



## Politique de soutien aux organismes de loisirs et communautaires

Adoptée le 9 mars 2020, résolution 6926-03-20

Mise à jour #1, 13 octobre 2020, résolution 7130-10-20

## Table des matières

PREAMBULE.....	3
1. CHAMP D'APPLICATION .....	3
2. PRINCIPES ET VALEURS.....	3
3. DÉFINITIONS .....	3
4. SOUTIEN MUNICIPAL.....	4
4.1 SOUTIEN PROFESSIONNEL .....	4
4.1.1 Ressources-conseils pour le fonctionnement des organismes .....	4
4.1.2 Arrimage des activités .....	4
4.1.3 Régime d'assurance.....	4
4.1.4 Reconnaissance des bénévoles .....	4
4.2 SOUTIEN TECHNIQUE.....	4
4.2.1 L'envoi postal.....	4
4.2.2 Photocopie .....	4
4.2.3 Sollicitation .....	4
4.3 SOUTIEN LOGISTIQUE .....	5
4.4 SOUTIEN PHYSIQUE.....	5
4.5 SOUTIEN PROMOTIONNEL.....	5
4.5.1 Bulletin municipal.....	5
4.5.2 Médias sociaux .....	5
4.5.3 Affichage extérieur statique .....	5
4.5.4 Babillard.....	5
4.6 SOUTIEN FINANCIER.....	5
4.6.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉS .....	6
5. TABLEAU RÉSUMÉ DU SOUTIEN .....	6
6. ENTREE EN VIGUEUR ET REVISION DE LA PRESENTE POLITIQUE .....	6

## **PRÉAMBULE**

La Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs reconnaît l'importance du rôle que portent les organismes communautaires, culturels et sportifs. Elle désire soutenir ces organismes qui contribuent à l'essor de l'offre de services d'une part mais également au développement d'une qualité de vie citoyenne. Elle encourage les interventions initiées par le milieu qui enrichit les services aux citoyens.

La politique de soutien a comme but principal de bien identifier les organismes communautaires, culturels et sportifs locaux ou régionaux, en tant que partenaires dans l'atteinte des objectifs du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, et définit la nature de l'aide que la Municipalité met à la disposition de ces organismes.

## **1. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'adresse aux organismes locaux et régionaux ayant des retombées concrètes sur les services offerts aux citoyens de Sainte-Anne-des-Lacs.

## **2. PRINCIPES ET VALEURS**

La Municipalité désire préciser son engagement envers les activités offertes par les organismes reconnus et les conditions permettant de bénéficier du soutien de la Municipalité.

En parallèle, la collaboration étroite entre les organismes et la Municipalité est un gage de réussite et permet l'arrimage des actions afin d'en maximiser l'impact dans la communauté.

## **3. DÉFINITIONS**

### *Organisme local*

- Être légalement constitué selon la Loi sur les compagnies, Partie III dans un des domaines suivants : culturel, loisirs, sportif et vie communautaire;
- La majorité des membres du conseil d'administration doivent être résidents;
- Intervenir sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs.

### *Organisme régional*

- Être légalement constitué selon la Loi sur les compagnies, Partie III dans un des domaines suivants : culturel, loisirs, sportif et vie communautaire;
- Avoir des membres du conseil d'administration qui sont résidents;
- Intervenir sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs et aux alentours;
- Avoir un rayonnement régional.

### *Partenaire*

- Organismes publics ou parapublics;
- Offrant une activité ou un évènement sur le territoire;
- Ayant une offre dans le même champ d'intervention que les différents services de la Municipalité.

### *Évènement ponctuel*

- Regroupement d'individus;
- Offrant des activités ou évènements ponctuels sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs favorisant la vitalité et la participation citoyenne.

## **4. SOUTIEN MUNICIPAL**

L'assistance, sous différentes formes, offerte par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire apporté aux différents organismes. Dans l'optique où la municipalité agit à titre de facilitateur, elle peut offrir différentes formes de soutien (technique, physique, professionnel et financier).

### **4.1 Soutien professionnel**

#### 4.1.1 Ressources-conseils pour le fonctionnement des organismes :

- Transmettre à l'organisme toutes les informations dont celui-ci a besoin pour faciliter ses opérations;
- Aider les organismes à structurer sa publicité et les informations relatives à ses activités par le biais du bulletin municipal, le programme des loisirs ou autre.

#### 4.1.2 Arrimage des activités :

La direction concernée verra à réunir les représentants des organismes de leur secteur d'activité afin d'éviter les doublons dans la planification des activités.

