



EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL OU COPIE DE RÉSOLUTION

Séance ordinaire du conseil tenue le 9 septembre 2014

Sont présents : M. Serge Chénier, maire
M^{me} Manon Blanchette, conseillère
M^{me} Brigitte Dagenais, conseillère
M. Jean-Simon Blanchet, conseiller
M. Maurice Poulin, conseiller
M. François Leduc, conseiller
M^{me} Carine Gohier, conseillère

Résolution : 14-09-134

4. c) ADOPTION D'UNE POLITIQUE MUNICIPALE DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS

ATTENDU que la municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides est appelée à supporter plusieurs activités organisées par des associations, des groupes d'individus ou des organismes partenaires;

ATTENDU que la municipalité désire préciser l'encadrement et le support offerts pour les activités ou événements tout en respectant une équité pour toutes les associations, groupes d'individus ou organismes partenaires;

EN CONSÉQUENCE :

Sur la proposition de Mme Brigitte Dagenais, il est résolu unanimement : d'adopter la politique de soutien aux associations, laquelle politique est jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 septembre 2014.

POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS



Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides

Adoptée en vertu de la résolution 14-09-134
le 9 septembre 2014

LEXIQUE DES TERMES UTILISÉS

Pour une meilleure compréhension, voici les définitions de certains termes utilisés dans cette politique.

MEMBRE :

Personne résidant à Sainte-Lucie-des-Laurentides et officiellement inscrite sur la liste des participants fournie par cette association durant la période de ses opérations.

Définitions

Conseil d'administration C.A.	Personnes élues lors de l'assemblée générale pour diriger l'association. Le C.A. est composé au minimum d'un président, vice-président, secrétaire-trésorier
Comité exécutif C.E.	Personnes élues lors de l'assemblée générale pour diriger l'association. Les règlements généraux doivent permettre la délégation de responsabilité à un C.E. Le C.E. est nommé par le conseil d'administration pour assurer l'exécution des dossiers. On attend pour l'application de notre politique que le C.E. soit composé d'un président, vice-président, secrétaire et trésorier.
Comité organisateur C.O.	Personnes responsables de l'organisation de l'événement ou de l'activité.
Locaux (activités administratives)	Les locaux comprennent les salles de réunions pour les activités administratives de l'association.
Terrains et plateaux	Correspond à l'infrastructure principale dans laquelle l'association reconnue par la Ville peut pratiquer ou performer dans son activité.
Locaux (autres activités)	Salle pour activité secondaire ne faisant pas partie de la mission principale de l'organisation (ex : fête de fin de saison, soirée dansante).
Plateaux secondaires	L'endroit où l'association reconnue peut approfondir sa discipline ex : un gymnase pour le hockey.
Subventions	Les subventions auxquelles les associations ont droit sont bonifiées annuellement du % accepté par le conseil municipal.

Activité d'équipe	Activité où la participation de plusieurs individus dans un même groupe est requise pour la pratique.
Activité individuelle	Activité où la participation d'un individu est nécessaire pour la pratique.
Association lucilloise	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 95 % des membres doivent être Lucillois. ▫ C.A. majoritairement Lucillois à 80 %. ▫ C.E. composé à 100 % de Lucillois.
Association supramunicipale	Tout organisme qui évolue et qui possède un protocole avec des municipalités partenaires, afin d'offrir des services équitables. Un minimum de 10 % de Lucillois est requis pour que l'association soit reconnue.
Association régionale	Tout organisme qui évolue et où il n'y a aucun protocole d'entente entre les municipalités pour un échange de services. Un minimum de 10 % de Lucillois est requis pour que l'association soit reconnue.

SUBVENTION PAR PROJET

La subvention par projet vise à favoriser les activités destinées prioritairement aux membres des organismes reconnues. La municipalité se réserve le droit d'exclure certaines activités.

SUBVENTION PER CAPITA

Les versements de la subvention per capita aux associations seront attribués en fonction du nombre de participants dans l'année en cours et répartie comme suit : un premier versement de 70 % remis en début d'année d'activité et basé sur l'année précédente, avec ajustement une fois l'activité complétée sur année en cours, à la suite des rapports obtenus.

Chapitre 1. PRINCIPES DIRECTEURS

1) Primauté aux associations lucilloises :

La présente politique s'adresse à toutes les associations sans but lucratif reconnues par la municipalité, qui opèrent sur le territoire de Sainte-Lucie-des-Laurentides, ou en un lieu reconnu par la municipalité et dont une partie ou la totalité des membres sont Lucillois.

