

FICHE DE PRISE DE DÉCISION

Fiche de prise de décision : DVC-2016-007 Reconnaissance d'un organisme partenaire
Direction de la vie communautaire
Service Direction de la vie communautaire
Objet : Reconnaissance du Centre de plein air de Lévis à titre d'organisme partenaire et octroi d'un contrat de service pour la gestion des activités et opérations du CPAL
Date : 30 juin 2016

ÉTAT DE LA SITUATION (situation/problème)

Lors de la séance ordinaire du conseil de la Ville, tenue le 14 mars 2016, la Ville de Lévis a adopté, par sa résolution numéro CV-2016-02-09, la Politique de reconnaissance des organismes nouvellement révisée.

La Politique de reconnaissance des organismes identifie trois catégories d'organismes:

- partenaires
- affinitaires
- collaborateurs

Le statut d'organisme partenaire est accordé à un organisme dont l'action et la mission sont reconnues comme une contribution essentielle qui s'inscrit dans la mission, le champ d'intervention et les orientations déterminées par la Direction de la vie communautaire (DVC). Ces organismes interviennent dans le milieu de leur propre initiative et de façon autonome.

La présente fiche de prise de décision vise notamment à accorder, dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes de la Ville de Lévis, le statut de partenaire à l'organisme le Centre de plein air de Lévis (CPAL). Le formulaire de demande de reconnaissance (joint à la présente) ainsi que les documents requis ont été dûment complétés.

Le CPAL est appelé à jouer un rôle déterminant dans la gestion des activités et des opérations du Centre de plein air. La Direction de la vie communautaire souhaite d'ailleurs accorder un contrat de service à cet organisme afin d'assurer la pérennité d'une offre de service adaptée et de qualité à la population. Un contrat de service, à la convenance des 2 parties a été élaboré, en collaboration avec la Direction des affaires juridiques, et fera bientôt l'objet d'une recommandation d'octroi.

ANALYSE DES ALTERNATIVES (avantages/inconvénients/impacts)

Au cours des dernières années, le Groupe de Ressources Techniques (GRT) Habitation Lévy s'était vu confier le mandat d'administrer le Centre de plein air. Le GRT a avisé la DVC qu'il ne souhaitait pas reconduire un tel mandat. Un groupe de bénévoles intéressés à prendre la relève s'est manifesté auprès de la DVC, qui a appuyé les bénévoles dans leurs efforts de structuration et d'organisation. Le Centre de plein air de Lévis est dorénavant une personne morale à but non lucratif légalement constitué. Son action et sa mission représentent une contribution essentielle à la communauté et à la pérennité de l'offre de service.

ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

Il importe de reconnaître l'organisme à court terme afin de le rendre pleinement opérationnel et qu'il jouisse des bénéfices accordés aux organismes partenaires avant le début de la prochaine saison d'activités du Centre de plein air.

FINANCEMENT (coûts/revenus/poste budgétaire/impacts budgétaires 2016-2017-2018)

Coûts/revenus	Impacts	2016	2017	2018
<p>Conformément au règlement RV-2007-07-02 sur le contrôle et le suivi budgétaire, il incombe au responsable d'activité budgétaire de vérifier la disponibilité de crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.</p>				
Disponibilités budgétaires		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
<p>Commentaires</p>				

- Financement déjà autorisé par :
- Budget de fonctionnement. Poste budgétaire :
 - Règlement d'emprunt spécifique RV-_____, Poste budgétaire : _____
 - Règlement « Omnibus » RV-_____, résolution CE-_____
 - Autre (spécifier) : _____, résolution CV-_____

Autorisation de financement à obtenir et source de financement proposée :

Commentaires

Numéro du projet PTI : _____ Montants **2016** _____ **2017** _____ **2018** _____

Compensation : ou N/A

Projet subventionné : Oui Non

Si oui, préciser le titre du programme et le pourcentage : _____

Signature du responsable d'activité budgétaire  Date : 30, 09 2016

ÉCHÉANCIER (étapes/dates/justification de la nécessité du traitement par CE ou CV à cette date)

