



Politique de reconnaissance et de soutien

« Aux couleurs du loisir maskoutain »



Ville de
Saint-Hyacinthe

Service des Loisirs
Sports, Culture et Vie communautaire

Cahier n° 1



Une politique
« *aux couleurs du loisir maskoutain* »
qui sait reconnaître, soutenir et valoriser
la « place des bénévoles »
au sein de l'organisation municipale.

Page couverture : Aquarelle de Mme Doris Chassé, artiste-peintre, représentant « La Place des bénévoles » inaugurée le dimanche 30 septembre 2001 dont le monument est l'œuvre du sculpteur M. Yves Louis-Seize



Ville de Saint-Hyacinthe

Service des Loisirs,
Sports, Culture et Vie communautaire

Politique de _____

reconnaissance

et de _____

soutien

*dans les domaines
loisirs, sports et activité physique, plein air,
arts et culture
et vie communautaire*

Cahier n° 1

Janvier 2004



MAIRIE DE SAINT-HYACINTHE

POUR MIEUX S'ADAPTER À LA SOCIÉTÉ ACTUELLE

Les institutions, à l'image de tout organisme vivant, doivent connaître une évolution constante si elles veulent remplir adéquatement la mission pour laquelle elles ont été mises sur pied.

Il s'agit d'un processus normal et nécessaire qui, au terme d'une démarche commune, permet de mieux s'adapter à la société actuelle.

C'est dans cette perspective qu'il me fait plaisir d'introduire cette nouvelle mouture de la Politique de reconnaissance et de soutien du Service des Loisirs de la ville de Saint-Hyacinthe.



Elle est le fruit d'une réflexion de toute une équipe et de la consultation des nombreux organismes qui oeuvrent dans la communauté maskoutaine.

Elle marque une nouvelle étape dans l'évolution d'un service qui a été mis en place il y a près d'un quart de siècle.

Les choses ont bien changé au fil des ans et les nouvelles réalités qui se développent ont conduit les dirigeants d'un tel service à mieux comprendre et définir sa mission, dans le but évident de travailler davantage en synergie avec les organismes en place, dans le meilleur intérêt de la population.

Cela signifie en particulier de recentrer l'action des services de loisirs en fonction des mandats qui sont propres aux municipalités, tout en accordant aux organismes une reconnaissance et un soutien dans la poursuite de leurs objectifs, dans le plus grand respect de leur autonomie.

Ainsi, les loisirs, les sports et l'activité physique, le plein air, les arts et la culture ainsi que la vie communautaire seront dorénavant les domaines privilégiés par le SDL tout en soutenant des groupes communautaires poursuivant des objectifs altruistes et susceptibles de mieux répondre aux attentes et aux besoins des citoyens vivant une problématique sociale, politique, économique... et de santé.

C'est pour bien camper cette nouvelle réalité que, désormais, il sera question du Service des Loisirs - Sports, Culture et Vie communautaire - pour désigner ce qui, depuis plus de dix ans, était connu chez nous comme les SRC (Services récréatifs et communautaires).

Le Maire de Saint-Hyacinthe

Claude Bernier

Claude Bernier



**Ville de
Saint-Hyacinthe**

Service des Loisirs

Sports, Culture et Vie communautaire

Présentation

Cette nouvelle politique de reconnaissance et de soutien aux organismes de la ville de Saint-Hyacinthe se veut :

- l'expression d'une volonté des autorités municipales et des travailleurs en loisir de reconnaître, soutenir et valoriser la « place des bénévoles » au sein de l'organisation de la Ville.
- un document de référence pour les responsables d'organismes oeuvrant dans les domaines desservis par le **Service des Loisirs**, Sports, Culture et Vie communautaire (SDL) et pour les organismes regroupés à vocation complémentaire aux champs d'activités municipales.

Deux cahiers complémentaires présentent cette Politique.

Le premier cahier expose la Mission du SDL, son mandat, son intervention, son modèle de partenariat associatif et, dans une seconde partie, explique les grandes lignes de la Politique, ses critères, ses exigences, ses applications et ses grandes catégories.

Le second décrit, en détails, les différents soutiens offerts aux organismes reconnus tout en signalant les procédures et les engagements s'y rattachant. En annexe, un inventaire du matériel disponible et une grille de tarification des biens et services dispensés par la Ville complètent cette présentation.



Remerciements

Ajustée aux réalités d'aujourd'hui et de demain ainsi qu'aux ressources municipales disponibles, cette Politique résulte d'une enrichissante démarche où présidaient la consultation, la concertation et la réflexion tout en témoignant d'un travail d'équipe exemplaire.

À cet égard, nos remerciements les plus sincères s'adressent aux acteurs de premier plan qui ont su mettre en commun leurs expériences, leurs connaissances et leur grande disponibilité afin d'assurer à cette réalisation tout le succès espéré.

Merci à nos précieux collaborateurs :

☞ M. Yves Beauregard, consultant et professeur au département des Sciences du loisir et de la communication sociale de l'Université du Québec à Trois-Rivières

☞ Aux nombreux responsables d'organismes et leaders du milieu consultés

☞ Au personnel des cadres du SDL

Robert Morisset
Éric Leuenberger
Michel Robidoux

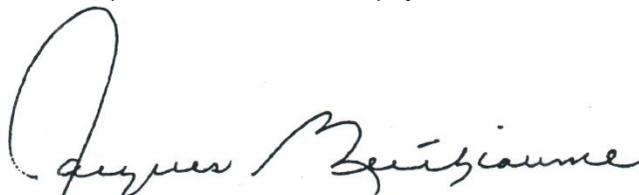
Daniel Larocque
Nicolas Hébert
Jean-Claude Ladouceur

☞ Au personnel de secrétariat du SDL

Michèle Chapdelaine
Johanne Gauthier
Sylvie Carbonneau

Anne-Marie Saint-Germain
Monique Bousquet

Votre précieuse contribution à ce projet collectif mérite notre meilleure reconnaissance.



Jacques Berthiaume,
Directeur
Service des Loisirs
Sports, Culture et Vie communautaire

TABLE DES MATIÈRES

MOT DU MAIRE	I
PRÉSENTATION	III
REMERCIEMENTS.....	IV
LEXIQUE	VII
CHAPITRE 1 LA MISSION DU SDL	1
CHAPITRE 2 LE MANDAT DU SDL	2
2.1 La Ville reconnaît les mandats suivants au SDL.....	2
2.2 La Ville reconnaît les mandats et les responsabilités aux associations et aux organismes accrédités, et aux organisations avec entente	2
CHAPITRE 3 PARTENARIAT ASSOCIATIF ET CARACTÉRISTIQUES DES ACTIVITÉS ET DES SERVICES OFFERTS	4
3.1 Partenariat associatif.....	4
3.2 Caractéristiques des activités et des services offerts	4
CHAPITRE 4 L'INTERVENTION DU SDL – CONSULTATION ET CONCERTATION	6
4.1 La consultation	6
4.2 La concertation.....	7
CHAPITRE 5 LES PRINCIPES ASSOCIÉS À LA RECONNAISSANCE DES ORGANISMES	8
5.1 Les citoyens	8
5.2 Les différences individuelles	8
5.3 La fierté et le sentiment d'appartenance.....	8
5.4 Le leadership.....	8
5.5 L'autonomie des partenaires.....	8
5.6 La pertinence des activités et des services	8
5.7 L'approche-client.....	8
5.8 La communication	8
5.9 L'action bénévole	9
5.10 Les gouvernements supérieurs.....	9
CHAPITRE 6 LA RECONNAISSANCE DES ORGANISMES ET DES GROUPES	10
6.1 Objectifs généraux	10
6.2 Objectifs spécifiques	10
6.3 Critères généraux de reconnaissance des organismes	10
6.4 Les grandes catégories de convention	12
CHAPITRE 7 LES ORGANISMES ACCRÉDITÉS	13
7.1 Critères spécifiques.....	13
7.2 Procédures de demande d'accréditation	13
7.3 Durée de l'accréditation	14
7.4 Révocation de l'accréditation	14
7.5 Exigences reliées à l'accréditation.....	14
7.6 Documents à fournir pour une accréditation.....	15

