8.1 Soutien professionnel

Ce soutien est offert par le personnel du Service loisirs, culture et vie communautaire et il peut prendre différentes formes telles que l'aide au statut légal, soutien dans la procédure d'assemblée générale, formation à la vie corporative, etc.

8.2 Soutien physique

Soutien à l'accessibilité des locaux, des plateaux sportifs, des centres communautaires, des parcs et ce, sur réservation obligatoire selon les disponibilités.

Ce soutien pourra être assujéti à la Politique de tarification pour les organismes.

8.3 Soutien matériel

Accès à un inventaire de matériels d'équipements, disponibles, sur réservation, et ce, pour les fins de réalisation d'activités.

8.4 Soutien technique et administratif

En matière de soutien technique et administratif, les services offerts sont :

- les photocopies essentielles à la réalisation du mandat de l'organisme;
- la promotion de l'organisme dans la brochure « Loisirs et culture » à chaque parution;
- l'assurance responsabilité civile selon le programme établi.

8.5 Soutien financier

Les organismes reconnus peuvent bénéficier d'une aide financière existante en vertu de programmes développés par la municipalité.

Liste des programmes existants :

- Programme de soutien aux fêtes, festivals et événements;
- Programme d'assistance financière pour les promoteurs d'événements touristiques de loisir et de sport;
- Programme de soutien à un organisme sportif priorisé par le CREEM;
- Programme de formation aux bénévoles;
- Programme d'aide financière pour la création de nouveaux organismes;
- Programme d'assurance;
- Programme d'aide financière aux athlètes et aux clubs sportifs.

9. Obligations des organismes

Tous les organismes reconnus ont les obligations suivantes sous peine de perdre leur reconnaissance ou les privilèges qui y sont rattachés :

- faire connaître au Service loisirs, culture et vie communautaire, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, la date de l'assemblée annuelle ou des assemblées spéciales. Sur demande, les organismes devront y accepter une représentation de l'administration municipale;
- acheminer au Service loisirs, culture et vie communautaire, au plus tard quatre (4) semaines après leur assemblée générale annuelle, une copie des procès-verbaux de l'assemblée annuelle et de toute assemblée spéciale s'étant déroulée durant l'année;
- informer ponctuellement le Service loisirs, culture et vie communautaire de tout changement relatif à la composition du conseil d'administration, l'adresse du siège social, les amendements aux règlements généraux ou au contenu de sa charte ou de ses lettres patentes;
- informer le Service loisirs, culture et vie communautaire de leur programmation régulière et de tout événement ou activité spéciale;
- fournir tout rapport d'ordre financier ou informatif, copie de procès-verbaux ou autre que pourrait lui demander le Service loisirs, culture et vie communautaire;
- justifier à la Ville, à sa demande, toute tarification jugée déraisonnable;
- avoir et maintenir, en vigueur, une politique de vérification des antécédents judiciaires de l'action bénévole selon les critères du document municipal traitant de ce sujet;
- avoir une police d'assurance.

10. Processus de reconnaissance

La reconnaissance municipale est un processus administratif qui permet aux organismes locaux et supralocaux éligibles de se prévaloir de cette politique. Cette reconnaissance est essentielle pour l'obtention de divers types de soutien de la Ville.

La reconnaissance confère aux organismes un statut privilégié avec la Ville afin d'améliorer la qualité de vie des citoyens. En ce sens, les organismes reconnus ont accès à divers types de soutien pour les aider à accomplir leur mandat.

