



POLITIQUE
D'ACCREDITATION
DES ORGANISMES DU
MILIEU

2025

MISES À JOUR

*Adoptée par
résolution du conseil municipal le 7 mars 2016 - numéro : 16-03-58
Modifiée le 2 mai 2016 – résolution # 16-05-110
Modifiée le 24 novembre 2020 – résolution # 20-11-241
Modifiée le 8 septembre 2025 – résolution # 25-09-144*

Table des matières

Table des matières

1. Présentation	4
2. Objectifs	4
3. Catégories d'organismes	4
4. Admissibilité	5
5. Critères d'exclusion	6
6. Procédures d'accréditation et exigences administratives	6
7. Soutien aux organismes accrédités	9
7.1 Soutien administratif	9
7.2. Soutien technique	9
7.3. Soutien financier.....	10
Annexe 1	11
Annexe 2	12
Annexe 3	15
Annexe 4	16

1. Présentation

Fière de l'apport inestimable des organismes à but non lucratif et des groupes spontanés œuvrant au sein de son territoire, la Ville de Neuville reconnaît leur contribution au bien-être, à la qualité de vie et au dynamisme de la collectivité neuvilloise.

La *Politique d'accréditation des organismes (ci-après la « politique »)* établit les critères d'admissibilité à l'accréditation, les formes de soutien municipal attribuées aux organismes et aux groupes spontanés ainsi que les démarches administratives à réaliser afin d'être accrédité.

En établissant les engagements réciproques entre la Ville de Neuville ainsi que les organismes et les groupes spontanés, cette politique vise également à promouvoir leur mission et leurs actions et ce, au bénéfice de l'ensemble des Neuvilleois et Neuvilleoises.

2. Objectifs

La *Politique d'accréditation des organismes* de la Ville de Neuville répond aux objectifs suivants :

- Définir les organismes et groupes spontanés auxquels s'adresse la présente politique ainsi que les formes de soutien municipal mises à leur disposition ;
- Veiller à ce que le soutien municipal soit représentatif de l'impact collectif et des besoins des organismes et groupes spontanés du milieu ;
- Définir les engagements réciproques entre les organismes/groupes spontanés et la municipalité ;
- Assurer l'équité et l'impartialité dans l'attribution du soutien qu'offre la municipalité aux organismes/groupes spontanés.

3. Catégories d'organismes

La *Politique d'accréditation des organismes* s'adresse aux « organismes à but non lucratif locaux et régionaux » et aux « groupes spontanés », qui se définissent comme suit pour la présente politique :

ORGANISME A BUT NON LUCRATIF LOCAL

Personne morale qui a sa propre entité juridique incorporée selon la *Loi sur les compagnies du Québec*, qui poursuit un but à caractère moral ou altruiste, sans

intention de gains pécuniaires à partager entre ses membres. Celui-ci possède son siège social à Neuville et offre ses services à la population neuvilloise.

ORGANISME À BUT NON LUCRATIF RÉGIONAL

Personne morale qui a sa propre entité juridique incorporée selon la *Loi sur les compagnies du Québec*, qui poursuit un but à caractère moral ou altruiste, sans intention de gains pécuniaires à partager entre ses membres. Celui-ci possède son siège social dans le comté de Portneuf et offre une partie de ses services à la population neuvilloise.

GROUPES SPONTANES

Ensemble de citoyens n'ayant pas une entité juridique distincte, pratiquant une activité commune de loisirs et de culture ou réalisant une activité et/ou un service au bénéfice de citoyens de Neuville, le tout apolitique, sans intention de gains pécuniaires pour ses responsables, organisateurs ou participants, et regroupant un minimum de dix (10) citoyens de Neuville.

