



Ville de Mont-Saint-Hilaire

# Politique de reconnaissance des organismes et d'accompagnement à la vie associative

*Adoptée par le conseil municipal le 1er décembre 2025 (Résolution 2025-362)*

# Table des matières

<b>1. Introduction</b>	<b>2</b>
<b>2. Objectifs de la politique</b>	<b>2</b>
<b>3. Valeurs et principes</b>	<b>3</b>
<b>4. Rôle de la Ville et du Service du loisir et de la culture</b>	<b>3</b>
<b>5. Organismes reconnus</b>	<b>4</b>
5.1. Critères d'admissibilité	4
5.2. Catégories d'organismes	4
5.3. Procédure de reconnaissance	5
5.4. Modalités de reconnaissance continue	6
<b>6. Partenaires et groupes reconnus</b>	<b>8</b>
6.1. Critères d'admissibilité	8
6.2. Catégories	8
6.3. Procédure de reconnaissance	9
6.4. Modalités de reconnaissance continue	9
<b>7. Entités hors catégorie</b>	<b>10</b>
7.1. Entités concernées	10
7.2. Conditions d'admissibilité	10
7.3. Droits et limitations	10
7.4. Conditions d'usage des espaces municipaux	11
<b>8. Groupes exclus</b>	<b>11</b>
<b>9. Encadrement des bénévoles et protection des citoyennes et citoyens</b>	<b>11</b>
9.1. Obligation de filtrage pour les postes à risque	11
9.2. Modalités d'application	12
9.3. Soutien offert par le SLC	12
9.4. Responsabilité des parties	12
<b>10. Contribution financière des personnes participantes non-résidentes</b>	<b>12</b>
10.1. Principe	12
10.2. Conditions d'application	13
10.3. Responsabilités des organismes	13
10.4. Exemptions	13
<b>11. Reddition de comptes envers les élu.e.s</b>	<b>14</b>
<b>12. Application de la nouvelle politique et transition</b>	<b>14</b>
12.1. Principes de transition	14
12.2. Traitement des demandes et ententes en cours	14
12.3. Reclassement progressif des organismes	15
12.4. Soutien à la transition	15
12.5. Suivi et ajustements	15
12.6. Fin de la transition	15
<b>13. Confidentialité et destruction des documents</b>	<b>15</b>
<b>13. Annexe - Programme de soutien technique et administratif</b>	<b>16</b>

# 1. Introduction

La Politique de reconnaissance et de soutien des organismes de Mont-Saint-Hilaire, adoptée en 2009, nécessitait une mise à jour afin de tenir compte des changements survenus au fil des ans et de mieux répondre aux besoins et attentes des organismes soutenus.

La révision de cette politique est le fruit d'une vaste démarche de consultation, menée de l'hiver à l'été 2025. Accompagnée par l'Institut du Nouveau Monde (INM), une organisation indépendante et non partisane, la Ville de Mont-Saint-Hilaire a réalisé les activités suivantes :

- Une analyse comparative des politiques de reconnaissance et de soutien de municipalités voisines (hiver et printemps 2025);
- Une consultation auprès des élu.e.s et des employé.e.s de la Ville (14 mars 2025);
- Un questionnaire auprès de gestionnaires de politiques similaires des municipalités limitrophes (printemps 2025);
- Une consultation auprès des représentant.e.s d'organismes reconnus (10 juin 2025).

La nouvelle politique, désormais reconnue sous le nom de Politique de reconnaissance des organismes et d'accompagnement à la vie associative, tient compte des domaines du loisir, de la culture, de la vie sociale et communautaire, ainsi que du développement durable. Elle s'harmonise également avec les grandes orientations des autres politiques municipales.

## 2. Objectifs de la politique

La politique de reconnaissance des organismes et d'accompagnement à la vie associative a pour but :

- De définir et d'encadrer les services et les formes de soutien offerts par la Ville aux organismes;
- D'établir les critères de reconnaissance applicables aux organismes désirant intervenir auprès des citoyennes et citoyens de Mont-Saint-Hilaire;
- De favoriser une relation simplifiée, équitable et durable avec les organismes actifs sur le territoire;
- De s'arrimer aux objectifs stratégiques de la Ville de Mont-Saint-Hilaire.