PERSONNES CONSULTÉES

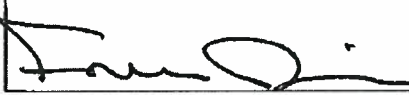

Nom de la personne	Date (J/M/A)	Champ de compétence

RECOMMANDATION (énoncé)

Il est recommandé au comité exécutif de recommander au conseil de la Ville :

- De reconnaître le Centre de plein air de Lévis, comme organisme partenaire, et ce, dans le cadre de la politique de reconnaissance des organismes.

Liste des pièces jointes : Formulaire de reconnaissance

Préparé par : François Bilodeau		Titre d'emploi : Directeur adjoint, Vie communautaire	
Recommandé par :			
			
Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi	Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi	Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi	
Commentaires :			
Signature de la Direction : 		Date : 30 10 16	

COMMENTAIRES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Signature de la Direction générale : 

Date : 10, 07, 04



Ville de Lévis

FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES DIRECTION DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

La période de référence pour répondre aux sections suivantes est votre dernière année financière complétée

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME	
1.1 Nom officiel de l'organisme enregistré selon la loi : CENTRE DE PLEIN AIR DE LÉVIS Nom usuel et abréviation, s'il y a lieu :	
1.2 Adresse : 65, rue Monseigneur-Bourget	
Code postal : G6V 8R7	Ville : Lévis
1.3 Adresse de correspondance, si différente :	
Code postal :	Ville :
1.4 Numéro de téléphone : 418 838-4983	Courriel : cpaladmin@ville.levis.qc.ca
1.5 Site web : https://www.ville.levis.qc.ca/loisirs/lieux/centre de plein air	
1.6 L'organisme est-il membre d'une association, d'un regroupement ou d'une fédération? <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Régional <input checked="" type="checkbox"/> Provincial <input type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> International Précisez lesquels :	
1.7 Type d'organisation : <input type="checkbox"/> Culturel <input type="checkbox"/> Loisir/récréatif <input type="checkbox"/> Sociocommunautaire <input checked="" type="checkbox"/> Sport/Plein air <input type="checkbox"/> Autre	
1.8 Vous désirez recevoir vos correspondances de la Ville par <input checked="" type="checkbox"/> Courrier <input checked="" type="checkbox"/> Courriel	
1.9 Est-ce que l'organisme est propriétaire du bâtiment où il loge? <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
2. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE REPRÉSENTANT L'ORGANISME AUPRÈS DE LA VILLE	
2.1 Nom : GAGNÉ	Prénom : MICHEL
2.2 Fonction : <input checked="" type="checkbox"/> Président/e du conseil d'administration <input type="checkbox"/> Direction ou coordination de l'organisme <input type="checkbox"/> Autre, précisez	
2.3 Adresse : 90-5, des Hauts-Bois	
Code postal : G6W 6G9	Ville : Lévis
2.4 Numéro de téléphone cellulaire-maison : 418 603-2217	Numéro de téléphone bureau : 418 839-0500 #40102
2.5 Courriel : micgag2@videotron.ca	
3. PRÉSENTATION SOMMAIRE DE L'ORGANISME	
3.1 Quelle est la mission de l'organisme conformément aux lettres patentes? <ul style="list-style-type: none">Promouvoir et faciliter la pratique des sports de plein air.	
3.2 Quels sont les objectifs de l'organisme conformément aux lettres patentes? <ul style="list-style-type: none">Assurer la planification et la réalisation de la programmation du Centre de plein air.Assurer la gestion des équipements et du chalet de services.Assurer une saine gestion financière du Centre de plein air et rendre compte à la Ville de Lévis.Organiser des campagnes de souscription et/ou recevoir des dons et autres contributions de même nature en argent afin d'en faire profiter les utilisateurs du Centre de plein air.	

