



SAINT-POLYCARPE

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-POLYCARPE

Adoptée le 14 septembre 2020 (Résolution 2020-09-189)

Révisée le 15 octobre 2024 (Résolution 2024-10-282)

Révisée le 19 janvier 2026 (Résolution 2026-01-026)

Révisée le 16 mars 2026 (Résolution 2026-03-076)

Révisée le 14 septembre 2026 (Résolution 2026-09-234)



Table des matières

1.	Introduction	3
2.	Objectifs de la politique	3
3.	Principes de la politique	3
4.	Admissibilité.....	4
5.	Soutien.....	6
6.	Procédures de demande d'accréditation et de renouvellement	9
7.	Entrée en vigueur et dispositions finales.....	10



1. INTRODUCTION

La Municipalité de Saint-Polycarpe, en accord avec sa mission d'améliorer la qualité de vie de ses citoyens en favorisant le développement du loisir, de la culture et de la vie communautaire, souhaite se doter, par la présente politique, d'un cadre d'intervention définissant les mécanismes de reconnaissance et de soutien des organismes partenaires de la Municipalité.

Pour la Municipalité de Saint-Polycarpe, l'accréditation est un processus qui permet d'officialiser la collaboration avec les organismes du milieu qui contribuent au dynamisme de la communauté et ainsi, à offrir à ces organismes un ensemble de services diversifiés en fonction des ressources disponibles, des priorités établies et des besoins identifiés.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Reconnaître et appuyer l'action bénévole sur le territoire de Saint-Polycarpe;
- Établir et maintenir des liens de collaboration entre la municipalité de Saint-Polycarpe et les organismes œuvrant sur son territoire;
- Définir les catégories d'organismes pour l'accréditation;
- Déterminer les critères d'admissibilité et les obligations relatives à l'accréditation;
- Déterminer les procédures administratives liées à l'accréditation;
- Définir et déterminer les types de soutien offerts aux organismes;
- Assurer une répartition équitable et une utilisation responsable des ressources, locaux, installations et équipements municipaux.

3. PRINCIPES DE LA POLITIQUE

La politique d'accréditation s'appuie sur les principes suivants :

- Le soutien à la participation citoyenne qui contribue à l'amélioration de la qualité de vie de la communauté;
- Une distribution juste et équitable, adaptée aux réalités des organismes et aux priorités de la Municipalité, des ressources matérielles, physiques, professionnelles et financières, en tenant compte notamment de l'ancrage de l'organisme à Saint-Polycarpe, du nombre de citoyens desservis et de la portée locale ou régionale de ses activités;
- L'accessibilité à une diversité de services et de loisir offerts à la communauté;
- Une offre de services et de loisir de qualité répondant aux besoins de la population;
- Le développement d'activités et de services complémentaires à ceux qui sont déjà offerts sur le territoire.

4. ADMISSIBILITÉ

4.1. Organismes admissibles

Sont admissibles les organismes à but non lucratifs, les regroupements, les fondations ainsi que les organismes institutionnels, publics ou parapublics qui œuvrent notamment dans les domaines du loisir, du sport, de la vie communautaire, de l'entraide, du patrimoine, de l'environnement, de l'économie, du tourisme, de l'éducation, de la santé ou des services sociaux, et qui desservent la population de Saint-Polycarpe ou qui contribuent de façon significative au développement de la communauté.

4.2. Classification des organismes admissibles

La municipalité de Saint-Polycarpe reconnaît trois (3) types d'organismes :

Organisme partenaire

Organisme qui, par ses activités et services, contribue au mieux-être des citoyens et au développement de la vie communautaire. Il répond directement à des besoins identifiés par la population et/ou la municipalité et peut être appelé à travailler en partenariat avec les différents services de la municipalité.

Organisme associé

Organisme qui contribue de façon complémentaire à l'animation et au soutien du milieu de vie. Il organise des activités ou offre des services à ses membres ou à la population en général qui sont en lien avec les secteurs d'intervention reconnus. Ce sont des associations ou des regroupements que la municipalité souhaite soutenir parce qu'ils permettent de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens.

Organisme collaborateur

Organisme ou regroupement local ou régional à caractère public, parapublic ou social qui contribue au support de l'offre de service dans des domaines tels que l'éducation, la religion, la santé, les services sociaux, le développement économique ou l'environnement notamment et avec lesquels la municipalité est appelée à collaborer dans le cadre d'échange de services, de réalisations communes, etc.

Portée locale ou régionale aux fins du soutien financier

Aux fins de l'attribution des différentes formes de soutien prévues à la présente politique, notamment l'accès aux installations, les organismes reconnus sont également identifiés comme étant de portée locale ou régionale.