## 3. Valeurs et principes

Afin d'encadrer de manière cohérente et transparente sa relation avec les organismes reconnus, la Ville de Mont-Saint-Hilaire s'appuie sur un ensemble de valeurs et de principes qui guident l'application de la politique et orientent ses actions.

## **Équité**

La Ville reconnaît l'importance d'un partage juste et équilibré des ressources, des services et des biens publics. L'équité implique de tenir compte des réalités, des besoins et des capacités propres à chaque organisme. Elle vise à offrir à chacun et chacune une chance équitable de contribuer au mieux-être collectif.

## **Bien commun**

La politique repose sur la volonté de promouvoir le bien commun, soit une gestion responsable et solidaire des ressources partagées, accessibles à l'ensemble de la communauté. Cette approche cherche à favoriser la qualité de vie, la cohésion sociale et le développement durable, notamment par l'encouragement de modes de vie sains à travers les activités culturelles, sociales, communautaires et récréatives.

## **Accessibilité et inclusion**

La Ville s'engage à rendre les services et activités accessibles au plus grand nombre, en tenant compte des dimensions physiques, économiques, sociales et culturelles. Cela inclut la diffusion d'une information claire et bien vulgarisée, l'adaptation des lieux et des horaires, et la reconnaissance des divers besoins des citoyennes et citoyens. L'inclusion vise à encourager la participation active de tous les groupes de la population, en particulier des jeunes, des personnes âgées et des personnes vivant avec des limitations fonctionnelles.

# **4. Rôle de la Ville et du Service du loisir et de la culture**

Dans le cadre de la politique, la Ville mandate le Service du loisir et de la culture (SLC) pour assurer la coordination des actions municipales, agir comme principal point de contact avec les organismes reconnus et soutenir leurs initiatives. Le SLC assume ce rôle à travers les actions suivantes :

- Offrir des services (soutien professionnel, administratif et technique)<sup>1</sup> aux organismes, selon leur catégorie, leurs besoins et les ressources municipales disponibles;
- Collaborer avec les parties prenantes concernées, notamment les partenaires institutionnels (Centre de services scolaire, CLSC, etc.), en favorisant la création de partenariats pour soutenir la concertation entre les acteurs du milieu;
- Coordonner l'intervention des autres services municipaux.

---

<sup>1</sup> Les services sont détaillés en annexe.

## 5. Organismes reconnus

### 5.1. Critères d'admissibilité

Pour obtenir le statut d'organisme reconnu, les organismes doivent satisfaire **l'ensemble** des critères suivants et soumettre une demande officielle à la Ville.

1. Être un organisme à but non lucratif (OBNL) ou un organisme de bienfaisance, légalement constitué et actif depuis au moins un an, œuvrant dans l'un ou plusieurs des domaines suivants :
  - a. Sport et loisir
  - b. Culture
  - c. Vie communautaire et services sociaux
  - d. Environnement et développement durable
2. Offrir des services ou des activités destinés à la population de Mont-Saint-Hilaire, qui répondent à des besoins identifiés par les politiques et les plans d'action de la Ville et qui ne dupliquent pas les services déjà offerts par un organisme reconnu existant.
3. Disposer, dans ses règlements généraux, d'un mécanisme démocratique qui permet aux membres résidant à Mont-Saint-Hilaire de participer à la gouvernance de l'organisme, notamment aux processus décisionnels (ex. : assemblée générale, droit de vote, participation au conseil d'administration, possibilité pour les membres de contester une décision ou demander une révision).

### 5.2. Catégories d'organismes

Les organismes reconnus sont classés par le SLC dans l'une des catégories suivantes, en fonction de la provenance de leur clientèle et de la nature de leurs activités sur le territoire de Mont-Saint-Hilaire. Cette catégorisation détermine les services et soutiens auxquels ils peuvent avoir accès dans le cadre de la présente politique.