#### 4.1.3 Régime d'assurance :

Le régime d'assurance de l'Union des municipalités du Québec dont bénéficie la Municipalité est accessible à tous les organismes reconnus, à leurs frais à un tarif avantageux, pour les volets de responsabilité civile, corporelle, administrateurs et vol et vandalisme aux biens des corporations. Nous recommandons fortement que l'organisme se procure ces assurances.

#### 4.1.4 Reconnaissance des bénévoles :

Dans le cadre de la valorisation de l'action bénévole, la Municipalité invitera à chaque année les bénévoles à un évènement qui aura pour but de reconnaître leur travail et leur dévouement.

Les invitations seront effectuées de la façon suivante :

- Les organismes locaux : les membres du conseil d'administration. En cas d'absence, le membre peut céder sa place à un bénévole actif au sein de l'organisme.
- Les organismes régionaux et partenaires : deux invitations;
- Les évènements ponctuels.

### **4.2 Soutien technique**

Le soutien technique consiste principalement à assister l'organisme dans ses activités administratives dont :

4.2.1 L'envoi postal : pour les organismes locaux seulement.

4.2.2 Photocopie : possibilité de faire des photocopies pour faire la promotion d'activités reliées à la mission de l'organisme. Une demande devra être effectuée auprès de la Municipalité 48 heures à l'avance.

4.2.1 Sollicitation : les lave-autos et la sollicitation en rue sont interdits.

### **4.3 Soutien logistique**

Prêt de matériel et d'équipement (cônes, barricades, etc.) selon la disponibilité.

### **4.4 Soutien physique**

Le soutien physique est principalement sous la forme de prêt de locaux et d'équipement appartenant à la Municipalité. L'attribution des salles s'effectue en conformité avec la *Politique relative au prêt et à la location de certains locaux et autres espaces municipaux*.

### **4.5 Soutien promotionnel**

Le soutien offert aux organismes est l'accessibilité à ses outils de communications. Ces outils sont accessibles sous certaines conditions, comme le respect des échéanciers de livraison du contenu à publier et des spécifications techniques demandées.

Les frais de production, transport et de livraison sont sous la responsabilité des organismes. La Municipalité se réserve le droit de ne pas publier les contenus.

Les outils communicationnels sont les suivants :

#### **4.5.1 Bulletin municipal**

L'espace dédié aux nouvelles des organismes est limité à 200 mots afin que tous puissent profiter de cette visibilité de façon équitable;

#### **4.5.2 Médias sociaux :**

La Municipalité générera automatiquement sur demande, et sur une base ponctuelle, dans ses médias sociaux à partir de nouvelles publiées dans le site respectif de l'organisme;

#### **4.5.3 Affichage extérieur statique :**

La politique sur l'affichage et le formulaire de demande sont disponibles sur le site Internet de la municipalité.

#### **4.5.4 Babillard :**

La politique sur l'affichage et le formulaire de demande sont disponibles sur le site Internet de la municipalité.

### **4.6 Soutien financier**

On entend par assistance financière les montants qui sont octroyés aux organismes dont l'offre de services est accessible à l'ensemble de la population. L'octroi direct s'exprime par l'attribution de subventions et requiert une approbation par le conseil municipal. Lorsque les fonds auront été entièrement utilisés, la municipalité devra refuser toute nouvelle demande jusqu'à la fin de son exercice financier.

Toute demande d'aide financière doit être adressée à la direction du service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Le formulaire de demande de soutien est disponible sur le site Internet de la municipalité.

Par la suite, elle procède à l'étude des demandes et soumet ses recommandations au conseil municipal pour approbation. La direction du service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire concernée informera l'organisme par écrit de la décision du conseil municipal.

#### 4.6.1 Critères d'admissibilité

- Être reconnu par la Municipalité. Les organismes doivent compléter le formulaire de reconnaissance disponible sur le site internet de la Municipalité.
- Projet avec des retombées locales;
- Déposer une soumission d'un fournisseur autorisé dans le cas d'une demande en immobilisation;
- L'organisme doit contribuer à 50 % du financement.

### 5. TABLEAU RÉSUMÉ DU SOUTIEN

	<b>Local</b>	<b>Régional</b>	<b>Partenaire</b>	<b>Évènement ponctuel</b>
Reconnaissance des bénévoles	X	2 invitations	2 invitations	2 invitations
Assurance responsabilité requise	X	X		
Soutien professionnel	X			X
Prêt de plateaux	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Subvention de la Municipalité	X	X		
Soutien promotionnel	X	X	X	X
Envois postaux	X	X		
Photocopies	X			
Prêt de matériel et d'équipement	X			X

### 6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Cette politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil municipal.