CHAPITRE 8	LES ORGANISMES AVEC UNE ENTENTE SPÉCIFIQUE	16
8.1	Critères spécifiques.....	16
8.2	Procédures pour une demande d'entente spécifique	16
8.3	Durée de l'entente spécifique.....	17
8.4	Révocation de l'entente spécifique	17
8.5	Exigences pouvant être mentionnées dans une entente spécifique	17
8.6	Documents à fournir pour une entente spécifique	18
CHAPITRE 9	LES MEMBRES D'UNE CORPORATION DE LOISIRS D'UN QUARTIER – LES ORGANISMES ET LES GROUPES –	19
9.1	Critères spécifiques.....	19
9.2	Procédures pour la reconnaissance d'un organisme ou d'un groupe	19
9.3	Durée de l'entente spécifique entre une Corporation de loisirs d'un quartier et ses membres	20
9.4	Révocation de l'entente spécifique entre une Corporation de loisirs d'un quartier et un de ses membres	20
CHAPITRE 10	ORGANISATIONS DE REGROUPEMENT D'ORGANISMES COMPLÉMENTAIRES AUX CHAMPS D'ACTIVITÉS MUNICIPALES – LES ORGANISMES ET LES GROUPES MEMBRES DU CLSC, DE LA CDC, DE CENTRAIDE	22
10.1	Critères spécifiques.....	22
10.2	Procédures pour la reconnaissance d'un organisme de regroupement et de leurs membres	22
CHAPITRE 11	CATÉGORIES D'ORGANISMES.....	24
CHAPITRE 12	LES CATÉGORIES D'ORGANISMES ET LES TYPES DE SOUTIENS OFFERTS AUX ORGANISMES.....	25
NOTES PERSONNELLES		

Dans ce texte, le générique masculin est utilisé pour alléger le texte et non de façon discriminatoire.

LEXIQUE

Activités	Activités ou organisées, ou structurées ou libres pouvant nécessiter ou donner accès à des services associés à la mise en place d'activités découlant ou associées aux pratiques de temps libre.
Citoyen	Le citoyen de Saint-Hyacinthe est celui qui par protocole est autorisé à bénéficier des services du SDL.
Champs d'activités municipales	Les champs d'activités municipales sont outre le loisir, l'aménagement du territoire, l'environnement, l'habitation, la sécurité et le transport.
<i>Corporations de loisirs</i> d'un quartier	Organisme de gestion déléguée utilisant une approche qui facilite la prise en charge par des citoyens, de leurs expériences en loisir en mettant à leur disposition différentes ressources humaines, physiques et financières propres au développement du loisir de quartiers. Le bénévolat constitue ainsi <i>l'élément moteur</i> du développement du loisir et demeure la <i>garantie</i> d'un développement correspondant aux aspirations des citoyens ¹ .
Critères administratifs	Critères associés au mode de gestion de l'organisme.
Critères juridiques	Critères associés au statut de l'organisme.
Domaines desservis par le SDL	Les domaines sont : loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture et vie communautaire (dans les quartiers).
Offre d'activités et/ou de services	Le SDL offre des activités en collaboration avec les organismes accrédités, les <i>Corporations de loisirs</i> des quartiers et les autres organismes avec entente.
Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales.	Organismes qui regroupent des organismes sans but lucratif dont les objectifs et/ou la mission ne visent pas les pratiques de temps libre, mais visent plutôt des champs d'activités complémentaires aux champs d'activités municipales (CLSC, CDC, Centraide...).
Organismes accrédités	L'organisme reconnu par la Ville est celui dont la mission et/ou les objectifs ont pour but la pratique d'activités de temps libre pour les citoyens, dans les domaines des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, arts et culture, dans la ville et/ou dans les quartiers.
Organismes avec entente spécifique	<ul style="list-style-type: none"> • Organismes de gestion déléguée dans les domaines du SDL; • Organismes culturels (avec statut professionnel); • Autres organismes privés; • Organismes de financement dans les domaines du SDL; • Corporations de loisirs des quartiers; • Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales.
Partenaires	<p>Est considéré comme partenaire tout individu, organisme qui contribue aux actions du Service des Loisirs (SDL).</p> <p>Dans ce texte, les organismes accrédités, les organismes ayant une entente spécifique, les <i>Corporations de loisirs</i> des quartiers et les <i>Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales</i>, sont considérés comme des organismes partenaires du SDL.</p>

¹ Ville de Saint-Hyacinthe. *Pour un partenariat gagnant entre la ville de Saint-Hyacinthe et les Corporations de loisirs des quartiers*. 1994. p. 1.

Ceci n'empêche pas le SDL de considérer comme partenaires tout individu, ou groupe ou organisation avec qui le SDL a des relations, comme des partenaires issus des milieux d'enseignement, de la santé et des services sociaux, des organismes économiques...

Pratique de temps libre

La pratique de temps libre apparaît comme une activité qui se réalise en dehors du temps de travail, d'entretien ménager, de soins personnels. La pratique de temps libre est souvent considérée comme ce temps qui sert à recréer la personne.

Parmi les différentes pratiques de temps libre, le SDL considère que les pratiques de temps libre qu'il soutient sont celles qui peuvent être incluses dans l'un ou l'autre des domaines suivants : loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture et vie communautaire (dans les quartiers).

D'autres types d'activités ont des objectifs altruistes, à portée sociale, politique, économique, ... Étant donné que ces activités ne relèvent pas de son domaine d'intervention, le SDL réfèrera les personnes et les groupes vers d'autres organismes partenaires, susceptibles de mieux répondre à leurs attentes.

Résidant

Toute personne ayant son domicile principal dans les limites de la ville de Saint-Hyacinthe ou portant le titre de contribuable au sens de la loi.

SDL

Le Service des Loisirs, Sports, Culture et Vie communautaire de la ville de Saint-Hyacinthe.

CHAPITRE 1

LA MISSION DU SDL

La Ville valorise et encourage l'implication de chaque citoyen dans le développement de sa qualité de vie par l'offre d'activités de temps libre et de services requis à la pratique de ces activités, pour ses citoyens, sur son territoire. La Ville vise la collaboration et la concertation avec les citoyens et les organismes du milieu, plus particulièrement ceux de la ville et des quartiers.

- 1.1 Pour les organismes intervenant sur le territoire de Saint-Hyacinthe, elle reconnaît la possibilité d'entente de partenariat.
- 1.2 La Ville privilégie un modèle qui reconnaît au citoyen la maîtrise d'œuvre de ses pratiques d'activités du temps libre par la mise en commun des ressources disponibles dans la ville ou dans les quartiers.
- 1.3 La Ville reconnaît que cette maîtrise d'œuvre se réalise par l'intermédiaire d'un modèle de partenariat associatif précisant les rôles et les responsabilités des partenaires : d'une part, le Service des Loisirs de la ville de Saint-Hyacinthe (SDL) et d'autre part, les organismes qui offrent des activités et des services aux citoyens, dans leurs périodes de temps libre, dans les domaines des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, des arts et de la culture, dans la ville et dans les quartiers. Les organismes accrédités ou ceux qui bénéficient d'une entente spécifique, les *Corporations de loisirs* des quartiers et les *Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales* acceptent les modalités associées à leur reconnaissance.
- 1.4 Dans la *Politique de reconnaissance et de soutien*, la Ville intervient dans les limites de ses moyens et dans le cadre de ses compétences.

