



## **Politique municipale de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif**

Août 2015



**Politique municipale de reconnaissance  
et de soutien des organismes  
à but non lucratif**



## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	4
<b>1. Fondements de la politique</b> .....	5
1.1 Principes d'intervention .....	5
1.2 Objectifs .....	5
<b>2. Politique municipale de reconnaissance et de soutien</b> .....	5
2.1 Conditions d'admissibilité et exclusions .....	5
2.2 Critères d'analyse .....	8
2.3 Statut et catégorie de l'organisme reconnu .....	8
<b>3. Processus de demande de reconnaissance</b> .....	9
3.1 Dépôt de la demande .....	9
3.2 Cheminement de la demande .....	10
<b>4. Exigences liées au maintien de la reconnaissance</b> .....	11
4.1 Reddition de comptes annuelle .....	11
4.2 Autres exigences .....	12
<b>5. Soutien offert aux organismes</b> .....	12
<b>6. Renouvellement, révision, résiliation et nouvelle demande</b> .....	13
6.1 Renouvellement .....	13
6.2 Révision de la catégorie .....	13
6.3 Résiliation .....	13
6.4 Nouvelle demande .....	14
<b>Annexes</b> .....	15

## Préambule

Le présent document est le résultat des réflexions d'un comité formé de représentants de chacune des divisions de la culture, du loisir et de la vie communautaire des arrondissements. Ce dernier a également été accompagné par un comité consultatif externe formé d'une quarantaine de représentants d'organismes et de regroupements actifs dans les secteurs d'activités suivants : loisir, sport, culture et vie communautaire.

La Ville de Québec reconnaît d'emblée l'importance des activités réalisées par l'ensemble des organismes à but non lucratif de son territoire. La reconnaissance de ces organismes provient en premier lieu de la communauté qu'ils desservent.

Toutefois, afin de mieux soutenir ses interventions, la Ville de Québec s'est dotée d'une politique de reconnaissance et de soutien qui lui permet d'appuyer les organismes ayant des liens avec sa mission et ses responsabilités en matière de services à la population. À cette fin, elle s'arrime aux autres politiques et plans d'action de la Ville, notamment à la Vision du développement social, qui ont pour but d'améliorer les conditions de vie des citoyens du territoire.

Cette politique se veut un outil applicable à la réalité de chacun des organismes dans le respect de leur mission, de leur offre de service et de leur clientèle. Elle permet une analyse individualisée des demandes de reconnaissance en fonction du lien qui unit l'organisme à la Ville.

Ce lien détermine le statut de reconnaissance de l'organisme, le soutien qui lui sera offert ainsi que la reddition de comptes à laquelle il doit se conformer. En effet, si la reconnaissance permet aux organismes d'obtenir un soutien pour offrir leurs services à la population, ils sont également redevables auprès de cette dernière de l'utilisation qu'ils font des ressources publiques. Dans un souci de transparence et d'équité, la présente politique de reconnaissance et de soutien édicte également les obligations auxquelles les organismes doivent se conformer.

## 1. Fondements de la politique

La reconnaissance est un acte posé par la Ville de Québec qui officialise une relation avec un organisme à but non lucratif. Cette relation, basée sur la réciprocité, permet un échange entre l'organisme qui offre des services aux citoyens et la Ville de Québec qui lui fournit un soutien pour le faire. Ainsi, pour l'organisme, l'obtention d'une reconnaissance le rend admissible aux services (ex. : soutien matériel, technique, professionnel) offerts par la Ville.

### 1.1 Principes d'intervention

Les grands principes qui ont guidé la réalisation de la présente politique sont :

- le respect de la diversité des milieux, des champs d'activité, des organismes et de leurs pratiques;
- la transparence et l'équité dans le traitement, l'analyse et le suivi des demandes.

