

Reconnaissance et soutien des organismes

Questions	Réponses
Nouvelle demande de reconnaissance	
À qui s'adresse le processus de reconnaissance?	Aux organismes à but non lucratif ayant plus d'une année existence œuvrant sur le territoire de Saguenay dans les domaines suivants : arts et culture, sports et plein air, communautaire et développement social, et évènements.
Quelle est la date limite pour déposer une demande de reconnaissance?	En tout temps, mais l'analyse des demandes se fait principalement à l'automne; et idéalement, les dossiers complets doivent être déposés avant le 31 août de chaque année.
Quand auront lieu les analyses?	Il est possible d'analyser une demande en cours d'année. Toutefois, les analyses se font principalement à l'automne.
À quand puis-je penser avoir une réponse pour ma reconnaissance?	Au courant de l'automne, suite à l'analyse.
Je n'ai pas d'adresse « Gmail », comment puis-je procéder?	L'adresse « Gmail » est nécessaire afin d'avoir accès au formulaire. Nous avons rédigé un procédurier afin que vous puissiez créer celle de votre organisme. Il est disponible à l'adresse suivante : reconnaissance.saguenay.ca
Pourquoi ai-je besoin d'une adresse « Gmail »?	Pour des raisons de sécurité, c'est cette manière de procéder qui a été choisie par la Ville. N'oubliez pas de conserver vos identifications pour effectuer la mise à jour annuelle de vos informations.
Je n'ai pas accès à un ordinateur, que puis-je faire?	Vous devez contacter votre répondant d'organisme afin d'en discuter. Si vous ne connaissez pas votre répondant, téléphonez au 418 698-3200 poste 4165.
Comment puis-je obtenir de l'aide pour créer mon adresse « Gmail » ou pour remplir le formulaire?	Pouvez-vous avoir de l'aide d'une personne que vous connaissez ? Car, le nouveau système de demande en ligne permet de faciliter le processus de reconnaissance et nous assure d'avoir les informations les plus récentes de votre organisme dans le bottin municipal des organismes.
Quels documents dois-je joindre à ma demande de reconnaissance?	<ul style="list-style-type: none"> • Une résolution du conseil d'administration est à compléter via le dossier de l'organisme autorisant l'organisme à déposer une demande de reconnaissance auprès de la Ville et mandatant une personne responsable pour signer tous les documents nécessaires auprès de la Ville de Saguenay; • Une preuve d'incorporation (copie des lettres patentes); • Une copie à jour des règlements généraux adoptés en assemblée générale; • Le procès-verbal de la dernière assemblée générale; • Le dernier rapport d'activités (ex. : activités courantes, projets spéciaux, statistiques de participation, représentations externes, etc.).

<p>Qu'est-ce que les lettres patentes? Je ne les trouve plus?</p>	<p>Les lettres patentes sont le document officiel que vous recevez une fois que vous complétez la démarche avec le « <i>Registraire des entreprises du Québec</i> » pour obtenir un numéro d'entreprise.</p> <p>Si vous ne les trouvez plus, faites une démarche auprès du <i>Registraire des entreprises du Québec</i> afin qu'il vous produise un nouvel exemplaire et indiquez dans la question du formulaire : je ne trouve plus les lettres patentes, mais j'ai fait une démarche auprès du REQ pour en avoir une copie. Et s.v.p. indiquez la date de cette dernière demande.</p>
---	---

Maintien de la reconnaissance	
<p>Quelle est la date limite pour faire ma mise à jour?</p>	<p>Le 31 août de chaque année.</p>
<p>Est-ce que je dois refaire une demande de reconnaissance tous les ans?</p>	<p>Non. Cependant, vous serez tenu de maintenir à jour annuellement, avant le 31 août de chaque année, votre dossier en utilisant votre adresse « Gmail » et de fournir les documents tel que stipulé dans la <i>Politique de reconnaissance des organismes</i>.</p>

