

**POLITIQUE NUMÉRO: POL-MAC-102-2026**

**POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES**

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Le document ci-joint constitue la politique de reconnaissance des organismes.
2. Le directeur général adjoint, Module administratif et communautaire est responsable de l'application de cette politique.
3. La présente politique entre en vigueur le 16 mars 2026.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>PRINCIPES DIRECTEURS .....</b>	<b>4</b>
<b>PROCESSUS DE RECONNAISSANCE .....</b>	<b>6</b>
<b>PROGRAMME D'ASSISTANCE FINANCIÈRE ET MATÉRIELLE POUR LES ORGANISMES RECONNUS.....</b>	<b>8</b>
<b>CATÉGORIES DE RECONNAISSANCE .....</b>	<b>8</b>
<b>1. PARTENAIRES .....</b>	<b>8</b>
<b>2. ASSOCIÉS .....</b>	<b>11</b>
<b>3. COLLABORATEURS .....</b>	<b>13</b>
<b>4. COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>15</b>
<b>5. DE SOUTIEN.....</b>	<b>16</b>
<b>6. ANONYMES.....</b>	<b>17</b>
<b>7. REGROUPEMENTS DE PERSONNES .....</b>	<b>18</b>
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE 1 – Lexique.....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 2 – Tableau synthèse des services et exigences.....</b>	<b>23</b>

## **POL-MAC-102-2026**

### **Politique de reconnaissance des organismes**

#### **INTRODUCTION**

La Ville de Saint-Eustache en est à sa quatrième politique de reconnaissance des organismes, depuis la dernière version de 2012, la population de Saint-Eustache est en croissance, les priorités, les enjeux et l'écosystème de la région se sont beaucoup transformés. Consciente de cette nouvelle réalité, la Ville de Saint-Eustache a procédé à la mise à jour de sa Politique.

#### **OBJET DE LA POLITIQUE DE RECONNAISSANCE**

La présente politique vise à améliorer la qualité de vie à Saint-Eustache, à susciter un sentiment d'appartenance dans la communauté et, surtout, à assurer l'accessibilité des ressources aux personnes occupant le territoire de la municipalité dans tous ses secteurs d'intervention.

De plus, la Ville de Saint-Eustache souhaite établir un pont avec les organisations participant activement auprès des personnes vivant sur son territoire, afin que soit répartie équitablement l'offre de services aux citoyens. Cette politique établit des mécanismes de reconnaissance des organismes, conçus dans le respect des valeurs et des priorités d'action que s'est fixées la Ville.

#### **QUELLE EST LA MISSION DE LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

La ville s'engage à œuvrer au bien-être des citoyen·ne·s en offrant un milieu de vie attrayant et des services de qualité. Elle préserve et met en valeur le patrimoine naturel et culturel du territoire tout en favorisant un développement économique dynamique et durable.

#### **QUELLES SONT LES VALEURS DE LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

**Bienveillance** : Une approche centrée sur la personne, incarnant le respect, l'accessibilité, l'humanité, l'entraide et le bien-être.

**Engagement** : Un dévouement profond au bien-être des citoyens et citoyennes, ancré dans la persévérance, le sens des responsabilités, la loyauté, l'intégrité, l'excellence et le leadership.

**Collaboration** : Une interaction dynamique entre employés, citoyens, villes voisines et institutions, fondées sur une communication de proximité.

**Agilité** : La capacité à saisir les opportunités avec flexibilité et proactivité, en réponse aux défis changeants de l'environnement et de la société.

**Innovation** : Une culture d'ouverture et d'audace créative, caractérisée par la recherche constante de solutions novatrices et optimales.

## **QUELS SONT LES AVANTAGES D'ÊTRE RECONNU PAR LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE?**

En reconnaissant un organisme, la Ville lui accorde, par l'entremise d'un répondant municipal, des services matériels, techniques, professionnels et financiers, et ce, en fonction du rôle que l'organisme joue dans la communauté.

Le classement des organismes a été établi selon des critères précis qui ont été sélectionnés en fonction de l'implication des organismes auprès de la population eustachoise et de la Ville de Saint-Eustache. Ainsi, l'attribution du nombre et de la nature des services diffère selon la catégorie.

## **À QUI CETTE POLITIQUE S'ADRESSE-T-ELLE?**

La politique s'adresse à chaque organisme œuvrant auprès des personnes vivant sur le territoire de Saint-Eustache et répondant à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- Être un organisme à but non lucratif, constitué selon la Partie III de la Loi sur les compagnies, L.R.Q., chapitre C-38
- Être un groupe enregistré à but non lucratif en vertu de la Loi sur les clubs de récréation, L.R.Q., chapitre C-23
- Être un organisme reconnu par une instance supérieure (pour les organismes classés dans la catégorie Anonymes)
- Être un groupe de personnes ayant une convention d'existence signée par au moins 20 résidents de Saint-Eustache
- Maintenir une pratique neutre, exempte de toute orientation politique, religieuse, partisane ou haineuse.
- Exercer ses activités dans un domaine reconnu par la municipalité et répondre à des besoins d'intérêt général

## **PRINCIPES DIRECTEURS**

### **1. PRIORITÉ AUX ORGANISMES DONT LES UTILISATEURS RÉSIDENT À SAINT-EUSTACHE**

Pour encourager les personnes à participer à la vie communautaire, la Ville de Saint-Eustache donne priorité à la reconnaissance des organismes composés d'utilisateurs qui vivent sur le territoire de la municipalité.