3.3 Quel est l'histoire de l'organisme?

Année de création : 2016

Faits saillants : Le GRTH Lévy ne désirant plus assurer la gestion du Centre de plein air, la Ville de Lévis était à la recherche d'une corporation pour assurer le mandat. Un groupe de personnes a créé cet organisme pour remplir le mandat.

Principaux partenaires : Station de ski du Mont-Original et Boutique Five-O.

Historique de collaboration avec la Ville de Lévis, s'il y a lieu

3.4 Territoire desservi, précisez : Ville de Lévis Région Chaudière-Appalaches
 Arrondissement, précisez : Chutes-de-la-Chaudière-Est Chutes-de-la-Chaudière-Ouest Desjardins
 Secteur/quartier de la Ville, précisez : Autre, précisez :

3.5 Décrivez-nous les services et/ou activités régulières offerts par votre organisme :

SERVICES ET/OU ACTIVITÉS DIFFÉRENTS	Nbre d'activités ou services	Fréquence (ex. : mensuelle)	Nbre de personnes différentes rejointes	Secteur/ quartier
Cours de ski	15	Hebdomadaire	506	Ville de Lévis
Cours de planche à neige	8	Hebdomadaire	114	Ville de Lévis
Activités de ski	Libre	Hebdomadaire	2 620	Ville de Lévis
Activités de glissade	Libre	Hebdomadaire	1 430	Ville de Lévis
Activités de la Relâche	2	Hebdomadaire	38	Ville de Lévis
Cours privés	3	Hebdomadaire	1 091	Ville de Lévis

3.6 Décrivez-nous vos activités ou événements spéciaux (activités de financement, fêtes, etc.) :

ACTIVITÉ OU ÉVÈNEMENT	Fréquence (ex. : annuelle)	Nbre de personnes rejointes	Période Ex. : le mois	Secteur/quartier
Lévis sur neige	Annuelle	50	Février	Ville de Lévis

3.7 L'organisme offre-t-il des services ou des activités déjà offerts par une autre organisation aux citoyens et citoyennes de Lévis?

Non Oui, précisez : Ne sais pas

3.8 La mission, les services ou les activités de l'organisme ont-ils un caractère religieux ou sont-ils rattachés à un mouvement religieux? Non Oui, précisez :

3.9 L'organisme a-t-il une mission ou des activités à vocation philanthropique? (ex. : fondation, etc.)
 Non Oui, précisez :

3.10 L'organisme oeuvre-t-il essentiellement dans le champ de compétence du réseau de la santé, de l'éducation ou de l'employabilité? Non Oui, précisez :

3.11 L'organisme a-t-il une mission ou des activités partisans ou à caractère politique ou syndical?
 Non Oui, précisez :

3.12 Précisez en quel la mission ou les services de l'organisme s'inscrivent en concordance une des politiques sectorielles, les politiques clientèles et les orientations déterminées par la Ville (ex. : Politique culturelle, Politique de l'activité physique, du sport et du plein air, Politique familiale, Municipalité amie des aînés, etc.) :

Les activités de la Corporation sont directement en lien avec la politique de l'activité physique, du sport et du plein air. Elles visent à promouvoir la pratique du sport et du plein air et à donner accès à des activités uniques sur le territoire de la Ville de Lévis.

4. PORTRAIT DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE

4.1 Quelle est la clientèle desservie par votre organisme? Cochez toutes les cases pertinentes.

Enfant (0-12 ans) Adolescent (13-17 ans) Jeune adulte (18-24 ans) Adulte (25-54 ans) Aîné (55 et plus)

Hommes Femmes Tous

Familles Personnes avec un handicap Personnes immigrantes

Personnes en situation de pauvreté et d'exclusion Autre, précisez :

4.2 Les activités ou les services de l'organisme sont ouverts à toute la population/clientèle ciblée sans membership obligatoire: Oui Non, précisez :

4.3 L'organisme offre-t-il des services ou des activités régulières exclusivement à des personnes résidant à Lévis?
 Oui Non, précisez : Nbre de résidents de Lévis : 5 499 Nbre de non-résidents à Lévis : 150