2) Autonomie associative :

Dans son rapport avec les groupes du milieu, la municipalité respectera l'autonomie inhérente au fonctionnement des associations. En aucun cas la municipalité ne s'ingérera dans la régie interne des associations, à moins qu'il y ait présomptions raisonnables de manque aux règles démocratiques et/ou à la saine gestion, susceptibles d'entraîner un usage impropre des ressources publiques. Un représentant municipal peut assister à toutes les réunions de l'organisme.

3) Priorité aux Lucillois :

La municipalité reconnaît le droit à tous les citoyens à l'accès aux loisirs. Les avantages et le support pourront être différents selon la classification de l'association. La municipalité tient à établir que la priorité sera donnée aux associations qui interviennent auprès des Lucillois. Ces associations pourront bénéficier d'avantages comparatifs leur permettant de mieux desservir une clientèle moins fortunée.

4) Équité entre les associations :

Dorénavant, chaque association lucilloise reconnue desservant une même clientèle recevra un support équivalent de la municipalité. Cette équité se traduira en suivant les termes financiers des subventions ainsi que les besoins d'infrastructure physique requise par l'association reconnue. L'assistance de base variera selon le membership et le volume d'activités de l'association reconnue annuellement.

5) Valorisation du partenariat :

Les associations reconnues sont investies par la municipalité d'un rôle d'utilité publique. La politique vient confirmer le rapport de partenariat entre la municipalité et les associations reconnues du milieu. Cet énoncé signifie que chacune des entités, soit la municipalité et l'association, collabore en vue de desservir au mieux un ou plusieurs groupes de citoyens.

6) Pertinence du champs d'activité :

La municipalité se réserve le droit de moduler l'assistance disponible en fonction de ses priorités de développement et de l'analyse des différentes composantes de chacune des associations, dans les domaines sportif, communautaire ou culturel.

7) Reconnaissance :

Le conseil municipal se réserve le droit de refuser la "reconnaissance" d'une association. Le conseil municipal préconise la reconnaissance d'une seule association dans un domaine d'intervention.

8) Reconnaissance des affiliés :

La municipalité reconnaît que ces associations doivent respecter les règlements et exigences des structures dont ils doivent être membres tel que fédération, pour le développement de leur activité.

Chapitre 3. MODE DE RECONNAISSANCE

3.1 CLASSIFICATION DES ASSOCIATIONS

La variation de l'assistance octroyée aux associations du milieu est fonction de critères permettant l'application des principes mentionnés auparavant.

Essentiellement, quatre critères servent à guider la classification des associations :

- 1) la nature de la clientèle touchée;
- 2) la provenance des participants;
- 3) le champ d'activité;
- 4) l'accessibilité.

Ces éléments de différenciation entraînent la création de deux catégories d'associations :

Les associations reconnues et en règle : il s'agit d'associations qui répondent aux exigences définies dans la Politique;

Les associations reconnues inactives : il s'agit d'associations qui ont déjà été en règle, mais qui ne sollicitent plus la collaboration et l'appui de la Ville, aucune activité n'ayant lieu présentement.

3.1.1 Différenciation des types d'association de loisir

Association à vocation sportive :

Association ayant le mandat de développer et d'organiser la pratique d'une ou plusieurs activités physiques, participatives et/ou compétitives.

Association à vocation culturelle :

Association ayant le mandat de développer et d'organiser des activités créatives par différentes techniques, soit les arts de la scène, les arts visuels, la musique ou tout autre domaine connexe.

Association à vocation sociale et communautaire :

Association offrant des activités récréatives et/ou d'entraide et de soutien à diverses clientèles dans un souci d'enrichir la qualité de vie des participants.

Association entente spécifique :

Association offrant un service sur le territoire de Sainte-Lucie-des-Laurentides et ailleurs, requérant un entente pour permettre aux Lucillois de bénéficier des services à titre privilégié et requérant un statut particulier.

Association de charité et recherche :

Organisation d'un événement dont le but est de ramasser des fonds pour venir en aide à une cause ou de faire la promotion d'une discipline.

Il est important de rappeler que toutes les associations qui présentent une demande de services réguliers à la municipalité sont tenues d'être reconnues par la municipalité. L'incorporation de l'association est une condition préalable. L'association doit offrir un service prioritaire aux Lucillois et/ou un rayonnement à la municipalité.

3.1.2 Procédure d'accréditation

De manière générale, la procédure d'accréditation comprend trois étapes :

- A) La reconnaissance;
- B) En règle;
- C) Inactive.

A) Reconnaissance

L'association qui postule pour la première fois doit remplir un cahier d'accréditation en tout temps de l'année, en tirant avantage de la fin de son année financière.

