

# Politique de soutien aux organismes

et cadre de soutien financier





# Table des matières

<b>Préambule</b>	<b>5</b>
<b>1. Fondements de la politique</b>	<b>6</b>
1.1 Fondements municipaux	6
1.2 Buts et objectifs	6
1.3 Principes directeurs	6
1.4 Modes d'intervention	8
1.5 Conditions de réussite	8
1.6 Clientèles ciblées	8
<b>2. Les champs d'intervention</b>	<b>9</b>
2.1 Le sport	9
2.2 Le loisir	9
2.3 Les arts et la culture	9
2.4 La vie communautaire	9
<b>3. Critères d'admissibilité</b>	<b>10</b>
3.1 Catégories d'organismes, de regroupements et de citoyens non admissibles	11
<b>4. Services offerts aux organismes</b>	<b>12</b>
4.1 Critères d'analyse et d'évaluation	12
4.2 Soutien offert aux organismes	12
<b>5. Mise en œuvre</b>	<b>14</b>
5.1 Procédure d'admissibilité d'un nouvel organisme	14
5.2 Processus de non-renouvellement	14
5.3 Demande de soutien	14
<b>6. Liste des programmes pour le soutien financier</b>	<b>15</b>

# Table des matières

<b>7.</b>	<b>Le cadre de soutien financier</b>	<b>16</b>
7.1	Description du cadre	16
7.2	Admissibilité	16
7.3	Procédure pour la demande de soutien	17
7.4	Critères d'évaluation des demandes et conditions générales	17
7.5	Reconnaissance du travail bénévole	17
7.6	Processus pour le traitement de la demande	18
7.7	Conditions	18
<b>8.</b>	<b>Les programmes de soutien financier</b>	<b>19</b>
8.1	Soutien à l'achat d'équipements	19
8.2	Soutien aux projets d'aménagement	20
8.3	Soutien à la création, production et diffusion culturelles et artistiques	21
8.4	Soutien aux événements locaux	22
8.5	Soutien aux grands événements	23
8.6	Soutien communautaire	26
<b>9.</b>	<b>Rapport d'appréciation final</b>	<b>28</b>
<b>10.</b>	<b>La visibilité</b>	<b>29</b>
10.1	Communications	29
10.2	Lors de la réalisation de l'événement	29
10.3	Lors d'un événement protocolaire, d'un lancement, d'une conférence de presse et autres	29
10.4	Autres éléments	29
<b>11.</b>	<b>Conditions générales</b>	<b>30</b>

# Préambule

**Dans un souci constant de saine gestion des fonds publics, de transparence, d'équité, d'optimisation des ressources et du respect de l'autonomie des organismes, la Ville de Rouyn-Noranda (la Ville) vous présente sa Politique de soutien aux organismes (PSO) et son cadre de soutien financier.**

Ce document devient ainsi la référence pour les organismes du milieu, reconnus par la Ville, qui apportent une contribution significative à la qualité de vie des citoyens de Rouyn-Noranda. Elle s'adresse aux organismes à but non lucratif qui interviennent dans les domaines du sport, du loisir, du plein air, de la culture, des arts, des événements publics ou de la vie communautaire.

Cette politique vient soutenir ces organismes en reconnaissant leurs particularités et leurs besoins distinctifs. De plus, la Ville passe d'une approche « faire faire » à une approche « de soutien » en bonifiant son soutien professionnel auprès de ceux-ci.

La Direction de la vie active, culturelle et communautaire doit voir à la mise en place de la PSO et, en fonction des priorités fixées par la Ville dans le cadre de sa Planification stratégique et des ressources disponibles, assure le lien avec le conseil municipal et les autres services municipaux afin de répondre le plus adéquatement possible aux demandes.



# 1. Fondements de la politique

## 1.1 Fondements municipaux

La Ville désire maintenir ou améliorer la qualité de vie de ses citoyens en favorisant la pratique régulière de l'activité physique, du sport et du plein air. Également, elle vise à contribuer au dynamisme culturel et artistique du milieu en reconnaissant sa pratique, sa création, sa production et sa diffusion. Finalement, la Ville convient de l'importance de la vie communautaire. Elle reconnaît le rôle prépondérant des organismes qui agissent en matière d'offre de services sur son territoire.

Afin d'exercer plus adéquatement son rôle et ses responsabilités, la Ville prend les moyens nécessaires afin d'assurer une meilleure diffusion de la nature de son soutien avec une approche équitable auprès de ses organismes. Des mises à jour seront effectuées continuellement afin de répondre adéquatement à l'évolution des besoins.

## 1.2 Buts et objectifs

Cette politique est un cadre de référence pour la Ville et ses organismes. Elle a pour but de :

- Doter la Ville d'un mécanisme qui permettra l'harmonisation du soutien professionnel, administratif, promotionnel, technique et financier qu'elle accorde;
- Instaurer un processus uniforme et transparent dans l'analyse des demandes de soutien;
- Reconnaître l'apport des organismes et des bénévoles afin d'encourager et d'appuyer les initiatives du milieu pour le développement de l'offre de services;
- Favoriser l'accès des organismes à la reconnaissance et au soutien de la Ville;
- Assurer, selon sa capacité, une distribution équitable et optimale des ressources en fonction de la nature des besoins exprimés et des priorités de la Ville.

## 1.3 Principes directeurs

La Ville a la responsabilité de répartir équitablement les ressources dont elle dispose. L'application de ce principe reste limitée à sa capacité financière, humaine et matérielle afin de répondre positivement aux besoins. Cette notion d'équité nécessite l'obligation de prioriser et ne doit pas être confondue avec celle d'égalité. La Ville veut ainsi assurer une distribution équitable et une utilisation optimale des ressources en fonction des besoins exprimés et de ses priorités.

## La Ville privilégie cinq principes directeurs :

### a) La diversité de l'offre de services qui consiste à :

- Tenir compte des besoins exprimés par le milieu;
- Viser la prise en charge par le milieu afin d'enrichir et d'améliorer l'offre de services;
- Mobiliser les organismes à développer l'offre de services;
- S'assurer de la non-compétition et la non-duplication de cette offre;
- Permettre à tous ses citoyens de profiter pleinement et sans discrimination des activités et services offerts par les divers organismes;
- Évaluer les impacts par l'analyse du taux de fréquentation des programmes et des installations afin de mesurer l'atteinte des résultats escomptés.

### b) Le respect de l'autonomie et l'expertise des organismes qui consistent à :

- Soutenir le bénévolat pour ainsi s'assurer que les citoyens doivent être les acteurs principaux de leur qualité de vie;
- Valoriser un climat d'ouverture et le partage des meilleures pratiques;
- Respecter la diversité des organismes et de leurs pratiques;
- Reconnaître l'importance de leur contribution et de leur expertise en établissant des rapports professionnels avec ceux-ci;
- Susciter, favoriser et valoriser le développement et le maintien de la vie démocratique;
- Encourager les organismes à s'impliquer activement lors des démarches de concertation afin de planifier de façon stratégique l'offre de services aux citoyens.