### 1.2 Objectifs

Par l'entremise de cette politique, la Ville de Québec a comme objectifs :

- d'harmoniser ses pratiques de reconnaissance;
- d'assurer l'utilisation efficiente de ses ressources;
- de créer ou de consolider ses liens avec les organismes afin de les soutenir dans leurs actions auprès de la population;
- de contribuer à la diversité, à la complémentarité et à la qualité de l'offre de services aux citoyens.

De plus, cette politique permet :

- de présenter les conditions d'admissibilité et les critères d'analyse qui prévaudront lors du traitement des demandes de reconnaissance;
- d'établir les statuts et les catégories de reconnaissance;
- de déterminer les exigences liées au maintien de la reconnaissance et de la reddition de comptes annuelle;
- de décrire les conditions d'accès au soutien offert aux organismes reconnus.

## 2. Politique municipale de reconnaissance et de soutien

### 2.1 Conditions d'admissibilité et exclusions

#### 2.1.1 Conditions d'admissibilité

Les conditions d'admissibilité permettent d'évaluer si un organisme est admissible à la reconnaissance. Un organisme qui ne se conforme pas à l'une ou l'autre de ces conditions ne pourra être reconnu par la Ville. La conformité aux conditions ne garantit pas l'obtention de la reconnaissance, seule l'analyse réalisée ultérieurement le déterminera.

- **Lien entre la mission de l'organisme et les responsabilités municipales**

Pour être admissible à la reconnaissance, la mission principale<sup>1</sup> de l'organisme doit être liée à une compétence, une obligation ou un pouvoir particulier dévolu à la Ville de Québec en vertu des articles 72 et 114 de sa Charte :

- l'aménagement et l'urbanisme;
- le développement communautaire, économique, culturel et social;
- l'élimination, la mise en valeur et l'enlèvement des matières résiduelles;
- la culture, les loisirs<sup>2</sup> et les parcs;
- le logement social;
- le réseau artériel et la voirie locale;
- l'assainissement de l'atmosphère;
- l'assainissement des eaux et l'alimentation en eau potable;
- la promotion et l'accueil touristiques;
- la cour municipale;
- la sécurité incendie;
- la sécurité civile.

- **Statut juridique**

L'organisme doit avoir un statut juridique valide d'organisme à but non lucratif avec une incorporation québécoise ou canadienne.

- **Lieu des services et des activités**

Le lieu principal où sont offerts les activités et les services de l'organisme doit être situé sur le territoire de la ville de Québec. Il est toutefois souhaitable, mais non obligatoire, que le siège social soit aussi situé sur le territoire de la ville.

- **Clientèle, adhésion et membre**

La clientèle desservie par l'organisme doit être composée d'au minimum 60 % de résidents<sup>3</sup> de la ville de Québec.

---

<sup>1</sup> La mission prise en compte sera celle déterminée dans la charte ou les lettres patentes et dans les règlements généraux de l'organisme.

<sup>2</sup> Les loisirs incluent le sport et le plein air.

<sup>3</sup> Nous entendons par résident une personne qui habite de façon habituelle dans les limites de la ville de Québec et dont l'adresse principale sur ses pièces d'identité y est située. Une personne qui est propriétaire d'un établissement commercial ou d'un immeuble résidentiel sans y habiter n'est pas considérée comme un résident.



L'organisme doit avoir une adhésion ouverte, c'est-à-dire que toute personne peut devenir membre ou participer aux activités de l'organisme dans le respect de sa mission et de sa clientèle cible.

De par leur nature, les regroupements d'organismes à but non lucratif ne peuvent avoir une adhésion ouverte. Ils devront toutefois démontrer qu'au minimum 60 % de leurs organismes membres proviennent du territoire de la ville.

- **Offre de service**

L'offre de service doit être publique, c'est-à-dire :

- que la participation est inclusive et non réservée à un groupe spécifique (ex. : retraité d'une organisation, pays de provenance, catégorie professionnelle, etc.);
- qu'elle n'est pas orientée principalement vers des professionnels ou des travailleurs d'un secteur d'activité;
- qu'un renouvellement régulier ou l'ajout de membres est effectif;
- que l'organisme fait connaître son offre de service auprès de la population par l'entremise de ses propres outils de communication (ex. : site Internet, dépliant, affiche, etc.) ou d'autres outils de communication publics (ex. : journaux, répertoire, etc.).