## **2 PRIORITÉ AUX ORGANISMES EUSTACHOIS SERVANT LA POPULATION DE LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

La Politique de reconnaissance des organismes de la Ville de Saint-Eustache s'adresse à tous les organismes qui offrent l'ensemble ou la majorité de leurs activités aux personnes vivant sur le territoire et qui sont situés sur le territoire de la municipalité. L'organisme doit être constitué, en totalité ou en partie, de personnes vivant sur le territoire de Saint-Eustache conformément aux critères établis.

## **3 ASSISTANCE AUX CLIENTÈLES PRIORITAIRES**

L'assistance aux clientèles prioritaires est l'une des principales préoccupations de la politique, c'est-à-dire que la municipalité encourage les organismes qui agissent auprès de ces clientèles et qui assurent leur développement. Les clientèles réputées « prioritaires » par la Ville de Saint-Eustache sont définies par la Politique de développement de la communauté eustachoise disponible sur le site internet de la Ville de Saint-Eustache.

## **4 RESPECT ÉQUITABLE DES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET DES SERVICES OFFERTS**

La Ville de Saint-Eustache s'engage à respecter et à faire respecter les critères d'admissibilité à la reconnaissance des organismes et à offrir, en conséquence, les services qui peuvent être accordés selon le niveau de reconnaissance de l'organisme. Elle s'engage à gérer équitablement les différents organismes, compte tenu des responsabilités de chacun et des avantages dont il bénéficie.

## **5 ÉVITEMENT DU DOUBLE EMPLOI DES RESSOURCES EXISTANTES DANS LE MILIEU**

La Ville donne priorité à la reconnaissance d'un seul organisme par ressource existante dans un domaine d'intervention. Toutefois, la ville se donne le droit, après analyse, de permettre à certains organismes d'être reconnus s'ils répondent à un besoin particulier et identifié par le milieu. La reconnaissance des organismes qui changent de vocation ou qui représentent un dédoublement des ressources existantes peut être révoquée.

## **6 RESPECT DE L'ÉCOSYSTÈME DU MILIEU**

Dans le cadre de son engagement envers le respect de l'écosystème social de la MRC de Deux-Montagnes, la Ville souhaite reconnaître les organismes qui démontrent une volonté claire de collaborer de manière constructive et respectueuse avec les acteurs déjà présents sur le territoire.

Plusieurs organismes offrent des services complémentaires à ceux de la municipalité et contribuent activement à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens. Afin d'assurer une cohérence et une synergie dans les interventions, la Ville considère essentiel que tout organisme souhaitant intervenir sur son territoire manifeste un intérêt réel pour le travail en partenariat, dans un esprit d'ouverture, d'honnêteté et de respect mutuel.

La reconnaissance municipale peut être retirée à tout organisme qui ne parvient pas à démontrer une collaboration réelle avec les ressources existantes ou dont les actions nuisent à la cohésion de cet écosystème.

## PROCESSUS DE RECONNAISSANCE

L'organisme qui souhaite être reconnu doit communiquer avec le répondant municipal associé à l'un des services municipaux qui lui aura été attribué. Les services municipaux consistent en ce qui suit :

- **Service du développement de la communauté** : Prend en charge les organismes dont la mission et les principaux domaines d'intervention touchent à la lutte à la pauvreté, à l'amélioration des conditions de vie des personnes vivant avec des limitations, la diversité et l'inclusion, à l'amélioration de la qualité de vie des aînés, des enfants et des familles, à l'emploi, aux problématiques liées à l'habitation, à la vie de quartier et à tout autre enjeu social.
- **Service des arts et de la culture** : Prend en charge les organismes dont la mission et les principaux domaines d'intervention sont les activités, les cours et les programmes de formation liés aux domaines artistique, culturel, patrimonial et historique, le développement des talents artistiques, les événements mettant à l'honneur toutes les formes d'art et tout autre domaine à caractère culturel, artistique, historique ou patrimonial.
- **Service du sport et du plein air** : Prend en charge les organismes dont la mission et les principaux domaines d'intervention sont l'activité physique, le sport, le plein air et la mise en forme ainsi que l'adoption de saines habitudes de vie.
- **Service de la bibliothèque** : Prend en charge les organismes dont la mission et les principaux domaines d'intervention touchent la littérature, le développement des savoirs et des connaissances, la généalogie, ainsi que toute forme de documentation physique ou numérique (livres, revues, journaux, etc.) favorisant l'épanouissement intellectuel en dehors du milieu scolaire.