CHAPITRE 2

LE MANDAT DU SDL

2.1 LA VILLE RECONNAÎT LES MANDATS SUIVANTS AU SDL

- 2.1.1 Soutenir les initiatives et les actions des citoyens au sein des associations reconnues pour leur contribution aux pratiques de temps libre des citoyens de la Ville;
- 2.1.2 Être à l'écoute de l'ensemble des citoyens et des organismes quant à l'expression de leurs besoins et mettre en place un processus d'évaluation des activités et des services offerts;
- 2.1.3 Assumer le leadership du développement et de la planification des ressources de la Ville en fonction de la pluralité et de la diversité des besoins des citoyens;
- 2.1.4 Favoriser une offre d'activités et de services, dans une perspective d'équité et de solidarité, accessibles à tous les citoyens, tout particulièrement pour les activités libres et spontanées, les manifestations et les événements d'envergure;
- 2.1.5 Assumer les responsabilités identifiées dans les différentes politiques municipales actuelles et futures se rattachant aux pratiques de temps libre des citoyens;
- 2.1.6 Favoriser le développement de bonnes relations entre le SDL, les citoyens et les différents organismes partenaires de la Ville, tout particulièrement ceux qui interviennent dans les domaines des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, des arts et de la culture, et des *Corporations de loisirs* des quartiers;
- 2.1.7 Assurer une saine gestion et la répartition des ressources;
- 2.1.8 Intervenir directement dans l'élaboration d'activités dont la mise sur pied est jugée nécessaire;
- 2.1.9 Les valeurs mises de l'avant par le SDL sont :
 - a. une approche humaine où le citoyen est au cœur des préoccupations, où les activités et les services lui sont accessibles;
 - b. une volonté d'innover dont témoignent la détermination, la ténacité, l'audace et le courage;
 - c. un souci d'équité entre les différentes clientèles par la variété, la diversité des activités, des ressources et des services.

2.2 LA VILLE RECONNAÎT LES MANDATS ET LES RESPONSABILITÉS AUX ASSOCIATIONS ET AUX ORGANISMES ACCRÉDITÉS, ET AUX ORGANISATIONS AVEC ENTENTE

- 2.2.1 Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités pour lesquelles ils ont été reconnus;
- 2.2.2 Offrir des services de qualité aux citoyens participant à leurs activités;
- 2.2.3 Reconnaître le rôle prépondérant des citoyens dans leur organisation en implantant une structure démocratique qui permet à leurs membres d'avoir accès à la gestion de l'organisation;

- 2.2.4 Reconnaître tout organisme avec qui l'organisme de regroupement a une entente spécifique. Cette reconnaissance vise les organismes reconnus par les *Corporations de loisirs* des quartiers et les *Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales*. Les services offerts par la Ville sont mentionnés dans l'entente et sont conformes à la *Politique de reconnaissance et de soutien*.
- 2.2.5 Appliquer et respecter les normes, les critères qui régissent leur accréditation ou leur reconnaissance, selon la *Politique de reconnaissance et de soutien*.
- 2.2.6 Développer des moyens de financement qui respectent les règlements municipaux et les lois fédérales et provinciales qui régissent leur champ d'intervention.
- 2.2.7 S'engager à respecter le *Code de déontologie du SDL et des organismes*².
- 2.2.8 Responsabilité de la Ville et/ou du SDL

La Ville ne se reconnaît aucune responsabilité dans la gestion et/ou les décisions prises par les dirigeants et/ou les bénévoles des organismes reconnus ou ayant une entente avec elle.

Dans le cas, où un représentant de la ville de Saint-Hyacinthe est mandaté pour observer le déroulement de rencontres ou d'assemblées, sa présence ne peut constituer une autorisation formelle ou tacite qui engage la Ville par sa seule présence.

² Ce document sera disponible en 2004.

CHAPITRE 3

PARTENARIAT ASSOCIATIF ET CARACTÉRISTIQUES DES ACTIVITÉS ET DES SERVICES OFFERTS.

3.1 PARTENARIAT ASSOCIATIF

Développer un partenariat associatif qui permet une offre et un accès à des activités et à des services de qualité dans les domaines des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, des arts et de la culture, dans la ville et dans les quartiers.

- 3.1.1 Pour offrir des activités, le SDL compte sur des partenaires que sont les associations ou les organismes, incorporés (à but non lucratif ou à but lucratif) ou ayant un certificat de Club récréatif, et les *Corporations de loisirs* des quartiers qui organisent et mettent en place des activités et des services de temps libre dans les quartiers.
- 3.1.2 Dans leurs temps libres, les citoyens réalisent différentes activités et rendent de nombreux services pour eux-mêmes ou pour des groupes, dans la ville ou dans les quartiers. Certaines activités ont des buts récréatifs et/ou culturels. Dans ce contexte, le SDL a un rôle d'appui à la réalisation de leurs pratiques d'activités de temps libre. Le SDL peut aussi agir à titre de gestionnaire d'espaces, d'équipements, d'événements ...
- 3.1.3 Pour utiliser les équipements, les espaces, les commodités de la Ville, les organismes doivent être reconnus selon des protocoles précis, tant pour l'utilisation que pour l'offre d'activités et de services dans les espaces dont la Ville a la responsabilité.
- 3.1.4 Les organismes sans but lucratif et les organismes à but lucratif doivent être reconnus à partir d'une entente spécifique.

3.2 CARACTÉRISTIQUES DES ACTIVITÉS ET DES SERVICES OFFERTS

Les caractéristiques des activités et des services offerts aux citoyens sont les suivantes : une offre accessible et diversifiée, à des coûts appropriés, dans un encadrement responsable et sécuritaire, dans un environnement de qualité.

3.2.1 Une offre accessible et diversifiée

Le SDL privilégie une offre variée d'activités et de services aux pratiques de temps libre près de la résidence; toutefois, les attentes et les besoins des citoyens nécessitent aussi une offre diversifiée d'activités et de services plus centralisée.

Dans la mesure où un nombre suffisant de personnes le permet, des activités et des services destinés aux enfants et aux personnes à mobilité réduite sont généralement offerts à proximité de la résidence.

L'offre d'activités et de services, les modalités d'inscription et les coûts inhérents aux activités favorisent l'accessibilité des citoyens.

3.2.2 Des coûts appropriés

L'offre d'activités et de services tient compte des besoins, des intérêts, des désirs et des goûts des citoyens.

La reconnaissance des organismes par le SDL favorise des organismes aux vocations complémentaires, dont les coûts chargés aux citoyens sont les plus appropriés.

3.2.3 Un encadrement responsable

La responsabilité des citoyens et des parents à l'égard de leurs enfants ou d'un tiers ne saurait être restreinte au moment de la pratique d'une activité ou de l'utilisation d'un service offert dans les espaces relevant du SDL de la ville de Saint-Hyacinthe.

Le SDL reconnaît la nécessité d'offrir un encadrement de qualité pour la pratique d'activités ou l'utilisation de certains espaces.

Le SDL considère important de laisser certaines pratiques d'activités à la responsabilité des citoyens; dans de tels cas, des indications précisent les modalités de surveillance.

3.2.4 Un environnement de qualité

Le matériel et les espaces utilisés pour l'offre d'activités du SDL et de ses partenaires favorisent une pratique et une participation agréable et valorisante. Ils sont à l'abri d'incidents prévisibles et ils répondent aux normes, aux règlements et aux lois se référant à l'utilisation de ces lieux pour les activités auxquelles ils sont destinés.

