



Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN DES ORGANISMES

FORMULAIRE – Reconnaissance des organismes

Mise en contexte

La politique actuelle contient de nouvelles catégories d'organismes qui ont des critères et exigences différents :

- Mandataire
- Partenaire
- Collaborateur

Veuillez vous référer à la politique de reconnaissance des organismes, des initiatives citoyennes et des jeunes individus pour tous les détails.

La reconnaissance de votre organisme auprès de la Municipalité vous permettra de profiter de **nombreux bénéfices**. En voici quelques exemples :

- Soutien professionnel;
- Soutien administratif;
- Soutien promotionnel;
- Soutien technique;
- Soutien financier.

Pour le soutien financier, veuillez vous référer à l'annexe A de la politique.

Le programme de soutien financier compte quatre volets :

1. Événements ou activités;
2. Acquisition de matériel ou projets spéciaux;
3. Développement organisationnel;
4. Jeunes individus.

Selon le type (volet) de demande, choisissez le bon formulaire disponible sur notre site Internet.

Pour la présente demande, il est important de bien présenter votre organisme. Nous vous demandons donc de bien vouloir remplir le formulaire de reconnaissance qui suit et d'y joindre les pièces justificatives demandées.

Formulaire à remplir et à nous retourner **avec les documents nécessaires** au plus tard le **1^{er} octobre pour l'année suivante.**

Voici les trois sections à remplir :

1. Description et coordonnées de votre organisme;
2. Liste de vos événements;
3. Vos questions et suggestions.



Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN DES ORGANISMES

1. Description et coordonnées de votre organisme

Les informations que vous allez fournir vont nous permettre de bien identifier votre organisme.

En plus des coordonnées de votre organisme, vous devez également nous indiquer l'adresse postale du président, puisque les lettres officielles lui seront acheminées par ce moyen de communication.

De plus, les courriels de deux personnes-ressources doivent être fournis pour que l'on puisse communiquer tout au long de l'année avec votre organisme.

Nom légal (selon le R.E.Q.) :

Nom usuel (si différent) :

Adresse postale :

Numéro de téléphone (public) :

Courriel :

Site Internet :

Mission de l'organisme :

Objectifs de l'organisme:

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN DES ORGANISMES



Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN DES ORGANISMES

Liste à jour de vos administrateurs et de l'équipe permanente, le cas échéant. Vous pouvez remplir le tableau ou transmettre l'information en pièce jointe.

Nom	Fonction	Adresse	Numéro de téléphone	Courriel

J'ai pris connaissance de la politique ainsi que du tableau des critères et des exigences et je m'engage à procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires des bénévoles et des employés de mon organisation.

Je consens à ce que la Municipalité de Lac-Beauport traite, de façon confidentielle, les renseignements fournis et ne les communique qu'aux seules personnes autorisées à traiter ma demande.



Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN DES ORGANISMES

IMPORTANT – Documents à nous transmettre avec ce formulaire :

		Mandataire	Partenaire	Collaborateur
Documents à fournir	La charte, les règlements, la liste des coordonnées des membres de leur conseil d'administration	X	X	X
	La liste des coordonnées de la clientèle, des membres, des participants ou des usagers	X		X
	La preuve de couverture d'assurance responsabilité civile (2 M\$ ou plus selon les exigences de l'assureur liées à l'infrastructure) et responsabilité des administrateurs	X	X	
	La preuve de couverture d'assurance responsabilité civile (1 M\$) et responsabilité des administrateurs (si budget annuel de plus de 25 000 \$)			X
	Une copie de la charte (lettres patentes) ou preuve de constitution en OBNL (pour les nouvelles demandes ou si des modifications ont été apportées en cours d'année)	X	X	X
	Une copie des règlements généraux (pour les nouvelles demandes ou si des modifications ont été apportées en cours d'année)	X	X	X
	La liste des membres du conseil d'administration et leur provenance	X	X	X
	La liste des coordonnées de la clientèle, des membres, des participants ou des usagers (nom, ville de résidence, téléphone) obligatoire pour une demande d'organisme mandataire et collaborateur, est non obligatoire pour les organismes partenaires	X		X
	Les états financiers de la dernière année pour les organismes mandataires et partenaires. *Pour une première demande de reconnaissance comme organisme collaborateur, les états financiers sont exigés	X	X	X*
	Le programme d'activités incluant les tarifs et les modalités d'inscription	X	X	X
	Le dernier rapport annuel de ses activités incluant les tarifs et les modalités d'inscription	X	X	X

* Il se peut que l'on vous contacte afin d'obtenir d'autres documents.

Si des modifications sont apportées pendant l'année, bien vouloir nous transmettre les versions mises à jour.



Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN DES ORGANISMES

2. Événements et activités spéciales – réalisés par votre organisme

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a le mandat de coordonner les différents événements qui se déroulent sur le territoire de la municipalité de Lac-Beauport. Pour ce faire, nous avons besoin de connaître la liste de tous vos événements et activités spéciales tels qu'une compétition ou tournoi local, régional ou provincial, une fête familiale ou de clôture de la saison, une exposition, une journée d'accueil particulière, etc.).

Il est important de savoir que **cette liste d'activités et d'événements ne constitue pas une demande officielle** de votre part envers la Municipalité. Cette liste a pour but de nous aider à planifier le calendrier. Vous devrez **contacter directement le Service des loisirs par courriel pour confirmer vos demandes** si vous prévoyez que votre événement/activité nécessitera un soutien technique ou des équipements municipaux, afin de nous transmettre les détails de vos besoins.

Veuillez prendre note que le dépôt d'un protocole au conseil nécessite un délai de traitement d'au moins trois mois, notamment pour un grand événement. Pour prendre entente en vue d'une activité destinée à vos membres seulement, un délai de quatre semaines est requis pour obtenir les autorisations auprès du Service des loisirs.

Pour une demande de soutien financier, veuillez également remplir le formulaire du volet Événements ou activités disponible sur le site Internet de la municipalité.

Nom de l'événement :

Date(s) prévue(s) :

Lieu principal :

Nombre approximatif de participants :

Nombre approximatif de visiteurs :

Personne responsable :

Numéro de téléphone :

Nom de l'événement :

Date(s) prévue(s) :

Lieu principal :

Nombre approximatif de participants :

Nombre approximatif de visiteurs :

Personne responsable :

Numéro de téléphone :



Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN DES ORGANISMES

Nom de l'événement :

Date(s) prévue(s) :

Lieu principal :

Nombre approximatif de participants :

Nombre approximatif de visiteurs :

Personne responsable :

Numéro de téléphone :

Nom de l'événement :

Date(s) prévue(s) :

Lieu principal :

Nombre approximatif de participants :

Nombre approximatif de visiteurs :



Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN DES ORGANISMES

3. Vos questions, suggestions et commentaires

Signature du répondant :

Nom en lettre moulée :

Titre de fonction :

Date :

Retournez le formulaire dûment rempli et signé ainsi que les documents exigés à loisirs@lacbeauport.net.

Pour de plus amples renseignements : 418 849-7141 poste 244