- **Gouvernance et vie démocratique**

L'organisme doit se conformer aux lois et règlements en vigueur régissant la gouvernance et la vie démocratique des organismes à but non lucratif.

## 2.1.2 Exclusions

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

- les organismes institutionnels, publics ou parapublics;
- les organismes religieux qui ont uniquement 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 pour 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 (rattachée à un parti ou à une cause politique);
- les fondations et les organismes à vocation philanthropique qui ont uniquement pour mission de recueillir et de redistribuer des fonds;
- les organismes qui ont uniquement pour mission :
  - o l'employabilité et l'insertion en emploi;
  - o le soutien ou l'accompagnement aux personnes malades, aux prises avec une dépendance ou judiciairisées.

## 2.2 Critères d'analyse

L'analyse de la demande sera effectuée sur la base des critères suivants :

- la mission principale de l'organisme, liée aux responsabilités municipales;
- l'offre de service de l'organisme, en fonction de son impact dans le milieu et de son lien avec les priorités identifiées par la Ville;
- la clientèle desservie par l'organisme, liée aux clientèles prioritaires identifiées par la Ville.

Les critères, déclinés sous plusieurs indicateurs, ont été intégrés dans une grille servant à l'analyse des demandes. La grille est disponible sur demande pour l'organisme qui souhaite en obtenir une copie.

L'analyse réalisée permettra de déterminer :

- l'obtention ou non de la reconnaissance;
- le statut d'organisme de proximité ou à portée municipale;
- la catégorie de reconnaissance obtenue pour les organismes de proximité (collaborateur, associé ou partenaire).

## 2.3 Statut et catégorie de l'organisme reconnu

Une fois reconnu, l'organisme se verra attribuer un statut : organisme de proximité ou organisme à portée municipale.

- **Organisme de proximité**

Un organisme de proximité sera reconnu par un conseil d'arrondissement. Si son offre de service se déploie dans un seul arrondissement, ce dernier sera responsable de la reconnaissance, du soutien et du suivi de la reddition de comptes auprès de l'organisme. Dans la mesure où les activités sont réparties dans plus d'un arrondissement, le lieu où se déploie la majorité de l'offre de services déterminera l'arrondissement qui sera responsable de la reconnaissance.

L'organisme ayant un statut de proximité se verra attribuer une catégorie de reconnaissance. La présente politique prévoit trois catégories, soit collaborateur, associé ou partenaire. Pour chacune de ces catégories un panier de services est déterminé. L'organisme sera informé par son arrondissement du panier de services auquel il a droit lors de son acceptation.

L'obtention de la catégorie est déterminée en fonction :

- du niveau de responsabilité de la Ville par rapport à l'offre de service de l'organisme aux citoyens;
- de l'importance du lien unissant l'organisme et la Ville;
- de l'apport de l'organisme à l'offre de service aux citoyens.

L'outil de catégorisation utilisé par la Ville sera transmis sur demande aux organismes.

- **Organisme à portée municipale**

Certains organismes, de par leur mission, leur unicité, leur desserte ou leur offre de service, ont une portée municipale.

L'organisme à portée municipale sera reconnu par le conseil municipal et soutenu par un service. Après entente avec les arrondissements, il se verra attribuer un répondant et obtiendra un soutien de la part de ce service ainsi que d'un ou de plusieurs arrondissements.

L'organisme sera informé par le service qui le reconnaît du panier de services auquel il a droit lors de son acceptation.

