



VARENNES

# **Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et partenaires**

**Ville de Varennes  
2009**

DOCUMENT EN CONSTANTE ÉVOLUTION

## SÉANCE GÉNÉRALE 7 MARS 2005

### PROJET DE RÉOLUTION

OBJET: Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et partenaires  
Adoption

Considérant que

En conséquence, il est proposé par  
appuyé par  
et résolu

qu'une politique de reconnaissance des organismes et partenaires en loisirs du milieu Varennois soit et est adoptée, le tout tel que décrit au texte annexé aux présentes comme si au long récité.

de mandater les Services récréatifs et communautaire pour débiter l'application de ladite politique auprès des organismes et partenaires concernés.

d'accorder les avantages et caractéristiques de la reconnaissance prévue à la dite politique aux organismes et partenaires de façon immédiate, en attendant que sa situation particulière soit examinée.

De mandater les Services récréatifs et communautaire pour commencer ledit examen et de procéder à la signature progressive des protocoles prévus, dans l'année qui suit.

de décréter qu'un organisme ou un partenaire n'aura plus aucun avantage de reconnaissance selon les anciennes procédures.

De décréter qu'un organisme ou partenaire n'ayant pas signé de protocole dans l'année qui suit l'adoption de la présente perdra tous les avantages prévus à la politique de reconnaissance.

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Résolution et approbation de la politique</b> .....	p. 2
<b>1. Mandat et mission des Services récréatifs et communautaires</b> .....	p. 4
1.1 Définition de la mission	
1.2 Définition du mandat	
<b>2. Modes d’actions des Services récréatifs et communautaires</b> .....	p. 5
2.1 Production de services	
2.2 Co-producteur de services	
2.3 Soutien à la production	
<b>3. Approches de gestion et valeurs privilégiées par les Services récréatifs et communautaires</b> .....	p. 6
Volet 1 : « Municipalité : maître d’œuvre du développement sur son territoire dans tous les secteurs d’intervention. »	
Volet 2 : « Une gestion inspirée de l’entreprise privée »	
Volet 3 : « Le client : au centre de nos préoccupations »	
<b>4. Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes</b> .....	p. 7
4.1 Lexique, définitions et procédures.....	p. 7
4.2 Principes directeurs.....	p. 12
4.3 Principes de reconnaissance.....	p. 14
4.4 Modes d’attribution des ressources.....	p. 15
4.5 Grilles applicables.....	p. 16
<b>5. Formulaire de demande de reconnaissance</b> .....	p. 20

## 1. MANDAT ET MISSION DES SERVICES RÉCRÉATIFS ET COMMUNAUTAIRES

### 1.1 DÉFINITION DE LA MISSION :

Répondre au droit aux loisirs de tous les Varennois et Varennoises de façon à contribuer à leur épanouissement global, physique et culturel, dans une dimension communautaire. Les Services récréatifs et communautaires s'engagent à remplir cette mission en privilégiant la structure familiale et en s'intégrant à la vie de milieu.

### 1.2 DÉFINITION DU MANDAT :

- ☛ Offrir une programmation d'activités qui répond aux besoins conscients ou latents des citoyens;
- ☛ Établir des mécanismes de consultation de la population et des clientèles;
- ☛ Soutenir la vie associative;
- ☛ Privilégier la dimension participative et initiatique dans chaque champ d'activité;
- ☛ Assurer un équilibre et une complémentarité dans le contenu de la programmation et le développement des infrastructures.

## 2. MODES D' ACTIONS DES SERVICES RÉCRÉATIFS ET COMMUNAUTAIRES

L'intervention des Services récréatifs et communautaires est caractérisée par trois modes particuliers:

### 2.1 PRODUCTION DE SERVICES

Ce mode consiste à être l'initiateur et le réalisateur de tout le processus de production (conception, réalisation, évaluation et contrôle).

Exemples:

- programmes des camps de jour
- bibliothèque municipale

### 2.2 CO-PRODUCTEUR DE SERVICES

Ce mode consiste à partager entre un ou plusieurs partenaires, l'ensemble des responsabilités reliées à la production de services (conception, réalisation, évaluation et contrôle).

Exemples:

- Festival Jeunesse
- Fête de la St-Jean-Baptiste

### 2.3 SOUTIEN À LA PRODUCTION

Ce mode consiste à apporter une "aide-support" à un ou plusieurs intervenants dans le cadre d'une offre de services répondant aux objectifs municipaux (programme d'aide).