### c) L'optimisation des ressources qui consiste à :

- Faire des choix en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières de façon efficace et efficiente;
- Tenir compte des résultats attendus;
- Éviter la duplication et maximiser les ressources disponibles en encourageant la mise en commun des ressources et la collaboration entre différents organismes ayant des missions complémentaires;
- Intégrer des mécanismes d'évaluation pour anticiper les besoins futurs afin d'offrir des activités et des services qui correspondent aux attentes et aux pratiques des citoyens en fonction de la capacité de la Ville et des organismes.

### d) La priorisation d'une saine gestion dans l'attribution et l'utilisation des fonds publics qui consiste à :

- Avoir une approche municipale commune et harmoniser le soutien offert;
- Prendre des décisions éclairées et cohérentes lors du traitement, de l'analyse et du suivi des demandes;
- Attribuer équitablement les ressources municipales de façon à répondre adéquatement aux besoins de chacun des organismes reconnus en fonction des ressources disponibles et des priorités.

### e) L'écoresponsabilité et l'accessibilité universelle qui consistent à :

- Favoriser la réduction à la source, la réutilisation, le compostage, le recyclage, l'achat de produits locaux et tout autre geste qui contribue à préserver notre environnement;
- Rendre accessibles, le plus possible, les lieux ou les activités d'un point de vue physique, social et économique. Ceux-ci devraient tendre vers une accessibilité pour toutes les personnes, avec ou sans limitations.



## 1.4 Modes d'intervention

La Ville offre des activités ou des services pour tous les citoyens à travers :

- L'intervention directe en régie (faire) : Réaliser des interventions directes. Par exemple, la programmation du Théâtre du cuivre, les camps de jour, les activités aquatiques et les activités libres en gymnase.
- L'impartition (faire faire) : Mandater un organisme pour réaliser des objectifs municipaux prédéfinis. La gestion de la bibliothèque municipale et le transport adapté en font partie.
- Le soutien des initiatives (faire avec) : Soutenir un organisme pour une partie de ses activités dans une relation de partenariat (soutien) à travers des ententes spécifiques.

## 1.5 Conditions de réussite

- La reconnaissance de la responsabilité de la Ville en matière d'orientation et d'objectifs de l'offre de services, de la saine gestion et de la reddition de comptes;
- La reconnaissance de la capacité de gestion et d'analyse des organismes;
- La reconnaissance de l'expérience, de l'expertise et de l'ouverture des organismes;
- La responsabilité de l'organisme de rendre des comptes quant à l'utilisation des ressources financières, matérielles et autres qui leur ont été confiées par la Ville;
- La concertation dynamique et la coopération visant le consensus;
- L'évaluation et les corrections lors de la réalisation de l'entente;
- Les règles claires et convenues.

## 1.6 Clientèles ciblées

La Ville tient à soutenir les organismes dont les activités s'adressent à l'ensemble de sa population. La priorité de son soutien est accordée aux enfants, aux adolescents, aux aînés et aux personnes handicapées.







## 2. Les champs d'intervention

La Ville agit à l'intérieur des champs d'intervention suivants :

### 2.1 Le sport

Une activité physique requérant à la fois de l'effort et de l'habileté, réglementée, pouvant être très organisée ou relativement non structurée, qui se présente sous forme de jeu ou de compétition pratiquée en vue d'un enjeu et selon des règles écrites et l'esprit sportif. Au Québec, on reconnaît quatre niveaux de pratique, soit l'initiation, la récréation, la compétition et l'excellence.

### 2.2 Le loisir

Il est multidisciplinaire. Il s'agit d'une activité pratiquée par plaisir ou pour l'accomplissement personnel. Le loisir peut être utilisé comme une fin ou un moyen d'intervention s'il est orienté vers la prise en charge des activités par les personnes elles mêmes.

### 2.3 Les arts et la culture

Désignent les interventions couvrant l'ensemble des champs artistiques (arts de la scène, arts visuels, arts plastiques) et l'ensemble des champs culturels (histoire et patrimoine), selon une ou plusieurs fonctions (création, production, diffusion, interprétation, conservation, éducation) de façon amateur.

### 2.4 La vie communautaire

Est reliée à la consolidation des liens sociaux à des fins d'entraide, de développement des individus et de la communauté. Les organismes poursuivent des objectifs visant à améliorer la qualité de vie globale des citoyens. Ils sont considérés comme étant les experts en intervention auprès de la population. Leur mission vise principalement une des finalités suivantes : l'aide à la personne, l'action communautaire, la défense des droits et des intérêts collectifs, la prise en charge et l'autonomie des personnes, etc.

### 3. Critères d'admissibilité

Afin de bien desservir sa communauté et de reconnaître l'importance de la contribution des organisations sur son territoire, la Ville désire s'associer à des organismes représentatifs du milieu ayant une vie démocratique saine et réalisant des actions visant à l'amélioration du milieu de vie de ses citoyens.

Pour avoir accès au soutien et aux divers programmes de soutien de la Ville, les organisations doivent satisfaire aux conditions de base suivantes :

- Détenir un statut juridique d'organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué selon la Partie III de la Loi sur les compagnies ou selon la Loi sur les cités et villes;
- Détenir un statut juridique d'association légalement constitué sous le Code civil du Québec;
- Être régies par un conseil d'administration élu en assemblée générale annuelle dûment convoquée et encadrée par des règlements généraux;
- Avoir un dossier à jour au Registraire des entreprises;
- Avoir son siège social ou un point de service à Rouyn-Noranda et desservir les citoyens de la ville;
- Opérer en respectant les règlements généraux de l'organisme;
- Offrir des services pour la population en ayant l'accessibilité, la sécurité et la qualité au cœur de ses interventions;
- S'assurer de ne pas concurrencer ou dédoubler l'offre de services d'un organisme que ce soit en lien avec l'activité, la discipline ou le niveau de pratique de l'activité. Cependant, certaines exceptions peuvent s'appliquer lorsque des besoins sont identifiés et qu'un seul organisme ne peut répondre à ces derniers dans la ville;
- S'engager à participer, sur demande, aux démarches de concertation ou autres tables et comités de la Ville;
- Procéder, à la demande de la Ville, aux vérifications des antécédents judiciaires des personnes impliquées dans l'organisation afin d'assurer la sécurité de l'ensemble des citoyens et, plus particulièrement, de la clientèle vulnérable (jeunes, âgés, personnes handicapées, etc.);
- Respecter les politiques, les procédures et les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux régissant les activités ou les services respectifs des disciplines ou des secteurs d'activités;
- Détenir, à la demande de la Ville, une police d'assurance responsabilité de trois millions de dollars, selon le type de soutien.

De plus, les organismes sportifs devront également respecter les critères suivants :

- Être affiliés aux régies et fédérations sportives régionales et nationales reconnues et régissant les activités qu'ils organisent;
- Offrir minimalement une pratique de niveau « initiation et récréation »;
- Disposer d'entraîneurs certifiés et qualifiés ayant toutes les compétences requises pour le niveau de pratique des membres qu'ils entraînent, selon les normes de la fédération sportive;
- Être reconnus comme organisme fédéré couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé;
- Lorsqu'un seul organisme en sport ne peut répondre au niveau de pratique de l'activité dans la ville (initiation ou compétition), des exceptions au non dédoublement de l'offre de services peuvent se produire dans le domaine sportif concerné.

Certaines coopératives pourraient être admissibles. Pour l'être, elles doivent être à but non lucratif et offrir un service à l'ensemble de la population de Rouyn-Noranda. Une analyse individuelle sera effectuée pour chaque demande.