## 3. Processus de demande de reconnaissance

### 3.1 Dépôt de la demande

L'organisme qui veut être reconnu doit remplir le formulaire prévu à cette fin et le transmettre à la Division de la culture, du loisir et de la vie communautaire de l'arrondissement où a lieu la majorité de ses activités. L'organisme a l'obligation de déposer un dossier complet sans quoi l'analyse de la demande ne sera pas effectuée.

Le formulaire de demande doit être accompagné des documents suivants :

- Une résolution du conseil d'administration attestant :
  - o que l'organisme souhaite déposer une demande;
  - o qu'il s'engage à respecter les exigences liées à la reconnaissance;
  - o la provenance de sa clientèle (minimum 60 % de résidents de la ville);
- une copie de l'acte constitutif (charte/lettres patentes);
- les règlements généraux de l'organisme;
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres;
- le dernier rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence;
- les états financiers de la dernière année (revenus/dépenses et bilan);
- les coordonnées personnelles des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec.

*Un modèle de résolution à fournir est présenté à l'annexe 1.*

## 3.2 Cheminement de la demande

### Étape 1

- L'organisme transmet sa demande à son arrondissement;
- L'arrondissement reçoit la demande de reconnaissance :
  - o il s'assure que le dossier est complet;
  - o il accuse réception de la demande auprès de l'organisme;
  - o il s'assure de la conformité aux conditions d'admissibilité;
    - si non admissible, l'arrondissement transmet la réponse à l'organisme.
  - o il détermine si l'organisme est de proximité ou à portée municipale;
    - si l'organisme est à portée municipale, il transfère le dossier au Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire qui procède à l'analyse et transmet un avis au comité interarrondissement;
    - si l'organisme est de proximité, il procède à l'analyse, émet un avis quant à la reconnaissance et à la catégorie et le transmet au comité interarrondissement.

### Étape 2

- Le comité interarrondissement :
  - o il reçoit l'avis des arrondissements ou du Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire;
  - o il s'assure de la conformité des avis avec les orientations de la présente politique.

### Étape 3

- Pour les organismes à portée municipale, le Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire transmet pour approbation la recommandation au conseil municipal;
- Pour les organismes de proximité, l'arrondissement transmet pour approbation la recommandation à son conseil d'arrondissement.

### Étape 4

- L'unité administrative responsable de la reconnaissance avise par écrit l'organisme pour l'informer de la décision.
  - o Si l'organisme est reconnu :
    - elle confirme le statut et la catégorie de reconnaissance;
    - elle précise la nature du soutien offert;
    - elle décrit les modalités d'attribution du soutien;
    - elle informe l'organisme de son répondant.

- o Si l'organisme n'est pas reconnu :
  - elle précise les raisons du refus.

Sauf exception, le délai de traitement maximal de la demande est de 90 jours. Advenant un dépassement de ce délai, un représentant de la Ville communiquera avec l'organisme pour l'informer des raisons justifiant une prolongation et du nouveau délai de traitement de sa demande.

*Vous retrouverez le processus de cheminement des demandes de reconnaissance à l'annexe 2.*

## 4. Exigences liées au maintien de la reconnaissance

### 4.1 Reddition de comptes annuelle

L'organisme reconnu par la Ville de Québec doit fournir annuellement une reddition de comptes au plus tard 60 jours après son assemblée générale annuelle (AGA).

Les documents suivants doivent être acheminés au répondant de l'organisme :

- une résolution du conseil d'administration qui atteste le respect des exigences liées à la reconnaissance;
- le rapport de la présidence ou le rapport annuel d'activités;
- un avis de convocation officiel et l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle tels qu'envoyés aux membres;
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres;
- la liste à jour des coordonnées personnelles des membres du conseil d'administration avec nom et adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec;
- les états financiers de la dernière année :
  - o pour les organismes ayant un budget annuel de 249 999 \$ et moins, fournir minimalement un état des revenus et des dépenses signé par un administrateur et déposé à l'assemblée générale annuelle;
  - o pour les organismes ayant un budget annuel entre 250 000 \$ et 499 999 \$, fournir minimalement une mission d'examen;
  - o pour les organismes ayant un budget annuel de 500 000 \$ et plus, fournir minimalement une mission de vérification.