Exemples:

- Tournois sportifs
- Expositions d'art

### **3. APPROCHES DE GESTION ET VALEURS PRIVILÉGIÉES PAR LES SERVICES RÉCRÉATIFS ET COMMUNAUTAIRES**

Afin d'atteindre notre mission, nous privilégions une approche en trois volets:

#### **VOLET 1: "Municipalité: maître d'œuvre du développement sur son territoire dans tous les secteurs d'intervention"**

Ce volet consiste à:

- Raffermer l'image et l'intervention des Services récréatifs et communautaires en consolidant et développant son rôle de leader dans les secteurs du loisir, de la culture et du communautaire;
- Coordonner et gérer l'ensemble des ressources et activités touchant ses secteurs d'intervention en favorisant une intégration verticale des opérations.

#### **VOLET 2: "Une gestion inspirée de l'entreprise privée"**

Ce volet consiste à :

- Cibler le marché (clientèle et besoins);
- Offrir une gamme de produits correspondant au marché;
- Développer des méthodes de gestion et de production qui maximisent le rendement coût/bénéfices;
- Être proactif (recherche et développement) de façon à anticiper les tendances et être à l'avant-garde.

#### **VOLET 3: "Le client: au centre de nos préoccupations"**

Ce volet consiste à :

- Développer, adapter et modifier nos méthodes de travail à la réalité "client" tant externe (citoyen) qu'interne (collègue de travail). Un but: donner un service de qualité au client (processus simplifié, réponse rapide et claire).

## 4. POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES

### 4.1 LEXIQUE, DÉFINITIONS ET PROCÉDURES

Pour une meilleure compréhension, voici les définitions de certains termes utilisés dans cette politique.

#### ORGANISMES :

- **Associatif :** Organisme à but non lucratif oeuvrant dans le secteur du loisir dont les champs d'intervention sont : le sport, la culture et les arts, le communautaire (socio-récréatif, développement socio-économique, etc.) ou le social (aide à la personne, éducation et promotion sociale) et desservant une clientèle de tous âges.
- **Gouvernemental :** Organisme public ou parapublic à but non lucratif relevant ou étant relié directement ou indirectement à la juridiction d'un ministère (Éducation, Santé ou autre) desservant une clientèle de tous âges, pour la dispense de services en lien avec le loisir et dans un des champs d'intervention énuméré précédemment.

#### PARTENAIRES :

- **Entreprises, commerces ou groupes enregistrés ou incorporés à caractère privé et à but lucratif ou non lucratif,** oeuvrant dans le secteur du loisir dont les champs d'intervention sont : le sport, la culture et les arts, le communautaire (socio-récréatif, développement socio-économique, etc.) ou le social (aide à la personne, éducation et promotion sociale) et desservant une clientèle de tous âges.

**\*\*\* tout autre type de statu sera considéré comme étant un client en tant qu'individu qu'il soit citoyen ou non. Les services offerts à cette catégorie seront donc sous forme de contrats de location payants comportant des droits et responsabilités au signataire. Exemple : liges sportives de balles, hockey cosom, etc. Des ententes de services avec ces individus pourront être établis indépendamment de la politique actuelle et à des taux définis dans la politique de tarification. Le service sera rendu possible s'il est jugé opportun et qu'on compte encore des disponibilités après l'attribution des services à nos organismes et partenaires.**

#### MEMBRE :

Personne officiellement inscrite sur la liste des participants fournie par la corporation au cours d'une année financière d'un regroupement.

#### INSTALLATIONS :

Regroupement d'équipements dans une zone précise donnée. Exemples :

- **PARC :** CHALET, TERRAINS SOCCER, MODULES DE JEUX, AIRE GAZONNÉE, ETC.
- **BAT :** ENSEMBLE DE SALLES ET LOCAUX (C.COMM, MDA, ÉCOLE, ETC.)

### **EMPLACEMENTS INTÉRIEURS**

#### **SALLE :**

Salle polyvalente pouvant servir à plusieurs types d'activités (cafétéria, classes, etc.).

#### **LOCAL SPÉCIALISÉ :**

Espace intérieur aménagé spécifiquement pour une activité (local d'informatique, de danse, gymnase, etc.).

### **EMPLACEMENTS EXTÉRIEURS**

#### **PLATEAU :**

Espace extérieur aménagé spécifiquement pour une activité (terrains de volley-ball, roller hockey, tennis, soccer, basket-ball, skate park, piscines, etc.).