## **QUEL EST LE RÔLE DU RÉPONDANT MUNICIPAL?**

Le répondant municipal est une personne mandatée par la Ville de Saint-Eustache pour apporter son aide aux citoyens, aux organismes. Il travaille dans l'un des services municipaux ou d'un organisme paramunicipal et guide les organismes dans le processus de reconnaissance. Il est la personne ressource à laquelle s'adressent les organismes désireux d'obtenir l'un des services offerts par la municipalité.

## **ÉTAPES DE LA RECONNAISSANCE**

1. Le responsable de l'organisme devra remplir le formulaire de reconnaissance prévu à cet effet disponible en ligne et y joindre tous les documents exigés.
2. Le dossier sera étudié par le répondant municipal qui présentera une recommandation au conseil de ville.
3. Ce dernier prendra une décision qui sera transmise au responsable de l'organisme.
4. Dès confirmation de la reconnaissance, l'organisme pourra bénéficier des services qui lui seront accordés selon son classement. Les noms et les critères d'admissibilité de ces catégories sont indiqués dans la section suivante.

## **RENOUVELLEMENT DE LA RECONNAISSANCE**

- Le processus de reconnaissance se fait à partir du mois d'octobre de chaque année.
- Puisque la reconnaissance d'un organisme est conditionnelle au respect de critères précis décrits dans la présente politique, la municipalité ne s'engage pas à reconduire sa reconnaissance si l'une ou l'autre des conditions ne sont pas respectées.
- Le classement d'un organisme peut être modifié si son statut ou la nature de ses activités change.
- Tout organisme désireux de se prévaloir de services municipaux doit obligatoirement se soumettre au processus de reconnaissance.

## **RÉVOCATION DE LA RECONNAISSANCE**

La Ville se réserve le droit de révoquer la reconnaissance d'un organisme si celui-ci ne respecte pas les engagements prévus, adopte des pratiques incompatibles avec la mission et les valeurs municipales, ou cesse ses activités.

## **CESSATION DES ACTIVITÉS D'UN ORGANISME**

La Ville de Saint-Eustache n'est pas responsable des dettes contractées par les organismes. Advenant qu'un organisme constitué annule sa charte ou y renonce selon les dispositions de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. – chapitre C-38), avec l'accord de ses utilisateurs et sans restreindre les droits de ses créanciers, la Ville de Saint-Eustache pourra acquérir les actifs de l'organisme. La Ville s'engage en contrepartie à investir ces actifs dans un regroupement de même nature ou dans toute autre activité communautaire.

## PROGRAMME D'ASSISTANCE FINANCIÈRE ET MATÉRIELLE POUR LES ORGANISMES RECONNUS

Les organismes des catégories Partenaires, Associés, Collaborateurs et De soutien sont admissibles à une subvention annuelle directement liée à leur reconnaissance. Les montants accordés sont déterminés par la Commission des loisirs, de la culture et du communautaire.

Notez que tant que le dossier de reconnaissance n'est pas complété, les services et les subventions destinés aux organismes ne pourront être octroyés.

Les organismes ci-dessous n'ont pas droit à une subvention de reconnaissance :

- les organismes occupant un espace permanent (défini à l'Annexe 1) aux frais de la municipalité;
- les organismes gérés et subventionnés par la municipalité (organismes paramunicipaux).

## CATÉGORIES DE RECONNAISSANCE

Les organismes reconnus par la Ville sont classés dans sept différentes catégories, selon l'analyse de leur dossier de reconnaissance.

Notons qu'un tableau récapitulatif résumant les critères de reconnaissance des organismes et les services offerts est présenté à l'Annexe 2 de la politique.

### 1. PARTENAIRES

#### **Définition :**

Les organismes sont considérés comme des **Partenaires** privilégiés lorsqu'ils travaillent en étroite collaboration avec la municipalité afin d'offrir des services aux personnes résidant sur le territoire de Saint-Eustache et concluent, à cette fin, un protocole d'entente avec la Ville de Saint-Eustache.

#### **Critères d'admissibilité :**

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) être lié à la Ville par un protocole d'entente;

