



FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF

Date limite de dépôt de la demande : 1^{er} juin 2018 à 16h

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

Tous les organismes intéressés à présenter une demande de reconnaissance à l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles doivent prendre connaissance du document suivant :

- Politique de reconnaissance des organismes à but non lucratif (OBNL)

Ce document peut être consulté sur le site www.ville.montreal.qc.ca/rdp-pat.

Chaque organisme doit s'assurer de son admissibilité en respectant les orientations et exigences stipulées.

ÉTAPES À SUIVRE

ÉTAPE #1

Télécharger le formulaire : « Demande de reconnaissance des organismes » disponible sur le site www.ville.montreal.qc.ca/rdp-pat. Vous pouvez le compléter en ligne et ensuite l'imprimer.

ÉTAPE #2

Retourner le formulaire dûment rempli et signé, accompagné des documents exigés.

- a) Par courriel : ReconnaissanceRDPPAT@ville.montreal.qc.ca
- b) Par la poste à la Maison du Citoyen, 12 090, rue Notre-Dame Est, Montréal, H1B 2Z1

Prendre note que les dossiers incomplets, non-signés, manuscrits ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront refusés. Aucun document ne sera accepté après la date limite.

ÉTAPE #3

L'arrondissement analyse le dossier et effectue la recommandation appropriée au conseil d'arrondissement. Le délai de traitement maximal est de quatre-vingt-dix (90) jours.

ÉTAPE #4

Après l'accréditation par le conseil d'arrondissement, l'arrondissement confirme la reconnaissance de l'organisme par un avis écrit.

En cas de non-respect

Tout organisme qui ne respecte pas la procédure et ne répond pas aux exigences liées aux critères d'admissibilité ne pourra être reconnu par l'arrondissement ni obtenir de soutien.

IMPORTANT : un organisme ne peut présenter qu'une seule demande dans le cadre de la Politique en vigueur.

Date limite de dépôt d'une demande : 1^{er} juin 2018 à 16 h

CONSIGNES Lorsque que vous aurez complété le formulaire, vous devez l'imprimer, le signer et l'envoyer, accompagné des documents requis, à la Division du greffe de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, au 12 090, rue Notre-Dame Est, Montréal, (Québec), H1B 2Z1 ou par courriel à ReconnaissanceRDPPAT@ville.montreal.qc.ca.

À l'usage du Greffe de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

No de dossier : _____ Date de réception : _____

☐ envoyé par la poste ☐ envoyé par courrier électronique Direction concernée : Choisir la bonne direction

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom de l'organisme (*inscrire le nom apparaissant sur votre charte*) :

Date de constitution de l'organisme (AAAA/MM/JJ) :

Adresse (no, rue, app) :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Télécopieur :

Cellulaire :

Site internet :

Courriel :

IDENTIFICATION DU PRÉSIDENT(E) OU RÉPONDANT DE L'ORGANISME

Nom et prénom :

Adresse :

Fonction : Indiquer votre fonction

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Cellulaire :

Courriel :

OBJET DE LA DEMANDE

☐ Première reconnaissance

☐ Renouvellement

RAISON DE LA DEMANDE

Indiquez la ou les raisons pour lesquelles, vous déposez une demande de reconnaissance à l'arrondissement.

STATUT JURIDIQUE DE L'ORGANISME

Votre organisme est enregistré sous quel statut juridique auprès du Registre des entreprises du Québec ?

☐ Organisme à but non lucratif incorporé en vertu de l'article 3.1.1 de la Politique de reconnaissance

Indiquer le numéro de REQ :

Date d'incorporation :
(aaaa-mm-jj)

☐ Association de personnes immatriculée

Indiquer le numéro de REQ :

Date d'immatriculation :
(aaaa-mm-jj)

Note : Vous devrez fournir votre acte constitutif (lettres patentes, acte de constitution ou déclaration d'immatriculation selon le cas)

MISSION ET VISION DE L'ORGANISME

Décrivez la mission et la vision de votre organisme. (maximum 1500 caractères)

LES OBJECTIFS DE L'ORGANISME

Quels sont les objectifs de votre organisme. (maximum 1500 caractères)

CHAMPS D'INTERVENTION

Selon votre mission, indiquez quel est votre principal champ d'intervention.

☐ Bibliothèque	☐ Environnement	☐ Parcs et espaces vert
☐ Culture et patrimoine	☐ Événementiel	☐ Sécurité civile et incendie
☐ Développement social	☐ Loisirs	☐ Urbanisme
☐ Développement économique local	☐ Sports	☐ Voirie

GOVERNANCE ET VIE DÉMOCRATIQUE

Date de votre dernière assemblée générale annuelle (AGA) :		
Nombre de membres présents à votre AGA :		
Avez-vous des mesures permettant l'implication des membres (excluant les membres du Conseil d'administration), des bénévoles, des employés dans le processus de prise de décision de l'organisme ?		
☐ oui ☐ non	Si oui, lesquelles ?	
Avez-vous des mesures permettant le recrutement et/ou soutien des bénévoles au sein de l'organisme ?		
☐ oui ☐ non	Si oui, lesquelles ?	
Nombre de membres au C.A. prévus dans les règlements généraux :		
Nombre de membres au C.A. actuellement :		
Nombre de rencontres du C.A. par année :		

Note : Vous devrez fournir la liste des membres du conseil d'administration (nom, fonction et coordonnées) ainsi que le procès-verbal de votre dernière assemblée générale annuelle lors du dépôt de votre demande.