Organisme de portée locale

Est considéré comme organisme local un organisme dont le siège social ou le principal lieu d'activités est situé à Saint-Polycarpe, qui dessert principalement la population de Saint-Polycarpe et qui répond aux critères d'ancrage local prévus à l'annexe B.

Organisme de portée régionale

Est considéré comme organisme régional un organisme qui exerce ses activités sur le territoire de plusieurs municipalités et qui dessert notamment des citoyens de Saint-Polycarpe, sans que sa clientèle ou ses activités soient principalement concentrées à Saint-Polycarpe.

La Municipalité détermine la portée locale ou régionale d'un organisme lors de l'accréditation ou de son renouvellement. Cette distinction sert à moduler les formes et le niveau de soutien municipal, notamment l'accès sans frais à certaines installations et ne modifie pas sa classification comme partenaire, associé ou collaborateur.

4.3. Organismes non-admissibles

- Les ordres professionnels qui ont uniquement pour mission de soutenir, de régir ou de protéger des intérêts du milieu professionnel, des affaires, du travail ou de ses propres membres;
- Les entreprises privées;
- Les organisations politiques qui font la promotion d'une action politique partisane;
- Tout autre organisme qui ne répond pas aux critères d'admissibilité de la présente politique.

4.4. Tableau de classification

La liste des organismes accrédités par la présente politique, ainsi que leurs catégories, se retrouvent à l'annexe C – Classification des organismes.

La classification d'un organisme peut être révisée lorsque sa mission, sa clientèle, son territoire d'intervention ou la nature de ses activités change.

4.5. Critères généraux d'admissibilité

- Avoir un statut légal d'organisme à but non lucratif et être légalement inscrit au Registre des entreprises du Québec en date du dépôt de la demande d'accréditation OU être un organisme à but non lucratif relevant d'un organisme à but non lucratif ayant une charte provinciale ou fédérale;
- Être régi par un conseil d'administration ou un comité dûment constitué conformément à sa charte ou à ses règlements généraux.
- Œuvrer sur le territoire de Saint-Polycarpe et desservir de façon significative les citoyens de la Municipalité, selon la catégorie d'organisme;
- Respecter les lois et règlements applicables à son statut et à ses activités;
- Regrouper un minimum de membres ou de participants (voir annexe B);
- Offrir des activités ou des services dans les champs d'intervention reconnus et en accord avec les orientations et les objectifs de la Municipalité de Saint-Polycarpe.

4.6. Obligations de l'organisme

- Respecter les critères de reconnaissance pour l'accréditation;
- Tenir une assemblée générale annuelle, lorsque sa structure juridique l'exige;

- Informer la Municipalité de tout changement administratif important concernant les membres du conseil d'administration, l'adresse du siège social ou des modifications à la charte et aux règlements généraux;
- Fournir les documents officiels de l'organisation exigés par la municipalité de Saint-Polycarpe (voir annexe B);
- Acheminer à la Municipalité, à la demande des Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire, les procès-verbaux pertinents, les données de fréquentation ou tout autre renseignement requis pour le suivi de l'accréditation;
- Permettre, à la demande des Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire, qu'un représentant de la Municipalité assiste à titre d'observateur à certaines réunions du conseil d'administration ou à l'assemblée générale annuelle;
- Détenir une couverture d'assurance comportant minimalement la responsabilité civile et, lorsque requis, la protection des administrateurs et des biens;
- Respecter les lois fédérales et provinciales ainsi que les règlements municipaux applicables à son champ d'intervention;
- Se rendre disponible au besoin, pour participer à des rencontres organisées par la Municipalité en lien avec les enjeux de la communauté;
- Utiliser les locaux, installations, équipements et autres ressources municipales de façon responsable et conformément aux règles de réservation et d'utilisation en vigueur.

5. SOUTIEN

Les formes de soutien sont offertes selon la catégorie de l'organisme, les ressources disponibles, les priorités municipales et les modalités de la présente politique. L'accréditation ne garantit pas automatiquement l'octroi d'un soutien.

5.1. Soutien technique et administratif

Impression de documents

Service de photocopies en quantité limitée sans frais, selon les catégories d'organismes définies au tableau de l'annexe A et les tarifs réguliers établis pour les quantités supplémentaires.

5.2. Soutien promotionnel

Outils de promotion

Promotion des services, événements non récurrents et des activités des organismes à l'intérieur de divers outils développés par la municipalité, tels que le bulletin municipal Le Lien et la page Facebook, suivant l'approbation de la directrice des communications et des services administratifs.