- b) son conseil d'administration doit compter plus de 50 % de membres résidents ou une proportion de membres résidents conforme au protocole d'entente avec la ville de Saint-Eustache ou les ententes intermunicipales;
- c) le taux d'adhésion des utilisateurs résidents doit être de 100 % ou conforme au protocole défini par la municipalité;
- d) intervenir auprès d'au moins une des clientèles prioritaires ciblées;
- e) accepter qu'un répondant municipal assiste à tous les conseils d'administration;
- f) inviter un répondant municipal à assister à l'Assemblée générale annuelle;
- g) faire l'objet d'un suivi budgétaire régulier de la part du service municipal concerné;
- h) son siège social et son lieu principal d'activités doivent être situés sur le territoire de la Ville de Saint-Eustache;
- i) être enregistré au *Registre des entreprises du Québec* et assurer la tenue à jour de son dossier chaque année;
- j) procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles, selon la procédure de la Ville;
- k) mettre en place un processus clair garantissant la conformité à la Loi 25.
- l) mettre en place un processus clair garantissant la conformité aux exigences de la Charte de la langue française (si applicable).
- m) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés :
  - I. Liste des utilisateurs \*
  - II. Liste des administrateurs
  - III. Procès-verbaux des conseils d'administration
  - IV. Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle
  - V. États financiers
  - VI. Charte et lettre patente
  - VII. Règlements généraux (et toute modification)
  - VIII. Preuve d'assurance
  - IX. Rapport d'activités de l'année
  - X. Outils promotionnels (s'il y a lieu)

\* *Les listes d'utilisateurs, avec leurs coordonnées complètes, seront vérifiées puis supprimées une fois la validation terminée.*

### **Services offerts aux partenaires :**

La Ville offre :

- a) les différents avantages liés au protocole d'entente;
- b) le soutien professionnel d'un répondant municipal du service concerné :
  - I. suivi et soutien d'ordre financier selon l'entente :
    - i. possibilité de suivi des finances;
    - ii. demandes de paiement de factures;
    - iii. possibilité d'effectuer les dépôts;
    - iv. aide pour les prévisions budgétaires;
    - v. etc.
  - II. prise des inscriptions selon l'entente :
    - i. possibilité de suivi des inscriptions – perception des paiements;
    - ii. possibilité de suivi des paiements;
    - iii. possibilité de liste des présences et suivi de la liste d'attente;
    - iv. etc.
  - III. soutien administratif (lettres, tableaux, procès-verbaux, etc.);
  - IV. soutien à l'occasion des événements spéciaux  
accès gratuit aux infrastructures mises à la disposition des résidents (infrastructures pour la tenue de l'activité principale), selon l'admissibilité et la disponibilité;
- c) accessibilité aux dons liés à la reconnaissance, selon l'admissibilité;
- d) prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, etc.), selon la disponibilité;
- e) prêt de salles, selon l'admissibilité et la disponibilité (selon le règlement 1830) :
  - I. salles de réunion;
  - II. grandes salles :
    - i. pour les fêtes de fin d'année de l'organisme;
    - ii. pour une location par équipe par année (Fêtes, levée de fonds, etc.);
    - iii. pour les activités spéciales de l'organisme – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
  - III. gymnase – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
  - IV. La petite église Cabaret Spectacle, selon les critères et les disponibilités (2 fois par année);

- f) Visibilité sur certains outils de communications de la ville selon la politique de visibilité des organismes reconnus et de partenaires institutionnels autorisés en vigueur;
- g) service de photocopie– quantité illimité dans un volume raisonnable, selon la disponibilité;
- h) impression de billets, selon le tarif en vigueur;
- i) vérification des antécédents judiciaires, selon l’admissibilité;
- j) accès au service de réception de courrier, selon la disponibilité;
- k) accès a un programme d’assurance, selon l’admissibilité et le tarif en vigueur.

Comme les organismes partenaires travaillent de concert avec la Ville de Saint-Eustache, le service municipal concerné se réserve le droit d’intervenir dans la prise des décisions et d’effectuer un suivi régulier des activités et des dépenses de l’organisme.

## 2. ASSOCIÉS

### Définition :

Les organismes sont considérés comme **Associés** lorsqu’ils travaillent de concert avec la municipalité afin d’offrir des services aux personnes vivant sur le territoire de Saint-Eustache.

### Critères d’admissibilité :

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l’organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) le taux d’adhésion de ses utilisateurs résidents doit être de 75 % ou l’organisme doit compter au moins 50 utilisateurs résidents;
- b) inviter le répondant municipal à assister à l’Assemblée générale annuelle et à au moins un conseil d’administration;
- c) à la demande du répondant municipal, accepter que celui-ci assiste à une ou plusieurs réunions du conseil d’administration;
- d) au besoin, être lié à la Ville par un protocole d’entente;
- e) être enregistré au *Registre des entreprises du Québec* et assurer la tenue à jour de son dossier chaque année;
- f) sur demande, procéder aux vérifications d’antécédents judiciaires de tous ses bénévoles, selon la procédure de la Ville;

g) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés :

- I. Liste des utilisateurs, sauf exception \*
- II. Liste des administrateurs
- III. Procès-verbaux des conseils d'administration, au besoin
- IV. Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle
- V. États financiers
- VI. Charte et lettre patente
- VII. Règlements généraux (et toute modification)
- VIII. Preuve d'assurance, le cas échéant
- IX. Rapport d'activités de l'année
- X. Outils promotionnels (s'il y a lieu)