4. Admissibilité

Tout organisme sans but lucratif **local** ou **groupe spontané** désirant être accrédité par la Ville de Neuville doit répondre aux critères d'admissibilité suivants :

- Avoir son siège social au sein de la Ville de Neuville ;
- Œuvrer sur le territoire de la Ville de Neuville en offrant annuellement au minimum soixante-quinze pourcent (75%) des activités et/ou services accessibles à Neuville, auquel participent les citoyens de Neuville ;
- Intervenir dans un ou plusieurs des secteurs d'activités suivants :
 - Communautaire
 - Culturel
 - Loisir
 - Sport
- Démontrer une complémentarité de mission et d'activités avec d'autres organismes sur le territoire neuvillois.

Tout organisme sans but lucratif **régional** désirant être accrédité par la Ville de Neuville doit répondre aux critères d'admissibilité suivants :

- Desservir un minimum de dix pourcent (10%) de Neuvillois sur sa clientèle globale ;
- Œuvrer sur le territoire de la MRC de Portneuf et offrir des activités et/ou services accessibles aux citoyens de Neuville ;

- Intervenir dans un ou plusieurs des secteurs d'activités suivants :
 - Communautaire
 - Culturel
 - Loisir
 - Sport
- Démontrer une complémentarité de mission et d'activités destinées aux mêmes clientèles locales, avec d'autres organismes sur le territoire neuvillois.

5. Critères d'exclusion

Même s'ils répondent aux critères d'admissibilité, les organismes et les groupes spontanés qui présentent les caractéristiques suivantes sont exclus de la présente Politique :

- Les organismes religieux dont la mission première est la promotion et la pratique d'une religion ou réalisant des activités apparentées ;
- Les organismes politiques qui font la promotion d'une action politique partisane ;
- Les collectes de fonds ou demandes personnelles (fête familiale, financement d'une course personnelle de collectes de fonds, voyage humanitaire personnel, etc.) ;
- Les organismes et les regroupements qui n'ont pas une adhésion ouverte ou dont l'offre de service n'est pas publique, c'est-à-dire que des critères discriminants limitent la possibilité d'être membre de l'organisme ou que la participation aux activités est limitée à un groupe spécifique (par exemple : participation réservée aux employés d'une organisation, participation réservée aux personnes d'une confession religieuse, participation réservée aux professionnels d'un secteur d'activité, etc.).

6. Procédures d'accréditation et exigences administratives

6.1 Nouvelle demande d'accréditation

Les organismes et groupes spontanés admissibles peuvent faire une demande d'accréditation en remplissant le formulaire « Demande d'accréditation » (annexe 2). Le formulaire doit être transmis avant le 31 octobre de l'année précédant l'année d'accréditation au Service des loisirs de la culture. La ville s'engage à répondre aux

demandes d'accréditation avant le 15 mars de l'année d'accréditation visée. L'accréditation accordée le cas échéant est valable jusqu'au 31 décembre.

Tout formulaire de demande doit également être accompagné des éléments suivants :

Organisme local ou régional

- La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme avec leurs coordonnées complètes et une copie de la charte et des règlements généraux ;
- Le bilan annuel des activités ou, le cas échéant, un rapport annuel ;
 - Le bilan financier de l'année précédente ;
 - La programmation des activités pour l'année à venir ainsi que le lieu de chacune des activités ;
 - Une preuve d'assurance responsabilité civile ;
 - Tout autre document jugé pertinent, à la demande de la ville.

Groupes spontanés

- La liste des responsables et leurs coordonnées complètes ;
- Le bilan annuel des activités du regroupement ;
- La programmation des activités pour l'année à venir ;
- Une preuve d'assurance responsabilité civile (fortement recommandée, mais non obligatoire) ;
- Tout autre document jugé pertinent, à la demande de la ville.

6.2 Demande de renouvellement d'accréditation

Les organismes et les groupes spontanés déjà accrédités peuvent faire une demande de renouvellement en remplissant le formulaire « Demande de renouvellement d'accréditation » (annexe 2). Le formulaire doit être reçu à la Ville de Neuville dans les délais prescrits, soit avant le 31 octobre. L'accréditation est renouvelée pour un an. Tout formulaire de demande de renouvellement doit également être accompagné des éléments suivants :

Organisme local ou régional

- La liste des membres du conseil d'administration avec leurs coordonnées et une copie des règlements généraux, **si elles diffèrent de l'année précédente** ;
- Le bilan annuel des activités ou le rapport annuel, si un tel document est disponible ;
- Le bilan financier de l'année précédente ;
- La programmation des activités pour l'année à venir ;

- Une preuve d'assurance responsabilité civile ;
- Tout autre document, jugé pertinent, à la demande de la ville.