Il sera également possible d'utiliser le panneau d'affichage situé au parc Rémi-Gauthier. Les organismes devront assumer les frais pour la production du panneau.

Publication sur les réseaux sociaux

L'organisme devra déposer sa demande de publication au minimum 7 jours ouvrables avant la date souhaitée de diffusion, auprès de la directrice des communications et des services administratifs, en acheminant la demande et les documents requis par courriel.

La demande sera étudiée et elle sera autorisée ou refusée selon les critères et délais applicables.

5.3. Soutien logistique

Utilisation des locaux et des terrains sportifs

La Municipalité peut mettre à la disposition des organismes reconnus des locaux, installations et terrains sportifs pour la réalisation de leurs activités. Les organismes demandeurs doivent valider la disponibilité des espaces auprès du Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire aux fins de réservation.

La priorité des espaces est réservée aux activités organisées par la Municipalité de Saint-Polycarpe. Sous réserve des disponibilités, les organismes de portée locale sont ensuite priorisés par rapport aux organismes de portée régionale. Pour les autres demandes, l'attribution tient compte de la catégorie de l'organisme, de la nature de l'activité, de l'utilisation antérieure des espaces, de la disponibilité et de la nécessité d'assurer une répartition équitable entre les organismes.

Le principe du « premier arrivé, premier servi » peut être appliqué lorsque plusieurs demandes présentent un niveau de priorité comparable.

Accès aux installations et tarification

Aux fins de la présente politique, les installations sont distinguées selon que leur utilisation entraîne ou non un coût direct de location pour la Municipalité.

Installations municipales ou accessibles sans frais dans le cadre d'une entente

Les installations appartenant à la Municipalité, ainsi que celles auxquelles la Municipalité a accès, sans frais, dans le cadre d'une entente permettant de les offrir sans frais additionnels de location, notamment lorsque les modalités applicables avec la Régie intermunicipale du Centre sportif Soulanges le permettent, peuvent être mises à la disposition des organismes de portée locale sans frais. Cette gratuité demeure assujettie aux disponibilités, aux modalités de l'entente applicable et aux règles de réservation en vigueur. Elle ne constitue pas un droit acquis.

Les organismes de portée régionale peuvent avoir accès à ces installations selon la tarification applicable ou selon les conditions déterminées par la Municipalité. Une gratuité ou un tarif préférentiel peut toutefois être accordé par résolution du conseil municipal, notamment en fonction du nombre de citoyens de Saint-Polycarpe desservis et des retombées locales de l'activité.

Installations pour lesquelles la Municipalité assume des frais de location

Les installations appartenant à un tiers pour lesquelles la Municipalité doit elle-même acquitter des frais afin de les rendre disponibles, notamment les gymnases du Centre de services scolaire des Trois-Lacs, sont exclues de la gratuité prévue au présent article. Les frais applicables sont facturés à l'organisme utilisateur selon le tarif ou le coût prévu à l'entente en vigueur.

Réservations, annulations et utilisation abusive

- Une réservation n'est confirmée qu'après son acceptation par le Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire;
- La Municipalité peut limiter le nombre de réservations futures détenues simultanément par un organisme afin d'assurer une disponibilité équitable;
- Il est interdit de réserver un local au nom d'un autre organisme ou d'un tiers, de transférer une réservation sans autorisation ou de réserver un espace sans intention réelle de l'utiliser;
- Toute annulation doit être transmise dans le délai prévu à l'entente de location. Une annulation tardive ou une absence entraînera une facturation selon les conditions applicables à la réservation;
- En cas d'annulations tardives, d'absences ou d'utilisation abusive, la Municipalité peut limiter les réservations futures, suspendre temporairement l'accès aux installations.

Les organismes utilisant les espaces doivent se conformer aux exigences de la Municipalité selon une entente de location signée entre les parties et à toute réglementation municipale et provinciale en vigueur.

Prêt d'équipement

Le Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire peut mettre à la disposition des organismes de l'équipement dont la Municipalité est propriétaire pour utilisation lors de leurs activités. Un organisme qui aurait besoin d'un équipement doit faire parvenir sa demande écrite au Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire au minimum 5 jours ouvrables avant l'événement en envoyant un courriel à l'adresse suivante : loisirs@stpolycarpe.ca.

Le prêt est sujet à la disponibilité des équipements. La Municipalité peut limiter la quantité ou la fréquence des prêts afin d'assurer un accès équitable. L'organisme est responsable des équipements qui lui sont confiés et tout équipement perdu ou endommagé sera facturé à l'organisme.