4.4 L'organisme offre-t-il des services ou des activités pour les personnes en situation de pauvreté ou favorise-t-il leur participation par des mesures d'accommodements (ex. : gratuité, tarif préférentiel) ?
 Non Oui, précisez laquelle :

4.5 L'organisme offre-t-il des services ou des activités pour les personnes handicapées ou favorise-t-il leur participation par des mesures particulières (ex. : environnement physique adapté, service d'accompagnement personnalisé) ?
 Non Oui, précisez laquelle :

5. VIE ASSOCIATIVE ET RAYONNEMENT DE L'ORGANISME

5.1 Votre organisme est-il une personne morale à but non lucratif et incorporé en vertu d'une loi?
 Non Oui, précisez laquelle : 3^e partie de la loi des compagnies

5.2 Numéro au Registraire des entreprises du Québec (NEQ) : 1171560205 **Date de la dernière révision au Registraire :** Création en janvier 2016

5.3 Quel est le nombre actuel de membres officiels (si vous avez un membership prévu à vos règlements généraux)? Le membership n'inclut ni les inscriptions à vos activités, ni la clientèle rejointe.
Total : 6 de Lévis : 5 de l'extérieur, s'il y a lieu : 1

5.4 Tenez-vous des procès-verbaux ou des comptes rendus des réunions de votre conseil d'administration?
 Oui Non, pourquoi?

5.5 Quel est le nombre de bénévoles impliqués dans le fonctionnement de votre organisme :	
Au conseil d'administration : 5	Autres bénévoles : 2
5.6 Quel est l'estimé du nombre d'heures de bénévolat réalisées annuellement par tous les bénévoles : 600	
5.7 Est-ce que la majorité des membres du conseil d'administration résident à Lévis? <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non, précisez :	
5.8 Quelle est la période (mois) habituelle où se tient l'assemblée générale de l'organisme? Juin	
5.9 L'organisme est-il en lien avec d'autres partenaires dans la réalisation de son mandat? <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, précisez (la liste peut être jointe en annexe)	
5.10 L'organisme participe-t-il à des instances (comité, table, etc.) de concertation dans la Ville de Lévis? <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, précisez (la liste peut être jointe en annexe)	
5.11 L'organisme participe-t-il à des instances (comité, table, etc.) de concertation à l'extérieur de Lévis? <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, précisez (la liste peut être jointe en annexe)	
5.12 Est-ce que des membres du conseil d'administration ont un lien de parenté entre eux (ex. fraterie, conjoint, etc.)? <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, précisez	

6. GESTION - FINANCEMENT	
6.1 Est-ce que l'organisme dispose, en son nom :	
De livres comptables? <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	De comptes bancaires? <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
6.2 L'organisme produit-il et présente-t-il régulièrement des états financiers au conseil d'administration? <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui, à quelle fréquence? Mensuelle	
6.3 Quelle est la période de votre année financière? <input type="checkbox"/> 1 janvier au 31 décembre <input type="checkbox"/> 1 avril au 31 mars <input checked="" type="checkbox"/> Autre, précisez : 1 ^{er} juin au 31 mai	
6.4 Est-ce que l'organisme réfère à une personne externe pour sa tenue de livres ou ses états financiers annuels? <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui, précisez : GRT de Lévy (tenue de livres) et Réjean Aubin, comptable (états financiers)	
6.5 L'organisme a-t-il le droit de remettre des reçus de charité à titre d'organisme de bienfaisance? <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
6.6 L'organisme est-il enregistré pour les taxes (TVQ – TPS) et bénéficie-t-il d'exemption? <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
6.7 L'organisme a-t-il du personnel permanent rémunéré? <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Si oui, combien d'employés : À temps complet : À mi-temps :	
6.8 L'organisme a-t-il du personnel temporaire rémunéré? <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui Si oui, combien d'employés : À temps complet : 2 À mi-temps : 1	
6.9 Les activités et les services offerts à la clientèle sont-ils gratuits? <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, précisez :	
6.10 Présentez ici le sommaire les états financiers de la dernière année complétée : 1^{ère} année d'opération	
Total des revenus :	Total des dépenses :
Surplus ou déficit annuel :	Surplus accumulé :
Montant total des dons que l'organisme a versés (pour les organismes dont cela est la mission) :	

6.11 Quels sont les sources de financement, les montants accordés et le pourcentage qu'ils représentent du budget de l'organisme? Fournissez les chiffres de la dernière année financière complétée de l'organisme.