Groupes spontanés

- La liste des responsables et leurs coordonnées, **si elle diffère de l'année précédente** ;
- Le bilan annuel des activités du regroupement, si un tel document est disponible ;
- La programmation des activités pour l'année à venir ;
- Une preuve d'assurance responsabilité civile (fortement recommandée, mais non obligatoire) ;
- Tout autre document, jugé pertinent, à la demande de la ville.

6.3 Étude des demandes

Chaque demande d'accréditation ou de renouvellement est analysée par le Service des loisirs et de la culture qui émet des recommandations au conseil municipal. Ce dernier dispose des recommandations et confirme sa décision par résolution.

Trois (3) facteurs orientent les membres du conseil municipal dans leur décision, soit :

- Le niveau d'implication, d'engagement et le rayonnement de l'organisme ou du regroupement dans son milieu ;
- L'impact du financement demandé sur la collectivité et la qualité de son offre de services ;
- La situation financière de l'organisme ou du regroupement (état du surplus ou déficit accumulé ; efforts d'autofinancement, l'importance du bénévolat, etc.).

Les organismes et groupes spontanés, dont la demande d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation est acceptée, recevront une lettre confirmant leur accréditation ou leur renouvellement et expliquant la nature du soutien municipal accordé. Les demandes refusées, par le conseil municipal, seront signifiées, par écrit, par la direction du Service des loisirs et de la culture et préciseront les motifs du refus de la demande d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation.

7. Soutien aux organismes accrédités

7.1 Soutien administratif

Promotion et diffusion

La Ville de Neuville met à la disposition des organismes et groupes spontanés accrédités un soutien de diffusion et de visibilité de leurs activités et services auprès des citoyens de Neuville. Ce soutien prend la forme de parutions dans le journal municipal et d'une visibilité sur le site Internet et la page Facebook de la ville.

L'information que les organismes souhaitent faire paraître par le biais des outils de communication de la ville doit faire l'objet d'une approbation par le Service des loisirs et de la culture. Le contenu doit s'adresser aux citoyens de Neuville afin d'annoncer une activité, une information ou un besoin. Le contenu doit également respecter la politique de communication de la ville. Le Service des loisirs et de la culture se réserve le droit d'identifier le moyen de promotion pour diffuser les informations de l'organisme.

Photocopies

Les organismes et les groupes spontanés ont la possibilité de faire des photocopies à l'hôtel de ville. Un nombre maximal de deux cent cinquante (250) copies, en noir et blanc, et de cinquante (50) copies, en couleur, peut être attribué gratuitement. Les copies demandées au-delà de ces maximums seront facturées à l'organisme ou au groupe spontané, selon le Règlement établissant la taxation et la tarification pour l'exercice financier en cours.

7.2. Soutien technique

La Ville de Neuville offre aux organismes ou groupes spontanés accrédités un soutien technique gratuitement, comprenant le prêt de locaux et d'équipements pour la tenue de réunions, de formations ou d'activité et ce, selon la capacité des services municipaux concernés.

Les demandes de réservation doivent être acheminées, au moins une semaine à l'avance, par courriel, à l'adjoint du Service des loisirs et de la culture qui vérifiera la disponibilité et assurera la réservation. Les services municipaux ont priorité sur les locaux et équipements. Sont ensuite priorisés les organismes et groupes spontanés accrédités sous réserve de disponibilité.

En fonction des orientations de la municipalité et de la disponibilité des espaces, certains organismes ou groupes spontanés accrédités peuvent se voir autoriser d'occuper un espace municipal de manière régulière. Des conditions de fonctionnement sont à respecter, telles qu'édictées par l'administration municipale, à l'écrit (aménagement, propreté, usage des clefs, etc.).