#### a. Organisme local

Organisme dont les activités sont offertes principalement sur le territoire de Mont-Saint-Hilaire et qui dessert une clientèle composée majoritairement de résidentes et résidents de Mont-Saint-Hilaire (51 % ou plus).

#### **b. Organisme régional**

Organisme dont les activités sont offertes sur le territoire de Mont-Saint-Hilaire, mais dont la clientèle provient en bonne partie d'autres villes de la région. Les résidentes et résidents de Mont-Saint-Hilaire représentent entre 26 % et 50 % des participantes et participants.

#### **c. Organisme externe**

Organisme qui offre des activités de façon partielle ou ponctuelle sur le territoire de Mont-Saint-Hilaire, et dont la clientèle est majoritairement issue de l'extérieur de la ville (moins de 25 % de résidentes et résidents de Mont-Saint-Hilaire).

#### **d. Organisme mandataire**

Organisme à qui la Ville confie un mandat spécifique, prioritaire ou exclusif pour offrir, en son nom ou en complémentarité avec ses services, des activités ou services répondant à des besoins ciblés de la population.

### **5.3. Procédure de reconnaissance**

#### **5.3.1. Demande initiale**

Afin d'accueillir de nouveaux organismes, le processus de reconnaissance des organismes a lieu deux fois par an, soit en janvier et en septembre. La demande s'effectue en ligne sur le site de la Ville.

#### **5.3.2. Documents requis**

Tout organisme local, régional ou externe, déposant une demande de reconnaissance, doit soumettre les documents suivants<sup>2</sup> :

- REQ
- Lettres patentes
- Règlements généraux
- Listes des administrateurs
- Liste des membres
- Résolution
- Rapport annuel et financier
- Preuve d'assurances
- Formulaire de mise en candidature

---

<sup>2</sup> Voir la section 13 pour la confidentialité des informations transmises.

### **5.3.3. Évaluation des demandes de reconnaissance**

L'évaluation des demandes vise à s'assurer que les organismes reconnus répondent aux critères établis par la Ville de Mont-Saint-Hilaire et qu'ils contribuent activement au développement social, culturel, communautaire, environnemental ou sportif de la collectivité. Cette démarche est sous la responsabilité du SLC.

#### **Processus d'évaluation**

Toute demande de reconnaissance d'un organisme fera l'objet d'une évaluation selon les étapes suivantes :

1. Réception et validation administrative :
  - Vérification de la complétude du dossier et du respect des critères d'admissibilité
2. Analyse des éléments suivants :
  - Pertinence et qualité des activités ou services proposés;
  - Retombées pour la population de Mont-Saint-Hilaire;
  - Accessibilité et inclusion (physique, économique et sociale);
  - Présence d'une vie associative démocratique ouverte (ex : ne présente pas d'obstacles à l'adhésion des individus, élection transparente, etc.);
  - Pourcentage de participantes et participants résidant à Mont-Saint-Hilaire;
  - Capacité organisationnelle et financière;
  - Contribution aux politiques et plans d'action de la Ville.
3. Classement territorial :
  - Attribution à l'une des catégories d'organismes reconnues : local, régional, externe, mandataire, ou hors catégorie.

#### **Traitement des demandes**

Le SLC assure l'analyse des candidatures. Au besoin, il peut :

- Consulter d'autres services municipaux;
- Former un comité consultatif interne pour les dossiers complexes;
- Demander des informations complémentaires aux organismes.

#### **Décision et suivi**

- La décision finale (acceptation ou refus) est prise par le SLC;
- L'organisme est informé par écrit de la décision;
- En cas de refus, les motifs sont clairement expliqués;
- Un organisme refusé peut soumettre une nouvelle demande l'année suivante, après avoir corrigé les éléments non conformes.