CHAPITRE 4

L'INTERVENTION DU SDL — CONSULTATION ET CONCERTATION

Depuis plusieurs années, l'intervention municipale tient compte des caractéristiques propres à la ville et aux quartiers où vivent ses citoyens. Pour l'offre des activités et des services dans un contexte élargi, le SDL s'est associé des organismes partenaires.

Ces partenaires sont des organismes au sein desquels se retrouvent des citoyens qui œuvrent dans des organismes associés aux pratiques de temps libre, dans la ville et dans les quartiers. Aussi, à des fins de consultation, le SDL utilise régulièrement des regroupements d'individus ou d'organismes aux disciplines ou aux champs d'actions affinitaires, ces regroupements, le SDL les appelle des *Tables sectorielles*.

L'action du SDL repose sur l'utilisation de moyens spécifiques, la consultation et la concertation.

4.1 LA CONSULTATION

Le SDL utilise la consultation à différents niveaux, tantôt auprès des citoyens, tantôt auprès des organismes. La consultation auprès des organismes se réalise auprès de chaque partenaire ou auprès de groupes de partenaires rassemblés soit par regroupements disciplinaires, soit par champs d'application ou groupes d'acteurs en une Table sectorielle.

Les professionnels du SDL, assignés à ces regroupements, consultent régulièrement ces organismes et ces Tables sectorielles, tantôt pour connaître leurs attentes en regard des orientations et des décisions municipales, tantôt pour répondre à des questions des organismes en regard de leur développement et des services qu'ils rendent aux citoyens et au SDL.

- 4.1.1 La consultation des citoyens et des organismes reconnus par le SDL (accrédités ou avec entente) permet de sensibiliser les citoyens et les autorités aux problèmes reliés aux activités et aux services associés aux pratiques de temps libre.
- 4.1.2 La consultation se réalise auprès des partenaires dans des contextes de développement de l'organisme, de la discipline ou du secteur d'intervention.
- 4.1.3 Le développement permet la mise sur pied, sur le plan organisationnel, d'organismes partenaires pour répondre aux besoins, aux attentes et aux intérêts nouveaux des citoyens.
- 4.1.4 Les organismes reconnus — accrédités ou avec entente — par la Ville (le SDL) sont les seuls à bénéficier des services de la Ville pour l'offre d'activités ou de services aux citoyens.
- 4.1.5 Le SDL reconnaît la nécessité d'innover dans les activités et les services qui sont prometteurs pour le développement de la qualité de vie des citoyens. Sans nuire aux activités ou aux services existants, le SDL pourra confier à un tiers ou mettre en place des activités ou des services.
- 4.1.6 La ville de Saint-Hyacinthe agit en concertation avec les autres villes et les organismes de la région pour le soutien ou le développement des programmes de l'élite.

- 4.1.7 Tous les citoyens sont visés par l'ensemble des services et des activités de pratique de temps libre sur le territoire de la Ville. La Ville porte une attention particulière aux enfants et aux adolescents, aux familles, aux personnes démunies, aux personnes âgées et aux personnes ayant un handicap ou une incapacité.
- 4.1.8 Le SDL utilise la consultation et la concertation avec les organismes municipaux associés aux activités et aux services dans les domaines desservis par le SDL.

4.2 LA CONCERTATION

La concertation est utilisée pour favoriser l'action avec les individus, les groupes, les partenaires et les différents organismes afin de soutenir le développement, la promotion et la coordination des organismes et des projets spécifiques, communs ou nouveaux.

- 4.2.1 Le SDL réalise de nombreuses activités de concertation avec différents groupes, notamment :
- a. Les organismes œuvrant sur le territoire de la ville de Saint-Hyacinthe dans les domaines des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, des arts et de la culture, dans la ville et/ou dans les quartiers;
 - b. Les Tables sectorielles;
 - c. Les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales, qu'ils soient à but non lucratif ou à but lucratif;
 - d. Les organismes de financement;
 - e. Le personnel des services de la Ville;
 - f. Les cadres des organismes intersectoriels;
 - g. Le personnel du SDL.

CHAPITRE 5

LES PRINCIPES ASSOCIÉS À LA RECONNAISSANCE DES ORGANISMES

Le SDL considère que les organismes qui offrent ou soutiennent les pratiques du temps libre contribuent à la qualité de vie des citoyens. Leurs modes d'action peuvent se fonder sur les principes de l'action communautaire³. Ces principes visent les organismes accrédités et les organismes ayant une entente spécifique; dans cette partie, le texte les appelle les « organismes ».

5.1 LES CITOYENS

Les citoyens sont ceux pour qui et par qui les pratiques d'activités du temps libre se réalisent, ils constituent les raisons d'être de l'action. Le citoyen et les groupes de citoyens sont ceux qui constituent des partenaires privilégiés dans l'offre d'activités et de services, dans la ville et dans les quartiers.

5.2 LES DIFFÉRENCES INDIVIDUELLES

Les partenaires s'engagent à rendre leurs activités accessibles aux citoyens dans le respect des réalités individuelles.

5.3 LA FIERTÉ ET LE SENTIMENT D'APPARTENANCE

Les activités et les services offerts favorisent le développement du sentiment de fierté et d'appartenance à la ville de Saint-Hyacinthe.

5.4 LE LEADERSHIP

Le SDL agit à titre de leader dans le développement des activités et des services requis aux pratiques de temps libre, dans la ville et dans les quartiers.

5.5 L'AUTONOMIE DES PARTENAIRES

Le SDL reconnaît l'autonomie de ses partenaires dans les activités et/ou les services pour lesquels ils sont reconnus.

5.6 LA PERTINENCE DES ACTIVITÉS ET DES SERVICES

Les partenaires doivent offrir des activités et des services qui correspondent aux besoins, aux attentes, aux intérêts des citoyens, en regard de leurs pratiques de temps libre, dans la ville et dans les quartiers.

5.7 L'APPROCHE-CLIENT

Les partenaires s'engagent à offrir leurs activités et leurs services dans un contexte propre à l'approche-client favorisant la confiance, le respect, la déontologie et l'excellence.

5.8 LA COMMUNICATION

Le SDL et ses partenaires s'engagent à maintenir un niveau de communication et d'information dans le but de soutenir les échanges entre les citoyens, les membres, les organisations et la Ville.

³ La « communauté » est vue ici au sens de partage d'un même territoire conçu non seulement comme espace physique, mais aussi comme organisation sociale d'un milieu d'appartenance ou des réseaux sont constitués. Elle fait donc référence à une certaine qualité de relations sociales et à un mode de vie (façon de penser et de se comporter, attachement à certaines valeurs...). in: Favreau, L., Doucet, L. *Théorie et pratiques en organisation communautaire*. Québec, P.U.Q., 1994, p. 238.

5.9 L'ACTION BÉNÉVOLE

L'action bénévole caractérise les différentes actions du SDL et de ses partenaires, en ce sens ils reconnaissent que l'action bénévole doit être valorisée et reconnue.

5.10 LES GOUVERNEMENTS SUPÉRIEURS

Le SDL respecte les rôles et les responsabilités des gouvernements supérieurs et de leurs mandataires agissant sur le territoire de la ville de Saint-Hyacinthe.

CHAPITRE 6

LA RECONNAISSANCE DES ORGANISMES ET DES GROUPES

Ce chapitre a pour but de préciser les objectifs généraux et spécifiques, les critères de reconnaissance des organismes et les grandes catégories de convention.

6.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- 6.1.1 Déterminer les organismes à qui la Ville peut offrir une collaboration.
- 6.1.2 Rendre accessibles, aux organismes et aux groupes locaux reconnus par le SDL, des ressources dont dispose la ville de Saint-Hyacinthe.
- 6.1.3 Favoriser auprès des citoyens, en groupes ou en associations, les conditions nécessaires à la prise en charge de leurs pratiques d'activités de temps libre.
- 6.1.4 Favoriser l'implantation de nouvelles disciplines ou activités de temps libre dans les domaines desservis par le SDL, dans la ville et dans les quartiers.
- 6.1.5 Appuyer les efforts des bénévoles à l'intérieur des organismes associés à la pratique d'activités de temps libre.