Important : Si l'organisme bénéficie d'une subvention de 100 000 \$ et plus provenant de la Ville de Québec, il est soumis à l'obligation de remettre au Vérificateur général de la Ville des états financiers audités (audit).

*Un modèle de résolution à fournir est présenté à l'annexe 3.*

## 4.2 Autres exigences

En cours d'année, l'organisme doit s'engager à :

- informer son répondant de tout changement concernant :
  - o la composition de son conseil d'administration;
  - o l'adresse de son siège social ou ses lieux de service;
  - o une modification à sa charte ou à ses lettres patentes.
- ne pas servir de prête-nom, c'est-à-dire de ne pas utiliser ses privilèges d'organisme reconnu à des fins personnelles ou pour un tiers;
- lorsque applicable, respecter la Politique de tarification aux activités de loisirs pour les personnes non résidentes de la ville de Québec (une copie de la politique sera fournie sur demande).

La Ville de Québec procédera annuellement à une vérification concernant la conformité des renseignements transmis auprès d'un échantillon d'organismes reconnus. Les organismes sélectionnés seront informés à l'avance de cette démarche.

En acceptant les modalités liées à la reconnaissance, les organismes reconnus acceptent de se soumettre à cette vérification.

## 5. Soutien offert aux organismes

L'organisme reconnu peut obtenir plusieurs types de soutien : professionnel, administratif, technique et financier. Ce soutien peut varier en fonction du statut (proximité/municipal) et de la catégorie (collaborateur/associé/partenaire).

L'obtention d'un statut d'organisme reconnu rend admissible aux services offerts. Toutefois, pour en bénéficier, l'organisme doit se conformer aux exigences, critères ou règles applicables, la reconnaissance ne donnant pas automatiquement accès aux services. L'accès aux services est aussi conditionnel aux disponibilités des ressources municipales.

La description du soutien dont bénéficiera l'organisme lui sera transmise en même temps que l'avis écrit attestant sa reconnaissance.

La priorité d'accès aux services est donnée aux organismes reconnus. Un soutien ponctuel et non récurrent pourra être accordé à un organisme non reconnu après analyse et selon les ressources disponibles dans les arrondissements.

Les organismes culturels professionnels et les événements soutenus par le Service de la culture et des relations internationales et par le Bureau du développement touristique et des grands événements se verront attribuer certains services convenus entre les unités administratives concernées ou dans une résolution d'une instance (conseil d'arrondissement, comité exécutif, conseil municipal ou conseil d'agglomération).

## 6. Renouvellement, révision, résiliation et nouvelle demande

### 6.1 Renouvellement

La reconnaissance est renouvelable automatiquement dans la mesure où l'organisme se conforme aux exigences de la Ville et qu'il fournit la reddition de comptes annuelle dans les délais prescrits, soit 60 jours après son assemblée générale annuelle.

### 6.2 Révision de la catégorie

En tout temps, la Ville peut réviser la catégorie d'un organisme reconnu dans la mesure où elle constate que son lien avec ce dernier s'est modifié ou que l'organisme ne répond plus aux critères de sa catégorie.

Un organisme peut également demander une révision de sa catégorie de reconnaissance s'il est en mesure de démontrer que son lien avec la Ville s'est modifié ou que, lors de sa demande, la catégorie de reconnaissance qui lui a été attribuée ne reflète pas son lien avec la Ville. Une seule demande de révision pour le même motif sera permise.

### 6.3 Résiliation

Un organisme peut, de sa propre initiative et en tout temps, demander la résiliation de sa reconnaissance en faisant parvenir à son répondant une lettre signée accompagnée d'une résolution du conseil d'administration attestant cette demande.

En cas de dissolution, l'organisme doit faire parvenir à son répondant un acte de dissolution.