5.4. Soutien financier

Toutes demandes d'aide financière visant un projet, une activité, un événement spécial ou un anniversaire de fondation demeurent assujetties à la Politique d'aide financière de la Municipalité et doivent être déposées selon les modalités et délais qui y sont prévus.

La reconnaissance d'un organisme ne garantit pas l'obtention d'un soutien financier.

Étude des dossiers et versement de l'assistance financière accordée

Toutes les demandes sont évaluées par le Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire, selon des grilles de pondération et selon le type de soutien. L'assistance financière est versée en un ou plusieurs versements, après avoir été confirmée par résolution du conseil municipal. La remise de la subvention peut se faire par la poste, en main propre ou dans le cadre d'une activité particulière.

6. PROCÉDURES DE DEMANDE D'ACCRÉDITATION ET DE RENOUELEMENT

Pour être reconnu par la municipalité, l'organisme doit réaliser les procédures de demande d'accréditation, selon la catégorie d'organisme. Cette procédure comprend les étapes suivantes :

- Remplir le formulaire en vigueur « *Demande d'accréditation d'un organisme* » et le faire parvenir au Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire;
- Fournir une résolution de son conseil d'administration exprimant son engagement à respecter les critères et les obligations d'accréditation ;
- Remettre les documents requis en même temps que le formulaire ;
- Fournir une preuve d'assurance valide;
- Informer le Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire de tout changement important au niveau des administrateurs, de la mission de l'organisme ou de la cessation de ses activités.

6.1. Étude des demandes

Le Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire analysera la demande d'accréditation et fera une recommandation au conseil municipal pour adoption.

Une demande incomplète peut être retournée à l'organisme afin d'être complétée avant son analyse. La Municipalité peut exiger tout renseignement supplémentaire lorsque jugé nécessaire.

6.2. Réponse

Le traitement des demandes est d'une durée maximale de 60 jours à partir du moment où le dossier est jugé complet. Le Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire transmettra par écrit la confirmation ou le refus de l'accréditation, à la suite de l'analyse du dossier.

6.3. Durée et renouvellement

L'accréditation sera renouvelée automatiquement si l'organisme satisfait aux critères et aux obligations de la politique en vigueur.

Afin de maintenir son accréditation, l'organisme doit transmettre annuellement, à la demande de la Municipalité, les coordonnées à jour de ses responsables, la composition de son conseil d'administration ou de son comité, le nombre et la provenance de ses



membres ou participants, une preuve d'assurance valide ainsi que tout changement à sa mission, à sa charte ou à ses règlements généraux.

6.4. Suspension ou retrait

La Municipalité peut suspendre, en tout ou en partie, les privilèges d'un organisme qui ne respecte pas la présente politique, une entente municipale ou les règles d'utilisation des ressources municipales.

La suspension peut notamment s'appliquer lorsqu'un organisme fournit de faux renseignements, ne paie pas les sommes dues, utilise abusivement les locaux ou équipements, effectue de façon répétée des réservations qu'il n'utilise pas ou cause des dommages.

Les privilèges peuvent être rétablis lorsque l'organisme corrige la situation à la satisfaction de la Municipalité.

Le conseil municipal peut retirer l'accréditation lorsque la situation le justifie.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DISPOSITIONS FINALES

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal et le demeure jusqu'à son abrogation par le biais d'une résolution dûment adoptée par le conseil municipal.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier la présente politique au besoin.

Adoptée le 14 septembre 2020 par la résolution 2020-09-189.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Le maire,

Éric Lachapelle

Jean-Yves Poirier

ANNEXE A - TABLEAU SYNTHÈSE – IDENTIFICATION DU TYPE DE SOUTIEN

ORGANISATIONS	ACCRÉDITATION		
TYPE DE SOUTIEN	PARTENAIRE	ASSOCIÉ	COLLABORATEUR
TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF			
Reconnaissance des bénévoles	•	•	
Impression de documents	1 000	500	
LOGISTIQUE			
Accès aux installations municipales	•	•	\$
Accès aux installations pour lesquelles la Municipalité doit assumer des frais de location	\$	\$	\$
Prêt de matériel	•	•	Selon disponibilité
PROMOTION			
Bulletin municipal	•	•	•
Diffusion de communiqués	•	•	•
Programmation de loisir	•	•	•
Affichage de matériel promotionnel	•	•	•
FINANCIER			
Soutien financier	Selon politique	Selon politique	Selon politique
Soutien aux événements spéciaux	Selon politique	Selon politique	Selon politique