6.2 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- 6.2.1 Définir les divers soutiens offerts par la Ville aux organismes.
- 6.2.2 Définir les critères, modalités, conditions et les mécanismes de la reconnaissance des organismes.
- 6.2.3 Maximiser l'utilisation rationnelle des ressources par une répartition juste et équitable de celles-ci.
- 6.2.4 Susciter une dynamique qui stimule les bénévoles impliqués au sein des organismes.
- 6.2.5 Créer un réseau de communication et d'action en reconnaissant des organismes comme partenaires privilégiés dans l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des programmes offerts dans les domaines desservis par le SDL.
- 6.2.6 Améliorer la qualité de l'organisation des différents programmes en veillant à la stabilité des mécanismes de réalisation.

6.3 CRITÈRES GÉNÉRAUX DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES

La reconnaissance d'un organisme par la ville de Saint-Hyacinthe comprend à la fois l'offre de services et des obligations pour la Ville et l'organisme. Les obligations de l'une et de l'autre sont mentionnées dans chaque entente. Les critères suivants peuvent apparaître dans chaque entente.

6.3.1 Juridique

- a. Être un organisme œuvrant sur le territoire de la Ville et dûment incorporé selon la Loi des Compagnies (avoir ses Lettres Patentes) ou ayant un Certificat de Club récréatif;
- b. Les organismes reconnus sont accrédités ou jouissent d'une entente;
 - i. un organisme accrédité est un organisme sans but lucratif;
 - ii. d'autres organismes à but non lucratif ou à but lucratif peuvent être reconnus et bénéficier d'une entente;
- c. Oeuvrer dans un champ d'activités reconnu par la Ville ou agissant dans le prolongement de l'action municipale;
- d. Posséder des règlements généraux;
- e. Élire un conseil d'administration issu des membres de l'organisation et ne bénéficiant d'aucun avantage de quelque nature à partir de l'organisation;
- f. Éviter tout conflit d'intérêt;
- g. Posséder une clause de cessation d'activités mentionnée dans l'entente (voir 7.6.1.c);
- h. Avoir son siège social à Saint-Hyacinthe.

6.3.2 Intervention

- a. Posséder et refléter une préoccupation associée à la pratique d'activités de temps libre dans les domaines desservis par le SDL;
- b. Respecter les objectifs généraux et spécifiques, les critères généraux de reconnaissance du Service des Loisirs et, à ce titre, privilégier et être accessible à la participation de la population de la région maskoutaine;
- c. Démontrer sa capacité de prise en charge et d'autofinancement;
- d. S'assurer que les animateurs, les entraîneurs, enseignants, arbitres et autres intervenants possèdent les formations appropriées pour encadrer les activités pour lesquelles ils sont reconnus;
- e. Assurer l'accessibilité à ses activités;
- f. Assurer l'équité : s'engager à ce qu'aucune forme de discrimination ne limite la participation aux activités;
- g. Tenir des activités sur le territoire de Saint-Hyacinthe, sauf lorsque des lieux particuliers sont requis pour la pratique des activités des membres (compétitions, tournois, activités de plein air);
- h. Offrir des activités de qualité à la population.

MEMBRES OU PARTICIPANTS

- i. Au moment où l'organisme demande d'être reconnu pour la première fois, l'organisme devrait avoir au moins douze (12) membres ou participants;
- j. 100 % des participants possèdent la carte « Accès-Loisirs », si requis pour l'activité;
- k. 65 % des membres participants sont des résidents de la MRC Les Maskoutains;
- l. Les organismes reconnus dont la mission ou les objectifs ne sont pas associés aux domaines desservis par le SDL sont reconnus par entente particulière. Ces organismes sont exclus de l'obligation de membres ou participants.

6.3.3 Administratif — Structure démocratique

- a. Posséder une structure démocratique (conseil d'administration, comité exécutif, assemblée générale annuelle des membres) dont au moins 65 % sont des résidents de la MRC Les Maskoutains;
- b. Convoquer à l'assemblée générale annuelle, les membres de l'organisme et la personne-ressource du SDL;
- c. Élection des membres au conseil d'administration, majoritairement (65 %) des résidents de la MRC Les Maskoutains;

- d. Accepter qu'un représentant du SDL assiste occasionnellement aux réunions du conseil d'administration à titre d'observateur;
- e. Respecter les modalités inhérentes à l'application de la carte « Accès-Loisirs », si requise;
- f. Fournir au SDL les documents requis lors de la première demande d'accréditation ou d'entente et lors de la demande du renouvellement annuel de l'accréditation ou de l'entente de l'organisme auprès du SDL (voir l'article 7.6).

6.3.4 Finances

Tout organisme recevant une aide de la Ville, qu'elle soit financière ou de services, doit déposer son rapport financier annuel.

6.3.5 Unicité et pluralité de leur action

Généralement, une discipline ou activité se voit développer par un seul organisme (organisme unidisciplinaire).

Toutefois, certaines disciplines ou activités, principalement aux niveaux récréatif et participatif, peuvent être offertes et animées par plus d'un organisme poursuivant des objectifs similaires (ex. : les groupes scouts, les clubs de bridge...)

Dans une telle situation, le SDL pourrait reconnaître ces partenaires répondant aux obligations et critères de la présente politique.

Cependant, les disciplines ou les activités dites de développement relevant d'un nouvel organisme, nécessitant des infrastructures spécialisées et/ou une assistance financière et qui pourraient compromettre l'existence d'un organisme devra, pour être lui-même reconnu dans le cadre de la présente politique, obligatoirement faire l'objet d'une étude approfondie justifiant sa raison d'être et recevoir une approbation spécifique du conseil municipal.

6.3.6. Note pour les organismes accrédités ou reconnus par les villes fusionnées au moment de la fusion

Le SDL s'engage à reconnaître les organismes accrédités ou reconnus par les ex-villes au moment de la fusion et à offrir les soutiens décrits à l'intérieur de cette politique selon leur catégorie spécifique.

Les organismes à vocation « municipale » (ex. : Club de boxe « Les Apprentis Champions ») relèvent de la catégorie 1 (Organismes ayant une mission associée aux domaines desservis par le SDL) alors que les organismes à vocation « locale » (ex. : Clubs de l'âge d'or) appartiennent à la catégorie 3 (Organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs du quartier).

Les services ou soutiens offerts avant le regroupement seront maintenus dans la mesure du possible en tenant compte toutefois des ressources municipales disponibles, des différentes politiques et ententes en vigueur.

6.4 LES GRANDES CATÉGORIES DE CONVENTION

Le SDL a identifié trois grandes catégories de convention qui tiennent compte des objectifs des organismes, du territoire sur lequel se réalisent leurs actions et des clientèles desservies. Selon les termes de l'entente, l'organisme accepte les obligations et les devoirs associés aux modalités et procédures qui lui sont imposées, dans le respect des normes du SDL, des règlements municipaux, des lois et règlements de la province de Québec et du Canada.

Les chapitres suivants présentent chacune des catégories d'organismes :

- les organismes accrédités;
- les organismes avec une entente spécifique;
- les organismes membres d'une Corporation de loisirs d'un quartier;
- les Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales.

CHAPITRE 7

LES ORGANISMES ACCRÉDITÉS

Ces organismes contribuent au soutien et/ou au développement des pratiques d'activités de temps libre dans les domaines des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, des arts et de la culture, dans la ville et dans les quartiers.