SOURCES DE FINANCEMENT	MONTANT	% DU BUDGET
Gouvernement du Canada : précisez le programme	0	0
Gouvernement du Québec : précisez le programme	0	0
Centraide Québec	0	0
Ville ou municipalité précisez laquelle	0	0
Corporation d'aide financière aux organismes de loisirs de Lévis (CAFOL)	0	0
Inscriptions aux activités	0	0
Campagnes de financement	0	0
Événements spéciaux	0	0
Fondations	0	0
Dons	0	0
Fédération provinciale	0	0
URLS de la Chaudière-Appalaches	0	0
Autres (précisez) :	0	0
	0	0
TOTAL :	0 \$	100 %

7. GESTION DES RISQUES - GESTION SECURITAIRE DES BENEVOLES

7.1 Combien de bénévoles ou d'employés travaillent directement auprès d'une clientèle vulnérable (jeune, personne avec un handicap, personne aînée en perte d'autonomie) dans l'organisme?

Aucun

Nbre de bénévoles :

Nbre d'employés :

7.2 La gestion du risque est l'ensemble des gestes posés afin de réduire les différents risques auxquels un organisme et ses membres et/ou utilisateurs peuvent faire face. Quelles mesures, parmi celles-ci, sont posées par votre organisme auprès de vos bénévoles et/ou de votre personnel :

Bénévole Employé

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1. Une description claire et complète des tâches et responsabilités |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2. L'évaluation des risques et la mise en place de mesures préventives pour diminuer ou gérer les risques |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3. L'établissement d'un processus formel de recrutement : appel de candidatures précis et comprenant les attentes et obligations |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4. Les formulaires d'application ou CV permettant d'obtenir des informations utiles, dont des références et tâches exécutées dans le passé |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 5. Les entrevues d'accueil permettant, entre autres, de valider le jugement en lien avec les clientèles vulnérables |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 6. La vérification des références auprès d'un ancien organisme ou employeur qui connaît la personne |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7. La vérification des antécédents judiciaires, de la présence de casiers judiciaires |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 8. L'orientation et la formation
<u>Précisez les formations offertes</u> : Service à la clientèle |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 9. La supervision et l'évaluation régulière de la personne pendant l'exécution de ses tâches |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 10. Le suivi continu (être présent, questionner régulièrement, être à l'affût des situations à risque). |

7.3 L'organisme possède-t-il des règles écrites ou une politique de gestion des risques pour la clientèle vulnérable qu'il dessert? Non Non requis Oui (joindre au présent formulaire) Date d'adoption par le conseil :

7.4 L'organisme possède-t-il un code d'éthique?

Non Non requis Oui (joindre au présent formulaire) Date d'adoption par le conseil :

7.5 Votre organisme souscrit-il à une couverture d'assurance :

- Directement Non Oui, précisez les détails à la question 7.6
- Par l'entremise de sa fédération, de son association ou de son regroupement (provincial, national ou international)
 Non Oui, précisez les détails à la question 7.6

7. 6 Quelles sont les couvertures d'assurances de votre organisme? Précisez:

OUI	NON	DESCRIPTION	DATE	PREMIER	DEUXIEME
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assurance responsabilité civile			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assurance automobile			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assurance sur les biens mobiliers et immobiliers			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assurance accident			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assurance contre la fraude et le vol d'argent			

