

POLITIQUE L14 (2010)

ACCREDITATION DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES SERVICE DES LOISIRS ET DES INSTALLATIONS RÉCRÉATIVES

VILLE DE DIEPPE

1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- (1) identifier les organismes communautaires qui contribuent au développement du sport, de la culture, du loisir, du mieux-être et de la vitalité communautaire à Dieppe ;
- (2) établir des liens formels entre la ville de Dieppe et ses organismes communautaires;
- (3) définir les services offerts aux organismes communautaires œuvrant dans la municipalité;
- (4) identifier les services municipaux auxquels chaque organisme communautaire peut bénéficier selon la catégorie;
- (5) faciliter la gestion des nombreuses demandes ;
- (6) améliorer la gouvernance

2. DÉFINITIONS DES TERMES

- (1) Un membre est défini comme une personne faisant partie d'un ensemble ou d'un groupe d'un même intérêt.
- (2) Une activité culturelle est reliée au domaine des arts et de la culture.
- (3) Une activité récréative est reliée au domaine de la vie active et du loisir.
- (4) Une activité sportive est reliée au domaine du sport.
- (5) Un organisme sans but lucratif est une association dotée de la personnalité juridique qui ne se livre pas à des opérations industrielles ou commerciales et qui ne cherche pas à procurer à ses membres un gain matériel.

POLICY L14 (2010)

CERTIFICATION OF COMMUNITY ORGANIZATIONS RECREATION AND RECREATIONAL FACILITIES DEPARTMENT

CITY OF DIEPPE

1. GENERAL OBJECTIVES

- (1) to identify the community organizations that contribute to the development of Dieppe's sports, culture, recreation, well-being and community vitality;
- (2) to establish formal links between the City of Dieppe and its community organizations;
- (3) to define the services offered to the community organizations working in the municipality;
- (4) to identify the municipal services from which community organizations could benefit, based on their category;
- (5) to facilitate management of the numerous requests;
- (6) to improve governance.

2. DEFINITIONS

- (1) A member is a person belonging to a body or group with the same interest.
- (2) A cultural activity is related to arts and culture.
- (3) A recreational activity is related to active life and recreation.
- (4) A sports activity is related to sports.
- (5) A non-profit organization is an association that has a juridical personality such that it does not participate in industrial or commercial operations and does not seek material gain for its members.

3. **ÉLIGIBILITÉ D'UN ORGANISME COMMUNAUTAIRE**

- (1) Un regroupement volontaire de personnes issues du milieu qui contribue au mieux-être et à la vitalité communautaire permettant ainsi de :
- a) représenter les besoins de ses membres;
 - b) réaliser des activités pour l'ensemble ou une partie de la collectivité;
 - c) augmenter le sentiment d'appartenance et de fierté des résidents;
 - d) encourager la contribution des résidents à la vitalité communautaire et au développement des initiatives communautaires;

4. **CRITÈRES – DIVERS GROUPES**

(1) **GROUPES DE DÉMARRAGE**

- a) **Critères d'admissibilité :**
 - i) avoir l'intention de créer un organisme sans but lucratif;
 - ii) avoir l'intention de créer une structure démocratique.
- b) **Exigences**
 - (i) remplir un formulaire de demande de démarrage;
 - (ii) l'accréditation demandée est valide pendant six mois ; après cette période, le groupe doit qualifier et accéder à la catégorie Dieppe ou à la catégorie régionale.
- c) **Conseil professionnel**
 - (i) l'appui d'un agent communautaire ;
 - (ii) l'organisme communautaire peut demander un soutien à l'agent communautaire pour le développement de leur association sur les points suivants :
 - la mise sur pied de l'organisme communautaire ;

3. **ELIGIBILITY OF A COMMUNITY ORGANIZATION**

- (1) A voluntary grouping of individuals from the community that contributes to the community's well-being and vitality, thus helping to:
- a) represent its members' needs;
 - b) conduct activities for the whole or a part of the community;
 - c) increase the residents' feeling of pride and belonging;
 - d) encourage the residents' contribution to the community's vitality and to the development of community initiatives.

