



***POLITIQUE
DE RECONNAISSANCE
DES ORGANISMES***

Janvier 2026

TABLE DES MATIÈRES

1.	<i>PRÉSENTATION</i>	1
2.	<i>INTRODUCTION</i>	2
3.	<i>POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES</i>	3
3.1.	But.....	3
3.2.	Principes.....	3
3.3.	Énoncés.....	3
4.	<i>CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ</i>	4
5.	<i>CRITÈRES D'EXCLUSION</i>	5
6.	<i>PROCÉDURES</i>	5
7.	<i>RENOUVELLEMENT D'ACCRÉDITATION</i>	6
8.	<i>FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE</i>	7
9.	<i>DOCUMENTS À ANNEXER À VOTRE DEMANDE</i>	9
10.	<i>APPROBATION</i>	11
11.	<i>ANNEXE 1</i>	10

1. PRÉSENTATION

Le présent document est un outil indispensable qui permettra à la Ville de Carignan de connaître les orientations de ses organismes et par le fait même, être en mesure de renseigner les citoyens sur les activités ou services que ceux-ci offrent. La mise en place d'un tel document aura comme objectif premier d'établir une politique claire et équitable envers tous les organismes.

De plus, une politique de reconnaissance des organismes permettra à la Ville de Carignan de planifier et d'analyser les différentes demandes, tant aux niveaux financiers que techniques. À cet effet, un panier de services à l'Annexe 1 est proposé pour les organismes accrédités. L'accès aux services est conditionnel aux disponibilités des ressources municipales.

2. INTRODUCTION

Le Service des loisirs de la ville de Carignan désire, par son présent document, démocratiser les services envers les organismes de la ville de Carignan.

Définitions :

- 1) Accréditation : Critères et procédures de reconnaissance pour l'obtention de la dénomination "organisme accrédité".
- 2) Organisme : L'organisme est un regroupement d'individus réunis, en raison d'un intérêt commun, pour une activité particulière ou un groupe d'activités.

La politique de reconnaissance des organismes consiste à :

- 1) Identifier et distinguer les différents organismes;
- 2) Déterminer les critères généraux d'admissibilité à l'accréditation;
- 3) Déterminer les procédures d'accessibilité à l'accréditation;
- 4) Déterminer les exigences auxquelles devront se soumettre les organismes après confirmation de leur accréditation.

Les engagements de la Ville de Carignan et de l'organisme

Par la présente politique, la Ville de Carignan veut reconnaître officiellement l'existence et le bien-fondé d'un regroupement et le maintien d'une saine collaboration avec ce dernier. Cette reconnaissance n'engage en rien la participation de la Ville de Carignan auprès de l'organisme.

Toute demande d'accréditation est référée à la Ville de Carignan pour étude et doit être ratifiée par une résolution du conseil municipal.

En retour, la Ville de Carignan s'attend à ce que tout organisme qui demande à être reconnu respecte les exigences du présent document.

3. POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES

3.1. But

Définir les principes et modalités permettant de déterminer la reconnaissance d'un organisme à but non lucratif à Carignan.

3.2. Principes

La Ville de Carignan favorise la prise en charge des besoins au niveau du loisir, du sport, du plein air, des arts et de la culture, de la vie communautaire ainsi que du sociocommunautaire par les groupes du milieu;

La Ville de Carignan reconnaît et encourage avec équité les efforts des groupes visant le développement de l'un ou l'autre des domaines d'intervention nommés ci-haut.

3.3. Énoncés

Les organismes désireux d'être reconnus par la Ville de Carignan devront faire la demande à l'aide du formulaire prévu à cet effet;

L'éligibilité à la reconnaissance comme organisme sera jugée à partir des critères d'admissibilité;

La reconnaissance d'un organisme est valide pour un an et doit être reconsidérée chaque année;

À la suite des recommandations du conseil municipal, celui-ci se réserve le privilège de reconnaître les organismes.

4. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- 1) Offrir des activités ou des services s'inscrivant dans les champs d'intervention suivant : loisir, sport, plein air, arts et de la culture, vie communautaire et sociocommunautaire;
- 2) Avoir son siège social et son lieu d'activité sur le territoire de la ville de Carignan ou dans une ville voisine dans le cas d'une association conjointe;
- 3) Répondre à un besoin de la Ville de Carignan et de ses citoyens sans entrer en conflit avec les buts d'un organisme déjà reconnu;
- 4) Être reconnu ou en voie de l'être comme organisme sans but lucratif;
- 5) Tenir une assemblée générale des membres;
- 6) Être régi par un conseil d'administration dont au moins un (1) membre est citoyen de la ville de Carignan;
- 7) Regrouper un minimum de dix (10) membres, composé d'au moins 25 % de citoyens de la ville de Carignan;
- 8) Posséder une assurance responsabilité civile;
- 9) Être en mesure de fournir un rapport d'activités;
- 10) Être en mesure de fournir un bilan financier lorsque demandé;
- 11) Assurer une implication dans la Ville de Carignan à au moins une reprise durant l'année. La présence de l'organisme peut s'effectuer de plusieurs façons, soit :
 - Tenue d'un évènement ou d'une activité organisée par l'organisme à Carignan;
 - Aide-bénévole lors d'un évènement organisé par la Ville de Carignan;
 - Tenue d'un kiosque lors d'un évènement organisé par la Ville de Carignan (devra être validé par l'administration).
- 12) Appliquer un traitement équitable entre les citoyens de Carignan et les résidents des autres municipalités qui font partie de son territoire couvert.

*L'application des différents critères demeure à la discrétion des membres du conseil municipal.