L'accréditation de chaque organisme mentionne le nom du professionnel responsable du suivi et de l'application de l'accréditation.

7.1 CRITÈRES SPÉCIFIQUES

7.1.1 Organismes ayant une mission ou des objectifs associés aux domaines desservis par le SDL :

Ces organismes visent l'une ou l'autre des deux clientèles :

- a. ORGANISMES JEUNESSE :
Organismes dont la clientèle est majoritairement de dix-sept (17) ans et moins.
- b. ORGANISMES AUTRES :
Organismes dont la clientèle est majoritairement de 18 ans et plus.

7.1.2 Champs d'action des organismes:

- a. ORGANISMES SOCIOCULTURELS (loisir culturel)
Offrir une activité à des fins de formation, de création, de diffusion ou de production d'activités accessibles dans l'un des secteurs suivants : les arts, les lettres, le patrimoine, le loisir scientifique, les communications, le loisir culturel et le ludisme.
- b. ORGANISMES SPORTIFS ET DE PLEIN AIR
Être le maître-d'œuvre de la discipline sur le territoire de la Ville.
- c. ORGANISMES DE LOISIR RÉCRÉATIF, ORGANISMES SOCIO-ÉDUCATIFS

7.2 PROCÉDURES DE DEMANDE D'ACCRÉDITATION

- 7.2.1 Tout organisme désireux de devenir un organisme accrédité doit compléter le formulaire de demande prévu à cet effet et le faire parvenir au SDL.
- 7.2.2 Le directeur du SDL, après étude de la demande, transmet ses recommandations au conseil municipal pour approbation.
- 7.2.3 Si la recommandation est approuvée par le conseil municipal, le SDL fera parvenir une copie de la résolution municipale, une lettre de confirmation de l'accréditation et un certificat d'accréditation qui est propriété de la Ville.
- 7.2.4 Un organisme qui satisfait à tous les critères, qui a fourni les informations et documents nécessaires et qui a signé l'entente d'organisme accrédité est réputé accrédité.

7.3 DURÉE DE L'ACCREDITATION

- 7.3.1 L'accréditation entre en vigueur à la date apparaissant sur la résolution municipale.
- 7.3.2 L'accréditation demeure en vigueur aussi longtemps que l'organisme satisfait aux critères d'éligibilité et fournit annuellement les informations et documents requis pour le renouvellement annuel de l'accréditation.
- 7.3.3 La demande annuelle du renouvellement de l'accréditation d'un organisme se fait le 1^{er} janvier de chaque année.

7.4 RÉVOCATION DE L'ACCREDITATION

- 7.4.1 Une modification aux buts et objectifs d'un organisme, ou une modification dans la structure démocratique ou un manquement aux critères et modalités d'éligibilité d'accréditation des organismes peut entraîner une révocation de l'accréditation et la perte des privilèges qui s'y rattachent.
- 7.4.2 En cas de cessation des activités, l'accréditation est suspendue jusqu'à ce qu'un avis écrit définitif de l'organisme concerné ait signifié au SDL les intentions d'arrêter irrévocablement ou de reprendre les activités.
- 7.4.3 Dans le cas d'un arrêt des activités, le SDL se réserve le droit de prendre les moyens nécessaires pour que les activités ou services qui ne sont désormais plus dispensés, le soient par son entreprise directe ou par celle d'un autre organisme, si le besoin le nécessite.

7.5 EXIGENCES RELIÉES À L'ACCREDITATION

- 7.5.1 Offrir en priorité des services aux citoyens de la ville de Saint-Hyacinthe et des municipalités ayant une entente avec la ville de Saint-Hyacinthe;
- 7.5.2 Recruter les membres de son assemblée générale et élire les membres de son conseil d'administration et/ou de son comité exécutif de façon ouverte et démocratique;
- 7.5.3 Tout organisme accrédité au SDL doit obligatoirement tenir une assemblée générale annuelle;
- 7.5.4 Le secrétaire de la corporation doit faire connaître vingt (20) jours à l'avance, au SDL, la date de son assemblée annuelle;
- 7.5.5 L'organisme doit exclure ses employés des postes avec droit de vote au sein de la corporation;
- 7.5.6 Le secrétaire doit remettre au SDL les documents requis pour la demande annuelle de renouvellement;
- 7.5.7 L'organisme doit satisfaire aux exigences légales applicables aux activités de la corporation;
- 7.5.8 L'organisme doit respecter les obligations du *Code de déontologie du SDL et des organismes*⁴;
- 7.5.9 Le SDL délègue, s'il le juge à propos, un représentant à l'assemblée générale annuelle.

⁴ Ce document sera disponible en 2004.

7.6 DOCUMENTS À FOURNIR POUR UNE ACCRÉDITATION

Les pièces ou documents énumérés ci-après doivent être produits par tout organisme désireux d'être accrédité par le SDL :

7.6.1 Lors d'une demande d'accréditation

- a. Fournir une résolution d'adhésion à la présente *Politique de reconnaissance et de soutien*;
- b. Fournir une copie des Lettres Patentes ou d'un certificat de Club récréatif incluant une copie de la résolution de la clause de cessation d'activités;
- c. La clause de cessation d'activités mentionnée dans l'entente reconnaît que :
 - i. la Ville ou le SDL ne se porte pas responsable des activités et/ou des dettes contractées par une corporation ou par un Club récréatif;
 - ii. la Ville devient propriétaire par intérim des biens de l'organisme et, dans ce cas, s'engage à les utiliser ou à s'en départir dans le meilleur intérêt de la collectivité dans la poursuite des objectifs déjà définis dans les rôles du SDL.
- d. Copie des règlements généraux;
- e. La liste des membres du conseil d'administration;
- f. La liste des membres avec leur adresse, leur numéro de téléphone et leur numéro de carte « Accès-Loisirs », si requis.

7.6.2 Lors d'une demande annuelle de renouvellement de l'accréditation

Au plus tard trois semaines après la tenue de l'assemblée générale, remettre :

- a. La liste des membres en règle avec leur adresse et numéro de téléphone et leur numéro de carte « Accès-Loisirs », si requis;
- b. La liste des membres du conseil d'administration et de l'exécutif avec adresse et numéro de téléphone;
- c. Le dépôt annuel des états financiers approuvés à l'assemblée annuelle;
 - i. Le dépôt annuel d'un document rédigé et approuvé par des vérificateurs externes mentionnant que la clause de cessation d'activités est toujours en vigueur telle qu'approuvée au moment de la première demande d'accréditation auprès du SDL;
 - ii. À défaut de pouvoir avoir recours à un vérificateur externe, le dépôt annuel d'une résolution de l'assemblée générale annuelle attestant que la clause de cessation d'activités est toujours en vigueur telle qu'approuvée au moment de la première demande d'accréditation auprès du SDL;
- d. Une résolution du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle demandant le renouvellement de l'accréditation avec la Ville, tout en mentionnant l'existence de la clause de cessation d'activités;
- e. Le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle des membres.

AVANTAGES DE L'ACCRÉDITATION

Les organismes accrédités bénéficient de divers soutiens aux organismes dispensés par le SDL.

Consulter le cahier n° 2 identifié « *Description des soutiens* » et ayant pour annexes :

- A) L'inventaire du matériel du SDL disponible
- B) La grille de tarification des biens, services et activités de la Ville (SDL)

CHAPITRE 8

LES ORGANISMES AVEC UNE ENTENTE SPÉCIFIQUE

Ces organismes contribuent au soutien et/ou au développement des pratiques d'activités de temps libre dans les domaines des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, des arts et de la culture, dans la ville et dans les quartiers.

Trois catégories d'organismes sont reconnus par entente particulière : (a) les Organismes de gestion déléguée, (b) les Organismes privés : les organismes culturels (statut professionnel), les autres organismes privés et (c) les Organismes de financement.