GESTION FINANCIÈRE

Quelle est la période de votre année financière ? (ex : 1 ^{er} avril au 31 mars)			
Produisez-vous annuellement des prévisions budgétaires ? ☐ oui ☐ non			
Produisez-vous des états financiers ? ☐ oui ☐ non	Sous quel format ?	☐ État de revenus et dépenses (sans bilan) ☐ Mission d'examen ☐ Audit (vérification)	
Sources revenus/financement (Votre dernier exercice financier)			
Sources	Montant (\$)	% de vos revenus totaux	Est-ce un financement récurrent ?
Cotisation annuelle des membres			☐ oui ☐ non
Frais d'inscription aux activités			☐ oui ☐ non
Campagne de financement			☐ oui ☐ non
Dons			☐ oui ☐ non
Commandites			☐ oui ☐ non
Subvention municipale			☐ oui ☐ non
Subvention provinciale			☐ oui ☐ non
Subvention fédérale			☐ oui ☐ non
Autres (spécifiez) :			☐ oui ☐ non

Note : Vous devrez fournir les états financiers de votre dernier exercice financier complété lors du dépôt de votre demande.

OFFRE DE SERVICE

Parmi les clientèles suivantes, laquelle ou lesquelles desservez-vous ?

- | | |
|---|--|
| ☐ Famille | ☐ Toutes les clientèles confondues |
| ☐ Petite enfance (0-5 ans) | ☐ Communautés culturelles |
| ☐ Jeunes (6-12 ans) | ☐ Personnes ayant une limitation fonctionnelle |
| ☐ Adolescents (13-17 ans) | ☐ Personnes avec une problématique en santé mentale |
| ☐ Adultes (18-55 ans) | ☐ Personnes vivant avec une déficience intellectuelle |
| ☐ Aînés (55 ans et plus) | ☐ Personnes en situation de pauvreté ou d'exclusion |
| | ☐ Aucune de ces clientèles |

Indiquez à quels endroits vous réalisez vos activités. (ex : nom de l'installation, nom du terrain, etc.)

Pour l'ensemble de vos services et activités, quelle est la répartition en nombre et pourcentage (%) de la provenance de votre clientèle pour votre dernière année d'activités.

Arrondissement, Ville liée, Villes avoisinantes	Nombre de participants/membres différents	(%)
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles		
Anjou		
St-Léonard		
Montréal-Nord		
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve		
Montréal-Est		
Laval		
Repentigny		
Terrebonne		
Lachenaie		
Autres		
TOTAL		

Quelle est la répartition en nombre et pourcentage (%) de votre clientèle selon les groupes d'âges pour votre dernière année d'activités.

Groupe d'âge	Nombre de participants/membres différents	(%)
0-5 ans		
6-12 ans		
13-17 ans		
18-30 ans		
31-54 ans		
55 ans et plus		
TOTAL		

Note : Vous devrez fournir une liste de vos membres/participants dans un fichier en format Excel avec les informations suivantes : **Adresse** incluant le **code postal** et la **date de naissance**. Assurez-vous que ces informations soient indiquées dans **trois colonnes distinctes** (une colonne par donnée).

Prendre note : La Ville de Montréal gère l'utilisation des renseignements personnels conformément aux exigences des lois du Québec¹

¹ La Charte des droits et liberté de la personne (L.R.Q., c. C-12); la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (L.C. 2000, c. 5); la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)

IMPORTANT : Veuillez vous assurer que le formulaire ait été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☐ Un original de la résolution du conseil d'administration attestant que l'organisme souhaite déposer une demande et qu'il s'engage à respecter les exigences liées à la reconnaissance (Annexe A);
- ☐ Une copie de son acte constitutif (ex : *lettres patentes, déclaration d'immatriculation*); selon son statut juridique;
- ☐ Les règlements généraux;
- ☐ Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- ☐ Le plus récent rapport annuel des activités;
- ☐ Les états financiers du dernier exercice complété;
- ☐ Les coordonnées des membres du conseil d'administration (*assurez-vous d'avoir leur consentement*);
- ☐ L'offre de service détaillée de l'année en cours (dépliant, programmation, etc.);
- ☐ La liste des membres et des participants aux activités incluant les codes postaux (colonnes distinctes);
- ☐ Une déclaration de conformité (*formulaire fourni à l'annexe B*);
- ☐ Pour les clubs sportifs seulement, une copie de l'attestation de sa fédération sportive ou de son association régionale encadrant la discipline visée par celui-ci et certifiant que l'organisation en est membre.

Vous référer à l'annexe C (Format des documents) pour transmettre vos documents dans le format requis.