## 3.1 Catégories d'organismes, de regroupements et de citoyens non admissibles

### 3.1.1 Les organismes publics et parapublics

Cette catégorie inclut les organismes publics et parapublics qui interviennent sur le territoire de Rouyn-Noranda. Nous y retrouvons les ministères et les organismes gouvernementaux, les centres de services scolaires, les établissements privés subventionnés, le Cégep, l'UQAT, les centres d'accueil, le CISSSAT et le Centre jeunesse. La municipalité est appelée à collaborer dans le cadre d'échanges de services, de réalisations communes et d'offres de service pouvant faire l'objet d'un protocole d'entente portant sur des objets clairement définis et des modalités convenues entre les parties.

Certains programmes financiers peuvent permettre l'inclusion de ces organismes. La validité se retrouve dans le cadre de soutien financier (voir Cadre de soutien financier).

### 3.1.2 Les groupes spontanés, les ligues et les organismes privés

Cette catégorie inclut les demandes provenant d'individus, des ligues adultes, d'entreprises ou des organisations privées qui ne sont pas reconnus selon les critères d'admissibilité et qui désirent offrir des services et utiliser les installations ou obtenir des services de la Ville pour

leurs propres besoins. Ces individus ou ces organisations ont accès aux locaux en fonction de leur disponibilité et du règlement global de tarification.

### 3.1.3 Autres exclusions pour l'éligibilité à l'admissibilité

- Comités sans charte;
- Résidences de personnes âgées et de personnes supervisées;
- Coopératives à but lucratif ou n'offrant pas un service à l'ensemble de la population de Rouyn-Noranda;
- Fondations;
- Organismes de collecte de fonds;
- Organismes pour l'employabilité, d'insertion à l'emploi et de formation professionnelle;
- Partis politiques;
- Organismes à caractère syndical;
- Organismes religieux;
- Organismes d'entraide internationale.

Ces organisations sont assujetties au règlement global de tarification et aux politiques en vigueur.



## 4. Services offerts aux organismes

La Ville a développé des services qui sont offerts aux organismes lui soumettant une demande de soutien. Ces services sont accordés en fonction de ses priorités et de ses limites financières, matérielles et humaines disponibles.

### 4.1 Critères d'analyse et d'évaluation

La Ville adopte un cadre de référence (Cadre de soutien financier) guidant l'octroi d'un soutien où elle devra faire preuve, à l'occasion, de souplesse tout en considérant que les organismes ont des particularités et des besoins distincts. Pour guider l'analyse du dossier, la Ville s'appuie sur les considérations suivantes, en lien avec :

- La mission, les priorités et les politiques de la Ville;
- La mission, les activités, la pérennité et les services offerts par l'organisme;
- La concordance avec les priorités municipales et la demande soumise;
- Le respect des critères d'admissibilité et des exigences reliées à l'entente;
- La non-duplication avec d'autres organismes et la complémentarité de l'offre;
- La réponse du projet à un besoin exprimé par le milieu ou dans son intérêt;
- L'offre de services pour l'ensemble des citoyens ou du moins à un groupe important de citoyens de la ville;
- Le type et la qualité du projet;
- La notoriété, la capacité et la contribution de l'organisme;
- L'implication d'autres partenaires du milieu;
- La concertation effectuée avec les ressources du milieu, le dynamisme et l'engagement de l'organisme dans son milieu.

### 4.2 Soutien offert aux organismes

Les services de soutien sont destinés aux organismes admissibles. Ils peuvent être d'ordre professionnel, administratif, promotionnel, technique ou financier.

#### 4.2.1 Soutien professionnel

La Ville offre une expertise professionnelle afin de conseiller les organismes reconnus dans la réalisation de certaines tâches, certaines activités ou certains services :

- Offrir des conseils au fonctionnement;
- Accompagner les organismes dans l'identification des besoins, sélection des programmes et conseils pour remplir les demandes et les formulaires.

#### 4.2.2 Soutien administratif

La Ville offre une assistance administrative, incluant divers services de soutien à l'action, afin de faciliter le fonctionnement de l'organisme et lui permettre de s'acquitter de ses obligations administratives :

- Informer les organismes des offres de formations aux bénévoles et faciliter les inscriptions;
- Conseiller pour la promotion, le recrutement et la rétention de bénévoles;
- Offrir aux organismes un programme d'assurance des biens, de la responsabilité civile, des administrateurs et des dirigeants et des accidents des administrateurs non rémunérés et des bénévoles;
- Faciliter la recherche de locaux pour tenir des séances d'inscription centralisées ou décentralisées.

### 4.2.3 Soutien promotionnel

Tout en se gardant un droit de regard sur le contenu et la forme des documents traités, la Ville offre une assistance visant à faciliter les communications de l'organisme afin de joindre la clientèle :

- D'afficher sur les plateformes promotionnelles de la Ville (colonnes Morris, présentoirs).

### 4.2.4 Soutien technique

La Ville offre une série de services de base à caractère technique (incluant le matériel) visant à soutenir l'action des organismes. Ces services sont soumis au règlement global de tarification en vigueur et aux directives administratives applicables dont :

- Accès aux locaux et aux plateaux d'activités en fonction des priorités et du règlement global de tarification;
- Réservation, location, prêt et transport de certains équipements municipaux;
- Location de locaux avec équipements techniques;
- Location de locaux pour les activités usuelles de l'organisme, y compris pour la vie démocratique.

### 4.2.5 Soutien financier

Ce soutien est prévu pour faciliter l'accessibilité aux activités à la population en fonction des objectifs de la Ville. Les organismes ont accès :

- Aux programmes prévus dans le cadre de soutien financier (voir Cadre de soutien financier).

La Ville peut retenir un pourcentage de l'enveloppe afin de développer des projets structurants pour l'amélioration des milieux de vie des quartiers ruraux.

S'applique aux quartiers suivants :

- Arntfield
- Beaudry
- Bellecombe
- Cadillac
- Cléricy
- Cloutier
- D'Alembert
- Destor
- Évain
- Granada
- McWatters
- Montbeillard
- Mont-Brun
- Rollet

### 4.2.6 Aide au démarrage

Un nouvel organisme à but non lucratif qui se constitue sur le territoire de la ville de Rouyn-Noranda et qui vise la mise en oeuvre d'une offre de service aux citoyens pourrait se voir rembourser certains frais jusqu'à un montant maximal de 500 \$ (conditionnellement à la reconnaissance de l'organisme).

Les frais de démarrage admissibles sont, par exemple :

- Frais de constitution d'un organisme à but non lucratif (OBNL);
- Frais d'ouverture d'un compte bancaire;
- Frais de location de case postale;
- Papeterie de base.

### 4.2.7 Reconnaissance des bénévoles et des organismes

La Ville reconnaît l'importance du bénévolat. Elle se fait un devoir de remercier les bénévoles et de reconnaître leur implication.

La Ville demeure à l'affût des personnes ou des organismes bénévoles qui réalisent des actions d'importance ou atteignent des étapes cruciales dans leur vie associative. Il est essentiel de faire connaître à toute la communauté locale ces faits exceptionnels qui, trop souvent, demeurent dans l'ombre.