#### **AIRE GAZONNÉE :**

Surface extérieure polyvalente pouvant servir à plusieurs activités différentes (espaces verts au parc de la Commune, etc.).

#### **LOCATION D'EMPLACEMENTS OU D'ÉQUIPEMENTS À TAUX PRÉFÉRENTIEL :**

Location d'emplacements intérieurs ou extérieurs à taux avantageux, selon le tarif établi, dans le cadre d'activités.

#### **COMPOSITION DU MEMBERSHIP POUR L'OCTROI DE LEUR TYPE DE RECONNAISSANCE :**

Les organismes doivent être composés d'un pourcentage pré-déterminé de membres varennois pour être reconnus dans une des catégories en voie de leur répartition attribuable.

\* Voir la grille applicable pour connaître le pourcentage exigé.

#### **SUBVENTION POUR PROJET ET/OU ENCOURAGEMENT DE L'ÉLITE (INDIVIDUELLE OU DE GROUPE):**

La subvention pour projet vise à favoriser l'excellence, à soutenir différents besoins des associations reconnues et de ses membres. Les modalités d'attribution de l'encouragement et du soutien sont régies par un guide explicatif énonçant les objectifs poursuivis ainsi que le type de support disponible. Le guide de subvention pour projet et/ou d'encouragement de l'élite est annexé à ce document et sera applicable selon des cas particuliers pour l'année en cours.

### CONTRIBUTIONS DE LA VILLE

- **SUPPORT EN SERVICES :** Le support de base donné pour le fonctionnement régulier des activités d'un organisme offertes dans le cadre de leur programmation. Que cela soit par l'octroi de locaux dédiés à titre de bureau ou d'espace spécifique tel que, par exemple, pour le Cercle de Fermières ou pour l'installation complète de la Maison des aînés.

Ce support sera alors évalué, en tant que contribution municipale et sera quantifié (chiffré) dans le protocole d'entente signé (à venir) entre les parties pour la phase 2 de l'application tarifaire prévue.

- **AIDE FINANCIÈRE :** L'aide financière de base, accordée aux organismes désignés, sera attribuée en fonction des acquis des années précédentes et seulement suite à la réception de certains documents exigés et après avoir remplis les conditions énumérées par le chef de division responsable. Le tout sera applicable selon des ententes particulières pour la première année.

\*\*\*Les contributions de la Ville seront fournies seulement si l'organisme s'engage officiellement à diffuser à tous ses membres ainsi qu'à la population en général que la Ville de Varennes soutient son fonctionnement par ce support annuel (aide financière ou support en services).

### DÉFINITION DU SOUTIEN APPORTÉ AUX ORGANISATIONS RECONNUES :

Ces aides sont disponibles pour les OSBL et partenaires selon la grille applicable à leur catégorie et ce, si le répondant juge pertinent de donner suite et est en mesure de le faire.

Réservation de salles	Possibilité de réserver une salle pour y tenir des activités. Ces activités doivent être reliées au fonctionnement du conseil d'administration, à sa mission première dans l'exécution de son mandat, ou à toutes autres interventions nécessaires à son bon fonctionnement, à son développement et à la formation de ses membres. Par exemple : Réunion d'arbitre, rencontre d'un sous-comité, conférence, formation, etc.
Bureau dédié	Ce terme désigne un espace qui est strictement utilisé par l'organisme à titre de centrale d'accueil, de bureau administratif ou de local dédié spécifiquement à cause d'équipements fixes.
Réservation d'équipements	Les organismes peuvent utiliser certains équipements mis à leur disposition pour tout événement relié à leur fonctionnement. Tables, chaises, système de son, etc., font partie d'une liste exhaustive d'équipements disponibles pour les organismes. Ces équipements doivent être réservés selon la procédure applicable et selon la disponibilité.