4. **CRITERIA – VARIOUS GROUPS**

(1) **START-UP GROUPS**

- a) **Eligibility criteria:**
 - i) have the intention to create a non-profit organization;
 - ii) have the intention to create a democratic structure.
- b) **Requirements**
 - i) fill out a start-up application form;
 - ii) certification is valid for six months; after this period, the group must qualify and obtain the Dieppe or Regional category.
- c) **Professional advice**
 - i) the support of a community officer;
 - ii) the community organization can request the community officer's support for the development of its association with respect to the following points:
 - the establishment of the community organization;

- la mise sur pied de sous-comités;

- la préparation des règlements généraux;

- un appui de référence pour les programmes de demandes de subventions de divers paliers du gouvernement ;

(iii) offrir la formation professionnelle aux bénévoles afin d'acquérir des compétences dans divers secteurs.

d) **Soutien technique**

(i) location de salle : selon la disponibilité, le groupe peut louer jusqu'à six fois gratuitement au courant des six premiers mois d'accréditation pour des activités ou réunions reliées à l'organisme. Après quoi, les taux réguliers s'appliquent ;

(ii) photocopies : un maximum de 100 copies.

(2) **GROUPES DE DIEPPE**

a) **Critères d'admissibilité :**

(i) doit avoir 51 % des membres venant de Dieppe ;

(ii) doit être un organisme sans but lucratif;

(iii) doit posséder une structure démocratique;

(iv) doit avoir son siège social à Dieppe;

(v) doit tenir 75 % des activités à Dieppe; et

(vi) tenir une assemblée annuelle.

b) **Exigences**

(i) doit remplir un formulaire de demande annuellement;

(ii) doit soumettre annuellement la

- the establishment of sub-committees;

- the drafting of general by-laws;

- a reference support for the various levels of governments' grant applications;

iii) offering volunteers professional training so that they can acquire skills in various sectors.

d) **Technical support**

i) room rental: during the first six months of certification, the group can use a room free of charge up to six times for activities or meetings related to the organization, depending on availability. After this, regular rates apply;

ii) photocopies: a maximum of 100 copies.

(2) **DIEPPE GROUPS**

a) **Eligibility criteria**

i) 51 % of the members must be from Dieppe;

ii) must be a non-profit organization;

iii) must have a democratic structure;

iv) must be headquartered in Dieppe;

v) must hold 75 % of its activities in Dieppe; and

vi) hold an annual meeting.

b) **Requirements**

i) must fill out an application form every year;

ii) must annually submit the following

documentation suivante à l'agent communautaire :

- le rapport d'activités de l'année précédente;
- le rapport financier de l'année précédente;
- le procès-verbal de la réunion annuelle;
- la liste des membres du conseil d'administration;
- la liste des membres de l'association et les adresses complètes.

c) **Conseil professionnel**

- (i) l'appui d'un agent communautaire ;
- (ii) l'agent communautaire agit à titre de personne ressource auprès de l'organisme ;
- (iii) l'agent communautaire assiste à une réunion de l'organisme selon le besoin;
- iv) l'organisme communautaire peut demander un conseil à l'agent communautaire pour le développement de leur association sur les points suivants :
 - la mise sur pied de sous-comités;
 - la préparation des règlements généraux;
 - la préparation de demandes de subventions de divers paliers du gouvernement.
- (v) l'agent communautaire peut répondre aux demandes d'information ou de références de tous les organismes reconnus qui sont sous sa responsabilité;
- (iv) l'agent communautaire assure la liaison avec tous les services de la municipalité.

documentation to the community officer:

- the activity report from the previous year;
- the financial report from the previous year;
- the minutes from the annual meeting;
- the list of members of the board of directors;
- the list of members with complete addresses.

c) **Professional advice**

- i) the support of a community officer;
- ii) the community officer acts as the organization's resource person;
- iii) the community officer attends an organization's meeting, if necessary;
- iv) the community organization can request the community officer's advice for the development of its association with respect to the following points:
 - the establishment of sub-committees;
 - the drafting of general by-laws;
 - the preparation of the various levels of governments' grant applications.
- v) the community officer can respond to requests for information or references from all the recognized organizations that are his responsibility;
- iv) the community officer ensures the liaison with all the municipality's services.