10.1 Critères d'admissibilité – Organismes locaux

- Être une corporation sans but lucratif en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies*.
- Démontrer son caractère public et démocratique.
- Avoir son siège social et son site principal d'activités dans les limites de la ville de Shawinigan.
- Être composé majoritairement de résidents de Shawinigan auprès du conseil d'administration, membres et les participants.
- Être dirigé par un conseil d'administration élu par une assemblée annuelle et appelé à se réunir minimalement quatre fois par année.
- Se différencier d'un autre organisme déjà reconnu ou d'un regroupement d'organismes, soit par une offre de services ou de produits ou par l'accès à une clientèle distincte à servir.
- Démontrer sa capacité à assurer sa prise en charge et son autonomie financière.
- Donner priorité à l'accessibilité des Shawiniganais à ses activités.
- Démontrer que la pratique est respectueuse des normes de sécurité généralement admises.
- S'engager à ce qu'aucune forme de discrimination ne limite la participation à ses activités;
- Se conformer personnellement et appliquer la Politique de vérification des antécédents judiciaires approuvée par la Ville.
- Exiger et appliquer une tarification supplémentaire de 50 % du tarif régulier ou le tarif prédéterminé par la Ville aux membres et aux participants non résidents de la Ville de Shawinigan pour toutes les activités qui se déroulent dans les locaux, sur les terrains ou les plateaux appartenant à la Ville et ce, conformément à l'application de la Politique de tarification en vigueur.
- Démontrer que l'organisme œuvrait sur le territoire d'une municipalité constituante de la Ville de Shawinigan avant le 1^{er} janvier 2001.

Remarques :

- Sont exclus, les organismes dont la fonction première est de ne fournir des services qu'à leurs propres membres et dont l'offre de services et

d'activités n'est pas publique, tels que les associations professionnelles ou les syndicats, les ligues sportives, par exemple.

- Sont exclus également, les organismes institutionnels, privés, publics ou parapublics, notamment les commissions scolaires, les écoles, les centres de santé et de services sociaux.

10.2 Critères d'admissibilité – Organismes supralocaux

- Être une corporation sans but lucratif en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies*.
- Démontrer son caractère public et démocratique.
- Être dirigé par un conseil d'administration élu par une assemblée annuelle et appelé à se réunir minimalement quatre fois par année.
- Se différencier d'un autre organisme déjà reconnu ou d'un regroupement d'organismes, soit par une offre de services ou de produits ou par l'accès à une clientèle distincte à servir.
- Démontrer sa capacité à assurer sa prise en charge et son autonomie financière.
- Démontrer que la pratique est respectueuse des normes de sécurité généralement admises.
- S'engager à ce qu'aucune forme de discrimination ne limite la participation à ses activités.
- Se conformer personnellement et appliquer la Politique de vérification des antécédents judiciaires approuvée par la Ville ou la fédération.
- Avoir un minimum de 10 % de la clientèle composée de résidents de la Ville de Shawinigan.
- Démontrer que l'organisme œuvrait sur le territoire d'une municipalité constituante de la Ville de Shawinigan avant le 1^{er} janvier 2001.

10.3 Démarche de reconnaissance

- Tout organisme répondant aux critères d'admissibilité peut faire une demande de reconnaissance en utilisant le formulaire « Demande de reconnaissance et de soutien ».
- Suite à la réception de la demande, le Service loisirs, culture et vie communautaire envoie un accusé de réception.
- La commission sur les loisirs et la vie communautaire évaluera les demandes pour ensuite transmettre leurs recommandations au conseil municipal pour approbation finale.

- Un refus de reconnaissance sera signifié et motivé par écrit.
- La confirmation de reconnaissance se motive par résolution du conseil municipal et par la signature d'un protocole d'entente entre les parties.
- Le protocole d'entente est accordé pour un maximum de trois (3) ans débutant à la date d'adoption de la résolution du conseil.
- Tout organisme peut renouveler sa reconnaissance pour trois (3) ans s'il correspond aux critères et s'il achemine de nouveau le formulaire « Demande de reconnaissance et de soutien » au plus tard 90 jours avant la fin d'expiration de la reconnaissance.
- L'étude et la confirmation du renouvellement s'effectuent de la même façon que lors de la demande initiale.

11. Protocole d'entente

La Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes vient confirmer l'appui qu'entend donner la Ville de Shawinigan aux organismes reconnus. En contrepartie, ceux-ci sont appelés à respecter certaines obligations différentes pour chacune des catégories d'organismes reconnus. Pour concrétiser son engagement, les organismes doivent signer un protocole d'entente qui détermine les services et les types de soutien que le Service loisirs, culture et vie communautaire apporte à l'organisme ainsi que les obligations s'y rattachant.

