



Crédit : Yvan Bédard

---

# POLITIQUE D'ACCRÉDITATION DES ORGANISMES DU MILIEU

#LO-005

---

Ville de Neuville



NOVEMBRE 2020



## TABLE DES MATIÈRES

<b>MISES À JOUR</b>	<b>4</b>
<b>1. PRÉSENTATION</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJECTIFS</b>	<b>5</b>
<b>3. DÉFINITIONS</b>	<b>6</b>
<b>4. ADMISSIBILITÉ</b>	<b>6</b>
<b>5. PROCÉDURES D'ACCRÉDITATION ET EXIGENCES ADMINISTRATIVES</b>	<b>7</b>
<b>6. SOUTIEN MUNICIPAL AUX ORGANISMES ACCRÉDITÉS</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>16</b>

## **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***

---

## 1. PRÉSENTATION

Fière de l'apport inestimable des organismes à but non lucratif et des regroupements œuvrant au sein de son territoire, la Ville de Neuville reconnaît, par différentes formes de soutien, leur contribution au bien-être, à la qualité de vie et au dynamisme de la collectivité neuvilloise qui permet d'établir un fort sentiment d'appartenance.

Cette politique établit les critères d'admissibilité à l'accréditation, les formes de soutien municipal que les organismes du milieu peuvent recevoir en fonction des normes établies par la Ville de Neuville, ainsi que les démarches administratives auxquelles ceux-ci doivent se conformer pour en bénéficier.

Enfin, en établissant les engagements réciproques entre la Ville de Neuville et les organismes/regroupements du milieu, cette politique vise à promouvoir leur rayonnement et leur dynamisme, et ce, au bénéfice de l'ensemble des Neuvilloises et Neuvillois.

## 2. OBJECTIFS

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

- 2.1. Promouvoir l'engagement bénévole à Neuville et appuyer les efforts des bénévoles œuvrant au sein des organismes et regroupements neuvillois.
- 2.2. Faire rayonner le dynamisme des organismes et regroupements du milieu, et de leurs initiatives destinées aux citoyens de Neuville.
- 2.3. Définir les organismes et regroupements auxquels s'adresse la présente politique ainsi que les formes de soutien municipal mises à leur disposition.
- 2.4. Veiller à ce que le soutien municipal soit représentatif de l'impact collectif et des besoins des organismes et regroupements du milieu.
- 2.5. Définir les engagements réciproques entre les organismes/regroupements et la municipalité.
- 2.6. Assurer l'équité et l'impartialité dans l'attribution du soutien qu'offre la municipalité aux organismes et regroupements.

### 3. DÉFINITIONS

La *Politique d'accréditation des organismes du milieu* s'applique aux « organismes à but non lucratif » et aux « regroupements », qui se définissent comme suit pour la présente politique :

**ORGANISME À BUT NON LUCRATIF** (ci-après nommé « organisme »)

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.

**REGROUPEMENT DU MILIEU** (ci-après nommé « regroupement »)

Ensemble de citoyens n'ayant pas une entité juridique distincte, pratiquant une activité commune de loisir 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 8 (huit) citoyens de Neuville.

### 4. ADMISSIBILITÉ

Tout organisme ou regroupement de loisir et de culture désirant être accrédité par la Ville de Neuville doit répondre aux critères d'admissibilité suivants :

- 4.1. Avoir son siège social au sein de la Ville de Neuville.
- 4.2. Œuvrer sur le territoire de la Ville de Neuville en offrant annuellement au moins une activité et/ou un service accessible à Neuville, auquel participent les citoyens de Neuville.
- 4.3. Poursuivre des objectifs rassembleurs, en harmonie avec les politiques et orientations municipales et servant le bien-être collectif.
- 4.4. Intervenir dans un ou plusieurs des secteurs d'activités suivants :
  - Communautaire
  - Culturel
  - Loisirs et sports
  - Développement local
- 4.5. Ne pas offrir les mêmes services et/ou activités, aux mêmes clientèles locales, que ceux déjà offerts par les organismes et regroupements du milieu déjà accrédités par la Ville de Neuville.
- 4.6. Répondre aux exigences administratives établies par la Ville de Neuville (voir point 5).

