

Politique d'admissibilité aux organisations lavalloises

Une voie d'accès
au soutien municipal

Document synthèse
Février 2021



Ce document représente une synthèse de la Politique d’admissibilité au soutien municipal destinée aux organisations lavalloises.

Cette nouvelle politique est le résultat de l’actualisation de la Politique de reconnaissance adoptée en 1995.

Elle reflète le souci d’équité et de transparence de la Ville, qui, afin de soutenir avec efficacité ses interventions, se dote d’une politique-cadre visant à lui permettre d’appuyer les organisations lavalloises ayant des liens avec ses orientations et ses responsabilités en matière de services à la population.

Table des matières

Accès au soutien municipal	3
Objectifs	3
Vision et valeurs municipales	3
Obligations et responsabilités des organisations	4
Droits et responsabilités de la Ville de Laval	4
Critères d’admissibilité au registre municipal	4
Procédure d’inscription au registre municipal	6
Renouvellement et résiliation de l’inscription au registre municipal	7
Soutien municipal de base pour les organisations inscrites au registre	8
Dispositions générales	8

Accès au soutien municipal

L'obtention du soutien de la part de la Ville de Laval se fait en deux temps :

- 1 Inscription au registre municipal des organisations lavalloises en satisfaisant aux critères d'admissibilité selon la procédure énoncée dans la politique. Cette inscription donne accès à un soutien municipal de base et à la candidature de l'organisation aux programmes spécifiques de soutien.
- 2 Demande de soutien dans l'un ou l'autre des programmes spécifiques de la Ville.

Objectifs

Cette politique fournit un cadre de référence permettant de soutenir de manière efficiente et équitable les organisations lavalloises. Elle permet également de définir et d'encadrer les conditions et les procédures d'inscription à un registre municipal des organisations lavalloises qui contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des Lavalloises et des Lavallois.

Afin de contribuer à la diversité, à la complémentarité et à la qualité de l'offre de service, cette politique entend :

- 1 Identifier les organisations que la Ville veut soutenir et développer des partenariats;
- 2 Garantir aux citoyens une utilisation juste des ressources municipales, correspondant aux besoins de la communauté;
- 3 Déterminer les responsabilités et les obligations des organisations lavalloises et de la Ville;
- 4 Permettre à toutes les organisations lavalloises de connaître les règles de fonctionnement lorsqu'elles souhaitent traiter avec la Municipalité.

Vision municipale

Développer et affirmer la spécificité de Laval sur le plan associatif et reconnaître l'apport important de chacun à cet égard.

Valeurs municipales



Obligations et responsabilités des organisations

Toutes les organisations inscrites au registre municipal ont les obligations et les responsabilités suivantes :

- 1 Respecter les critères d'admissibilité;
- 2 Réaliser des activités et mettre en place des services liés à la mission et à l'objet de leur inscription au registre;
- 3 Dans le cas des organismes et coopératives à but non lucratif :
 - S'engager à respecter les lois provinciales et fédérales;
 - Disposer d'un mécanisme de gestion des situations de conflit d'intérêts;
 - Faire la démonstration que leurs administrateurs sont formés en matière de gouvernance;
- 4 Respecter les politiques, les procédures, les règlements et les directives municipales;
- 5 S'abstenir d'agir en tant que prête-nom pour une autre organisation ou un individu;
- 6 Ne pas utiliser le logo, l'image ou le sceau de la Ville de Laval dans le cadre d'activités de sollicitation sans autorisation préalable;
- 7 Selon le soutien municipal offert à une organisation, celle-ci sera tenue de fournir toute information, tout rapport ou tout document comptable demandé.

Droits et responsabilités de la Ville de Laval

La Ville de Laval pourrait procéder, au besoin, à une vérification de la conformité des renseignements transmis auprès d'un échantillon d'organisations.

De même, la Municipalité est autorisée à diffuser auprès de ses citoyens l'offre de service des organisations inscrites au registre.

En contrepartie, elle s'engage à rendre publics les services et les programmes municipaux disponibles auprès des organisations et à développer des programmes de soutien particulier dans la mesure de ses ressources.

Critères d'admissibilité au registre municipal

Critères généraux

- 1 Œuvrer dans un domaine d'activité soutenu par la Municipalité.

Les politiques municipales permettent de déterminer cinq domaines d'activité, soit :



Culture



Loisirs



Sports



Développement social



Environnement

2 Avoir un statut conforme

Les organisations admissibles doivent être constituées et exercer leurs activités sous l'une des trois formes suivantes :

Organismes et coopératives à but non lucratif

Organisations exerçant ses activités selon la loi et les dispositions prévues dans ses lettres patentes ou sa charte et ses règlements généraux.