#### **Délai de traitement**

- La Ville s'engage à analyser toute demande complète dans un délai maximal de 30 jours ouvrables, selon le calendrier municipal en vigueur.

## **5.4. Modalités de reconnaissance continue**

Pour maintenir leur statut, les organismes reconnus doivent respecter les exigences de suivi établies par la Ville. Le SLC assure le suivi administratif et peut, en tout temps, demander des documents complémentaires.

### **5.4.1. Mise à jour de l'information**

Les organismes doivent transmettre en ligne toute mise à jour touchant leur fonctionnement, leur conseil d'administration ou leurs activités (ex. : changement d'adresse, de dirigeants, de mission, etc.).

### **5.4.2. Documents à fournir selon la catégorie**

#### **Organismes locaux, régionaux et externes**

Avant le 31 décembre de chaque année :

- a. Attestation d'assurance responsabilité civile
- b. Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle (AGA)
- c. Liste à jour des membres du conseil d'administration
- d. Liste des membres

Tous les deux ans, avant le 31 décembre :

- a. Rapport financier signé par deux administrateurs
- b. Rapport d'activités

#### **Organismes mandataires ou liés à une entente particulière de 5 000 \$ et plus**

- Reddition de compte annuelle, incluant :
  - Rapport d'activités
  - Rapport financier :
    - Moins de 10 000 \$ : signé par deux administrateurs
    - Plus de 10 000 \$ : produit par un professionnel membre d'un ordre comptable
- Évaluation quinquennale (tous les 5 ans) du mandat et du partenariat

### **5.4.3. Engagements et conformité**

Les organismes reconnus s'engagent à :

- Respecter les lois, règlements municipaux et les valeurs de la politique
- Assurer une gouvernance saine et une vie associative démocratique

### **5.4.4. Révocation de la reconnaissance**

Le conseil municipal se réserve le droit de retirer la reconnaissance d'un organisme en tout temps, notamment dans les cas suivants :

- Fraude ou malversation
- Non-respect des critères de reconnaissance
- Atteinte à la réputation de la Ville
- Non-conformité aux règlements municipaux ainsi qu'aux politiques municipales.

Le SLC documente les cas de révocation pour appuyer le conseil dans sa prise de décision.

## 6. Partenaires et groupes reconnus

En plus des organismes reconnus, la Ville de Mont-Saint-Hilaire peut accorder un statut de reconnaissance à certains partenaires et groupes qui ne répondent pas aux critères d'admissibilité des organismes, mais qui contribuent à la vitalité sociale, culturelle, communautaire, environnementale ou récréative du territoire.

### 6.1. Critères d'admissibilité

Pour être admissible à une reconnaissance en tant que partenaire ou groupe, l'entité doit :

- Exister depuis au moins un an;
- Ne pas répondre aux critères d'admissibilité ou aux domaines d'intervention prévus pour les organismes reconnus.

### 6.2. Catégories

Les entités reconnues peuvent appartenir à l'une des catégories suivantes :

- **Groupe de citoyennes et citoyens** : regroupement non constitué en OBNL, composé d'un minimum de 12 citoyennes et citoyens, dont un minimum de 70 % résident à Mont-Saint-Hilaire, ayant un objectif commun d'intérêt local.
- **Groupe de citoyennes et citoyens corporatifs** : regroupement de personnes rattachées à un même employeur ou entreprise du territoire de Mont-Saint-Hilaire, souhaitant organiser des activités à caractère collectif.
- **Partenaire institutionnel** : organisme public ou parapublic d'envergure locale ou régionale (ex. : CLSC, centre de services scolaire).
- **Agence ou organisation parapublique** : organisme bénéficiant d'un mandat public, sans être une entité gouvernementale (ex. : CPE, SAAQ).
- **Regroupement ou fédération** : association provinciale, régionale ou sectorielle reconnue (ex. : Loisir et Sport Montérégie, AQLP).
- **Syndicat de copropriété** : regroupement de copropriétaires enregistré et opérant sur le territoire de la Ville.