L'entente mentionne les divers soutiens disponibles et offerts par le SDL et précise le nom du professionnel responsable du suivi et de l'application de chaque entente.

8.1 CRITÈRES SPÉCIFIQUES

8.1.1 Organismes de gestion déléguée

Un organisme à qui la Ville confie une responsabilité de gestion ou d'animation d'une ou des activité(s), terrain(s), équipement(s) en liens avec les domaines d'intervention du SDL : loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture, dans la ville et/ou dans les quartiers (p. ex. Les Corporations de loisirs des quartiers, la Corporation aquatique maskoutaine font partie de cette catégorie, ...).

8.1.2 Organismes privés : culturels (statut professionnel) et autres organismes privés

a. ORGANISMES CULTURELS (STATUT PROFESSIONNEL)

Organisme œuvrant dans un ou dans plusieurs secteurs disciplinaires suivants : les arts, les lettres, les communications, le patrimoine et la muséologie à des fins de formation, de création ou de production, de diffusion et de mise en marché; avoir un statut professionnel reconnu par un organisme comme le M.C.C.Q., la C.A.L.Q., la S.O.D.E.C., le C.A.C.

b. AUTRES ORGANISMES PRIVÉS

Organisme privé reconnu par la Ville pour leur contribution dans un domaine d'activités desservies par le SDL (p. ex. sont reconnus : *Le Cousin, Les Gaulois, le Boisé des Douze, la Crête de Saint-Dominique,...*)

8.1.3 Organismes de financement

Un organisme dont le but est la constitution et la redistribution de fonds dans les domaines d'intervention du SDL (p. ex. la Maison du Bingo, le Fonds d'Aide à la communauté de la région maskoutaine, le Saint-Hyacinthe Élite...).

8.2 PROCÉDURES POUR UNE DEMANDE D'ENTENTE SPÉCIFIQUE

8.2.1 Tout organisme désireux d'avoir une entente spécifique doit compléter le formulaire de demande prévu à cet effet et le faire parvenir au SDL.

- 8.2.2 Le directeur du SDL, après étude de la demande, transmet ses recommandations au conseil municipal pour acceptation.
- 8.2.3 Si la recommandation est approuvée par le conseil municipal, le SDL fera parvenir une copie de la résolution municipale, une lettre confirmant l'entente et une copie de l'entente signée.
- 8.2.4 Un organisme qui satisfait à tous les critères (mentionnés en 8.1), qui a fourni les informations et documents nécessaires et qui a signé le protocole d'entente est réputé avoir une entente spécifique.

8.3 DURÉE DE L'ENTENTE SPÉCIFIQUE

- 8.3.1 Les organismes avec entente spécifique ont une entente d'une durée mentionnée dans celle-ci.

8.4 RÉVOCATION DE L'ENTENTE SPÉCIFIQUE

- 8.4.1 Une modification aux buts et objectifs d'un organisme, ou une modification dans la structure démocratique ou un manquement aux critères et modalités de l'entente peut entraîner une révocation de l'entente et la perte des privilèges qui s'y rattachent.
- 8.4.2 En cas de cessation des activités, l'entente est suspendue jusqu'à ce qu'un avis écrit définitif de l'organisme concerné ait signifié au SDL les intentions d'arrêter irrévocablement ou de reprendre les activités mentionnées dans l'entente.
- 8.4.3 Dans le cas d'un arrêt des activités, le SDL se réserve le droit de prendre les moyens nécessaires pour que les activités ou services qui ne sont désormais plus dispensés, le soient par son entreprise directe ou par celle d'un autre organisme, si le besoin le nécessite.
- 8.4.4 Le SDL se réserve le droit de tous recours légaux pouvant s'appliquer.

8.5 EXIGENCES POUVANT ÊTRE MENTIONNÉES DANS UNE ENTENTE SPÉCIFIQUE

- 8.5.1 Offrir en priorité des services aux citoyens de la ville de Saint-Hyacinthe et des municipalités ayant une entente avec la ville de Saint-Hyacinthe;
- 8.5.2 Recruter les membres de son assemblée générale et élire les membres de son conseil d'administration et/ou de son comité exécutif de façon ouverte et démocratique;
- 8.5.3 Tout organisme ayant une entente spécifique avec le SDL doit obligatoirement tenir une assemblée générale annuelle;
- 8.5.4 Le secrétaire de la corporation doit faire connaître vingt (20) jours à l'avance, au SDL, la date de son assemblée annuelle;
- 8.5.5 L'organisme doit exclure ses employés des postes avec droit de vote au sein de la corporation;
- 8.5.6 L'organisme doit satisfaire aux exigences légales applicables aux activités de la corporation;
- 8.5.7 L'organisme doit fournir au SDL les documents requis lors de la demande d'entente et lors du renouvellement mentionné dans l'entente (voir 8.6);
- 8.5.8 L'organisme doit respecter les obligations du *Code déontologique du SDL et des organismes*⁵;

⁵ Ce document sera disponible au début de l'année 2004.

- 8.5.9 Le SDL délègue, s'il le juge à propos, un représentant à l'assemblée générale annuelle.
- 8.5.10 Au plus tard, trois semaines après la tenue de l'assemblée générale, l'organisme doit remettre :
- a) la liste des membres du CA et de l'exécutif avec adresse et numéro de téléphone;
 - b) Le dépôt annuel des états financiers approuvés à l'assemblée générale;
 - c) Le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle des membres.

8.6 DOCUMENTS À FOURNIR POUR UNE ENTENTE SPÉCIFIQUE

Les pièces ou documents énumérés ci-après doivent être produits par tout organisme désireux d'avoir une entente spécifique avec le SDL :

8.6.1 Lors d'une première demande d'entente spécifique

- a. Fournir une résolution d'adhésion à la présente *Politique de reconnaissance et de soutien*;
- b. Fournir une copie des Lettres Patentes ou d'un certificat de Club récréatif incluant une copie de la résolution de la clause de cessation d'activités;
- c. La clause de cessation d'activités reconnaît que :
 - i. la Ville ou le SDL ne se porte pas responsable des activités et/ou des dettes contractées par une corporation ou d'un Club récréatif;
 - ii. la Ville devient propriétaire par intérim des biens de l'organisme et, dans ce cas, s'engage à les utiliser ou à s'en départir dans le meilleur intérêt de la collectivité dans la poursuite des objectifs déjà définis dans les rôles du SDL.
- d. Copie des règlements généraux;
- e. La liste des membres du Conseil d'administration;
- f. La liste des membres avec leur adresse et numéro de téléphone et leur numéro de carte « Accès-Loisirs », si requis.

8.6.2 Lors d'une demande de renouvellement de l'entente spécifique

- a. Fournir une résolution de renouvellement à la présente *Politique de reconnaissance et de soutien*, en acceptant les attentes du SDL, tout en mentionnant l'existence de la clause de cessation d'activités. Une mise à jour des documents exigés à l'article 8.6.1 est alors requise.

Services aux organismes ayant une entente spécifique

Les services offerts aux organismes ayant une entente spécifique avec la Ville sont sous la responsabilité d'un professionnel du SDL attitré à toute entente.

Les services décrits dans l'entente mentionnent les conditions qui s'y rattachent.

Consulter le cahier n° 2 identifié « *Description des soutiens* » et ayant pour annexes :

- A) L'inventaire du matériel du SDL disponible
- B) La grille de tarification des biens, services et activités de la Ville (SDL)

CHAPITRE 9

LES MEMBRES D'UNE CORPORATION DE LOISIRS D'UN QUARTIER

— LES ORGANISMES ET LES GROUPES —

La Ville définit de façon régulière ses ententes avec les *Corporations de loisirs* des quartiers. En ce sens, ces corporations sont des organismes à gestion déléguée dans la catégorie des *Organismes avec une entente spécifique* (voir l'article 6.4 et le chapitre 8).