## **5. PROCÉDURES D'ACCREDITATION ET EXIGENCES ADMINISTRATIVES**

### **5.1. DEMANDE D'ACCREDITATION**

Les organismes et regroupements admissibles peuvent faire une demande d'accréditation en remplissant le formulaire « Demande d'accréditation » (joint à la présente politique en annexe 1). Le formulaire peut être transmis en tout temps au Service des loisirs et des communications pour une nouvelle demande d'accréditation. L'accréditation accordée est valable pour l'année. Tout formulaire de demande doit également être accompagné des éléments suivants :

#### **5.1.1. ORGANISME**

- 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 de l'association.
- Le bilan annuel des activités ou, le cas échéant, un rapport annuel.
- La programmation des activités pour l'année à venir.
- Dans le cas d'une demande de soutien financier pour la programmation annuelle, fournir un budget des activités de l'année précédente et de l'année à venir, ainsi qu'un portrait de la situation financière vérifiée selon les règles comptables généralement reconnues.
- Une preuve d'assurance responsabilité civile.
- Tout autre document jugé pertinent, à la demande du directeur général, de la direction du Service des loisirs et des communications ou du conseil municipal.

#### **5.1.2. REGROUPEMENT DE LOISIR ET DE CULTURE**

- La liste des responsables et leurs coordonnées complètes.
- Le bilan annuel des activités du regroupement.
- La programmation des activités pour l'année à venir.
- Dans le cas d'une demande de soutien financier pour la programmation annuelle, fournir les résultats financiers des activités de l'année précédente et le budget de l'année à venir suivant la date de la demande d'accréditation.
- Une preuve d'assurance responsabilité civile (fortement recommandée, mais non obligatoire).
- Tout autre document jugé pertinent, à la demande du directeur général, de la direction du Service des loisirs et des communications ou du conseil municipal.

## 5.2. DEMANDE DE RENOUVELLEMENT D'ACCREDITATION

Les organismes et regroupements déjà accrédités peuvent faire une demande de renouvellement en remplissant le formulaire « Demande de renouvellement d'accréditation » joint en annexe 2. Le formulaire doit être reçu à la Ville de Neuville dans les délais prescrits, soit avant le 30 novembre ou selon la date annoncée par le Service des loisirs et des communications. L'accréditation est renouvelée pour un an. Tout formulaire de demande de renouvellement doit également être accompagné des éléments suivants :

### 5.2.1. ORGANISME

- 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.
- La programmation des activités pour l'année à venir.
- Dans le cas d'une demande de soutien financier de plus de 1 000 \$ pour la programmation annuelle, fournir les résultats financiers des activités de l'année qui prend fin et le budget de l'année à venir.
- Une preuve d'assurance responsabilité civile.
- Tout autre document jugé pertinent, à la demande du directeur général, de la direction du Service des loisirs et des communications ou du conseil municipal.

### 5.2.2. REGROUPEMENT DE LOISIR ET DE CULTURE

- 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.
- Dans le cas d'une demande de soutien financier de plus de 1 000 \$ pour la programmation annuelle, fournir les résultats financiers des activités de l'année qui prend fin et le budget de l'année à venir.
- Une preuve d'assurance responsabilité civile (fortement recommandée, mais non obligatoire).
- Tout autre document jugé pertinent, à la demande du directeur général, de la direction du Service des loisirs et des communications ou du conseil municipal.



### **5.3. ÉTUDE DE LA DEMANDE**

L'étude de la demande d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation comprend ces trois étapes :

#### **5.3.1. ÉTUDE PRÉLIMINAIRE DE LA DEMANDE D'ACCREDITATION OU DE RENOUELEMENT D'ACCREDITATION PAR LA DIRECTION DU SERVICE DES LOISIRS ET DES COMMUNICATIONS**

Lorsque le formulaire de demande est complété et les documents exigés dûment déposés, la demande d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation est étudiée par la direction du service selon les critères d'admissibilité spécifiés à la section 4. Un tableau synthèse faisant état de l'information fournie par tous les organismes est également complété aux fins d'analyse. Une fois compilées, les données sont transmises au comité pour fin d'analyse.