## 6.3. Procédure de reconnaissance

### 6.3.1. Demande initiale

Les entités intéressées doivent soumettre une demande de reconnaissance à l'aide du formulaire en ligne prévu à cet effet.

### 6.3.2. Documents requis selon la catégorie

Catégorie	Documents requis
Groupe de citoyens	Liste des membres du groupe
Groupe de citoyens corporatifs	Liste des membres du groupe + Validation de l'employeur
Institutionnel	Aucun document requis
Agence ou organisation parapublique	Aucun document requis
Regroupement / Fédération	Aucun document requis
Syndicat de copropriété	Relevé d'immatriculation (REQ), règlements généraux

### 6.3.3. Évaluation des candidatures

Les demandes sont analysées par le SLC selon la contribution de l'entité au milieu local, la clarté de son fonctionnement, ainsi que la pertinence des activités ou services proposés à la population. Le SLC peut consulter d'autres services municipaux au besoin.

## 6.4. Modalités de reconnaissance continue

Pour maintenir leur statut, les partenaires et groupes reconnus doivent :

- Effectuer une mise à jour en ligne pour tout changement (ex. : membres, coordonnées, fonctionnement)
- Fournir des documents à chaque année :
  - Attestation d'assurance (le cas échéant);
  - Relevé d'immatriculation (REQ), dans le cas des syndicats de copropriétés;
  - Liste des membres, dans le cas des groupes citoyens et groupes citoyens corporatifs.

## 7. Entités hors catégorie

Certaines entités, bien qu'elles ne répondent pas aux critères de reconnaissance municipale régulière, peuvent avoir un accès ponctuel et encadré à certains services municipaux, comme la location de salles ou l'utilisation d'espaces publics. Ces entités sont classées dans la catégorie Hors catégorie.

### 7.1. Entités concernées

Cette catégorie inclut notamment :

- Les partis ou mouvements politiques légalement constitués;
- Les organisations de patrimoine religieux.

### 7.2. Conditions d'admissibilité

Les entités de la catégorie Hors Catégorie doivent :

- Respecter les lois en vigueur au Québec et au Canada
- Ne pas prôner ni promouvoir :
  - La violence;
  - La discrimination fondée sur la race, le sexe, la religion, l'orientation sexuelle, le handicap, l'origine nationale ou tout autre statut protégé par la loi;
  - La haine ou l'intolérance.
- Offrir des activités accessibles dans un climat sécuritaire et respectueux.

### 7.3. Droits et limitations

Les entités Hors catégories peuvent :

- Avoir accès à la location d'espaces municipaux, sur demande, pour la tenue d'événements ou d'activités ponctuelles.

Cependant, elles :

- Ne bénéficient d'aucune reconnaissance officielle de la Ville;
- N'ont pas accès aux services et avantages accordés aux organismes reconnus (ex. : soutien technique, accompagnement, promotion municipale, aide financière).

Important : L'utilisation d'espaces municipaux par ces entités ne constitue en aucun cas un appui, une reconnaissance ou une promotion de leurs idéologies, croyances ou positions politiques par la Ville.

## **7.4. Conditions d'usage des espaces municipaux**

Une demande formelle doit être déposée pour chaque utilisation des espaces, incluant une description de l'activité prévue. La Ville se réserve le droit de refuser ou d'interrompre une activité si elle constate des propos ou comportements contraires aux lois ou aux valeurs de respect, de diversité et de sécurité.

## **8. Groupes exclus**

Certaines catégories de groupes ne peuvent pas faire l'objet d'une reconnaissance municipale, ni accéder aux privilèges réservés aux organismes, partenaires ou entités exceptionnelles.

Les groupes exclus sont :

- Groupes à but lucratif et entreprises privées ;
- Groupes privés ou fermés, dont les activités ne sont pas accessibles au public ou à la collectivité;
- Groupes qui ne répondent pas aux objectifs de la politique (section 2) et aux valeurs de la Ville (section 3).