Le non-respect par l'organisme, d'une des obligations énoncées dans la convention de services signée, a pour conséquence la perte de son statut de reconnaissance dès l'adoption par le conseil municipal, d'une résolution à cet effet.

12. Vérification des antécédents judiciaires

La Ville de Shawinigan se considère interpellée par la protection des citoyens dans les domaines du loisir, du sport, de l'activité physique, du plein air, des arts et de la culture et de la vie communautaire tout autant que par la protection des personnes face à leur implication auprès de leur organisme et concitoyen. Dans cet esprit, le Service loisirs, culture et vie communautaire entend exiger des organismes qu'ils procèdent au filtrage des personnes de son organisation occupant des postes à risques. Cette procédure vise à détecter les personnes qui auraient des antécédents.

Soutien des organismes Domaine loisir, sport et activité physique

		Organismes partenaires			Organisme	Organisme
		Loisir	Sport et plein air		Gestionnaire	Événementiel
			Local	Supralocal		
1.	Soutien professionnel					
1.1	Aide au statut légal de l'organisme	●	●		●	●
1.2	Soutien dans la procédure d'assemblées générales	●	●		●	●
1.3	Promotion de l'action bénévole	●	●		●	●
1.4	Reconnaissance des bénévoles	●	●		●	●
1.5	Aide professionnelle (procédures, subventions, lois, etc.)	●	●		●	●
1.6	Formation à la vie corporative	●	●		●	●
2.	Soutien physique					
2.1	Locaux pour réunions et assemblées	●	●			
2.2	Plateaux sportifs pour activités attribuées en fonction de la mission première de l'organisme	●	●	SE		
2.3	Salle municipale, prêt ou location d'espace pour activités régulières	●	●			
3.	Soutien matériel					
3.1	Équipements de sonorisation (selon la disponibilité)	●			●	\$
3.2	Matériels pour activités (tables, chaises, barrières antiémeute, etc.)	SD			SD	SD
3.3	Locaux de rangement (entreposage d'équipement)	●				
4.	Soutien technique et administratif					
4.1	Service de photocopies au niveau de l'administration	●	●			
4.2	Assurance responsabilité civile	●	●		●	●
4.3	Site internet de la Ville, hyperlien, répertoires des organismes	●	●	●	●	●
5.	Soutien financier					
5.1	Selon les programmes d'assistance financière de la Ville	●	●			●

Légende : ● = Service disponible

\$ = Tarifé

SE = Selon entente

SD = Selon disponibilité

Obligations des organismes Domaine loisir, sport et activité physique

		Organismes partenaires			Organisme	Organisme
		Loisir	Sport et plein air		Gestionnaire	Événementiel
			Local	Supralocal		
1.	Reliées à la responsabilité sociale					
1.1	Respecter les lois et règlements applicables à son champ d'intervention.	•	•	•	•	•
1.2	Reconduire annuellement l'immatriculation de l'organisme auprès du Registre des entreprises du Québec ou de l'autorité en place au niveau du gouvernement fédéral.	•	•	•	•	•
2.	Reliées à une saine vie associative					
2.1	Tenir une assemblée générale annuelle.	•	•	•	•	•
2.2	Faire adopter par les membres présents à l'assemblée générale annuelle des états financiers conformes aux normes généralement reconnues (revenus, dépenses, bilan) pour les organismes à but non lucratif. En fournir une copie au Service loisirs, culture et vie communautaire au plus tard un mois après la tenue de l'assemblée.	•	•	•	•	•
2.3	Déposer au Service loisirs, culture et vie communautaire une copie de leur police d'assurance.	•	•	•	•	•
2.4	Se conformer obligatoirement au processus de vérification des antécédents judiciaires.	•	•	•	•	•
3.	Services reliés à la production d'activités ou de services					
3.1	Signer le protocole d'entente.	•	•	•	•	•
3.2	Informers le Service loisirs, culture et vie communautaire des changements :					
3.2.1	A la présidence de l'organisme	•	•	•	•	•
3.2.2	Du représentant délégué	•	•	•	•	•
3.2.3	D'adresse du siège social ou du point de service	•	•	•	•	•
3.3	Fonctions de l'assemblée générale annuelle.					
3.3.1	Aviser le Service loisirs, culture et vie communautaire de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée générale annuelle.	•	•	•	•	•
3.3.2	Acheminer le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle et ceux des assemblées générales spéciales au Service loisirs, culture et vie communautaire.	•	•	•	•	•
3.3.3	Accepter la présence de représentants du Service loisirs, culture et vie communautaire aux assemblées générales annuelles.	•	•	•	•	•
3.4	Sur demande, acheminer au Service loisirs, culture et vie communautaire, le procès-verbal des réunions du conseil d'administration.	SD	SD	SD	SD	SD
3.5	Fournir au Service loisirs, culture et vie communautaire, les coordonnées de son C.A., ses membres et de ses participants.	•	•	•	•	•
3.6	Sur demande, fournir tout rapport au Service loisirs, culture et vie communautaire.	SD	SD	SD	SD	SD