Regroupements de partenaires lavallois

Tables de concertation ayant un fiduciaire inscrit au registre municipal.

Institutions lavalloises

Établissements scolaires publics ou privés, établissements publics de santé et de services sociaux, services de garde (CPE et garderies).

Critères particuliers

Les organismes et coopératives à but non lucratif admissibles doivent se conformer aux critères suivants :

- 1 Maintenir actif et à jour leur statut auprès du Registraire des entreprises du Québec (REQ);
- 2 Offrir des services aux Lavallois;
- 3 Avoir leur siège social ou un point de service à Laval;
- 4 S'assurer que les règlements généraux (RG) prévoient un conseil d'administration (CA) formé d'au moins cinq administrateurs;
- 5 Démontrer la présence d'un CA actif :
 - Tenir au minimum quatre réunions par année;
 - Le quorum inscrit dans les RG est atteint à chacune des réunions;
- 6 S'assurer que le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle (AGA) comporte les éléments suivants :
 - Constatation du quorum et respect des RG;
 - Inscription du nombre de membres votants présents;
 - Présentation du rapport annuel d'activités;
 - Présentation des états financiers;
 - Élection des administrateurs par les membres votants;

- Nomination d'un vérificateur du bilan et des états financiers;
- Modifications aux RG proposées et adoptées lorsque requis;

7 Détenir une police d'assurance comprenant :

- Assurances des biens, responsabilité civile, des administrateurs et dirigeants et d'accident des administrateurs et des bénévoles;

8 Obtenir un certificat d'absence d'empêchement pour le personnel et les bénévoles de l'organisation qui côtoient une clientèle vulnérable;

9 Rendre publique l'offre de service, en assurant l'accessibilité à leurs activités ou à leurs services à tous;

10 Prendre les mesures nécessaires afin de favoriser la participation des membres à l'AGA :

- Aucune clause ne restreint la participation;
- Les membres présents représentent la communauté visée;
- Les critères d'admissibilité sont transparents et indiqués dans les RG;
- Les critères d'admissibilité respectent la liberté d'engagement des membres;
- Les critères d'admissibilité n'exigent pas que la demande soit accompagnée d'un parrainage d'un membre.

Critères d'exclusion

Certaines organisations ne sont pas admissibles à l'inscription au registre municipal si elles font partie des catégories suivantes :

- Les organisations et les associations à vocation religieuse;
- Les organisations et les associations partisans;
- Les associations d'affaires et les associations professionnelles;
- Les fondations et les organismes caritatifs.

Procédure d'inscription au registre municipal

Demande d'admissibilité au soutien municipal

Toute organisation répondant aux critères précédemment énoncés peut faire une demande d'inscription directement sur le site Web de la Ville de Laval sous la rubrique Organismes et bénévoles.



Première étape commune à tous

- 1 Remplir le formulaire de demande d'admissibilité au soutien municipal.
- 2 Transmettre le formulaire accompagné des documents requis selon le type d'organisation :

Organisme et coopérative à but non lucratif

- Résolution du conseil d'administration;
- Lettres patentes ou charte de l'organisme;
- Copie des règlements généraux;
- Procès-verbaux des assemblées générales annuelles et des assemblées générales extraordinaires des deux dernières années;
- Rapport annuel d'activités de l'année écoulée;
- Copie des états financiers des deux dernières années.

Regroupements de partenaires lavallois

- Aucun document supplémentaire n'est requis si l'organisme fiduciaire de la table de concertation est déjà inscrit au registre.

Institutions lavalloises

- Pour les services de garde en installation ou en centre de la petite enfance (CPE) : remettre une copie du permis délivré par le ministère de la Famille;
- Pour les services de garde privés en milieu familial : remettre une copie du permis d'exploitation délivré par la Ville de Laval en lien avec le règlement municipal L-11015;

- Pour les services de garde relevant d'un bureau coordonnateur : remettre une copie de l'acte de reconnaissance.

Étude de la demande

À la suite de la réception de la demande, la Ville vérifie la présence de tous les documents et des renseignements nécessaires et fait parvenir un accusé de réception. Sauf exception, le délai de traitement de la demande est de 90 jours.

Transmission de la décision

Une lettre justificative est envoyée à l'organisation pour lui faire connaître la décision. Dans le cas d'un refus, la lettre doit en exposer les motifs. Dans le cas où son inscription est acceptée au registre municipal, l'organisation obtient une lettre d'acceptation qui contient le nom du professionnel (répondant municipal) attribué à l'organisation.

Demande de révision

L'organisation qui se croit lésée par une décision du comité d'analyse a le droit de procéder à une demande de révision en s'adressant à la Direction du SCLSDS dans les 60 jours suivants la réponse initiale. Cette demande écrite doit expliquer les raisons pour lesquelles l'organisation croit avoir été lésée dans l'évaluation de sa demande d'inscription au registre municipal et présenter des faits nouveaux susceptibles de changer la décision.