## **9. Encadrement des bénévoles et protection des citoyennes et citoyens**

La Ville de Mont-Saint-Hilaire, par l'entremise de son SLC, reconnaît sa responsabilité dans la protection des citoyennes et citoyens, tant dans le cadre de leurs loisirs que de leur engagement communautaire. Cette responsabilité s'étend également à la sécurité des personnes bénévoles et intervenantes œuvrant auprès des organismes reconnus.

### **9.1. Obligation de filtrage pour les postes à risque**

Le SLC exige la mise en place d'un système de filtrage des antécédents judiciaires dans tout organisme reconnu offrant des services directs à une clientèle vulnérable.

Sont considérés comme clientèles vulnérables :

- Les enfants de moins de 18 ans;
- Les personnes vivant avec un handicap;
- Les personnes en situation d'urgence ou de grande précarité;

- Les personnes âgées en perte d'autonomie.

Sont considérés comme postes à risque les postes occupés par des bénévoles ou des personnes intervenantes ayant un lien direct, soutenu et non supervisé avec ces clientèles vulnérables, ou qui impliquent un niveau d'autorité, de proximité ou de responsabilité susceptible d'avoir un impact sur leur sécurité ou leur bien-être.

## **9.2. Modalités d'application**

Le SLC détermine les organismes concernés par cette exigence, selon la nature de leurs activités et de leur clientèle. Le filtrage peut devenir une condition obligatoire pour l'octroi ou le maintien de la reconnaissance municipale. Il ne constitue pas un critère de reconnaissance en soi, sauf dans les cas où des services à des clientèles vulnérables sont offerts.

## **9.3. Soutien offert par le SLC**

Le SLC s'engage à :

- Sensibiliser les organismes aux avantages d'un filtrage clair et préventif;
- Accompagner organismes dans la mise en place de pratiques sécuritaires;
- Fournir un soutien adapté à ceux qui rencontrent des difficultés d'application.

## **9.4. Responsabilité des parties**

La Ville et les organismes reconnus étant des entités distinctes, chaque partie demeure responsable du respect de ses statuts, règlements internes et modalités de fonctionnement.

# **10. Contribution financière des personnes participantes non-résidentes**

À titre de moyen complémentaire de financement des services municipaux, et en guise d'alternative à la carte citoyenne, la Ville de Mont-Saint-Hilaire demande une contribution financière obligatoire pour les personnes non-résidentes participant aux activités offertes par les organismes reconnus. Cette mesure vise à assurer une répartition équitable des coûts liés à l'utilisation des infrastructures municipales.

## **10.1. Principe**

Tout organisme et groupe citoyen reconnu par la Ville qui offre des activités ou des services à des participantes et participants dont la résidence principale est située à l'extérieur du territoire de Mont-Saint-Hilaire doit appliquer une taxe de 10 \$ par participant non-résident, par activité et par année civile.

## 10.2. Conditions d'application

- La taxe s'applique uniquement aux participantes et participants actifs et inscrits à des activités régulières.
- Les organismes doivent, sur demande ou selon un calendrier établi, fournir à la Ville une liste des participantes et participants, avec leurs adresses de résidence.

## 10.3. Responsabilités des organismes

- Les organismes sont responsables de percevoir la contribution auprès des personnes non-résidentes ou d'en assumer les frais.
- Les montants perçus doivent être remis à la Ville selon les modalités administratives en vigueur.
- Un relevé d'inscriptions, distinguant personnes résidentes et non-résidentes, doit être fourni lors de la mise à jour annuelle des organismes.

## 10.4. Exemptions

Sont exemptés de la taxe :

- Les organismes ayant une entente intermunicipale, puisqu'ils sont déjà régis par des modalités de tarification spécifiques;
- Les organismes à but non lucratif dont la mission première est d'offrir gratuitement ou à très faible coût des services de première ligne à des personnes vulnérables, dans les domaines suivants :
  - Alimentation (ex. : banques alimentaires, cuisines collectives)
  - Éducation communautaire (ex. : alphabétisation, soutien scolaire gratuit).
  - Santé et services psychosociaux de proximité (ex. : soutien en santé mentale, aide sociale).