d) **Soutien technique**

- (i) la location des salles communautaires est gratuite pour des activités ou des réunions reliées à l'organisme ;
- (ii) cinq photocopies (noir et blanc) gratuites pour chaque membre pendant l'année calendrier ; chaque copie additionnelle est facturée selon le taux en vigueur. Un maximum de 200 copies par document ;
- (iii) le service de télécopie est disponible aux groupes communautaires ;

e) **Soutien des communications**

Pour les activités se déroulant à Dieppe, les services de communications suivants sont disponibles :

- (i) guide des activités : la municipalité publiera la liste des organismes communautaires avec le nom, le no.de téléphone et leur site internet;
- (ii) publication municipale: les organismes communautaires peuvent soumettre un article d'un maximum de 50 mots ; la municipalité se réserve le droit de refuser ou de réviser les articles ;
- (iii) site internet: le nom, le no.de téléphone, le site internet et l'hyperlien de l'organisme communautaire seront inclus sur le site ;
- (iv) calendrier interactif: le calendrier interactif est un outil de communication à la disposition des organismes communautaires ;
- (v) session annuelle de communication : le Service des communications offre, à chaque année, une session de formation en français et une en anglais;
- (vi) liste médiatique : une liste des médias régionales est fournie.

d) **Technical support**

- i) rental of community rooms is provided free of charge for activities or meetings related to the organization;
- ii) five free photocopies (black and white) for each member during the calendar year; each additional copy is billed according the rate in effect. A maximum of 200 copies per document;
- iii) fax service is available for community groups.

e) **Communications support**

For activities that take place in Dieppe, the following communications services are available:

- i) activities guide: the municipality will publish the list of community organizations with their names, telephone numbers and Websites;
- ii) municipal publication: community organizations can submit an article with a maximum of 50 words; the municipality reserves the right to refuse or edit the articles;
- iii) Website: the community organization's name, telephone number, Website and hyperlink will be included on the Website;
- iv) interactive calendar: the interactive calendar is a communication tool that is available to community organizations;
- v) annual communication session: every year, the Communications Department offers a training session in French and one in English;
- vi) media list: a list of regional media is provided.

(3) **GROUPES RÉGIONAUX**

- a) ***Critères d'admissibilité :***
- (i) un minimum de 33 % des membres doivent être des résidents de Dieppe ;
 - (ii) doit être un organisme sans but lucratif;
 - (iii) doit posséder une structure démocratique;
 - (iv) doit tenir un minimum du tiers de ses activités à Dieppe;
 - (v) doit tenir une assemblée annuelle.
- b) ***Exigences***
- (i) doit remplir un formulaire de demande annuellement;
 - (ii) doit soumettre annuellement la documentation suivante à l'agent communautaire :
 - le rapport d'activités de l'année précédente;
 - le rapport financier de l'année précédente;
 - le procès-verbal de la réunion annuelle;
 - la liste des membres du conseil d'administration;
 - la liste des membres de l'association et les adresses complètes.
- c) ***Conseil professionnel***
- (i) l'appui d'un agent communautaire ;
 - (ii) l'agent communautaire agit à titre de personne ressource auprès de l'organisme ;
 - (iii) l'agent communautaire assiste à une réunion de l'organisme selon le besoin;
 - (iv) l'organisme communautaire peut

(3) **REGIONAL GROUPS**

- a) ***Eligibility criteria***
- i) a minimum of 33 % of the members must be live in Dieppe;
 - ii) must be a non-profit organization;
 - iii) must have a democratic structure;
 - iv) must hold at least one third of its activities in Dieppe;
 - v) must hold an annual meeting.
- b) ***Requirements***
- i) must fill out an application form every year;
 - ii) must annually submit the following documentation to the community officer:
 - the activity report from the previous year;
 - the financial report from the previous year;
 - the minutes from the annual meeting;
 - the list of members of the board of directors;
 - the list of members with complete addresses.
- c) ***Professional advice***
- i) the support of a community officer;
 - ii) the community officer acts as the organization's resource person;
 - iii) the community officer attends an organization's meeting, if necessary;
 - iv) the community organization can

demander un soutien à l'agent communautaire pour le développement de leur association sur les points suivants :

- la mise sur pied de sous-comités;
- la préparation des règlements généraux;
- la préparation de demandes de subventions de divers paliers du gouvernement.