#### **5.3.2. ANALYSE ET RECOMMANDATION**

La direction du Service des loisirs et des communications présente au comité les résultats de sa préanalyse et un tableau synthèse comportant notamment les formes de soutien demandées et recommandées. L'ensemble des demandes sont analysées en vue de faire une recommandation au conseil municipal.

#### **5.3.3. DÉCISION DU CONSEIL**

Les recommandations d'acceptation ou de refus de la demande ainsi que du type de soutien municipal offert sont transmises au conseil municipal pour approbation. L'approbation d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation par le conseil se fait par l'adoption d'une résolution. Les organismes et regroupements dont la demande d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation est acceptée recevront une lettre confirmant leur accréditation ou le renouvellement de celle-ci, 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 des communications et préciseront les motifs du refus de la demande d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation.

## 6. SOUTIEN AUX ORGANISMES ACCRÉDITÉS

Le soutien municipal aux organismes et regroupements accrédités par la Ville de Neuville comporte trois volets : le soutien de diffusion et de visibilité, le soutien matériel et le soutien financier.

### 6.1 SOUTIEN DE DIFFUSION ET DE VISIBILITÉ

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

Chaque organisme ou regroupement peut se prévaloir, au cours d'une année, du soutien de diffusion et de visibilité accordé par la Ville de Neuville, jusqu'à concurrence de l'atteinte du maximum fixé par le niveau de soutien qui lui a été attribué. Des modalités de fonctionnement sont toutefois à respecter telles qu'édictées par l'administration municipale (heures d'accès à la photocopieuse, date de tombée pour le montage du journal municipal, format des contenus, etc.). La Ville informera les organismes et regroupements de ces modalités au moment de l'acceptation de leur accréditation ou de leur renouvellement d'accréditation.

Les textes que les organismes souhaitent faire paraître par le biais des outils de communication de la Ville (site Internet, médias sociaux et journal municipal) doivent faire l'objet d'une approbation par le Service des loisirs et des communications. Ils doivent respecter la visibilité accordée, sans quoi la direction du service se réserve le droit de modifier le contenu sans préavis. Le contenu doit s'adresser aux citoyens de Neuville afin d'annoncer une activité, une information ou un besoin.

Les trois types de soutien de diffusion et de visibilité offerts par la Ville de Neuville sont les suivants :

Moyens de visibilité	Détails sur la visibilité offerte
Photocopies gratuites	L'organisme ou le regroupement fait part de ses besoins en ce qui a trait aux photocopies (noir et couleur) à même le formulaire. Cette demande est par la suite analysée en vue de faire une recommandation.
Journal municipal	Lorsqu'il complète sa demande, l'organisme ou le regroupement fait part de ses besoins en publicité, et ce le plus réalistement possible. Cette demande est par la suite analysée en vue de faire une recommandation.
Site Internet et page Facebook	Affichage des coordonnées de tous les organismes accrédités sur le site Internet de la Ville avec un lien vers le site Internet de l'organisme, le cas échéant. Sur demande, la Ville de Neuville publicisera un événement sur sa page d'accueil.

## **6.2. SOUTIEN MATÉRIEL**

La Ville de Neuville offre aux organismes accrédités une assistance physique comprenant deux volets : le premier offre un soutien pour l'occupation des espaces municipaux sur une base régulière et le second sur une base ponctuelle.

### **6.2.1 ASSISTANCE POUR L'OCCUPATION DES ESPACES MUNICIPAUX SUR UNE BASE RÉGULIÈRE**

En fonction des orientations de la municipalité et de la disponibilité des espaces, certains organismes accrédités peuvent se voir octroyer l'occupation d'un espace municipal de manière régulière mis à leur disposition par la Ville de Neuville. Des conditions de fonctionnement sont à respecter telles qu'édictées par l'administration municipale (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 rencontrent pas les attentes de la Ville en regard du soutien accordé.