FORMULAIRE COMPLÉTÉ PAR			
Nom et prénom :			
Adresse :			
Ville :			
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			
Le ou la signataire, représentant de l'organisme			
Déclare et certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de la demande sont exacts, complets et conformes aux archives et registres de l'organisme;			
S'engage à respecter toutes les obligations découlant de la Politique de reconnaissance des organismes à but non lucratif de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles;			
Autorise l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles à effectuer toutes les recherches jugées utiles à l'évaluation de la présente demande.			
Signature :			
Date :			

RAPPEL Lorsque que vous aurez complété le formulaire, vous devez l'imprimer, le signer et le transmettre, accompagné des documents requis, à la Division du greffe de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, au 12 090, rue Notre-Dame Est, Montréal, (Québec) H1B 2Z1 ou par courriel à ReconnaissanceRDPPAT@ville.montreal.qc.ca

À l'usage unique l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	
☐ Reconnaissance accepté – Catégorie :	Période de reconnaissance :
☐ Reconnaissance refusée	
☐ Reconnaissance sous condition	
Raison invoquée ou condition :	

ANNEXE A

Extrait authentique d'un procès-verbal – Résolution

Tenue le (aaaa-mm-jj) : _____ à lieu : _____

Numéro de résolution (si applicable) :

Considérant qu'il existe à l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles une Politique de reconnaissance des organismes à but non lucratif;

Considérant que le conseil d'administration de (nom de l'organisme) :
remplit les critères d'admissibilité tels qu'ils sont spécifiés dans la Politique de reconnaissance;

Il est proposé par : _____

Appuyé par : _____

Et résolu à ☐ à l'unanimité ☐ à la majorité

1) De mandater (nom de la personne désignée) : _____

pour déposer une demande de :

☐ de reconnaissance (première demande) ☐ de renouvellement de reconnaissance

2) De compléter et fournir tous les documents requis pour ladite demande

Au nom de l'organisme : _____

Qui s'engage à respecter les politiques et règlements municipaux en vigueur.

3) Ainsi que de désigner ce mandataire comme répondant de l'organisme pour toute demandes subséquentes auprès de l'arrondissement.

Copie certifié conforme, donnée le (aaaa-mm-jj) _____ , à Montréal

Signature du secrétaire : _____

ANNEXE B

Déclaration de conformité

Destinataire : Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

De (*nom de l'organisme*) : _____

Date (*aaaa/mm/jj*) : _____

Le soussigné déclare et atteste ce qui suit pour (*nom de l'organisme*) _____

Après avoir fait les vérifications nécessaires et au meilleur de ma connaissance, j'atteste que l'organisme s'acquitte de toutes ses obligations liées aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur².

Nom du président(e) : _____

Signature : _____

² Tel que : la loi sur les Compagnies du Québec, le Code civil du Québec, Revenu Québec, Revenu Canada, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), etc.

ANNEXE C
FORMAT DES DOCUMENTS

Note : Il est préférable d'envoyer tous vos documents numérisés au courriel indiqué dans le formulaire, toutefois nous ne refusons pas les documents papiers sauf ceux manuscrits.

Nom du document	Format	Informations importantes à inclure
Un original de la résolution du conseil d'administration attestant que l'organisme souhaite déposer une demande et qu'il s'engage à respecter les exigences liées à la reconnaissance	PDF ou papier	Signature et date
Une copie de son acte constitutif (ex : <i>lettres patentes, déclaration d'immatriculation</i>); selon son statut juridique	PDF ou papier	Inclure les lettres patentes à la fondation ainsi que les lettres supplémentaires s'il y a lieu
Les règlements généraux;	PDF ou papier	
Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;	PDF ou papier	
Le plus récent rapport annuel des activités;	PDF ou papier	
Les états financiers du dernier exercice complété;	PDF ou papier	
Les coordonnées des membres du conseil d'administration; (<i>assurez-vous d'avoir leur consentement</i>)	PDF ou papier	Nom et fonction
L'offre de service détaillée de l'année en cours; (dépliant, programmation, etc.)	PDF ou papier	Dépliant, répertoire, site web pour référence
La liste des membres et des participants aux activités incluant les codes postaux (en trois colonnes distinctes, une colonne par donnée);	Fichier en format Excel seulement	L'adresse complète incluant le code postal dans une colonne distincte, l'année de naissance ainsi que le genre
Une déclaration de conformité (<i>formulaire fourni à l'annexe B</i>);	PDF	Signature et date
<u>Pour les clubs sportifs seulement</u> , une copie de l'attestation de sa fédération sportive ou de son association régionale encadrant la discipline visée par celui-ci et certifiant que l'organisation en est membre.	PDF ou courriel	Si la fédération ou l'association n'émet pas d'attestation, un courriel de leur part sera suffisant

IMPORTANT :

- ❖ Lors de la numérisation, assurez-vous d'avoir toutes les pages du même document en un seul fichier.
- ❖ Assurez-vous de nommer vos documents selon la nature de ceux-ci ex : *Lettre patente* = *LET_Patente.pdf*