Informations Formulaire	
<p>Est-ce que je peux commencer à remplir le formulaire et arrêter sans perdre mon progrès?</p>	<p>Oui. Vos informations sont enregistrées chaque fois que vous cliquez sur le bouton « Enregistrer et continuer » au bas de chaque page. Vous pouvez donc reprendre votre session à un moment ultérieur. À noter que nous serons avisés de votre demande de reconnaissance seulement lorsque vous aurez rempli le formulaire dans son intégralité et cliqué sur le bouton « Transmettre » à la dernière section.</p>
<p>Je veux ajouter des informations dans certaines sections du formulaire, mais il n'y a pas d'espace pour le faire...</p>	<p>Lorsqu'il est possible d'ajouter des informations ou documents, vous trouverez un bouton « ajouter » dans le bloc d'information concerné. Sinon, vous pourrez télécharger des documents complémentaires grâce au bouton « Téléversement des pièces jointes » situé à droite, dans le haut de chaque section. Notez que le formulaire a été créé pour obtenir les bonnes informations. Si nous avons d'autres questions en lien avec votre dossier, nous vous contacterons.</p>
<p>Que doit-on inscrire dans la section suivante : En vertu de la résolution _____ adoptée le _____, le signataire de la demande de reconnaissance atteste que les renseignements contenus dans ce formulaire sont authentiques et conformes et qu'en plus l'organisme :</p>	<p>Si vous numérotez vos résolutions, vous devez inscrire celui correspondant, sinon écrivez 1. Inscrire également la date d'adoption.</p>
<p>Quelles sont les politiques de la Ville? Comment savoir si je suis en règle?</p>	<p>Vous pouvez consulter les politiques de la Ville de Saguenay sur le site Internet. De façon générale, il suffit d'agir en cohérence avec ces dernières. Par contre, pour la <i>Politique de prévention et d'intervention en matière de violence</i>, le Service de la culture, des sports et de la vie communautaire vous transmettra l'information lors de sa relance.</p>

Soutien financier

<p>Quand et comment faire la demande de soutien financier au fonctionnement?</p>	<p>La Ville de Saguenay souhaite recevoir les demandes de financement une fois par année, au plus tard le 31 août, afin de préparer les budgets de l'année suivante. Pour discuter de votre situation, contactez le répondant de votre organisme tel qu'indiqué dans votre dossier d'organisme.</p> <p>Pour faire votre demande de soutien financier au fonctionnement, vous devez mettre à jour toutes les réponses dans votre dossier d'organisme en ligne via le lien disponible sur reconnaissance.saguenay.ca. L'analyse du soutien se fera à partir des informations disponibles à votre dossier en date du 31 août.</p>
<p>Existe-t-il d'autres soutiens financiers que celui au fonctionnement et puis-je y accéder?</p>	<p>Oui. Vous pouvez faire des demandes de dons, des demandes pour des projets structurants ou d'immobilisation ainsi que pour la tenue d'événement. Pour tous les détails, consultez la <i>Politique de soutien des organismes</i>, volet financier.</p>
<p>Je ne suis pas reconnu; puis-je faire une demande de soutien financier?</p>	<p>Non. La reconnaissance de votre organisme est un prérequis pour être éligible à du soutien financier sauf pour les dons.</p> <p>Si vous souhaitez être éligible au soutien financier, vous devez remplir une demande de reconnaissance par le biais du dossier de l'organisme, avant le 31 août de chaque année en prévision des demandes financières pour l'année suivante.</p>
<p>J'ai reçu une lettre mentionnant que mon organisme est reconnu avec conditions. Est-ce que je suis admissible à du soutien financier au fonctionnement?</p>	<p>Oui. Cependant, afin de maintenir votre statut d'organisme reconnu (un prérequis pour avoir droit à du soutien financier), vous devrez au cours des deux années suivant la date de votre reconnaissance avec conditions, tel qu'indiqué dans votre dossier d'organisme, vous conformer à l'ensemble des exigences se retrouvant dans votre lettre.</p>
<p>Je ne suis pas certain de bien comprendre les conditions énoncées dans la lettre ou je ne sais pas comment y parvenir?</p>	<p>Pour discuter de votre situation, contactez le répondant de votre organisme.</p>
<p>Pourquoi un organisme reconnu n'obtient pas nécessairement du soutien?</p>	<p>Plusieurs facteurs entrent en ligne de compte. En effet, d'une part, les fonds disponibles d'une année à l'autre sont variables. D'autre part, la Ville s'appuie sur des politiques, des orientations et des compétences municipales afin de distribuer équitablement l'enveloppe disponible. Cela peut impliquer qu'un organisme ne soit pas soutenu financièrement.</p>
<p>Est-ce que ce sont toujours les mêmes organismes d'une année à l'autre qui reçoivent du soutien au fonctionnement ou certains pourraient en avoir une année et pas l'année suivante?</p>	<p>La Ville reçoit les demandes d'aide financière une fois par année au plus tard le 31 août pour l'année suivante. L'attribution des sommes est toujours tributaire des demandes reçues des organismes et des disponibilités financières. Pour les autres types de soutien financier, référez-vous à la <i>Politique de soutien des organismes</i>, volet financier.</p>