B. AUTRES INFORMATIONS

8.1 Vous désirez porter à notre attention d'autres éléments pertinents concernant l'organisme?

9. DOCUMENTS À TRANSMETTRE À LA VILLE DE LÉVIS CONFORMÉMENT À LA POLITIQUE DE RECONNAISSANCE :

Il est essentiel que vous nous transmettiez les documents ci-dessous

Cochez la case appropriée pour chaque document annexé avec votre envoi.	Joint à l'envoi ✓
9.1 Une copie de la résolution du conseil d'administration demandant la reconnaissance (annexe 1)	X
9.2 Une liste à jour des membres du conseil d'administration de l'organisme, avec adresses complètes, numéros de téléphone et courriels telle que soumise au Registraire des entreprises du Québec (annexe 2)	X
9.3 Une liste à jour des membres ou personnes participantes avec le nom et la municipalité de résidence	Idem 9.2
9.4 Une copie à jour des lettres patentes (charte)	X
9.5 Une copie des règlements généraux	X
9.6 Les états financiers de la dernière année financière complétée, adoptés par le conseil d'administration et présenté à l'AGA	
9.7 Le procès-verbal et l'ordre du jour de la dernière assemblée générale annuelle	X
9.8 Les prévisions budgétaires pour l'année à venir	X
9.9 Le rapport d'activités de la dernière année complétée	
9.10 Le budget pour l'année en cours	
9.11 Une copie de la politique de gestion des risques de l'organisme, si vous en avez une	
9.12 Une copie du code d'éthique de l'organisme, si vous en avez un	

10. SIGNATURE DE LA PERSONNE DESIGNÉE POUR REPRÉSENTER L'ORGANISME

Signé à <i>Levis</i>	Le <i>29 Juin</i> 20 <i>16</i>
Signature: <i>Michel Gagné</i>	
Nom et prénom: <i>GAGNÉ Michel</i>	Fonction : <input checked="" type="checkbox"/> Président(e) <input type="checkbox"/> Secrétaire <input type="checkbox"/> Direction ou coordination de l'organisme

Faire parvenir votre formulaire complété ainsi que les documents requis
à la Direction de la Vie communautaire
Service sociocommunautaire
À l'attention de Madame Barbra Tremblay
par courriel : sociocommunautaire@ville.levis.qc.ca ou
par courrier à l'adresse suivante : 959, rue Nolin, Lévis (Québec) G6Z 2N8

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la rencontre du conseil d'administration du Centre de plein air de Lévis

ci-appelé **L'ORGANISME** dans la présente résolution

tenue le 29 juin 2016 à 12 h 00 :

- **Considérant qu'il existe à la Ville de Lévis une Politique de reconnaissance des organismes;**
- **Considérant que cette politique catégorise les organismes aux fins de la Politique de soutien aux organismes de la Ville de Lévis;**
- **Considérant que le conseil d'administration estime remplir les critères d'admissibilité tels que spécifiés dans la Politique de reconnaissance des organismes ;**
- **Considérant que le conseil d'administration s'engage à transmettre annuellement à la Ville de Lévis tous les documents requis pour le maintien du statut de la reconnaissance et spécifiés dans la Politique de reconnaissance des organismes ;**

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Michel Marcoux

APPUYÉ PAR ; M. Marc Lacroix

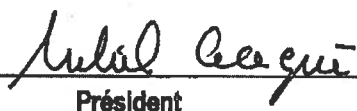
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

- **QUE L'ORGANISME demande au conseil de la Ville de Lévis de lui délivrer un statut d'organisme reconnu auprès de la Direction de la vie communautaire.**
- **QUE L'ORGANISME s'engage à respecter les politiques municipales actuelles et futures en matière de loisir, de culture et de vie communautaire.**
- **QUE le président et le secrétaire sont autorisés à signer pour et au nom de l'organisme, tout document requis par l'obtention du statut d'organisme reconnu.**

Copie certifiée conforme

Signé à Lévis

Le 29 juin 2016


Président


Secrétaire