## 5. Mise en oeuvre

### 5.1 Procédure d'admissibilité d'un nouvel organisme

L'organisme devra :

- Remplir les formulaires appropriés;
- Joindre les documents demandés;
- Acheminer sa demande à la Ville.

La Ville devra :

- Analyser la demande;
- Acheminer une réponse à l'organisme dans un délai de trente jours.

Lorsque requis, établir une entente sur les services consentis en fonction des besoins, des priorités de la Ville et des ressources disponibles.

### 5.2 Processus de non-renouvellement

Les organismes admissibles sont appelés à respecter certaines obligations. Le non respect de ces obligations pourrait amener l'organisme à perdre le privilège de son admissibilité. Ainsi, l'organisme perd le privilège d'accès aux services et au soutien de la Ville.

Un organisme admissible peut mettre fin à son engagement envers la Ville par écrit. Dès ce moment, il renonce aux avantages que lui procure le statut d'organisme admissible. Toutefois, l'organisme demeure responsable de toutes dettes, factures impayées ou montants dus à la Ville.

Un organisme admissible ayant cessé ses activités ne peut bénéficier des avantages de cette politique. Par écrit, il doit signifier à la Ville son intention de reprendre ses activités afin de récupérer son droit d'accès aux services dévolus aux organismes admissibles.

### 5.3 Demande de soutien

L'organisme doit s'adresser à la personne-ressource désignée par la Ville pour obtenir du soutien et remplir la documentation à cet effet. Le formulaire de Demande de reconnaissance de l'organisme est disponible au : [rouyn-noranda.ca/PSO](http://rouyn-noranda.ca/PSO)

Pour le soutien financier, la Ville fonctionne par programme. Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes.



## 6. Liste des programmes pour le soutien financier

Programmes de soutien financier pour les organismes reconnus par la PSO :

- Soutien à l'achat d'équipements;
- Soutien aux projets d'aménagement;
- Soutien à la création, production et diffusion culturelles et artistiques;
- Soutien aux événements locaux;
- Soutien aux grands événements;
- Soutien communautaire.

# 7. Le cadre de soutien financier

## 7.1 Description du cadre

Découlant de la PSO, la Ville reconnaît le rôle des organismes qui agissent en matière d'offre de services sur son territoire et qui font une différence dans la qualité de vie des citoyens.

Ce cadre de soutien financier vise une distribution équitable et optimale des ressources en fonction des besoins exprimés par les organismes admissibles, des priorités et de la capacité financière de la Ville. Ce cadre permettra à la Ville de standardiser et d'harmoniser les services qui seront offerts à l'ensemble des organismes présents sur le territoire.

Les organismes sont invités à se référer à la PSO (voir Politique de soutien aux organismes).

## 7.2 Admissibilité

Pour avoir accès aux divers programmes financiers du cadre de soutien, un organisme doit être reconnu par la PSO.

Afin de bien desservir la communauté, la Ville désire s'associer à des organismes représentatifs du milieu, ayant une vie démocratique saine et proposant des actions visant l'amélioration du milieu de vie des citoyens.

L'organisme peut faire une ou plusieurs demandes de soutien financier dans les différents programmes. Toutefois, la Ville orientera ses décisions en vertu de ses priorités et des ressources disponibles.

Avant de faire une demande de soutien financier, l'organisme doit s'assurer d'être admissible aux diverses formes de soutien. Le formulaire Demande de reconnaissance de l'organisme est disponible au : [rouyn-noranda.ca/PSO](http://rouyn-noranda.ca/PSO)

Les organismes admissibles doivent détenir leur siège social ou un point de service à Rouyn-Noranda. La provenance des fonds de l'octroi financier est répartie comme suit :

Tableau 1 - Répartition de la provenance des fonds

PSO (Volet régulier)	Fonds régions et ruralité (FRR) (Volet ruralité)
District 1 – Noranda-Nord/Lac Dufault	District 7 – Granada/Bellecombe
District 2 – Rouyn-Noranda-Ouest	District 9 – Évain
District 3 – Rouyn-Sud	District 10 – Kekeko
District 4 – Centre-ville	District 11 – McWatters/Cadillac
District 5 – Noranda	District 12 – D'Aiguebelle
District 6 – De l'Université	
District 8 – Marie-Victorin/Du Sourire	



## 7.3 Procédure pour la demande de soutien

Les organismes désirant soumettre une demande doivent remplir le formulaire de soutien financier disponible au : [rouyn-noranda.ca/PSO](http://rouyn-noranda.ca/PSO).

- Il est primordial d'y joindre tous les documents requis;
- La demande doit être soumise avant la date de réalisation du projet;
- Seules les factures datées après la date de dépôt du projet sont admissibles.
- Prévoir un délai de réponse approximatif de dix semaines suivant la date limite de présentation des demandes;
- Jusqu'à 10 % du montant alloué pourraient être retranchés dans l'analyse finale à la suite d'un dépôt de projet incomplet ou en retard.
- Le projet soutenu doit être réalisé dans les douze mois suivant le dépôt de la demande.

## 7.4 Critères d'évaluation des demandes et conditions générales

Les principaux critères d'évaluation sont :

- La reconnaissance de l'organisme dans le cadre de la PSO de la Ville;
- La concordance de la mission avec les politiques de la Ville et les priorités municipales;
- La disponibilité des infrastructures et les impacts sur la programmation régulière;
- La réponse du projet à un besoin exprimé par le milieu ou dans son intérêt;
- Le nombre de citoyens rejoints (favoriser une offre de services pour le plus de personnes possible);
- Les efforts de l'organisme pour l'accessibilité (par exemple sur le plan de la tarification);
- L'historique de l'organisme (notoriété, capacité organisationnelle et financière et contribution de l'organisme au milieu);
- Les efforts de concertation (implication du milieu, mobilisation de partenaires, consultation d'experts);

- La non-duplication avec d'autres organismes et la complémentarité de l'offre;
- Les retombées socio-environnementales.

## 7.5 Reconnaissance du travail bénévole

La Ville est sensible à la réalité des organisations de son milieu et reconnaît le travail bénévole de ses citoyens. Plus concrètement, à l'intérieur de cette politique et de ce cadre financier, voici ce qui est recevable dans les projets déposés :

Pour chaque projet déposé, un budget doit y être annexé. Pour les organismes n'ayant pas de permanence (coordination ou direction générale), le travail bénévole est accepté comme mise de fonds, et cela, pour un montant maximal équivalent à 20 % du budget global du projet. La valeur du travail bénévole doit être évaluée selon le taux horaire du salaire minimum en vigueur.



Tableau 2 – Exemple de reconnaissance des bénévoles Programme « soutien aux projets d'aménagement »

	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Valeur totale d'un projet d'aménagement	15 000 \$	15 000 \$
Pourcentage de mise de fonds minimale	50 %	20 %
Valeur minimale de mise de fonds	4 500 \$	0 \$
Montant maximal recevable en bénévolat comme mise de fonds	3 000 \$	3 000 \$

## 7.6 Processus pour le traitement de la demande

- Réception du dossier et attestation de réception de la demande par la Direction de la vie active, culturelle et communautaire;
- Analyse du dossier par un comité technique de la Ville;
- Analyse et recommandation par le comité de soutien aux organismes. Ce comité est constitué d'élus;
- Dépôt de la recommandation du comité de soutien aux organismes au conseil municipal pour décision;
- Transmission d'une correspondance écrite à l'organisme quant à l'acceptation ou au refus de sa demande de soutien financier et, au besoin, les modalités et les conditions de versements y seront signifiées.