Légende : • = Obligation SD = Sur demande

ANNEXE 1

Formulaire de demande de reconnaissance et de soutien
aux organismes de Shawinigan
Domaine loisir, sport et activité physique

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE

POUR LE RENOUVELLEMENT D'UNE DEMANDE

1. Quel est, selon votre charte, le nom officiel de votre organisme ainsi que son adresse exacte ?

Nom : _____

N° : _____ Rue : _____

Ville : _____

Code postal : _____ Téléphone : _____

Site Internet : _____

Courriel : _____

Personne de référence :

Nom : _____

N° : _____ Rue : _____

Ville : _____

Code postal : _____ Téléphone : _____

Cellulaire : _____

Courriel : _____

2. Selon vous, quelle est la catégorie d'organisme reconnu qui vous concerne?

- Organisme partenaire – Loisir
- Organisme partenaire – Sport et plein air – local
- Organisme partenaire – Sport et plein air - supralocal
- Organisme évènementiel

3. Quel est la discipline ou le domaine d'activité de votre organisme? _____

4. Quel est l'objectif ou la mission de votre organisme?

5. Combien de personnes ont assisté à la dernière assemblée générale et à quelle date a-t-elle eu lieu?

Date : _____ Nombre de personnes : _____

6. L'exercice financier de votre organisme se termine le : _____

7. Votre conseil d'administration est formé de combien de membres : _____ personnes

Nombre de résidents : _____

Nombre de non-résidents : _____

8. Qui sont ces membres?

Nom : _____ Titre : _____

Adresse _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____

Nom : _____ Titre : _____

Adresse _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____

Nom : _____ Titre : _____

Adresse _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____

Nom : _____ Titre : _____

Adresse _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____

Nom : _____ Titre : _____

Adresse _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____

***** Non applicable pour les organismes évènementiels *****

Combien d'inscriptions comptez-vous au sein de votre organisme ? _____

**Pourcentage de vos membres résidant sur le territoire de la Ville de Shawinigan? _____
%**

11.Y a-t-il des frais supplémentaires pour les non-résidents de Shawinigan et, dans ce cas, à combien s'élèvent-ils?

Oui Non Combien? _____

Quel est le coût annuel ou par session, individuel ou familial, d'adhésion à votre organisme?

Durée / clientèle / programme / autre

Coût

Durée / clientèle / programme / autre	Coût
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

13. Identifiez les informations pour joindre votre organisme dont vous nous autorisez à publier les coordonnées dans les médias d'information municipale :

Site Web : _____

Facebook : _____

Courriel : _____

Personne-ressource : _____

Tél. : _____ Courriel : _____

14. Pour compléter votre demande, vous devez nous retourner avec le présent formulaire, les documents suivants :

- Une copie des lettres patentes (si première demande);
- Mise à jour de votre organisme – REQ (si renouvellement);
- Une copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- Une copie des états financiers de la dernière année;
- Une copie de la liste des membres du conseil d'administration avec les coordonnées complètes;
- Une copie des listes d'inscriptions des membres de votre organisme avec coordonnées complètes (si applicable);
- Une copie de votre assurance-responsabilité (organisme évènementiel);
- Tout(s) autre(s) document(s) pertinent(s).

Nom de la personne
ayant complété ce formulaire

Date

Merci de votre précieuse collaboration.