---

Réservation d'un plateau sportif	Les terrains sportifs sont mis à la disposition des organismes afin d'y tenir leur activité reliée à leur mission. L'utilisation de ces plateaux doit faire l'objet d'une demande de réservation préalable selon la procédure applicable en terme de priorisation d'utilisation et selon la disponibilité (soccer, balle, tennis, gymnases, etc.).
Service de reprographie	On y détermine le nombre de photocopies gratuites dont l'organisme dispose, s'il y a lieu et suite à l'atteinte du maximum alloué, l'organisme sera facturé à un taux déterminé (préférentiel).
Casier postal	Il est possible, si indiqué pour les organismes, de faire la demande d'un casier postal. Celui-ci sert de transmission du courrier entre la Ville et son organisme. Les casiers sont installés dans les édifices municipaux.
Espace de rangement	Les espaces de rangement sont considérés comme des endroits d'entreposage dont peut disposer l'organisme selon ses besoins.
Promotion / publicité	Cette catégorie comprend la possibilité d'afficher les activités de l'organisme sur les panneaux extérieurs de la Ville ainsi que sur les tableaux d'affichage dans les bâtiments municipaux. De plus, il est possible pour l'organisme d'inscrire un communiqué à même la chronique municipale hebdomadaire dans les journaux locaux et de profiter, s'il y a lieu, des programmations de loisirs (publications) et du site Internet de la Ville.
Formation	La Ville de Varennes organise ponctuellement de la formation pour les administrateurs des différentes corporations sur son territoire. Il est donc possible et recommandé pour un organisme de participer à ces formations afin d'améliorer la connaissance des administrateurs en relation avec leur rôle dans l'organisme. Cette formation peut occasionner certains frais pour l'organisme.
Ressources humaines	On y désigne le répondant attitré par la Ville. Le chef de division mandaté est une personne ressource pour soutenir les organismes dans leur fonctionnement.
Subvention par projet	Il est possible pour un organisme de présenter à la Ville un projet novateur, original et non-récurrent. La Ville octroie des subventions afin de venir en aide aux organismes développeurs d'idées et de projets. Les projets seront acceptés selon les critères présentés au sein de la présente politique et devront faire l'objet d'une évaluation particulière. (à venir)
Contribution monétaire de la Ville	La Ville peut contribuer d'une certaine manière afin de subvenir aux besoins de certains organismes à caractères particuliers.

- Événements majeurs Il est possible pour un organisme de réaliser des événements majeurs pendant l'année. Ces événements demandent la participation de la Ville en terme de logistique d'organisation, de prêts d'équipement, de main d'œuvre, de transport et d'installation. Une demande préalable doit être formulée et autorisée par le répondant désigné.
- Événement social Ces événements servent à remercier les bénévoles, les membres, les participants en fonction des diverses réalisations pendant la saison. Par exemple : galas méritas, soirée de fin de saison, fête des bénévoles, etc. Ils doivent être réservés et autorisés par le répondant désigné.
- Levée de fonds La Ville donne la possibilité aux organismes de réaliser des activités de levée de fonds à même ses locaux et ses plateaux d'activités. Ces activités doivent être préalablement autorisées par le répondant désigné.
- N.B. Toute demande sera évaluée par le répondant qui se réserve le droit, pour des raisons louables, de refuser le service demandé.

## 4.2 PRINCIPES DIRECTEURS

### a) **Primauté aux organismes varennois**

La présente politique s'adresse à tous les organismes sans but lucratif reconnus de la municipalité, qui opèrent et offrent des activités sur le territoire de la ville ou en un lieu reconnu par la municipalité et dont une partie ou la totalité des membres est varennoise.

### b) **Autonomie associative (légalement constituée; charte, règlements, C.A.)**

Dans son rapport avec les groupes du milieu, la Ville respectera l'autonomie inhérente au fonctionnement des associations. En aucun cas, la Ville ne s'ingérera dans la régie interne des associations, à moins qu'il y ait présomption raisonnable de manque aux règles démocratiques ou à la saine gestion, susceptibles d'entraîner un usage impropre des ressources publiques.

### c) **Priorité aux jeunes, aux aînés et aux personnes handicapées**

La Ville tient à établir que la priorité sera donnée aux associations qui interviennent auprès des jeunes de 0 à 17 ans, des personnes âgées de 65 ans et plus et des personnes handicapées physiquement ou mentalement. Ces associations pourront bénéficier d'avantages comparatifs leur permettant de mieux desservir une clientèle moins fortunée.

### d) **Priorité à la famille**

La Ville accordera une aide particulière aux projets à vocation familiale, donnant suite à ses engagements d'encourager les initiatives familiales et de soutenir la cellule familiale à Varennes en lien avec la création de sa politique familiale.

### e) **Intérêts marqués face aux développements des arts et de la culture**

La Ville accordera une aide particulière aux projets à vocation artistique, culturelle donnant suite à ses engagements d'encourager les initiatives artistiques et culturelles à Varennes par l'entremise de la Commission culturelle.