*\*Les listes d'utilisateurs, avec leurs coordonnées complètes, seront vérifiées puis supprimées une fois la validation terminée*

**Services offerts aux associés :**

La Ville offre :

- a) les différents avantages liés au protocole d'entente, le cas échéant;
- b) le soutien professionnel d'un répondant municipal du service concerné :
  - I. soutien administratif (lettres, tableaux, procès-verbaux, etc.);
  - II. soutien à l'occasion des événements spéciaux;
- c) accès gratuit aux infrastructures mises à la disposition des résidents (infrastructures pour la tenue de l'activité principale), selon l'admissibilité et la disponibilité;
- d) accessibilité aux dons liés à la reconnaissance, selon l'admissibilité;
- e) prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, , etc.), selon la disponibilité;
- f) prêt de salles selon l'admissibilité et la disponibilité :
  - I. salles de réunion : au plus 20 fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
  - II. grandes salles : au plus quatre fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
  - III. gymnase – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
  - IV. La petite église Cabaret Spectacle, selon les critères et les disponibilités.
- g) Visibilité sur certains outils de communications de la ville selon la politique de visibilité des organismes reconnus et de partenaires institutionnels autorisés en vigueur;

- h) service de photocopie: au plus 2 000 copies par année, selon la disponibilité (excédent assujéti au tarif en vigueur);
- i) impression de billets, selon le tarif en vigueur;
- j) vérification des antécédents judiciaires, selon l'admissibilité;
- k) accès au service de réception de courrier, selon la disponibilité;
- l) accès à un programme d'assurance, selon l'admissibilité et le tarif en vigueur.

### 3. COLLABORATEURS

#### **Définition :**

Organismes travaillant en **collaboration** avec la municipalité et exerçant leurs activités sur le territoire de Saint-Eustache afin d'offrir des services aux personnes vivant sur le territoire de Saint-Eustache et de favoriser le rayonnement régional ou provincial de la municipalité.

#### **Critères d'admissibilité :**

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) le taux d'adhésion de ses utilisateurs résidents doit être d'au moins 50 % ou l'organisme doit compter au moins 25 utilisateurs résidents et tenir la majorité de ses activités sur le territoire eustachois;
- b) avoir un mandat humanitaire, éducatif, récréatif, culturel ou sportif et viser à enrichir la qualité de vie des résidents dans un domaine privilégié par la municipalité;
- c) à la demande du répondant municipal, accepter que celui-ci assiste aux réunions du conseil d'administration;
- d) inviter le répondant municipal à assister à l'Assemblée générale annuelle;
- e) être enregistré au *Registre des entreprises du Québec* et assurer la tenue à jour de son dossier chaque année;
- f) sur demande, procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles selon la procédure de la Ville;
- g) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés :
  - I. Liste des utilisateurs, sauf exception \*
  - II. Liste des administrateurs

- III. Procès-verbaux des conseils d'administration, au besoin
- IV. Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle
- V. États financiers
- VI. Charte et lettre patente
- VII. Règlements généraux (et toute modification)
- VIII. Preuve d'assurance, le cas échéant
- IX. Rapport d'activités de l'année
- X. Outils promotionnels (s'il y a lieu)

*\* Les listes d'utilisateurs, avec leurs coordonnées complètes, seront vérifiées puis supprimées une fois la validation terminée.*

### **Services offerts aux collaborateurs :**

La Ville offre :

- a) le soutien professionnel d'un répondant municipal du service concerné :
  - i. soutien administratif (lettres, tableaux, procès-verbaux, etc.);
  - ii. soutien à l'occasion des événements spéciaux;
- b) un accès gratuit aux infrastructures mises à la disposition des résidents (infrastructures pour la tenue de l'activité principale) selon l'admissibilité et la disponibilité;
- c) l'accessibilité aux dons liés à la reconnaissance selon l'admissibilité;
- d) le prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, etc.) selon la disponibilité;
- e) le prêt de salles selon l'admissibilité et la disponibilité :
  - I. salles de réunion : au plus 15 fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
  - II. grandes salles : au plus trois fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
  - III. La petite église Cabaret Spectacle, selon les critères et les disponibilités.
- f) Visibilité sur certains outils de communications de la ville selon la Politique de visibilité des organismes reconnus et de partenaires institutionnels autorisés en vigueur;
- g) le service de photocopie– au plus 1 500 copies par année et selon un volume raisonnable (excédent assujetti au tarif en vigueur);
- h) l'impression de billets selon le tarif en vigueur;
- i) la vérification des antécédents judiciaires selon l'admissibilité;
- j) l'accès à un service de réception de courrier selon la disponibilité;
- k) l'accès a un programme d'assurance selon l'admissibilité et le tarif en vigueur.

#### 4. COMPLÉMENTAIRES

##### **Définition :**

Organismes offrant des services **complémentaires** aux personnes vivant sur le territoire de Saint-Eustache ou favorisant le rayonnement régional ou provincial de la municipalité.