Tableau 3 – Dépôt des demandes de soutien financier

Programme	Dates limites de dépôt
Achat d'équipements	31 octobre (1 <sup>er</sup> appel) / 31 mars (2 <sup>e</sup> appel)
Projets d'aménagement	31 octobre (1 <sup>er</sup> appel) / 31 mars (2 <sup>e</sup> appel)
Création, production et diffusion culturelles et artistiques	31 octobre (1 <sup>er</sup> appel)
Événements locaux	31 octobre (1 <sup>er</sup> appel) / 31 mars (2 <sup>e</sup> appel)
Grands événements	Selon protocole
Organismes communautaires	31 octobre (1 <sup>er</sup> appel)

## 7.7 Conditions

- Il est possible pour un organisme de déposer plus d'une demande par appel. Cependant, un seul projet par programme dans un même appel sera accepté;
- Une demande de soutien financier peut être faite même si un projet issu d'une demande précédente est en cours. Le cas échéant, la nouvelle demande pourrait être acceptée conditionnellement à la réception du rapport d'appréciation final (voir Rapport d'appréciation final) du projet en cours;
- Dans le cas où un organisme est en désaccord avec la réponse reçue quant à sa demande, il est possible de communiquer avec la Direction de la vie active, culturelle et communautaire pour plus de détails;
- Advenant un changement majeur dans votre projet, vous pouvez communiquer avec la Direction de la vie active, culturelle et communautaire afin de déposer une demande d'amendement.

# 8. Les programmes de soutien financier

## 8.1 Soutien à l'achat d'équipements

### 8.1.1 Présentation du programme

Ce programme est offert aux organismes afin de contribuer à l'acquisition, à la réparation ou au remplacement d'équipements.

### 8.1.2 Objectifs visés

- Faciliter l'achat ou le remplacement d'équipements ou de matériel nécessaires à la réalisation des activités de l'organisme;
- Favoriser la tenue d'activités dans un cadre sécuritaire avec des équipements de qualité et des lieux propices à la pratique de l'activité;
- Permettre aux organismes d'assurer l'accessibilité de leurs services à la population.

### 8.1.3 Nature de l'aide et modalités de financement

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Régulier » et un volet « Ruralité ». Les modalités de financement particulières au volet « Ruralité » prennent en considération la capacité d'autofinancement et les opportunités de financement limitées en milieu rural ainsi que le souci de préserver l'accessibilité financière aux activités.

- Le volet « Régulier » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO et œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda.
- Le volet « Ruralité » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO, œuvrant en milieu rural et offrant un événement au sein du même milieu.

Tableau 4 – Financement selon les volets Soutien à l'achat d'équipements

Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	5 000 \$	5 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	50 %	80 %

a) Dépenses admissibles :

- L'achat de matériaux;
- Les équipements;
- La formation du personnel, des bénévoles et des clientèles visées pour l'utilisation sécuritaire et adaptée de la nouvelle acquisition;
- Le transport et l'entreposage.

b) Dépenses non admissibles :

- Les équipements à usage unique;
- Les équipements individuels (par exemple : bottes de travail, protecteur buccal, etc.);
- Les équipements personnalisés (par exemple : chandail personnalisé, etc.).

### 8.1.4 Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- La nécessité ou la plus-value de l'achat pour la tenue des activités;
- La capacité financière de l'organisme à assurer minimalement 50 % (pour le volet régulier) ou minimalement 20 % (pour le volet ruralité) des coûts rattachés à la dépense;
- Le matériel et l'équipement doivent être utilisés sur le territoire de Rouyn Noranda et profiter à la communauté.

### 8.1.5 Conditions spécifiques

- Joindre la description du projet;
- Élément de visibilité convenu (voir La visibilité);
- Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

### 8.1.6 Dates limites de dépôt

- Premier appel : 31 octobre;
- Deuxième appel : 31 mars.

## 8.2 Soutien aux projets d'aménagements

### 8.2.1 Présentation du programme

Ce programme est offert aux organismes afin de contribuer à l'aménagement de lieux permettant la pratique d'activités dans des conditions adéquates.

### 8.2.2 Objectifs visés

- Assurer un aménagement adéquat des lieux utilisés par l'organisme pour la tenue de ses activités;
- Permettre aux organismes d'assurer l'accessibilité de leurs services à la population.

### 8.2.3 Nature de l'aide et modalités de financement

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Régulier » et un volet « Ruralité ». Les modalités de financement particulières au volet « Ruralité » prennent en considération la capacité d'auto-financement et les opportunités de financement limitées en milieu rural ainsi que le souci de préserver l'accessibilité financière aux activités.

- Le volet « Régulier » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO et œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda.
- Le volet « Ruralité » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO, œuvrant en milieu rural et offrant un événement au sein du même milieu.

Tableau 5 – Financement selon les volets  
Soutien aux projets d'aménagement

Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	15 000 \$	15 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	50 %	80 %

a) Dépenses admissibles :

- La location d'équipement;
- L'achat de matériaux;
- Les équipements;
- La formation du personnel, des bénévoles et des clientèles visées;
- Le transport et l'entreposage;
- Les honoraires.

b) Dépenses non admissibles :

- Les achats dédiés à des individus;
- Les frais des activités se réalisant à l'extérieur de Rouyn-Noranda.

### 8.2.4 Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- La nécessité de l'aménagement pour la tenue des activités;
- La capacité financière de l'organisme à assurer minimalement 50 % (pour le volet régulier) ou minimalement 20 % (pour le volet ruralité) des coûts rattachés à la dépense.

### 8.2.5 Conditions spécifiques

- Joindre la description du projet;
- Élément de visibilité convenu (voir La visibilité);
- Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

### 8.2.6 Dates limites de dépôt

- Premier appel : 31 octobre;
- Deuxième appel : 31 mars.



## 8.3 Soutien à la création, production et diffusion culturelles et artistiques

### 8.3.1 Présentation du programme

Ce programme a pour but d'appuyer financièrement les initiatives provenant d'organismes culturels et artistiques. Les domaines d'intervention sont les arts de la scène, les arts visuels et numériques, les métiers d'art, la littérature, le cinéma, le patrimoine et la muséologie.

Par ce programme, la Ville souhaite favoriser la mise en œuvre et la diversification de la programmation culturelle sur son territoire.

### 8.3.2 Objectifs visés

- Offrir à l'ensemble de sa population une programmation d'activités et d'événements culturels variée et accessible;
- Mettre en valeur la production artistique locale et contribuer au dynamisme, à la vitalité et au rayonnement de la culture;
- Soutenir les artistes et les organismes artistiques et culturels avec un équipement professionnel;
- Encourager le partenariat et la concertation pour la réalisation des projets;
- Développer de nouveaux publics pour des types d'art moins connus;
- Participer à atteindre les orientations de la politique culturelle.