La municipalité a la responsabilité d'analyser les données fournies dans le cahier d'accréditation et de déterminer, suivant les principes directeurs énoncés dans la Politique et les tableaux de modes d'allocation, l'assistance financière et matérielle à laquelle chacune des associations a droit.

Le cahier d'accréditation comprend les informations suivantes :

- * l'identification et les objets de la corporation;
- * la structure organisationnelle;
- * l'histoire financière;
- * les priorités d'actions annuelles;
- * les activités spéciales;
- * la clientèle visée;
- * les prévisions budgétaires;
- * l'état des revenus et dépenses;
- * le bilan financier;
- * le numéro d'incorporation;
- * la copie de la charte;
- * la copie des règlements généraux;
- * la liste des membres résidents et non-résidents;
- * le procès-verbal du dernier AGA.

B) En règle

Au début de chaque année financière des associations, la municipalité recevra le cahier d'accréditation complété par les associations (reconnues en règle et inactives).

C) Inactive

L'association n'ayant pas remis les documents requis ne pourra bénéficier du support de la municipalité. Elle devra faire une nouvelle demande ou démarche pour obtenir une nouvelle reconnaissance. Tous droits acquis seront perdus.

AUTRES

Toutes les associations ou organisations doivent fournir les informations requises chaque année afin d'être éligibles à une subvention et à l'organisation d'activités.

A) Conditions à une aide financière éventuelle de la municipalité :

- le territoire d'action doit se situer à Sainte-Lucie-des-Laurentides
- le siège social doit se situer à Sainte-Lucie-des-Laurentides ou dans la région;*
- la fiche d'identification de l'association comprend :
 - . le nom de l'association,
 - . l'adresse du siège social;
 - . le nom du responsable (président),
 - . les buts et objectifs de l'association.
- les divers frais d'inscriptions des citoyens de Sainte-Lucie-des-Laurentides aux activités des associations doivent être justifiés annuellement auprès de la municipalité.

* Seront considérés à la pièce les corporations issues d'institutions provinciales desservant la MRC Des Laurentides.

B) Rapport annuel

L'association dont le budget d'opération s'élève à XXX \$ et plus et qui reçoit XXXX \$ en subvention directe de la municipalité, doit produire un rapport annuel (basé sur les revenus de l'année précédente).

Le rapport contiendra les informations suivantes :

1. Rapport sur la situation financière de l'organisme.
2. Présentation des résultats et du bilan de l'organisme.
3. Rapport annuel contenant obligatoirement les renseignements suivants :
 - Résumé des activités de l'association (nombre de membres, nombre de rencontres, descriptif des opérations);
 - Présentation de l'évolution des cotisations demandées auprès de la population au cours des XX dernières années;
 - Déclaration des salaires versés au personnel en place s'il y'a lieu;
 - Déclaration du nombre de bénévoles impliqués au soutien des opérations;
 - Description des services et des plateaux offerts par la municipalité;
 - Tout renseignement jugé utile pour permettre la compréhension des opérations de l'association.

C) Restrictions :

- La municipalité se réserve le droit de reconnaître une seule association par cause ou champ d'intervention.

- L'association reconnue peut tenir une campagne de financement annuellement.

- La municipalité refusera une subvention par projet si le solde en caisse est supérieur à 20 % des revenus de l'année précédente.

L'exclusivité d'un champ d'intervention à vocation sociale sera accordée à toute association Lucilloise reconnue, présente et future, en préséance à une autre association régionale existante.

Chapitre 4 MODES D'ATTRIBUTION DES RESSOURCES

Ce chapitre présente une description sommaire des services auxquels auront droit les associations.

Les différentes ressources présentées sont :

- 1) Aide financière, de base, par projet et événementielle **
- 2) Locaux, terrains et plateaux à taux préférentiel, plateaux secondaires, entrepôts
- 3) Papeterie, poste
- 4) Publicité, site Web
- 5) Formation
- 6) Équipement, livraison
- 7) Assurances
- 8) Personnel et main-d'œuvre

Ces ressources seront transcrites de façon plus détaillée et explicite dans une politique municipale de support aux événements remis à l'association, après que celle-ci ait été reconnue et/ou après renouvellement de la reconnaissance.

**** La municipalité se réserve le droit chaque année de procéder ou non à l'indexation des montants accordés.**

Chapitre 5 ANNEXES

Annexe 1 : Grille des services offerts par classification des associations

Annexe 2 : Subventions accordées selon la classification

Note : Les annexes font partie intégrante de la présente Politique de subvention aux associations.