##### **Critères d'admissibilité :**

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) avoir un mandat humanitaire, éducatif, récréatif, culturel ou sportif et viser à enrichir la qualité de vie des résidents dans un domaine privilégié par la municipalité;
- b) servir la population de Saint-Eustache et tenir des activités sur le territoire eustachois;
- c) à la demande du répondant municipal, accepter que celui-ci assiste à l'Assemblée générale annuelle ou à un conseil d'administration;
- d) être enregistré au *Registre des entreprises du Québec* et assurer la tenue à jour de son dossier chaque année;
- e) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés :
  - I. Liste des utilisateurs, au besoin
  - II. Liste des administrateurs
  - III. Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle
  - IV. États financiers, au besoin
  - V. Charte et lettre patente
  - VI. Règlements généraux (et toute modification)
  - VII. Preuve d'assurance, le cas échéant
  - VIII. Rapport d'activités de l'année
  - IX. Outils promotionnels (s'il y a lieu)

##### **Services offerts aux organismes complémentaires :**

La Ville offre :

- a) un accès gratuit aux infrastructures mises à la disposition des résidents (infrastructures pour la tenue de l'activité principale) selon l'admissibilité et la disponibilité;
- b) le prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, etc.) selon la disponibilité;

- c) le prêt de salles selon l'admissibilité et la disponibilité :
  - I. salles de réunion : au plus 12 fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
  - II. grandes salles : au plus une fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
- d) visibilité sur certains outils de communications de la ville selon la Politique de visibilité des organismes reconnus et de partenaires institutionnels autorisés en vigueur;
- e) service de photocopie– au plus 500 copies par année selon la disponibilité (excédent assujetti au tarif en vigueur);
- f) l'impression de billets La petite église Cabaret Spectacle, selon les critères et les disponibilités;
- g) l'accès a un programme d'assurance selon l'admissibilité et le tarif en vigueur.

## 5. DE SOUTIEN

### **Définition :**

Organismes d'entraide et de charité offrant un **soutien** aux personnes vivant sur le territoire de Saint-Eustache pour enrichir leur qualité de vie.

### **Critères d'admissibilité :**

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) avoir une mission caritative;
- b) son siège social doit être situé à Saint-Eustache;
- c) servir la population de Saint-Eustache et tenir des activités sur le territoire eustachois;
- d) à la demande du répondant municipal, accepter que celui-ci assiste à l'Assemblée générale annuelle ou à un conseil d'administration;
- e) être enregistré au *Registre des entreprises du Québec* et renouveler son immatriculation chaque année;
- f) sur demande, procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles, selon la procédure de la Ville;
- g) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés :
  - I. Liste des administrateurs
  - II. Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle, au besoin
  - III. États financiers, au besoin

- IV. Charte et lettre patente
- V. Règlements généraux (et toute modification)
- VI. Rapport d'activités de l'année
- VII. Outils promotionnels (s'il y a lieu)

**Services offerts aux organismes de soutien :**

La Ville offre :

- a) l'accessibilité aux dons liés à la reconnaissance, selon l'admissibilité;
- b) le prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, etc.) selon la disponibilité;
- c) le prêt de salles selon l'admissibilité et la disponibilité :
  - I. salles de réunion – au plus 12 fois par année – moyennant l'approbation de la personne ressource du service concerné;
  - II. grandes salles – au plus deux fois par année – moyennant l'approbation de la personne ressource du service concerné;
  - III. La petite église Cabaret Spectacle une fois par année, selon les critères et les disponibilités ;
- d) visibilité sur certains outils de communications de la ville selon la Politique de visibilité des organismes reconnus et de partenaires institutionnels autorisés en vigueur;
- e) l'impression de billets, selon le tarif en vigueur;
- f) la vérification des antécédents judiciaires, selon l'admissibilité;
- g) l'accès a un programme d'assurance, selon l'admissibilité et le tarif en vigueur.

**6. ANONYMES**

**Définition :**

Organismes d'entraide **anonymes** assurant aux personnes dans le besoin l'assistance nécessaire afin d'améliorer leur situation.

**Critères d'admissibilité :**

En plus de répondre aux conditions indiquées dans le processus de reconnaissance des organismes, l'organisme doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) servir la population de Saint-Eustache et tenir ses activités sur le territoire eustachois;
- b) être un groupe reconnu par une instance supérieure accréditée par le gouvernement du Québec ou du Canada;
- c) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire les documents exigés;

- d) n'être associé à aucune secte ou confession religieuse, à aucun groupe politique ni à aucun organisme ou établissement privé.

**Services offerts aux organismes anonymes :**

La Ville offre :

- a) un accès gratuit aux infrastructures mises à la disposition des résidents (infrastructures pour la tenue de l'activité principale) selon l'admissibilité et la disponibilité;
- b) le prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, systèmes de son, etc.) selon la disponibilité;
- c) le prêt de salles : selon l'admissibilité et la disponibilité;
  - l. grandes salles – au plus une fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;
- d) l'affichage de l'organisme dans le bottin de référence sur le site Internet de la Ville.