(v) l'agent communautaire peut répondre aux demandes d'information ou de références de tous les organismes reconnus qui sont sous sa responsabilité;

(vi) l'agent communautaire assure la liaison avec tous les services de la municipalité ;

(vii) l'organisme communautaire peut bénéficier de services énumérés dans les différentes politiques du service des loisirs ;

(viii) offrir la formation professionnelle aux bénévoles afin d'acquérir des compétences dans divers secteurs.

d) **Soutien technique**

(i) quatre locations gratuites des salles communautaires par année pour des activités ou des réunions reliées à l'organisme ; après quoi, les taux réguliers de location s'appliquent ;

(ii) le service de télécopie est disponible aux groupes communautaires ;

e) **Soutien des communications**

(i) guide des activités : la municipalité publiera la liste des organismes communautaires avec le nom, le no.de téléphone, le site internet et les activités annuelles à Dieppe;

(ii) publication municipale: les organismes communautaires peuvent soumettre un article d'un maximum

request the community officer's support for the development of its association with respect to the following points:

- the establishment of sub-committees;
- the drafting of general by-laws;
- the preparation of the various levels of governments' grant applications.

v) the community officer can respond to requests for information or references from all the recognized organizations that are his or her responsibility;

vi) the community officer ensures the liaison with all the municipality's services;

vii) the community organization can take advantage of the services listed in the different policies of the recreation service;

viii) offering volunteers professional training so that they can acquire skills in various sectors.

d) **Technical support**

i) four free rentals of community rooms per year for activities or meetings related to the organization; after this, regular rental rates apply;

ii) fax service is available for community groups.

e) **Communications support**

i) activities guide: the municipality will publish the list of community organizations with their names, telephone numbers, Websites and annual activities held in Dieppe;

ii) municipal publication: community organizations can submit an article with a maximum of 50 words; the

de 50 mots ; la municipalité se réserve le droit de refuser ou de réviser les articles ;

municipality reserves the right to refuse or edit the articles;

(iii) site internet: le nom, le no.de téléphone, le site internet et l'hyperlien de l'organisme communautaire seront inclus sur le site ;

iii) Website: the community organization's name, telephone number, Website and hyperlink will be included on the Website;

(iv) calendrier interactif: le calendrier interactif est un outil de communication à la disposition des organismes communautaires ;

iv) interactive calendar: the interactive calendar is a communication tool that is available to community organizations;

(v) session annuelle de communication : le Service des communications offre, à chaque année, une session de formation en français et une en anglais;

v) annual communication session: every year, the Communications Department offers a training session in French and one in English;

(vi) liste médiatique : une liste des médias régionales est fournie.

vi) media list: a list of regional media is provided.

(4) **GROUPES DES AGENCES PUBLIQUES**

(4) **PUBLIC AGENCY GROUPS**

a) ***Critères d'admissibilité :***

a) ***Eligibility criteria***

- (i) doit se dérouler à Dieppe ;
- (ii) doit avoir 51% des participants venant de Dieppe;
- (iii) doit être une agence du service public;
- (iv) doit offrir un programme qui contribue au mieux-être et à l'avancement de la communauté.

- i) must operate in Dieppe;
- ii) 51 % of its participants must come from Dieppe;
- iii) must be a public service agency;
- iv) must offer a program that contributes to the community's well-being and advancement.

b) ***Exigences***

b) ***Requirements***

- (i) doit remplir un formulaire de demande d'échange de programme annuellement;
- (ii) doit soumettre annuellement la documentation suivante à l'agent communautaire :
 - les objectifs du programme;
 - la clientèle visée;
 - le budget d'opération.

- i) must fill out an exchange program application form every year;
- ii) must annually submit the following documentation to the community officer:
 - program objectives;
 - target clientele;
 - operating budget.

Adoptée en conseil le 22 février 2010

Adopted in Council on February 22, 2010