La Direction du SCLSDS présente la demande à la Direction générale de la Ville de Laval qui rend par la suite sa décision finale, qui sera communiquée à l'organisation par écrit.

Durée de l'inscription au registre municipal

L'inscription au registre municipal des organisations lavalloises est accordée pour une période de trois ans et débute à compter de la date indiquée dans la lettre d'acceptation.

Renouvellement et résiliation de l'inscription au registre municipal

Renouvellement

L'inscription au registre municipal des organisations lavalloises est renouvelable tous les trois ans, dans la mesure où l'organisation se conforme aux exigences de la Ville et fournit la documentation et les informations demandées dans les délais prescrits.

Il est important de mentionner que l'organisation est responsable de la mise à jour de son dossier.



Première étape commune à tous

- 1 Toutes les organisations doivent d'abord remplir le formulaire de mise à jour du dossier.
- 2 Transmettre le formulaire accompagné des documents requis selon le type d'organisation :

Organisme et coopérative à but non lucratif

- Règlements généraux et lettres patentes si des modifications ont été apportées;
- Résolution du conseil d'administration d'adhésion à la présente politique;
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et des assemblées générales extraordinaires de la dernière année, s'il y a lieu;
- États financiers de la dernière année.

Regroupements de partenaires lavallois

- Aucun document supplémentaire n'est requis si l'organisme fiduciaire de la table de concertation est déjà inscrit au registre.

Institutions lavalloises

- Pour les services de garde en installation ou en centre de la petite enfance (CPE) : remettre une copie du permis délivré par le ministère de la Famille;
- Pour les services de garde privés en milieu familial : remettre une copie du permis d'exploitation délivré par la Ville de Laval en lien avec le règlement municipal L-11015;

- Pour les services de garde relevant d'un bureau coordonnateur : remettre une copie de l'acte de reconnaissance.

Renouvellement pour les organismes et coopératives à but non lucratif

Afin de conserver son accès au soutien municipal, l'organisation doit transmettre la documentation demandée dans les trente jours suivants la tenue de son assemblée annuelle, et ce, tous les trois ans.

Pour tous les autres types d'organisation (regroupements et institutions), la documentation demandée doit être transmise au plus tard le 30 septembre.

Cessation des activités

En cas de cessation des activités d'une organisation, l'inscription au registre municipal et le soutien de base sont suspendus jusqu'à ce qu'un avis écrit définitif de l'organisation concernée soit transmis à son répondant municipal.

De même, après une période de deux ans d'inactivité, notamment auprès du Registraire des entreprises du Québec, l'inscription au registre municipal est retirée.

Résiliation

Une organisation peut, de sa propre initiative et en tout temps, demander la résiliation de son inscription au registre municipal, et ce, en faisant parvenir une lettre accompagnée d'une résolution du conseil d'administration.

S'il s'agit d'une dissolution, faire parvenir une copie de l'acte de dissolution.

En tout temps, la Direction du SCLSDS peut réviser l'inscription au registre municipal d'une organisation, dans la mesure où il y a un bris du lien de confiance avec cette dernière.

La Ville peut résilier ses engagements dans les cas suivants :

- Un changement 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 ;
- Le non-respect des obligations relatives aux engagements envers la Municipalité.

Soutien municipal de base pour les organisations inscrites au registre

L'inscription au registre municipal permet aux organisations lavalloises d'obtenir le soutien municipal de base suivant :

- 1 Inscription au répertoire des organisations sur le site Web;
- 2 Possibilité d'adhérer au programme d'assurances offert par l'Union des municipalités du Québec;
- 3 Possibilité de s'inscrire aux activités destinées aux bénévoles;
- 4 Accès à une banque d'outils destinée à la gestion d'un organisme à but non lucratif;
- 5 Accès à l'information relative à l'ensemble des programmes de soutien offerts par la Municipalité;
- 6 Désignation d'un professionnel comme répondant municipal auprès de l'organisation.

Dispositions générales

La Politique d'admissibilité au soutien municipal destinée aux organisations lavalloises ne constitue pas un engagement de la Ville de Laval à fournir des services aux organisations inscrites au registre, à l'exception de ceux qui sont inclus dans le soutien municipal de base.

La présente politique est gérée par le Bureau de soutien à la vie associative relevant de la Direction du SCLSDS.

Pour nous joindre

1200, boulevard Chomedey, bureau 410
C.P. 422, succursale Saint-Martin
Laval (Québec) H7V 3Z4
450 978-6888, poste 4443
admissibilite_soutien@laval.ca