Les organismes bénéficiant d'un tel privilège doivent maintenir un haut niveau de qualité des services à la collectivité, de fréquence des activités, de participation et d'impact dans la collectivité.

L'administration municipale procède annuellement à la révision de la contribution des organismes dans la communauté et fait les recommandations appropriées au conseil municipal. Ce faisant, le conseil municipal se réserve le droit de formuler des exigences spécifiques, par écrit, à l'endroit des organismes accrédités dont le rendement et la contribution dans la collectivité ne satisfont pas les attentes de la ville en regard du soutien accordé.

7.3. Soutien financier

Les organismes sans but lucratif locaux ont la possibilité de faire une demande de soutien financier à la ville. Ce soutien n'est pas applicable pour les organismes sans but lucratif régionaux et les groupes spontanés, tel que mentionné à l'annexe 1. Cette aide financière vise à soutenir les organismes locaux dans l'organisation d'événements ou d'activités accessibles à la population de Neuville. Tout organisme local qui souhaite obtenir un soutien financier de la Ville de Neuville doit compléter le formulaire « Demande de soutien financier » (annexe 4) et le transmettre au Service des loisirs et de la culture avec sa demande d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation. Les organismes ne peuvent déposer annuellement qu'une seule demande de soutien financier.

Annexe 1

Tableau récapitulatif des types de soutien en fonction des catégories d'organismes reconnus

	Organismes à but non lucratif locaux	Groupes spontanés	Organismes à but non lucratif régionaux
Soutien administratif			
Promotion et diffusion	X	X	X
Photocopies	X	X	
Soutien technique			
Prêt de matériel et d'équipement	X	X	
Utilisation des locaux gratuitement	X	X	X
Soutien financier			
Aide financière	X		

Annexe 2

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCREDITATION

SECTION 1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME OU GROUPE SPONTANÉ	
Nom	
Adresse	Téléphone
Courriel	Site Internet

SECTION 2 IDENTIFICATION DU RÉPONDANT	
Nom du répondant	
Titre	
Adresse postale	Téléphone
Courriel	

SECTION 3 ADMISSIBILITÉ	
S'agit-il d'un organisme légalement constitué <input type="checkbox"/> ou d'un groupe spontané <input type="checkbox"/>	
S'il s'agit d'un OBNL, veuillez inscrire votre NEQ :	
Mission	
Objectifs poursuivis :	
Clientèle (plus d'un choix possible) : <input type="checkbox"/> Enfant <input type="checkbox"/> Adolescent <input type="checkbox"/> Adulte <input type="checkbox"/> Aîné <input type="checkbox"/> Famille	
Domaine (plus d'un choix possible) : <input type="checkbox"/> Communautaire <input type="checkbox"/> Culturel <input type="checkbox"/> Loisir <input type="checkbox"/> Sportif	

SECTION 4 EXIGENCES ADMINISTRATIVES
Aux fins d'analyse de la demande, les documents suivants sont requis :
<input type="checkbox"/> Liste des membres du conseil d'administration (organisme) ou des responsables (regroupement) et leurs numéros de téléphone.
<input type="checkbox"/> Charte et règlements généraux (organisme)
<input type="checkbox"/> Bilan annuel des activités (groupes) ou le rapport annuel (organisme)
<input type="checkbox"/> Programmation pour l'année à venir des services et/ou activités (organisme et groupe)
<input type="checkbox"/> Le budget de l'année précédente (organisme)
<input type="checkbox"/> Derniers états financiers vérifiés (organisme)
<input type="checkbox"/> Preuve d'assurance responsabilité civile (organisme)

SECTION 5 | IMPACTS DANS LA COLLECTIVITÉ NEUVILLOISE

Combien avez-vous de membres en règle selon vos règlements ?	
Combien de bénévoles sont actifs dans l'organisme ou dans le groupe ? (Vous devez être en mesure de fournir une liste des personnes sur demande).	
Combien d'heures totales de bénévolat sont effectuées ? (Vous devez être en mesure de le démontrer sur demande en indiquant le nom, le nombre d'heures réalisées et la tâche exécutée).	