\$ = TARIFICATION APPLICABLE

* **Liges sportives pour les adultes : Plateaux sportifs facturés à 100 % du coût de location, selon le règlement de tarification en vigueur.**

ANNEXE B - TABLEAU SYNTHÈSE – CRITÈRES ET OBLIGATIONS

ANNEXE B - TABLEAU SYNTHÈSE – CRITÈRES ET OBLIGATIONS

CRITÈRES / OBLIGATIONS	PARTENAIRE	ASSOCIÉ	COLLABORATEUR
Résolution du conseil municipal	•	•	•
Être un OBNL incorporé ou enregistré OU un regroupement associatif	•	•	•
Être régi par un C.A. ou un comité dûment constitué	•	•	•
Poursuivre une mission en lien avec les orientations de la Municipalité	•	•	•
Avoir son siège social ou ses activités à Saint-Polycarpe	•	•	
Minimum de participants	20	15	10
Minimum de membres ou participants de Saint-Polycarpe *	75 %	50 %	25 %
Tenir une assemblée générale annuelle, lorsque requis	•	•	•
Informar la Municipalité de tout changement administratif	•	•	•
Respecter les lois et règlements applicables	•	•	•
Détenir toutes les assurances pertinentes	•	•	•
Faire parvenir annuellement la provenance des membres, sur demande	•	•	•
Mentionner la collaboration et le soutien de la Municipalité lorsque pertinent	•	•	•
Autoriser le répondant municipal à participer à certaines réunions, sur demande	•	•	
S'assurer d'offrir un service ou une offre de qualité à un coût raisonnable	•	•	•
Se procurer les permis nécessaires (ex. : SOCAN, RACJ, MAPAQ)	•	•	•
Respecter les règles de réservation et d'utilisation des ressources municipales	•	•	•
Portée locale ou régionale déterminée par la Municipalité	•	•	•

* Les organismes régionaux sont exemptés du critère relatif au pourcentage minimal de membres ou participants de Saint-Polycarpe.

ANNEXE C – CLASSIFICATION DES ORGANISMES

ORGANISME	AFFILIATION			PORTÉE LOCAL / RÉGIONAL
	PARTENAIRE	ASSOCIÉ	COLLABORATEUR	
Association de baseball Soulanges		•		R
Garderie éducative enfant village		•		R
Cercle des Fermières Saint-Polycarpe		•		L
Club de l'Âge d'Or Saint-Polycarpe		•		L
Club de pétanque Saint-Polycarpe		•		L
Club de bocce Saint-Polycarpe		•		L
Club Multisports Val-des-Prés		•		L
Chorale de Saint-Polycarpe			•	L
Centre d'action bénévole de Soulanges	•			R
Centre de Services Scolaire des Trois-Lacs			•	R
Esker de Vaudreuil-Soulanges			•	R
Jonathan de Soulanges		•		L
Fabrique de la paroisse Notre-Dame-des-Champs			•	L
Office Régionale d'habitation de Vaudreuil-Soulanges			•	R
Résidence Seigneurie de Soulanges	•			L
École primaire Sacré-Cœur		•		L
École Secondaire Soulanges		•		L
Association hockey mineur Soulanges (AHMS)		•		R
Union des producteurs agricoles			•	R
Club de patinage artistique Soulanges		•		R
Centre communautaire des aînés de Soulanges	•			L
Société d'histoire et de généalogie de la Nouvelle-Longueuil		•		L
Club de soccer Soulanges		•		R

MàJ : 2026-09-01

ANNEXE D – INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT DISPONIBLE AU PRÊT

QT. ÉQUIPEMENT OU MATÉRIEL

20	Cônes
4	Chapiteaux 10 x 10
	Dossards
1	Terrain de baseball
3	Terrains de soccer
2	Terrains de volleyball de plage
1	Surface de dek hockey / Patinoire extérieure (lorsque prête)
1	Salle Maurice-Ravary (selon entente avec RICSS)

PROCÉDURE D'UTILISATION

Faire parvenir sa demande écrite au Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire au minimum 5 jours ouvrables avant l'événement en envoyant un courriel à l'adresse suivante : loisirs@stpolycarpe.ca.

Les équipements disponibles au prêt doivent demeurer sur le territoire de Saint-Polycarpe.

Tout bris d'équipement prêté devra être remboursé par l'emprunteur.

Le prêt est sujet à la disponibilité des équipements. La Municipalité peut limiter les quantités prêtées. L'organisme est responsable de l'équipement à partir du moment de sa prise en charge jusqu'à son retour et ne peut le transférer à un tiers sans autorisation.