Notons que, compte tenu de la capacité d'accueil de ce type d'utilisateurs, l'administration a fixé à cinq (5) le nombre maximum de groupes de cette catégorie. Les demandes en sus de ce nombre seront inscrites sur une liste d'attente qui servira dans le cas où un organisme serait dissous.

**7. REGROUPEMENTS DE PERSONNES**

**Définition :**

Regroupements constitués de personnes vivant à Saint-Eustache dont toutes les activités s'adressent à la population eustachoise et se déroulent majoritairement sur le territoire municipal.

**Critères d'admissibilité :**

Le regroupement doit répondre aux exigences suivantes :

- a) le taux d'adhésion de ses utilisateurs résidents doit être de 100 % **ou** le regroupement doit être lié par un contrat et compter un nombre minimum de 20 résidents;
- b) servir la population de Saint-Eustache et tenir ses activités sur le territoire eustachois;
- c) à la demande du répondant municipal, accepter que celui-ci assiste au conseil d'administration;

d) remplir dûment et annuellement le formulaire de demande de reconnaissance et produire le document exigé :

I. Liste des utilisateurs \*

\* Les listes d'utilisateurs, avec leurs coordonnées complètes, seront vérifiées puis supprimées une fois la validation terminée.

**Services offerts aux regroupements de personnes :**

La Ville offre :

a) le prêt de matériel (tables, chaises, chapiteaux, etc.), selon la disponibilité;

b) le prêt de salles, selon l'admissibilité et la disponibilité;

I. salles de réunion : au plus trois fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné;

II. grandes salles : au plus une fois par année – moyennant l'approbation du répondant municipal du service concerné.

## CONCLUSION

La Politique de reconnaissance des organismes est un document de référence incontournable pour tout organisme désireux de présenter une demande de reconnaissance à la Ville de Saint-Eustache, ou organisme déjà reconnu, mais désireux d'obtenir des informations complémentaires en matière de reconnaissance.

De par sa politique, la Ville de Saint-Eustache souhaite établir des relations harmonieuses entre la communauté et les intervenants du milieu afin d'améliorer la qualité de vie des citoyens en offrant des services et un soutien adapté aux besoins des résidents du territoire.

Cette politique remplace la politique POL-1011 - Politique de reconnaissance des organismes.

VILLE DE SAINT-EUSTACHE

---

Par : Marc Lamarre, maire

---

Par : Bastien Morin, directeur général adjoint  
Module administratif et communautaire

# ANNEXE 1

## Lexique

## **LEXIQUE**

---

### **CHARTRE**

Écrit, assermenté par l'organisme, des règles, du statut et des lois fondamentales qui régissent ses actes.

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Personnes choisies par voie d'élection, à l'occasion de l'Assemblée générale annuelle, afin de diriger l'organisme.

### **INFRASTRUCTURES**

Ensemble des équipements collectifs destinés à l'usage de la municipalité.

### **GESTION COMPTABLE**

Analyse, traitement et administration des coûts et des prévisions budgétaires affectés aux différentes activités d'un organisme.

### **LETTRE PATENTE**

Document émis par l'État, qui confère des droits, un titre et un statut à l'organisme.

### **UTILISATEURS**

Personne qui adhère à un organisme en payant une cotisation (carte de membre) ou en signifiant par écrit au conseil d'administration de l'organisme, son désir de participer aux activités de l'organisme.

### **PROCÈS-VERBAL**

Compte rendu ou rapport écrit faisant état du déroulement d'une réunion (sujets abordés, intervenants et décisions prises relativement aux divers dossiers).

### **PROTOCOLE D'ENTENTE**

Contrat officiel entre la Ville de Saint-Eustache et un organisme énonçant leurs engagements mutuels.

### **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Principes propres à l'organisme qui orientent ses actions et ses décisions.

### **RÉPONDANT MUNICIPAL**

Employé de la Ville de Saint-Eustache mandaté pour apporter son aide aux citoyens, aux organismes et aux établissements scolaires, publics et parapublics.

### **CLIENTÈLES PRIORITAIRES**

Clientèles jugées de première importance par la municipalité, en fonction de l'orientation ou du développement futur de celle-ci. Les clientèles réputées « prioritaires » par la Ville de Saint-Eustache sont définies dans la politique qui se trouve sur son site internet.

### **ORGANISME PARAMUNICIPAL**

Un organisme paramunicipal désigne une organisation qui, tout en conservant une certaine autonomie dans ses statuts et sa gestion, dépend de la municipalité. À la ville de Saint-Eustache nous comptons parmi ces organismes, la Société de Développement Économique de Saint-Eustache (SODESE) et l'Association du sport et du plein air (ASPA)

### **ESPACES PERMANENTS**

Local permanent et/ou d'un espace de rangement dont la superficie dépasse 3 m<sup>3</sup> (106 pi<sup>3</sup>) et qui est entièrement dédié à l'usage de l'organisme et aux frais de la municipalité.