### **6.2.2. ASSISTANCE POUR L'OCCUPATION DES ESPACES MUNICIPAUX (LOCAUX, PARCS ET TERRAINS) ET ÉQUIPEMENTS SUR UNE BASE PONCTUELLE**

La Ville de Neuville offre aux organismes et regroupements accrédités un service de prêts de locaux, de parcs, de terrains et d'équipements pour la tenue de réunions, de formations ou d'activités. Les demandes de réservation doivent être acheminées au moins une semaine à l'avance par courriel à l'adjointe du Service des loisirs et des communications, qui vérifiera la disponibilité et assurera la réservation.

Les services municipaux ont priorité sur les locaux, les parcs, les terrains et équipements. Sont ensuite priorisés les organismes et regroupements accrédités sous réserve de disponibilité. La nature des prêts est celle établie dans la politique de location de salle (no. LO -001) et dans la politique de location d'équipements (no. LO -006). Le soutien en prêt d'équipements et de locaux offert par la Ville de Neuville est le suivant :

- Prêt d'équipements sans frais (si disponible<sup>1</sup>) : chaises, tables, cafetière, cuiseur de maïs, poêle à hot-dog, système de son portatif, porte-voix, cônes pour la circulation, système vidéo, projecteur.
- Prêt de locaux sans frais (si disponible<sup>2</sup>)

### **6.3. SOUTIEN FINANCIER**

Tout organisme ou regroupement dûment accrédité par la Ville de Neuville peut bénéficier d'un soutien financier. La ville offre deux types de soutien financier : un soutien de la programmation annuelle admissible à un renouvellement et un soutien ponctuel pour un événement ou un projet spécial.

#### **6.3.1. SOUTIEN FINANCIER RÉGULIER : PROGRAMMATION ANNUELLE**

Les organismes et regroupements accrédités peuvent faire, auprès de la ville, une demande de soutien financier dit « régulier » puisqu'admissible à un renouvellement d'une année à l'autre. Le soutien financier doit servir à réaliser la mission et la prestation de services annoncées dans la programmation de l'organisme et rejoindre la clientèle attendue.

Par le biais du formulaire de demande d'accréditation ou du formulaire de renouvellement d'accréditation (annexes 1 et 2), les organismes et regroupements peuvent faire, une fois l'an, leur demande de soutien financier pour la programmation annuelle. La demande doit faire l'objet d'une adoption par le conseil municipal. Le processus d'analyse des demandes décrit aux points 5.2 et 5.3 s'applique.

Les organismes accrédités qui bénéficient d'un soutien financier régulier de la Ville de Neuville doivent permettre la présence d'un représentant de l'administration municipale et/ou d'un conseiller municipal lors de leur assemblée générale annuelle en transmettant au moins deux semaines à l'avance une invitation formelle au directeur du Service des loisirs et des communications.

---

<sup>1</sup> La priorité est offerte aux services municipaux ou aux personnes qui ont loué les équipements en respect de la politique de location des équipements.

<sup>2</sup> La priorité est offerte aux services municipaux ou aux personnes qui ont loué les équipements en respect de la politique de location de salle.

## 6.3.2 SOUTIEN FINANCIER PONCTUEL : ÉVÉNEMENT ET PROJET SPÉCIAL

La Ville de Neuville offre aux organismes et regroupements accrédités un soutien financier ponctuel, visant à soutenir financièrement les événements et projets spéciaux qui sortent des activités régulières et de l'offre de services régulière des organismes et regroupements.

### 6.3.2.1 PROCÉDURE

Tout organisme ou regroupement accrédité qui souhaite obtenir un soutien financier de la Ville de Neuville pour la tenue d'un événement spécial ou pour réaliser un projet spécial (c'est-à-dire sortant de ses activités régulières et de son offre de services régulière), doit compléter le formulaire « Demande de soutien financier – événement/projet spécial » (annexe 3) et le transmettre au Service des loisirs et des communications avec sa demande d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation. Les organismes ne peuvent déposer annuellement qu'une seule demande de soutien financier pour un événement ou projet spécial. Exceptionnellement, une demande transmise en cours d'année sera analysée selon la disponibilité des sommes affectées à ce poste budgétaire lors de la préparation du budget.