SECTION 6 | SECTION À COMPLÉTER POUR LES ORGANISMES RÉGIONAUX UNIQUEMENT

Quel pourcentage représente les citoyens de Neuville parmi votre clientèle ou vos membres?	
--	--

Signature du demandeur :	Date :
Date de réception de la demande à la Ville de Neuville :	

Annexe 3

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENOUELEMENT D'ACCRÉDITATION

SECTION 1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME OU DU GROUPE	
Nom	
Adresse	Téléphone
Courriel	Site Internet

SECTION 2 IDENTIFICATION DU RÉPONDANT	
Nom du répondant	
Titre	
Adresse postale	Téléphone
Courriel	

SECTION 3 EXIGENCES ADMINISTRATIVES
Aux fins d'analyse de la demande, les documents suivants sont requis :
<input type="checkbox"/> Preuve d'assurance responsabilité civile (organisme)
<input type="checkbox"/> Programmation pour l'année à venir des services et/ou activités si disponible
<input type="checkbox"/> Le budget de l'année précédente
<input type="checkbox"/> Bilan annuel des activités ou rapport annuel si disponible
Les documents suivants sont requis uniquement s'ils diffèrent de ceux fournis lors de la précédente accréditation :
<input type="checkbox"/> Liste des membres du conseil d'administration ou des responsables du groupe et coordonnées
<input type="checkbox"/> Charte et règlements généraux (organisme)

SECTION 4 IMPACTS DANS LA COLLECTIVITÉ NEUVILLOISE	
Combien de membres et/ou de bénévoles sont actifs dans l'organisme ou du groupe ? (Vous devez être en mesure de fournir une liste des personnes sur demande).	

SECTION 5 SECTION À COMPLÉTER POUR LES ORGANISMES RÉGIONAUX UNIQUEMENT	
Quel pourcentage représente les citoyens de Neuville parmi votre clientèle ou vos membres?	

Signature du demandeur :	Date :
Date de réception de la demande à la Ville de Neuville :	

Annexe 4

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

**Seuls les organismes sans but lucratif locaux accrédités par la Ville de Neuville peuvent déposer une demande d'aide financière. Toutefois, la demande d'accréditation et la demande d'aide financière peuvent être déposés en même temps.*

SECTION 1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DE SON RÉPONDANT	
Nom de l'organisme	
Nom du répondant	Titre
Téléphone	
Courriel	

SECTION 2 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE PROJET
Titre du projet
Description du projet
Objectif du projet
Clientèle (plus d'un choix possible) : <input type="checkbox"/> Enfant <input type="checkbox"/> Adolescent <input type="checkbox"/> Adulte <input type="checkbox"/> Aîné <input type="checkbox"/> Famille
Lieu
Échéancier de réalisation du projet
SECTION 4 RESSOURCES HUMAINES IMPLIQUÉES DANS LE PROJET
Est-ce que des bénévoles travailleront à la réalisation du projet ? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, combien :
Est-ce que des employés travailleront à la réalisation du projet ? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, combien :

SECTION 5 | RENSEIGNEMENTS FINANCIERS DU PROJET

Coût prévisionnel du projet :	\$
Aide financière demandée à la Ville :	\$
Autres sources de financement du projet :	\$

SECTION 6 | DOCUMENTS À JOINDRE AU DOSSIER

Toute demande d'aide financière doit obligatoirement être accompagnée des documents suivants :

- Coût et financement détaillé du projet
- Document de présentation si applicable
- Tout autre document permettant à la Ville d'évaluer le projet

Pour connaître tous les paramètres applicables à votre demande, prière de vous référer à la Politique d'accréditation des organismes du milieu au point 7.3.

Signature :

Date

Date de réception à la Ville de Neuville :