Ces activités ne doivent ni générer de revenus commerciaux ni s'inscrire dans un cadre compétitif;

- Les organisations gouvernementales relevant directement du gouvernement provincial ou fédéral (ex. : établissements d'enseignement ou de santé);
- Les organismes parapublics liés à une mission gouvernementale ou financés majoritairement par des fonds publics;
- Les Organismes de bienfaisance enregistrés auprès de l'Agence du revenu du Canada, offrant des services gratuits ou à très faible coût à des clientèles vulnérables ou marginalisées.

## **11. Reddition de comptes envers les élu.e.s**

Le SLC effectue une reddition auprès du conseil municipal à raison de deux fois par an, soit en février et en octobre.

La reddition vise à :

- Informer les élu.e.s de l'état de la reconnaissance des organismes;
- Présenter les tendances et enjeux observés dans le milieu communautaire et associatif;
- Suivre l'évolution des services municipaux offerts aux organismes;
- Assurer la transparence dans la gestion des ressources municipales.

Chaque rapport semestriel comprend notamment :

- Le nombre total d'organismes reconnus, classés par catégorie;
- Les nouvelles demandes traitées et décisions rendues (acceptations, refus, reclassements);
- Avis suggérant la révocation de la reconnaissance d'un organisme ;
- Toute autre demande relevant de la politique pourra être transmise aux élus sur demande.

## **12. Clientèles prioritaires et vulnérables**

La Ville de Mont-Saint-Hilaire reconnaît certaines clientèles comme prioritaires et vulnérables en raison de leurs besoins particuliers et de leur plus grande exposition aux risques. Les organismes qui travaillent auprès de ces groupes peuvent bénéficier de mesures de soutien additionnelles.

Sont considérées comme clientèles prioritaires et vulnérables :

- Enfants de moins de 18 ans
- Personnes vivant avec un handicap
- Personnes en situation d'urgence ou de grande précarité
- Personnes âgées en perte d'autonomie

## **13. Application de la nouvelle politique et transition**

Afin d'assurer une mise en œuvre harmonieuse, la Ville de Mont-Saint-Hilaire adopte une approche progressive sur une période de transition de 24 mois à compter de l'entrée en vigueur de la nouvelle politique. Cette démarche vise à respecter les engagements existants et à limiter les impacts administratifs pour les organismes et la municipalité.

### **13.1. Principes de transition**

Durant cette période de transition, l'ancienne et la nouvelle politique cohabitent temporairement. Les organismes déjà reconnus conservent leur statut actuel jusqu'à leur reclassement dans le nouveau cadre. Aucun organisme reconnu ne perdra son statut en raison de la mise à jour, tant que la transition n'est pas complétée.

### **13.2. Traitement des demandes et ententes en cours**

La nouvelle politique prévoit que :

- Les demandes déposées avant l'entrée en vigueur seront évaluées selon l'ancienne politique.
- Les demandes déposées après l'entrée en vigueur seront évaluées selon la nouvelle politique.
- Les ententes contractuelles en cours sont maintenues jusqu'à leur échéance, puis révisées lors de leur renouvellement ou à la date convenue.

### **13.3. Reclassement progressif des organismes**

Les organismes seront reclassés graduellement selon les nouvelles catégories (local, régional, externe, hors catégorie) et sur la base des nouveaux critères et documents requis.

### **13.4. Soutien à la transition**

La Ville offrira un accompagnement personnalisé durant toute la période de transition, comprenant :

- Une communication officielle expliquant les changements et l'échéancier;
- Des rencontres d'information, ainsi que des documents explicatifs et des formulaires simplifiés;
- Un guide de transition et une personne-ressource désignée au sein du SLC.

### **13.5. Suivi et ajustements**

Une évaluation sera réalisée après les premiers six mois par le SLC. Des ajustements administratifs pourront être effectués au besoin, afin de garantir une transition harmonieuse et une mise en œuvre cohérente.