### 6.3.2.2 ANALYSE DE LA DEMANDE

À la suite de la réception du formulaire « Demande de soutien financier – événement/projet spécial », le Service des loisirs et des communications analyse la demande et fait sa recommandation préliminaire sur le projet et le montant demandé. La demande est ensuite transmise au comité d'analyse en vue de faire une recommandation au conseil municipal pour décision par voie de résolution.

Trois 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.).

### 6.3.2.3 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'octroi d'un soutien financier pour un événement ou projet spécial se fait par l'adoption d'une résolution au conseil municipal. Les organismes et regroupements dont la demande de soutien financier est acceptée recevront une lettre de la direction du Service des loisirs

et des communications confirmant le montant et les conditions du soutien municipal accordé s'il y a lieu. Les organismes ou regroupements dont la demande est refusée par le conseil municipal en seront informés par écrit par la direction précisant les motifs du refus de la demande de financement.

#### 6.3.2.4 DÉPÔT D'UN BILAN FINANCIER

L'organisme ou le regroupement accrédité qui a reçu un soutien financier de 1 000 \$ ou plus de la Ville de Neuville pour la tenue d'un événement ou projet spécial doit remettre un bilan financier au directeur du Service des loisirs et des communications dans les 60 jours suivants la date dudit événement ou de la fin du projet. Après réception du bilan, le directeur du service en fait la présentation aux membres du conseil municipal.



## **ANNEXE 1, 2 ET 3**

### ANNEXE 1

Formulaire de demande d'accréditation

### ANNEXE 2

Formulaire de demande de renouvellement d'accréditation

### ANNEXE 3

Formulaire de demande d'aide financière – projet spécial





## FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCRÉDITATION – ANNEXE 1

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

  

SECTION 2   IDENTIFICATION DU RÉPONDANT	
Nom du répondant	
Titre	<input type="checkbox"/> Fonction bénévole <input type="checkbox"/> Fonction rémunérée
Adresse postale	Téléphone
Courriel	

  

SECTION 3   ADMISSIBILITÉ
S'agit-il d'un organisme légalement constitué <input type="checkbox"/> ou d'un regroupement du milieu <input type="checkbox"/>
Mission (en 200 caractères – les caractères supplémentaires seront supprimés)
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 (1 choix) : <input type="checkbox"/> Communautaire <input type="checkbox"/> Culturel <input type="checkbox"/> Développement local <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 nos. de tél.
<input type="checkbox"/> Charte et règlements généraux (organisme)
<input type="checkbox"/> Bilan annuel des activités (regroupement) ou le rapport annuel (organisme)
<input type="checkbox"/> Programmation pour l'année à venir des services et/ou activités
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'une demande de soutien financier, le budget de l'année précédente et à venir
<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? (Les regroupements du milieu doivent indiquer zéro).
Combien de bénévoles sont actifs dans l'organisme ou regroupement? (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).

Quelles ont été vos réalisations pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre? Veuillez faire une estimation la plus juste possible. Chaque case doit être dûment complétée pour que le dossier puisse être analysé.

	Fréquence	Participation	Durée	Provenance
Nom de l'activité	Nombre de fois où l'activité a été réalisée	Nombre moyen de participants par activité	Durée moyenne de participation lors de cette activité	Pourcentage de participants Neuvilleois

Vous pouvez ajouter dans le tableau ci-dessus le nombre de lignes nécessaires pour chacune de vos différentes activités.

## SECTION 6 | SOUTIEN DEMANDÉ

La Ville de Neuville a pour objectif d'offrir un soutien équitable, qui reflète l'impact des organismes et regroupements pour la communauté neuvilleoise. L'importance du soutien municipal offert varie donc et la nature du soutien peut être différente selon les besoins de l'organisme. Le soutien municipal aux organismes et regroupements accrédités par la Ville de Neuville comporte trois volets : le soutien de diffusion, le soutien physique et le soutien financier. Pour chacun des volets, veuillez indiquer quel type de soutien est souhaité et en quoi il soutiendra l'impact de votre mission et de vos activités.