Est-ce que l'aide au fonctionnement peut varier d'une année à l'autre?	La Ville reçoit les demandes d'aide financière une fois par année au plus tard le 31 août pour l'année suivante. L'attribution des sommes est toujours tributaire des demandes reçues des organismes et des disponibilités financières.
Si un organisme prévoit un événement sans avoir fait sa demande de soutien au 31 août, a-t-il droit à du soutien financier tout de même?	Non. Le soutien financier sera octroyé pour l'année suivante à partir des informations reçues au plus tard le 31 août de chaque année.
Pourquoi dois-je remettre des états financiers audités, accompagnés d'un rapport d'audit signé par un expert-comptable n'ayant aucun lien avec l'organisme, en plus de fournir les contrats de travail des employés et des dirigeants ou tout autre document jugé nécessaire aux fins de l'analyse si je reçois 100 000 \$ et plus en aide financière de la Ville?	En vertu de la <i>Loi des Cités et Villes</i> , la Ville de Saguenay est tenue d'exiger des états financiers, vérifiés par un auditeur indépendant des organismes recevant une aide financière 100 000 \$ et plus. Dans le cas contraire, la « Ville peut être prise à partie puisqu'elle ne s'assure pas que les organismes respectent la Loi ¹ ».
Peut-on faire appel d'une décision de soutien?	Non. Pour obtenir de l'information sur une décision de soutien, les organismes sont invités à communiquer avec leur répondant. Si vous ne connaissez pas votre répondant, consultez votre dossier d'organisme, son nom y est indiqué.

Annexe 1 – Arts et culture

Qu'est-ce que la <i>filière de production culturelle professionnelle</i> ?	Une pratique développée par l'UNESCO, utilisée par plusieurs pays et qui consiste à distinguer les types d'établissements culturels selon leur fonction dans la filière de production. En effet, les biens ou services à caractère culturel passent généralement par trois étapes avant d'être disponibles pour consommation par le public : la création, la production et la diffusion (ou la distribution). On ajoute à ce cycle la fonction de formation (qui regroupe les établissements chargés de former les travailleurs de la culture).* <i>*Tiré du système de classification des activités de la culture et des communications du Québec 2004 de l'Observatoire de la culture et des communications du Québec.</i>
Qu'est-ce qu'on entend par <i>année d'opération</i> ?	Il s'agit de la période couverte par vos derniers états financiers.

Annexe 2 – Sports

Que veut dire <i>participant unique</i> ?	Dans certains sports comme le soccer, un jeune peut s'inscrire à la session d'été et d'hiver, mais on le compte pour seulement un participant.
---	--

Annexe 3 – Plein air

Où peut-on trouver l'avis sur le plein air?	Cliquez sur l'hyperlien qui se trouve dans la section plein air du formulaire.
---	--

¹ Bureau de la vérificatrice générale (2013), *Rapport de la vérificatrice générale de la Ville de Saguenay : Pour l'exercice terminé le 31 décembre 2013*, p.52

Annexe 4 – Loisirs	
Que dois-je écrire dans le champ « Nombre » de la section « <i>Services et activités</i> »?	Par exemple, si vous avez écrit « conférence » dans activité, nous souhaitons connaître le nombre de fois que cette activité se déroule.
Que dois-je écrire dans le champ « Fréquence » de la section « <i>Services et activités</i> »?	Par exemple, si vous avez écrit « conférence » dans activité, nous souhaitons connaître si l'activité est hebdomadaire, mensuelle, annuelle, etc.
Que dois-je écrire dans le champ « secteur/quartier »?	Vous devez écrire soit Chicoutimi, Jonquière, La Baie, Lac-Kénogami, Shipshaw, Canton Tremblay, Laterrière de même que le quartier qui s'y rattache par exemple : Saint-Luc, Saint-Alphonse, Arvida, etc.

Annexe 5 – Promoteurs d'évènements	
Qui doit compléter la section « <i>Évènements</i> »?	<p>Cette section doit être complétée par :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Les organismes qui déposent une demande de reconnaissance à titre de promoteur d'évènement. 2) Un organisme culturel, communautaire, sportif, de loisir ou de plein air qui souhaite déposer une demande de soutien financier directement liée à l'organisation d'un évènement.* <p>*Un évènement regroupe un ensemble d'activités offertes au public sur le territoire de Saguenay. Il est ponctuel et se déroule sur une période n'excédant pas 20 jours ou deux périodes de 10 jours par emplacement. Son envergure est significative. Il peut se présenter sous la forme d'une fête populaire, d'une compétition sportive ou d'un festival, etc.</p>
Annexe « <i>Budget de l'évènement</i> » : est-ce que je dois obligatoirement utiliser l'annexe fournie pour déposer le budget préliminaire de l'évènement?	Oui. Vous n'avez qu'à compléter les postes budgétaires qui s'appliquent à votre évènement.
Annexe « <i>Budget de l'évènement</i> » : qu'est-ce que je dois inscrire dans la colonne « <i>services</i> »?	La valeur des services reçus gratuitement.
Retombées économiques : comment se calculent les nuitées?	Une nuitée correspond à une chambre louée pour une nuit, peu importe le nombre de lits. Ex. : 20 chambres louées pour 3 jours = 60 nuitées.

Si vous n'avez pas trouvé réponse à vos questions, composez le 418 698-3200 poste 4165.