### 8.3.3 Nature de l'aide et modalités de financement

Le maximum accordé ne peut représenter plus de 25 % du budget des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 40 000 \$ par année pour la diffusion culturelle.

a) Dépenses admissibles (liées directement à la création, à la production ou à la diffusion culturelle) :

- La location d'équipement;
- La formation du personnel et des bénévoles;
- Les cachets d'artistes;
- Les dépenses de la phase de création préalable à la diffusion;
- Les efforts de l'organisme pour favoriser l'accessibilité;
- La publicité;
- La promotion;
- Les assurances;

- Les dépenses locatives (par exemple : location et aménagement des locaux).

b) Dépenses non admissibles :

- Les honoraires professionnels ou frais d'expertise d'ordre juridique;
- Les bourses et les prix d'excellence;
- Les achats dédiés à des individus;
- Les achats de matériel et d'équipement;
- Les salaires liés à la coordination;
- Les activités de financement;
- Les biens capitalisables;
- La nourriture, les boissons et autres dépenses liées à un repas incluant le permis de vente de boissons alcoolisées;
- Les frais des activités se réalisant à l'extérieur de Rouyn-Noranda.

### 8.3.4 Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- Le soutien financier sera utilisé pour une bonification de l'offre de services de la Ville;
- L'organisme participe à la diversification de l'offre de produits artistiques à Rouyn-Noranda;
- Des efforts d'autofinancement et la diversité de ses sources sont démontrés;
- Offrant une programmation annuelle culturelle complète;
- Atout : retombées touristiques et économiques.

### 8.3.5 Conditions spécifiques

- Élément de visibilité convenu (voir La visibilité);
- Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

### 8.3.6 Date limite de dépôt

- 31 octobre.

## 8.4 Soutien aux événements locaux

### 8.4.1 Présentation du programme

Ce programme s'adresse aux événements locaux<sup>1</sup>. Il vise à soutenir les acteurs du milieu dans l'organisation d'événements locaux qui favorisent la participation du plus grand nombre de citoyens et qui assurent un rayonnement sur le territoire de Rouyn-Noranda. L'investissement se veut un effet de levier pour encourager la tenue d'événements récurrents ou ponctuels.

### 8.4.2 Objectifs visés

Soutenir les acteurs du milieu dans l'organisation et la réalisation d'événements sur le territoire de Rouyn-Noranda;

- Encourager la réalisation d'activités comme des fêtes de quartier, des événements populaires, culturels et communautaires, qui s'adressent à la population de Rouyn-Noranda;
- Favoriser la tenue d'événements sportifs;
- Favoriser les initiatives du milieu.

### 8.4.3 Exclusions

- Individu ou organisme visant un bénéficiaire (par exemple : collecte de fonds);
- Les concours, les événements offerts exclusivement aux membres de l'organisme ou à un groupe d'individus ciblés, ainsi que les événements à caractère religieux ou politique;
- Les événements d'affaires comme les colloques, les forums, les congrès et les foires commerciales.

### 8.4.4 Nature de l'aide et modalités de financement

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Régulier » et un volet « Ruralité ». Les modalités de financement particulières au volet « Ruralité » prennent en considération la capacité d'autofinancement et les opportunités de financement limitées en milieu rural ainsi que le souci de préserver l'accessibilité financière aux activités.

- Le volet « Régulier » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO et œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda.
- Le volet « Ruralité » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO, œuvrant en milieu rural et offrant un événement au sein du même milieu.

**Tableau 6 – Financement selon les volets Soutien aux événements locaux**

Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	5 000 \$	15 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	30 %	80 %

#### a) Dépenses admissibles

- L'animation de l'événement;
- Les locations diverses requises (locaux, structures, jeux gonflables, spectacles, toilettes chimiques);
- La nourriture;
- La formation du personnel et des bénévoles;
- La reconnaissance des bénévoles;
- Les services de premiers soins;
- La publicité et la promotion.

#### b) Dépenses non admissibles

- Les salaires du personnel de l'organisme;
- Les dépenses pour les concours ou les prix;
- Les boissons alcoolisées;
- Les cadeaux pour les participants;
- La programmation régulière de l'organisme;
- Les services de sécurité.

<sup>1</sup> Événements locaux

- S'adresse principalement à la population de Rouyn-Noranda;
- Se tient dans les rues ou les voies publiques (manifestation, défilé, marche ou rassemblement, etc.);
- Se déroule sur un terrain ou dans un édifice public (parc, aréna, place publique, terrain sportif, espace vert, salle communautaire, etc.).

### 8.4.5 Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- Budget équilibré;
- Capacité de l'organisme à assumer l'ensemble de l'organisation de l'événement;
- Réalisme du montage financier;
- Retombées dans la communauté (économiques, touristiques, sociales, legs, etc.);
- Retombées socio-environnementales;
- Des efforts d'autofinancement selon la capacité de l'organisme et la diversité des sources de financement sont démontrés.

### 8.4.6 Conditions spécifiques

- Élément de visibilité (voir La visibilité);
- Assurer l'accessibilité au site de l'événement;
- Durée de l'événement de maximum deux jours;
- Ne peut s'appliquer qu'une seule fois dans une même année civile;
- Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

### 8.4.7 Dates limites de dépôt

- Premier appel : 31 octobre;
- Deuxième appel : 31 mars.

## 8.5 Soutien aux grands événements

### 8.5.1 Présentation du programme

Ce programme s'adresse aux organisateurs de grands événements à Rouyn Noranda. Il vise à soutenir les acteurs du milieu dans l'organisation d'une activité, d'un festival ou d'un ensemble d'activités d'animation se déroulant autour d'un thème central présentant une programmation (ou un volet d'activités) et ayant une durée limitée d'au minimum trois jours. Il vise également à soutenir la réalisation de ces événements d'envergure, ayant une grande capacité d'attractivité et un large rayonnement médiatique, touristique, économique et social au niveau local, régional, provincial, national ou international. Par ce programme, la Ville souhaite offrir un soutien équitable et adapté aux événements qui contribuent au développement et à la vitalité du milieu.

### 8.5.2 Objectifs visés

- Soutenir les événements qui génèrent des retombées économiques et touristiques, qui positionnent Rouyn-Noranda sur la scène nationale et qui sont porteurs pour la Ville et sa population;
- Favoriser l'émergence d'initiatives locales afin de développer un sentiment d'appartenance des citoyens à leur ville;
- Favoriser l'instauration de pratiques innovantes, durables, créatives et diversifiées;
- Contribuer à ce que Rouyn-Noranda rayonne sur la scène événementielle en stimulant une attractivité en respect du milieu événementiel déjà en place.

### 8.5.3 Organismes visés

OBNL promoteurs de festivals et d'événements touristiques.

### 8.5.4 Obligations

Les événements doivent :

- Avoir un budget d'exploitation en dépenses admissibles de plus de 250 000 \$;
- Présenter un budget équilibré;
- Avoir été tenus pendant au moins deux années consécutives sur le territoire de Rouyn Noranda, et ce, précédant la demande d'aide;
- Être tenus sur le territoire de Rouyn-Noranda et offerts aux citoyens de la ville.

### 8.5.5 Exclusions

- Individu ou un organisme visant un bénéficiaire personnel ou professionnel;
- Les concours, les événements offerts exclusivement aux membres de l'organisme ou à un groupe d'individus ciblés ainsi que les événements à caractère religieux ou politique;
- Les événements d'affaires comme les colloques, les forums, les congrès et les foires commerciales;
- Les organismes qui ont un solde dû ou des obligations non remplies envers la Ville.