### VOLET 1 : SOUTIEN DE DIFFUSION

Photocopies

Journal municipal

Site Internet

Motivation de la demande et précision des besoins :

### VOLET 2 : SOUTIEN MATÉRIEL

Local permanent

Prêt de locaux ponctuel

Utilisation de parc ou d'espaces verts

Prêt d'équipements

Motivation de la demande :

### VOLET 3 : SOUTIEN FINANCIER PROGRAMMATION ANNUELLE

Budget annuel de l'organisme ou du regroupement

\$

Sources de financement actuelles :

\$

Soutien financier demandé à la Ville pour la programmation annuelle

\$

Motivation de la demande :

Signature du demandeur :

Date :

Date de réception de la demande à la Ville de Neuville :

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENOUELEMENT D'ACCREDITATION – ANNEXE 2

Ville de Neuville



## SECTION 1 | IDENTIFICATION DE L'ORGANISME OU REGROUPEMENT

Nom	
Adresse	Téléphone
Courriel	Site Internet

## SECTION 2 | IDENTIFICATION DU RÉPONDANT

Nom du répondant	
Titre	<input type="checkbox"/> Fonction bénévole <input type="checkbox"/> Fonction rémunérée
Adresse postale	Téléphone
Courriel	

## SECTION 3 | EXIGENCES ADMINISTRATIVES

Aux fins d'analyse de la demande, les documents suivants sont requis :

- Preuve d'assurance responsabilité civile (organisme)
- Programmation pour l'année à venir des services et/ou activités si disponible
- Bilan des finances
- Bilan annuel des activités (tableau à la section 4) ou rapport annuel si disponible
- Dans le cas d'une demande de soutien financier de 1 000\$ ou plus, le budget de l'année précédente et à venir

**Les documents suivants sont requis uniquement s'ils diffèrent de ceux fournis lors de la précédente accréditation :**

- Liste des membres du conseil d'administration ou des responsables du regroupement et coordonnées
- 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 regroupement? (Vous devez être en mesure de fournir une liste des personnes sur demande).

Bilan annuel des activités		
Nom de l'activité	Nombre de participants	% de participants Neuvillois

## SECTION 6 | SOUTIEN DEMANDÉ

La Ville de Neuville a pour objectif d'offrir un soutien équitable, qui reflète l'impact des organismes et regroupements pour la communauté neuvilleoise. L'importance du soutien municipal offert varie donc et la nature du soutien peut être différente selon les besoins de l'organisme. Le soutien municipal aux organismes et regroupements accrédités par la Ville de Neuville comporte trois volets : le soutien de diffusion, le soutien physique et le soutien financier. Pour chacun des volets, veuillez indiquer quel type de soutien est souhaité et en quoi il soutiendra l'impact de votre mission et de vos activités.

### VOLET 1 : SOUTIEN DE DIFFUSION

- Photocopies : Quantité annuelle demandée \_\_\_\_\_ noir et blanc \_\_\_\_\_ couleur
- Journal municipal : Fréquence \_\_\_\_\_ Espace souhaité (¼, ½ ou pleine page) \_\_\_\_\_
- Site Internet

Motivation des demandes :

### VOLET 2 : SOUTIEN MATÉRIEL

- Local permanent  Prêt de locaux ponctuel
- Utilisation de parc ou d'espaces verts  Prêt d'équipements

Motivation de la demande :

### VOLET 3 : SOUTIEN FINANCIER PROGRAMMATION ANNUELLE

Budget annuel de l'organisme ou du regroupement	\$
Soutien financier demandé à la Ville pour la programmation annuelle	\$
Autres sources de financement	\$

Motivation de la demande :

Signature du demandeur :

Date :

Date de réception de la demande à la Ville de Neuville :

# FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE PROJET SPÉCIAL – ANNEXE 3

Ville de Neuville



## SECTION 1 | IDENTIFICATION DE L'ORGANISME OU REGROUPEMENT ET DE SON RÉPONDANT

Nom de l'organisme	
Nom du répondant	Titre
Téléphone	
Courriel	

## SECTION 2 | RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE PROJET POUR LEQUEL L'AIDE FINANCIÈRE EST SOLLICITÉE

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 pour un projet ponctuel 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 et regroupements du milieu au point 6.*

Signature :	Date
-------------	------