### f) **Tendre vers l'équité entre les reconnaissances et le support offert entre des organismes et partenaires du milieu**

Dorénavant, chaque organisme ou partenaire varennois reconnu, desservant une même clientèle, recevra un support équivalent de la Ville et selon les besoins de base pour réaliser le mandat de la corporation. Cette équité se traduira tant en terme financier qu'en terme d'infrastructure physique. L'assistance de base pourra être bonifiée selon le membership et le volume d'activités de l'organisme. Évidemment, tout est en lien avec la capacité de répondre par la municipalité.

**g) Valorisation des alliances**

Les organismes et partenaires reconnues sont investis par la Ville d'un rôle d'utilité publique. La politique vient confirmer ce rapport d'alliance. Cet énoncé signifie que chacune des entités, la Ville et l'organisme collaborent en vue de desservir au mieux un ou plusieurs groupes de citoyens.

**h) Pertinence du champ d'activité**

La Ville se réserve le droit de moduler l'assistance disponible en fonction de ses priorités de développement, de ses disponibilités de ressources et de l'analyse des différentes composantes de chacun des organismes ou partenaires, dans les domaines sportifs, communautaires, artistiques et culturels ou social (aide). (Voir principes de reconnaissance)

**i) Encouragement des initiatives pour la création de projets**

La Ville encouragera l'initiative d'organiser et de tenir des activités sur le territoire de Varennes sous plusieurs formes. Elle se réserve toutefois le droit d'attribuer l'assistance disponible en fonction de ses priorités, de ses disponibilités de ressources et selon les prémices établies dans son guide élaboré en vue de cette possibilité.

### 4.3 PRINCIPES DE RECONNAISSANCE

#### Prémices

Pour être reconnue, une association devrait répondre à certains paramètres :

- Oeuvrer dans le champ du loisir sportif et plein air, culturel et artistique, communautaire ou social (aide);
- Offrir une programmation régulière et fréquente sur notre territoire et aux Varennois;
- Offrir une programmation complémentaire regroupant diverses clientèles, dans un but de créer un milieu de vie et favoriser une synergie;
- Se conformer à remettre certains documents exigés lors de la signature du protocole d'entente entre les deux parties;
- Avoir un statut reconnu légalement au sens de la loi ou se situer dans une des catégories énumérées au lexique (organisme ou partenaire);
- Assurer un complément à la mission poursuivie et aux objectifs municipaux prescrits dans le mandat déterminé au début du présent document;
- La politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et partenaires reconnaît le régional mais est appliquée de façon conséquente aux principes directeurs de reconnaissance établis. Ainsi, les services auxquels ont droit ces organismes sont et demeurent spécifiquement proportionnels à la représentativité des Varennois. (voir grille applicable)

Tous les services offerts seront rendus possibles, selon une priorité établie et sur autorisation du répondant municipal (chef de division loisirs).

#### 4.4 MODES D'ATTRIBUTION DES RESSOURCES

Les prochains chapitres présentent une description sommaire des services auxquels les organismes et partenaires auront droit.

**Les différents services présentés possibles sont :**

- 1) Contribution de la Ville :
  - a) de base en services ;
  - b) de base en financement (si applicable) ;
- 2) Subventions pour projet : individuel ou de groupe (à venir) ;
- 3) Emplacements intérieurs ou extérieurs (tarification phases 1 et 2) ;
- 4) Ressources humaines et matérielles (prêt équipements et transport) ;
- 5) Reprographie et service bureautique ;
- 6) Publicité ;
- 7) Formation ;
- 8) Etc.

Ces ressources seront transcrites de façon plus détaillée et explicite dans un protocole d'entente établi entre la Ville et l'organisme, après que celui-ci ait été reconnu ou après renouvellement annuel de sa reconnaissance (*voir type de reconnaissance et grilles applicables*).

**Principes d'attribution des types de reconnaissance (extraits de la politique voir grilles)**

Les organismes seront classifiés dans une catégorie déterminée en regard à :

- leur mandat et leur mission (charte)
- leur provenance (les membres : clientèle jeune ou adulte, résidants, etc.)