## 8.5.6 Critères d'appréciation

L'analyse des critères d'appréciation pour déterminer la priorité de soutien d'un événement se fera en tout respect des principes directeurs de la PSO et selon des critères ciblés démontrant le niveau de rayonnement et de la classe budgétaire de l'événement.

Afin de faciliter le traitement équitable des demandes, la Ville analyse les événements en fonction des retombées et des impacts directs dans la communauté. Les critères suivants permettront de guider qualitativement les demandes à l'aide de quatre indicateurs :

### 1) Innovation et collaboration

- Démontrer l'instauration de pratiques innovantes dans leur programmation, dans les activités offertes, dans l'aménagement du site, dans la logistique, dans le fonctionnement, etc.;
- Collaborer et contribuer au développement d'une synergie avec les autres comités organisateurs de grands événements, avec les fournisseurs et avec la Ville. Implication et partage de bonnes pratiques avec les autres organismes d'événements et démontrer de façon tangible les efforts investis dans l'amélioration des pratiques;
- Créer et consolider des alliances avec les partenaires locaux, régionaux et provinciaux.

### 2) Économique

- Démontrer une volonté à diversifier ses revenus et/ou à limiter sa dépendance au soutien financier offert par la Ville;

- Démontrer les retombées économiques pour le milieu et susciter un achalandage significatif de visiteurs. La période où se déroule l'événement (saisonnalité) sera d'ailleurs considérée.

### 3) Sociales et qualité de vie

- Prendre les moyens nécessaires pour limiter les nuisances que pourraient générer les événements auprès des résidents et des commerces du quartier ou du secteur de la ville où les événements sont autorisés;
- Démontrer le respect des normes de sécurité civile, de sécurité incendie et de santé et sécurité en vigueur en déposant un plan de mesures d'urgence à jour;
- Le projet, l'organisme et le promoteur doivent être conformes aux lois et règlements en vigueur au Québec (par exemple : MAPAQ, BNQ, Régie des alcools, des courses et des jeux, etc.).

### 4) Développement durable

- S'assurer de mettre en place des mesures d'accessibilité universelle afin de rendre accessibles, autant physiquement que financièrement, les activités déployées;
- Déployer une stratégie de réduction des matières résiduelles, de l'utilisation de l'eau et tendre vers des pratiques écoresponsables;
- Mettre en place des mesures atténuantes afin de réduire son empreinte environnementale et son bilan carbone de façon générale, selon la réalité de l'événement.





**Tableau 7 – Grille des critères d’appréciation des demandes**

Retombées	Critères	Pointage maximal	Pointage
Innovation et collaboration	1. Pratiques innovantes	/10	
	2. Synergie	/10	
	3. Partenariat et collaboration	/10	
Économique	4. Diversification des revenus	/10	
	5. Achalandage	/15	
	6. Saisonnalité	/10	
Sociales et qualité de vie	7. Respect du milieu	/10	
	8. Normes et sécurité	/10	
Développement durable	9. Accessibilité universelle	/10	
	10. Écoresponsabilité	/10	
	11. Mesures atténuantes	/10	
	<b>Total</b>	<b>/115</b>	

Budget d’exploitation admissible	Niveau	Montant maximal admissible

### 8.5.7 Nature de l’aide et modalités de financement

La Ville offre un soutien financier, professionnel, administratif, technique et promotionnel variable selon la nature de l’entente avec les grands événements. Les demandes sont analysées à la pièce et sont encadrées par une entente écrite. Les protocoles d’entente pourront être établis pour une durée de trois ans.

Le montant de l’aide financière octroyé est déterminé en fonction du budget d’exploitation de l’organisme et selon le niveau de réponses aux objectifs visés par le programme.

#### a) Dépenses admissibles

Le budget d’exploitation admissible représente les charges nécessitant un mouvement de trésorerie et liées à l’événement considéré dans la demande. Les

frais suivants sont admissibles : coûts de production reliés à l’administration, à la programmation, à la commercialisation, aux communications, à la logistique, au matériel et aux équipements, aux approvisionnements et aux ressources humaines affectées spécifiquement à l’événement.

#### b) Dépenses non admissibles

- La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) admissibles à un remboursement ou à un crédit de taxes sur les intrants;
- Les dépenses qui sont déjà liées à un autre programme de soutien de la Ville;
- Les déboursés liés à des dépenses capitalisables;
- Les montants en lien avec un déficit d’une édition antérieure.

### 8.5.8 Soutien financier

1. Le soutien en services et en argent est conditionnel aux disponibilités budgétaires et techniques ainsi qu'à l'approbation du conseil municipal sur recommandation du comité de soutien aux organismes.
2. Les organismes seront admissibles à un soutien financier convenu sur une base triennale. Le montant sera établi suivant le budget d'exploitation admissible selon l'année de référence sélectionnée. Les termes seront convenus dans un protocole d'entente bipartite.
3. Pour les anniversaires par multiple de dix ans, l'organisme peut faire une demande de soutien supplémentaire en argent à la Ville. Ces demandes seront traitées selon les disponibilités budgétaires.

Tableau 8 – Soutien financier

Niveau	Budget d'exploitation admissible	Cumul argent et services
1	1 250 000 \$ et +	80 000 \$
2	750 000 \$ à < 1 250 000 \$	65 000 \$
3	250 000 \$ à < 750 000 \$	50 000 \$

## 8.6 Soutien communautaire

### 8.6.1 Présentation du programme

Ce programme a pour but de soutenir les organismes sociocommunautaires qui œuvrent dans les domaines de l'action communautaire et sociale, du maintien ou de l'amélioration de la santé et du bien-être de la population.

### 8.6.2 Objectifs visés

- Soutenir les organismes dans leurs projets concertés qui répondent à des besoins du milieu;
- Soutenir les organismes qui offrent ou utilisent des activités complémentaires aux services municipaux pour réaliser leur mission;
- Soutenir les organismes pour l'amélioration des conditions favorables au développement de la qualité de vie et des liens sociaux et privilégier ainsi la participation et l'engagement citoyen.

### 8.6.3 Organismes visés

- Les organismes à but non lucratif admissibles qui interviennent dans le champ social et communautaire;
- Les organismes de regroupement ou de concertation.

### 8.6.4 Nature de l'aide et modalités de financement

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Régulier » et un volet « Ruralité ». Les modalités de financement particulières au volet « Ruralité » prennent en considération la capacité d'autofinancement et les opportunités de financement limitées en milieu rural ainsi que le souci de préserver l'accessibilité financière aux activités.

- Le volet « Régulier » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO et œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda.
- Le volet « Ruralité » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO, œuvrant en milieu rural et offrant un événement au sein du même milieu.

Tableau 9 – Financement selon les volets Soutien communautaire

Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	40 000 \$	40 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	25 %	80 %

#### a) Dépenses admissibles

- Le financement peut servir pour les activités et les événements;
- Les assurances pour les administrateurs et les bénévoles;
- Les locations diverses requises;
- Les équipements;
- Les frais de concertation;
- La formation du personnel, des bénévoles et des clientèles visées;
- La reconnaissance des bénévoles;
- Le transport et l'entreposage;
- Les frais de bureau;
- L'acquisition de logiciels;
- La publicité et la promotion.