La Ville peut également résilier la reconnaissance d'un organisme dans les cas suivants :

- un changement au sein de l'organisme qui induit une non-conformité avec les conditions d'admissibilité;
- une preuve permettant d'attester que l'offre ou la qualité des services rendus est compromise ou que des conflits éthiques sont présents au sein de l'organisme;
- l'organisme ne respecte pas les obligations relatives à la reconnaissance (reddition de comptes et exigences).

*La procédure de résiliation pour les organismes ne respectant pas les obligations relatives à la reddition de comptes est présentée à l'annexe 4.*

## 6.4 Nouvelle demande

En cas de refus, l'organisme aura la possibilité de déposer une nouvelle demande tous les cinq ans.

S'il souhaite déposer une nouvelle demande moins de cinq ans après le refus, il doit être en mesure de démontrer qu'un changement important a été mis en application concernant un ou plusieurs éléments pour lesquels la reconnaissance lui avait été refusée.



## Annexes



## ANNEXE 1 - Résolution à transmettre lors de la demande de reconnaissance

Extrait du procès-verbal de la séance du conseil d'administration de (nom de l'organisme)

\_\_\_\_\_ tenue le (date) \_\_\_\_\_ à (lieu) \_\_\_\_\_.

Sur la proposition de \_\_\_\_\_ appuyée par \_\_\_\_\_,

il est résolu que le conseil d'administration atteste :

- que l'organisme souhaite déposer une demande de reconnaissance auprès de la Ville de Québec;
- que s'il est reconnu, il s'engage à respecter les exigences énoncées dans la Politique;
- que la provenance de la clientèle de l'organisme est composée à \_\_\_\_\_ % de résidents de la ville de Québec.

Adoptée à l'unanimité

(Signé) \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

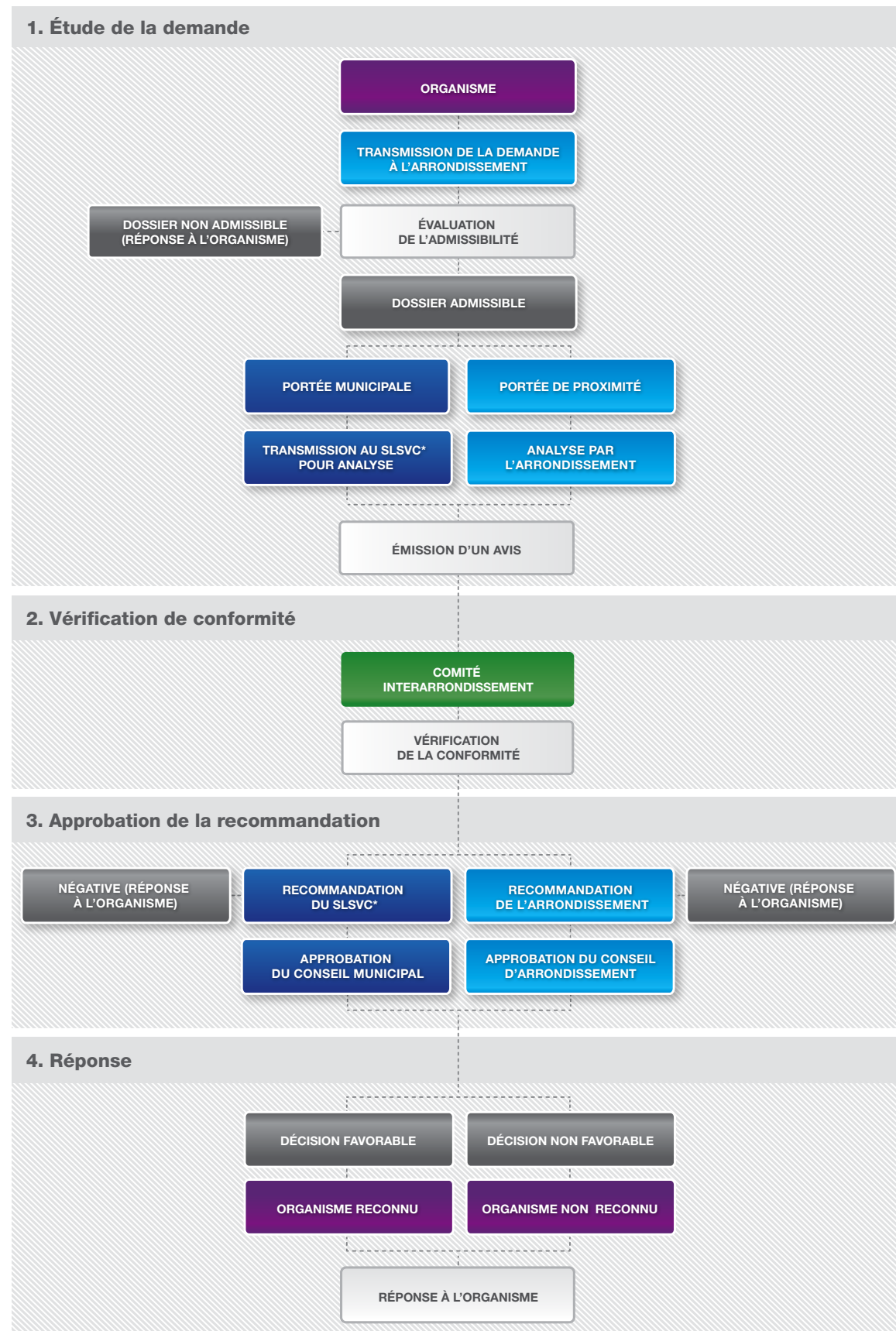
(Signé) \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_