# ANNEXE 2

Tableau récapitulatif des services et des exigences

Catégories	Critères d'admissibilité														Services offerts																								
	Protocole d'entente	Composition membres C.A. majoritairement résidents	Nombre de résidents et/ou lieu d'activité	Renouvellement au REQ (9)	Répondant municipal délégué au CA	Répondant municipal invité CA ou AGA 1X par année	Inscription par la ville	Gestion comptable	Vérification des antécédents judiciaires	Formulaire de reconnaissance	Liste d'utilisateurs	Procès-verbal C.A.	Procès-verbal AGA	États financiers + justifications sur demande	Charte, lettre patente et règlements généraux	Preuve d'assurance	Rapport d'activités	Outils promos si existant	Avantages liés au protocole d'entente	Soutien professionnel	Gestion de la distribution de billets	Infrastructures gratuites pour les activités des résidents	Dons reliés à la reconnaissance (5)	Prêt de matériel (7)	Salle de réunion (5)-(7)	Grande salle (5)-(7)	Gymnase (5) - (7)	Site Internet - bottin de référence (12)	Reservation gratuitement La petite église Cabaret Spectacle (5)-(7)	Enseignes électroniques (12)	Outils de communication (12)	Photocopies	Impression de billets (6)	Vérification des antécédents judiciaires (5)	Casier postal (7)	Programme d'assurances (5)-(6)			
Partenaires	X	50 % + 1 ou (1)	100 % ou (1)	X	X	X (1)	X (1)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Associés	(8)		75 % ou 50 (2)	X	(8)	X	(1)	(8)	X	(8)	(8)	X	X	X	X	(8)	X	X	X	X	X	X	X	20X	4X	X	1X	X	X	X	X	2000	X	X	X	X	X		
Collaborateurs			50 % Ou 25 (2) (3)	X	X			(8)	X	(8)	(8)	X	X	X	X	(8)	X	X				X	X	X	15X	3X	1X	X	X	X	1500	X	X	X	X	X			
Complémentaires			(4)-(11)	X	(8)				X	(8)	X	X	(8)	X	(8)	(8)	(8)	(8)				X	X	X	12X	1X		X	X	500	X					X			
De soutien			(4)	X	(8)			(8)	X		(8)	(8)	X	X	X	X	(8)						X	X	12X	2X		1X	X	X			X	X		X			
Anonymes			(4)	X					X													X	X	X	1X			X											
Regroupements de personnes			100% ou (10) (3)-(4)			(8)			X	(8)													X	3X	1X														

Légende :  
(1) OU SELON LE PROTOCOLE D'ENTENTE  
(2) UTILISATEUR  
(3) ACTIVITÉ MAJORITAIRE À SAINT-EUSTACHE

(4) DESSERT LA POPULATION DE SAINT-EUSTACHE  
(5) SELON L'ÉLIGIBILITÉ  
(6) SELON LE TARIF EN VIGUEUR  
(7) SELON LA DISPONIBILITÉ

(8) SUR DEMANDE  
(9) PAR UN INSTANCE RECONNUE INSTANCE SUPÉRIEURE  
(10) LIÉ PAR CONTRAT ET AVOIR UN MINIMUM DE 20 RÉSIDENTS  
(11) TENIR DES ACTIVITÉS À SAINT-EUSTACHE

(12) SELON LA POLITIQUE DE VISIBILITÉ EN VIGUEUR  
AGA : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE  
C.A. : CONSEIL D'ADMINISTRATION

## EXTRAIT DU LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX

Séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Eustache tenue le **16 mars 2026 à 19 heures**.

Sont présents(-es) le maire, monsieur Marc Lamarre, les conseillers et conseillères : Michèle Labelle, Guillaume Lalonde, Sylvie St-Amour, Iann-Carlos Armijo, Karl Béliveau, Pierre-François Hervieux, Isabelle Lefebvre, Thomas Lebeau, Sylvie Mallette et Yves Roy, formant le conseil municipal sous la présidence du maire, ainsi que monsieur François Bélanger, directeur général, et maître Fanny Pineault, greffière par intérim.


### **Résolution 2026-03-128**

**11.2.5. Politique numéro POL-MAC-102-2026 intitulée « Politique de reconnaissance des organismes »**

Sur proposition d'Isabelle Lefebvre, appuyée par Yves Roy, il est à l'unanimité des voix exprimées résolu d'adopter la politique POL-MAC-102-2026 intitulée « Politique de reconnaissance des organismes », dont copie est déposée au dossier du conseil;

D'autoriser le maire ou le(la) maire(-esse) suppléant(e) et le directeur général adjoint, module administratif et communautaire à signer, pour et au nom de la Ville, tout document utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME**



Fanny Pineault, greffière par intérim