## **13.6. Fin de la transition**

À l'issue des 24 mois :

- Tous les organismes devront être conformes à la nouvelle politique;
- Les anciens processus, statuts et avantages seront abolis.

## **14. Confidentialité et destruction des documents**

Dans le respect des lois en vigueur sur la protection des renseignements personnels, tout document contenant des informations nominatives (identifiant directement une personne) transmis à la Ville ou à ses représentants dans le cadre du processus de reconnaissance sera traité de manière confidentielle.

Ces documents seront utilisés uniquement aux fins de vérification des données pertinentes et seront détruits de façon sécuritaire et immédiate une fois la vérification complétée. Aucune copie ne sera conservée, ni en format papier ni en format électronique.

## Annexe - Programme de soutien technique et administratif

Dans le cadre de son engagement envers la vitalité de la vie associative, la Ville de Mont-Saint-Hilaire offre un programme de soutien technique et administratif aux organismes reconnus. Ce soutien vise à faciliter la réalisation d'activités et de services de qualité dans les domaines du sport, de la culture et de la vie communautaire.

Les services offerts dépendent de la capacité budgétaire de la Ville, de la disponibilité du personnel, des plateaux d'activités et des équipements, ainsi que des procédures administratives en vigueur, tenant compte des contraintes organisationnelles ou contextuelles.

### Location de plateaux, matériel et personnel

Catégorie	Tarifé à X % du prix régulier <sup>3</sup>	Salle et matériel gratuits pour AGA <sup>4</sup>
Organismes reconnus - Local	20% <sup>5</sup>	X
Organismes reconnus - Régional	30% <sup>6</sup>	X
Organismes reconnus - Externe	50% <sup>7</sup>	X
Organismes reconnus - Mandataire	15%	X
Partenaire - Groupe de citoyens	20%	
Partenaire - Groupe de citoyens corporatif	20%	
Partenaire - Institutionnel (CSS, CSP)	30%	
Partenaire - Agences/Parapublic (CPE, SAAQ)	30%	
Partenaire - Regroupements/Fédérations (LSM, ARAQ)	30%	
Partenaire - Organismes caritatifs	30%	
Partenaire - Syndicats de copropriété	30%	
Hors catégorie	50%	

<sup>3</sup> La liste et les tarifs sont disponibles dans les [Règlements de tarification des services municipaux](#).

<sup>4</sup> En fonction des disponibilités de salle et du matériel.

<sup>5</sup> Réduction additionnelle de 5 % pour les clientèles prioritaires.

<sup>6</sup> *Idem.*

<sup>7</sup> *Idem.*

## Services complémentaires

Catégorie	Promotion	Bénévolat	Administratif
Organismes reconnus - Local	X	X	X
Organismes reconnus - Régional	X	X	X
Organismes reconnus - Externe	X	X	X
Organismes reconnus - Mandataire	X	X	X
Partenaire - Groupe de citoyens			
Partenaire - Groupe de citoyens corporatif			
Partenaire - Institutionnel (CSS, CSP)	X		
Partenaire - Agences/Parapublic (CPE, SAAQ)			
Partenaire - Regroupements/Fédérations (LSM, ARAQ)	X		
Partenaire - Organismes caritatifs	X		
Partenaire - Syndicats de copropriété			
Hors catégorie			

## Description des services

Service complémentaire	Description
<b>Promotion</b>	Diffusion d'activités via les outils municipaux (site web, infolettre, affichage, etc.). Offert selon un principe de rotation et d'équité.
<b>Bénévolat</b>	Soutien au recrutement, à la formation et à la reconnaissance des bénévoles, incluant de l'accompagnement et des activités de perfectionnement.
<b>Soutien administratif</b>	Accompagnement en gestion et gouvernance (ex. : préparation d'AGA, rédaction de statuts), appui aux demandes de subventions, soutien aux vérifications d'antécédents judiciaires, accès à certaines assurances via l'UMQ