## ANNEXE 2 – Processus de cheminement d'une demande de reconnaissance



Délai de traitement maximum : 90 jours | \* SLSVC : Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire



## ANNEXE 3 – Résolution à transmettre avec la reddition de comptes annuelle

Extrait du procès-verbal de la séance du conseil d'administration de (nom de l'organisme)

\_\_\_\_\_ tenue le (date) \_\_\_\_\_ à (lieu) \_\_\_\_\_.

Sur la proposition de \_\_\_\_\_ appuyée par \_\_\_\_\_,

il est résolu que le conseil d'administration s'engage à respecter les exigences liées  
à la reconnaissance.

Adoptée à l'unanimité

(Signé) \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

(Signé) \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_





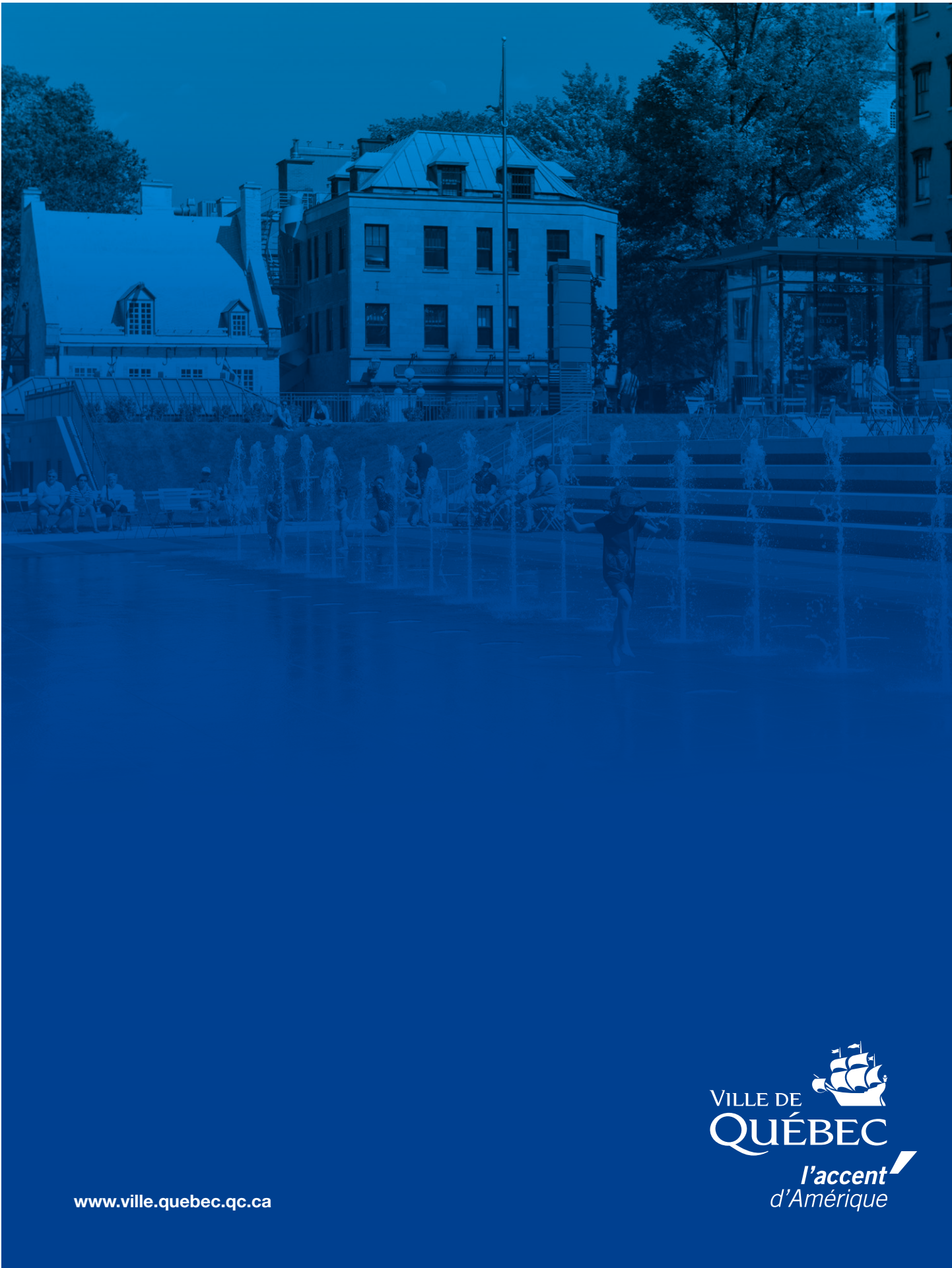
## ANNEXE 4 – Procédure de résiliation de la reconnaissance

Lorsqu'un organisme ne transmet pas la reddition de comptes annuelle exigée dans les délais prescrits, la présente procédure de résiliation sera entamée 60 jours après l'AGA de l'organisme.

<b>60 jours après AGA</b>	1 <sup>er</sup> avis écrit (courriel ou papier) ou verbal (personne ou téléphone) par le répondant informant l'organisme des mesures nécessaires au maintien de la reconnaissance et précisant les modalités de soutien possibles
<b>60 à 90 jours après AGA</b>	Rencontre avec l'organisme (au besoin)
<b>90 jours après AGA</b>	2 <sup>e</sup> avis écrit (papier) par la direction ayant procédé à la reconnaissance informant l'organisme des mesures nécessaires au maintien de la reconnaissance et des mesures qui seront prises si la situation n'est pas rétablie
<b>120 jours après AGA</b>	Retrait officiel par résolution du conseil d'arrondissement ou du conseil municipal attestant la résiliation de la reconnaissance
<b>Après l'obtention de la résolution du conseil municipal/conseil d'arrondissement</b>	Envoi d'une lettre à l'organisme confirmant la résiliation de la reconnaissance et la perte des droits associés à celle-ci







[www.ville.quebec.qc.ca](http://www.ville.quebec.qc.ca)

VILLE DE  
**QUÉBEC**  
*l'accent  
d'Amérique*