#### DÉFINITION DES TERMES

**Champs d'intervention du loisir**

Sports et Plein air	(SP)
Culture et Arts	(CA)
Communautaire (socio récréatif/développement socio-économique, etc.)	(CO)
Social (aide à la personne, promotion sociale et éducation populaire)	(SO)

#### **4.5 GRILLES APPLICABLES**

Voir tableaux ci-joints :




GRILLES APPLICABLES PAR TYPE DE RECONNAISSANCE	GRILLE A +	GRILLE A	GRILLE B	GRILLE C
	ACCREDITÉ (LOCAL JEUNES, AÎNÉS, ENTRAIDE, FAMILLES)	ACCREDITÉ MIXTE (LOCAL JEUNES ET ADULTES)	ASSOCIÉ (LOCAL ADULTES ET JEUNESSE RÉGIONALE)	PARTENAIRE (RÉGIONAL ADULTES ET AUTRES TYPES)
Réservation de salle (réunion - activité)	Gratuit	Gratuit	Gratuit 2 / mois Autres à 50 %	Facturé à 100 %
Bureau dédié	Selon besoins et disponibilité	Selon besoins et disponibilité	Non Applicable	Non Applicable
Réservation d'équipement	Gratuit	Gratuit	Gratuit sur place Sinon 100 % des frais transport (2 hrs min)	Gratuit sur place Sinon 100 % des frais transport (2 hrs min)
Réservation d'un plateau sportif	Gratuit	Jeune: Gratuit Mixte: facturé à 50 % Adulte: facturé à 100 %	Facturé à 100 %	Facturé à 100 %
Service de reproduction	Gratuit/ 5 000 copies 0,05 \$ / copie suppl.	Gratuit/ 5 000 copies 0,05 \$ / copie suppl.	Facturé 0,05 \$ par photocopie	Non Applicable
Casier postal	Gratuit Selon disponibilité	Gratuit Selon disponibilité	Gratuit Selon disponibilité	Non Applicable
Espace d'entreposage	Gratuit Selon disponibilité	Gratuit Selon disponibilité	2,00 \$ par pied carré par année	5,00 \$ par pied carré par année
Promotion	Gratuit selon la disponibilité	Gratuit selon la disponibilité	Gratuit selon la disponibilité	Accessible et facturé à 100 % au taux déterminé pour les partenaires
Formation	Gratuit pour 3 personnes / année	Gratuit pour 3 personnes / année	Accessible mais facturé à 100 %	Accessible et facturé à 100 % au taux déterminé pour les partenaires
Ressource humaine (chef de division)	Accompagnement possible	Accompagnement possible	Accompagnement possible	Accompagnement possible
Subvention par projet	Maximum 2 / année 500 \$ par projet	Maximum 2 / année 500 \$ par projet	Maximum 1 / année 250 \$ par projet	Non Applicable
Contribution monétaire de la Ville	Analyse sur demande	Analyse sur demande	Non Applicable	Non Applicable
Événement (social, levée de fonds, etc.)	Possibilité de 4 événements gratuits par année Les suivants facturés à 100 %	Possibilité de 3 événements gratuits par année Les suivants facturés à 100 %	Possibilité de 2 événements gratuits par année Les suivants facturés à 100 %	Support possible mais facturé à 100 % au taux déterminé pour nos partenaires
<b>POURCENTAGE DES RÉSIDENTS REQUIS</b>	<b>PLUS DE 85%</b>	<b>PLUS DE 85%</b>	<b>PLUS DE 60 %</b>	<b>N/A</b>

\* Tous les événements doivent préalablement être autorisés par la Ville avant leur tenue.

## **5. PROTOCOLE D'ENTENTE**

Voir tableau ci-joint

Tous les éléments spécifiant des coûts ou tarifs feront l'objet de discussions et d'informations entre les parties concernées et seront inclus dans une phase subséquente de ladite politique. Ils seront donc intégrés et approuvés dans la politique municipale de tarification, applicable en vigueur.

 <b>VARENNES</b>	<b>FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE « PARTENAIRE » (GRILLE)</b> Services récréatifs et communautaires 175, rue Sainte-Anne Varennes (Québec) J3X 1T5 (450) 652-9888	Année :	

**IDENTIFICATION**

Inscrivez le nom du groupe			
No légal :	Date de création légale :		
Vocation du partenaire ( ✓ ) dans la case appropriée	<input type="checkbox"/> Sportive	<input type="checkbox"/> Culturelle	<input type="checkbox"/> Communautaire <input type="checkbox"/> Sociale
Adresse du siège social			
Territoire d'action			
Nom et prénom du signataire			
Adresse		Téléphone	
Ville		Code postal	
Courriel		Site Web	

**BUTS ET OBJECTIFS**

Date de la fin de l'année financière (si applicable) :	
Date cible de votre assemblée générale (si applicable) :	
Exigences pour devenir membre : (si applicable)	

**PRIORITÉ D'ACTION ANNUELLE (TYPE D'ACTIVITÉS)**

ACTIVITÉS	DATES CIBLES