#### b) Dépenses non admissibles

- Les frais d'affiliation des membres de l'organisation à leur structure;
- L'amélioration locative;
- Les frais de voyage;
- Les frais d'ordre juridique.

Les organismes répondant à la définition de « milieu de vie »<sup>2</sup> du ministère de la Famille et qui agissent de façon permanente, structurée et organisée pour les citoyens de Rouyn-Noranda peuvent soumettre des dépenses liées au fonctionnement.

#### 8.6.5 Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- Le dynamisme et l'engagement de l'organisme dans son milieu;
- Le projet est une réponse à un besoin exprimé par le milieu et engendrera des retombées sociales positives;

- La capacité de l'organisme à s'adapter à l'évolution des besoins;
- La concertation avec les ressources du milieu.

#### 8.6.6 Conditions spécifiques

- Joindre la description du projet;
- Informer la Ville de toute demande de subvention qui aurait été adressée à d'autres paliers de gouvernements pour les mêmes activités;
- Le coût des sorties ou des activités spéciales, le cas échéant, doit être minimisé en recourant à des activités d'autofinancement pour le programme;
- Élément de visibilité convenu (voir La visibilité);
- Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

#### 8.6.7 Date limite de dépôt

- 31 octobre.

<sup>2</sup> Milieu de vie

- Un lieu : des installations physiques invitant à des discussions informelles et à la prise de parole (d'où l'expression lieu d'appartenance);
- Du temps : le temps dans un milieu de vie ne se découpe pas en horaires fixes, mais est rythmé selon les personnes présentes, les besoins exprimés spontanément et la souplesse exigée pour répondre aux imprévus;
- Des activités : dans un milieu de vie, les activités se centrent souvent autour de l'écoute, du café rencontre, d'ateliers s'échelonnant environ sur trois mois ou en fonction d'activités spontanées émergeant d'un besoin.

## 9. Rapport d'appréciation final

Par souci de transparence et d'équité, la Ville met en place des mécanismes de gestion de l'utilisation adéquate des ressources par les organismes. Ainsi, les organismes bénéficiant de soutien financier doivent démontrer que ce soutien a été utilisé afin de remplir les objectifs des programmes. Ils doivent donc remettre :

- Le rapport d'appréciation final décrivant l'atteinte des objectifs du programme pour lequel ils ont bénéficié d'une aide. Ce rapport doit être acheminé dans les 60 jours suivants la fin du projet;
- Un rapport de fréquentation (si requis);
- Une copie du rapport financier;
- Une preuve de visibilité de la Ville (si requis);
- Le bilan financier du projet ou de l'événement (si requis);

La Ville pourra exiger la production de toute forme de rapports administratifs, informatifs ou financiers et des pièces justificatives lorsque :

- Contribution monétaire municipale de plus de 50 000 \$ :
  - Audit financier.
- Contribution monétaire municipale entre 20 000 \$ et 49 999 \$ :
  - Rapport de mission d'examen.
- Contribution monétaire municipale de moins de 20 000 \$ :
  - Avis aux lecteurs; ou
  - Rapport du trésorier.



# 10. La visibilité

Selon la nature des programmes de soutien financier (notamment les événements), les éléments de visibilité sont convenus entre les deux parties (la Ville et l'organisme). Ceux-ci sont communiqués à l'organisme dans le document officiel attestant l'octroi d'un soutien financier.

Voici quelques exemples d'éléments pouvant se retrouver dans l'entente :

## 10.1 Communications

- Logo et reconnaissance de la Ville sur les outils de communication écrite de l'événement (dépliants, brochures, affiches, panneaux, cartes d'accréditation, programmes officiels, papier en-tête, pochette de presse, porte-documents remis aux dignitaires, kiosque promotionnel du comité organisateur, publicité, formulaire d'inscription, guide (bénévoles, spectateurs, parents, joueurs ou entraîneurs), carton d'invitations, communiqués de presse, oriflammes, bannières d'excellence, podium, lutrin, etc.);
- Installation de bannières fournies par la Ville;
- Promotion par l'organisme de l'événement dans les médias sociaux et utilisation des outils de la Ville;
- Site Web de l'organisme : mention de la contribution de la Ville;
- Porte-parole de la mairie si requis;
- Mention de la contribution de la Ville dans le cahier de commandites de l'organisme (au minimum, apposition du logo);
- Remise du plan de commandites à la Ville;
- Lorsque le soutien financier est important, l'organisme doit mentionner la Ville lors de publicités radiophoniques ou télévisuelles.

## 10.2 Lors de la réalisation de l'événement

- Assurer aux dignitaires de la Ville un accès aux cérémonies et aux sites d'activités par des laissez-passer et des places réservées, notamment pour le stationnement;
- L'annonceur reconnaît et remercie la Ville;
- Mention sur le tableau d'honneur;
- Identification sur les cocardes des bénévoles (logo de la Ville);

- Identification (logo de la Ville), à l'avant des vêtements promotionnels ou pour les participants fournis par l'organisme ou sur les objets promotionnels (par exemple : sacs à dos fournis aux athlètes);
- Remise à la Ville de photos ou de vidéos libres de droits aux fins de promotion.

## 10.3 Lors d'un événement protocolaire, d'un lancement, d'une conférence de presse et autres

- Inviter la mairie à tout événement protocolaire de l'organisme (la demande devra être faite par l'organisme, directement au cabinet de la mairie);
- Prise de parole de la mairie;
- Participation de la Ville à la conférence de presse;
- Présence de la mairie sur la tribune d'honneur;
- Publication d'une photo de la personne représentant la mairie en compagnie de représentants du comité organisateur lors d'une activité protocolaire;
- Remise de médailles aux athlètes lors de cérémonies protocolaires;
- Participation à la journée dédiée aux commanditaires;
- Distribution d'objets promotionnels : allocution par un représentant officiel de la Ville;
- L'annonceur reconnaît et remercie la Ville.

## 10.4 Autres éléments

- Mention du soutien municipal lors de l'assemblée annuelle;
- Idées créatives à valeur ajoutée pour les participants.

# 11. Conditions générales

Certaines conditions s'appliquent aux organismes qui ont reçu un soutien financier :



L'organisme doit participer aux rencontres de suivi et d'évaluation avec la Ville (si requis).



L'organisme doit respecter les exigences de l'entente convenue pour lesquelles il a obtenu l'aide financière de la Ville.



L'excédent des revenus sur les dépenses, lié à une tarification des activités, doit être réinvesti dans les événements ou les activités.



L'organisme doit informer la Ville de toute demande de subvention qui aurait été adressée à d'autres paliers de gouvernement pour les mêmes activités.



La Ville pourra exiger que du personnel municipal ou des élus siègent au conseil d'administration de l'organisme ou à tout autre de ses comités de travail pendant toute la durée de la planification, de la réalisation et de l'évaluation de l'événement.



L'organisme doit aviser promptement et faire approuver par le représentant municipal tout changement aux objectifs, à l'échéancier ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée par la Ville.



L'organisme doit aviser la Ville de son incapacité, le cas échéant, à réaliser le projet; il pourrait être tenu, selon le cas, de rembourser en partie ou en totalité le montant accordé.







**Pour toutes questions :**

Direction de la vie active, culturelle et communautaire  
819 797-7110, poste 7306 • [lcvc@rouyn-noranda.ca](mailto:lcvc@rouyn-noranda.ca)