5. CRITÈRES D'EXCLUSION

- 1) Les individus;
- 2) Les entreprises privées;
- 3) Les organismes dont la mission première est la promotion et la pratique d'une religion ou réalisant des activités apparentées;
- 4) Les organismes qui font la promotion d'une action politique partisane;
- 5) Les ordres professionnels et les organisations syndicales;
- 6) Les institutions ou organisations publiques ou parapubliques.

6. PROCÉDURES

- ➔ Remplir le formulaire de demande de reconnaissance et le retourner, accompagné des documents requis, avant le 1^{er} décembre de l'année en cours en prévision de l'année suivante;
- ➔ Dans le cas d'une première accréditation, remettre :
 - Copie de votre charte;
 - Copie des règlements généraux;
 - La liste des membres du conseil d'administration (nom, adresse pour le résident de Carignan);
 - Les états financiers (sur demande);
 - Le dernier rapport d'activités, s'il y a lieu;
 - Copie de l'assurance responsabilité civile;
 - Fournir la date de la prochaine assemblée générale. L'organisme devra également accepter la présence d'un représentant de la municipalité à ces dites réunions si cela était jugé nécessaire;
*Assurez-vous d'indiquer clairement le nombre de Carignanois faisant partie de votre organisme (membres et/ou participants). Cela peut être indiqué en pourcentage de votre clientèle.
- ➔ À la suite de l'étude du dossier, le conseil municipal confirme l'admissibilité de l'organisme;
- ➔ Lorsque toutes conditions préalables sont respectées, la Ville de Carignan fait parvenir une confirmation d'accréditation de l'organisme;
- ➔ L'accréditation est valide pour une période maximale d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre.
- ➔ Toute demande d'aide financière ou technique doit être annexée à la demande d'accréditation ou être effectuée ponctuellement minimalement trois mois avant la tenue de l'activité.

7. RENOUVELLEMENT D'ACCREDITATION

Tout organisme désirant maintenir son accréditation doit envoyer ces documents avant le 1^{er} décembre de l'année en cours en prévision de l'année suivante :

- ➔ Transmettre tout changement de son conseil d'administration ou de la structure décisionnelle (adresse et numéro de téléphone) à la Ville;
- ➔ Fournir une copie de votre dernier rapport d'activités, s'il y a lieu;
- ➔ Copie de l'assurance responsabilité civile renouvelée;
- ➔ Fournir la date de la prochaine assemblée générale. L'organisme devra également accepter la présence d'un représentant de la municipalité à ces dites réunions si cela était jugé nécessaire;
- ➔ Toute demande d'aide financière ou technique doit être annexée à la demande de renouvellement ou être effectuée ponctuellement minimalement trois mois avant la tenue de l'activité.

8. FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE**Formulaire de demande de reconnaissance****1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Nom du répondant : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____ Rés. _____ Bur. _____

2. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

Date de création de l'organisme : _____

Votre organisme est-il légalement constitué : (corporation, club, ... sans but lucratif)

 Oui Non En voie d'incorporation

Votre organisme opère :

• À l'année longue • En saison : De _____ à _____
 De _____ à _____

Possédez-vous une assurance responsabilité civile? _____

Êtes-vous associé à un autre organisme comme le vôtre? _____

Si oui, lequel : _____

3. RENSEIGNEMENTS SUR L'INTERVENTION DE L'ORGANISME

Buts poursuivis :

Secteur (s) d'intervention (cocher les cases appropriées) :

Sportif Plein air Loisir Communautaire Culturel Sociocommunautaire

Les participants aux activités de votre organisme se composent d'individus dont l'âge varie entre :

	Nombre de Résidents(es)	Nombre de Non-résidents(es)
Enfants de 12 ans et moins	_____	_____
Adolescents de 13 à 17 ans	_____	_____
Adultes de 18 à 60 ans et plus	_____	_____

Pourcentage de votre clientèle provenant de Carignan : _____

Nombre de personnes formant le conseil d'administration :

Résidents(es) _____ Non-résidents(es) _____

Décrivez brièvement votre programme d'activités pour l'année à venir :

Lieu des activités : _____

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

Signature du répondant_____
Date

9. DOCUMENTS À ANNEXER À VOTRE DEMANDE

Copie de votre charte (Si c'est une première demande)

Règlements généraux (Si c'est une première demande ou en cas de changements)

Liste des membres du conseil d'administration (nom, adresse, tél., titre)

Copie de l'assurance responsabilité civile

États financiers (sur demande)

Dernier rapport d'activités, s'il y a lieu

Liste des demandes et besoins

10. APPROBATION

Maire

Date

Directrice du loisir, de la culture et de la
vie communautaire

Date

11. ANNEXE 1

Panier de services

PROMOTIONNEL	
AFFICHAGE (selon les politiques et procédures)	
Affichage sur les babillards municipaux réservés à cet effet	X
Bulletin municipal	X
SITE WEB	
Répertoire des organismes	X
Programmation saisonnière	X
TECHNIQUE	
(Selon les disponibilités)	
Prêt de matériel / livraison et retour pris en charge par l'organisme (barrières de foule, tentes, cônes, etc.)	X
Location d'une salle pour l'AGA (gratuité bloc de 3 h)	X
Location de salles pour réunions, colloques ou autres évènements organisés par l'organisme	*\$
Réservation de la Maison des générations Ginette-Grenier (selon la politique en vigueur)	X et *\$
Location de matériel audiovisuel dans les locaux de la Ville	\$
AUTRES PROGRAMMES	
PROGRAMME DE RECONNAISSANCE	
Politique d'attribution de subventions de la Ville de Carignan	X
Politique d'accès à la Maison des générations Ginette-Grenier	