Les *Corporations de loisirs* des quartiers regroupent des citoyens, des organismes et des groupes à vocation de quartier. Les *Corporations de loisirs* des quartiers les reconnaissent pour leur apport à la qualité de vie du quartier, tout particulièrement pour la qualité et le développement de l'engagement, de la cohésion sociale et de l'appartenance des citoyens et des organismes à leur quartier par la pratique d'activités de temps libre des citoyens de leur quartier.

Ce chapitre précise les rôles des *Corporations de loisirs* des quartiers et des organismes qui désirent contribuer à la vie d'un quartier.

9.1 CRITÈRES SPÉCIFIQUES

LES MEMBRES D'UNE *Corporation de loisirs* d'un quartier comprennent des citoyens, des organismes et des groupes qui, ayant fait une demande pour devenir membres de la *Corporation de loisirs* d'un quartier spécifique ont été reconnus par le conseil d'administration de la *Corporation de loisirs* de ce quartier pour leur apport à la qualité de vie du quartier.

La reconnaissance vise la contribution de ces organismes ou de ces groupes à la gestion ou à l'animation d'une ou des activité(s), terrain(s), équipement(s) en liens avec les domaines d'intervention approuvés par la Ville : loisirs, sports, activité physique, plein air, arts et culture et activités associées à la vie du quartier.

La *Corporation de loisirs* d'un quartier, en reconnaissant un organisme ou un groupe comme membre, accepte de lui offrir des soutiens relevant de sa compétence.

Le professionnel responsable de la *Corporation de loisirs* d'un quartier assure le suivi et l'application du protocole d'entente avec chaque membre de la *Corporation de loisirs* du quartier.

Au SDL, un professionnel est responsable des relations avec les *Corporations de loisirs* des quartiers, il assure le suivi et l'application du protocole d'entente avec chacune des *Corporations de loisirs* des quartiers.

9.2 PROCÉDURES POUR LA RECONNAISSANCE D'UN ORGANISME OU D'UN GROUPE

- 9.2.1 Une *Corporation de loisirs* d'un quartier doit déposer annuellement auprès du SDL les critères de reconnaissance de ses membres. Ces critères sont conformes aux attentes du SDL, tels que mentionnés dans le protocole d'entente entre la *Corporation de loisirs* d'un quartier et le SDL.
- 9.2.2 Un organisme reconnu par une *Corporation de loisirs* d'un quartier offre en priorité des services aux citoyens du quartier; l'organisme reconnu est réputé éligible à certains services ou soutiens mentionnés dans la *Description des soutiens* offerts par la Ville, sous la responsabilité de la *Corporation de loisirs* du quartier.

- 9.2.3 Tout organisme de loisirs reconnu par une *Corporation de loisirs* d'un quartier doit faire accepter par son conseil d'administration la clause de cessation d'activités.

La clause de cessation d'activités mentionnée dans l'entente reconnaît que :

- a. la *Corporation de loisirs* du quartier dont il est membre, ou la Ville, ou le SDL ne se porte pas responsable des activités et/ou des dettes contractées par un groupe, ou une organisation, ou une corporation ou par un Club récréatif;
- b. dans le cas d'un organisme de loisir, la Ville devient propriétaire par intérim des biens du groupe, ou d'une organisation, ou d'une corporation ou d'un Club récréatif et, dans ce cas, s'engage à les utiliser ou à s'en départir dans le meilleur intérêt de la collectivité dans la poursuite des objectifs déjà définis dans les rôles du SDL.

Dépôt annuel de la liste des organismes membres d'une Corporation de loisirs d'un quartier

- 9.2.4 La *Corporation de loisirs* d'un quartier doit déposer annuellement auprès du SDL :
- a. les documents requis mentionnés dans le protocole d'entente entre la Ville et la *Corporation de loisirs* du quartier;
 - b. la liste des organismes et des groupes reconnus par une *Corporation de loisirs* du quartier sur le formulaire approprié;
 - c. pour chaque organisme ou groupe reconnu, la *Corporation de loisirs* de chaque quartier transmet les coordonnées d'un (d'une) répondant(e) et d'un(e) substitut.

Ajout(s) à la liste annuelle

- 9.2.5 Une *Corporation de loisirs* d'un quartier peut reconnaître en tout temps un organisme ou un groupe contribuant à la qualité de vie du quartier et ajouter un organisme à la liste des membres de son quartier.
- 9.2.6 La *Corporation de loisirs* d'un quartier doit alors procéder comme pour un dépôt annuel (9.2.4) et déposer auprès du SDL les documents requis à la mise à jour de la liste des organismes membres de cette *Corporation de loisirs* de quartier.

9.3 DURÉE DE LA RECONNAISSANCE ENTRE UNE CORPORATION DE LOISIRS D'UN QUARTIER ET SES MEMBRES

- 9.3.1 Le renouvellement d'une telle reconnaissance entre une *Corporation de loisirs* d'un quartier et ses membres se fait le 1^{er} janvier de chaque année.

9.4 RÉVOCATION DE LA RECONNAISSANCE ENTRE UNE CORPORATION DE LOISIRS D'UN QUARTIER ET UN DE SES MEMBRES

- 9.4.1 Une modification aux buts et objectifs d'un organisme reconnu par une *Corporation de loisirs* d'un quartier, ou une modification dans la structure démocratique ou un manquement aux critères et modalités rattachés à la reconnaissance peut entraîner une révocation de l'entente et la perte des privilèges qui s'y rattachent.
- 9.4.2 Dans le cas d'un arrêt des activités, la *Corporation de loisirs* d'un quartier se réserve le droit de prendre les moyens nécessaires pour que les activités ou services qui ne sont désormais plus dispensés, le soient par la *Corporation de loisirs* du quartier elle-même ou par celle d'un autre organisme, si le besoin le nécessite.
- 9.4.3 Lorsqu'un membre d'une *Corporation de loisirs* d'un quartier cesse ses activités ou qu'il ne rencontre plus les exigences d'une telle *Corporation de loisirs* d'un quartier, la *Corporation de loisirs* du quartier doit en aviser le plus rapidement possible le SDL. Dès lors, les services du SDL à cet organisme ne seront plus disponibles.

- 9.4.4 La *Corporation de loisirs* du quartier et/ou le SDL se réservent le droit de tous recours légaux pouvant s'appliquer.

**Services aux organismes reconnus par
les Corporations de loisirs des quartiers**

Les services offerts aux organismes reconnus par une *Corporation de loisirs* d'un quartier sont sous la responsabilité du coordonnateur en loisir du quartier qui juge de la pertinence de la demande, qui voit à transmettre la demande à son conseil et au SDL; il coordonne les services associés à cette demande.

Consulter le cahier n° 2 identifié « *Description des soutiens* » et ayant pour annexes :

- A) L'inventaire du matériel du SDL disponible
- B) La grille de tarification des biens, services et activités de la Ville (SDL)

CHAPITRE 10

ORGANISATIONS DE REGROUPEMENT D'ORGANISMES COMPLÉMENTAIRES

AUX CHAMPS D'ACTIVITÉS MUNICIPALES

LES ORGANISMES ET LES GROUPES MEMBRES DU CLSC, DE LA CDC, DE CENTRAIDE

10.1 CRITÈRES SPÉCIFIQUES

Les champs d'activités municipales sont, outre le loisir, l'aménagement du territoire, l'environnement, l'habitation, la sécurité et le transport.

Selon ses disponibilités, la Ville offre des services aux Organisations de regroupement d'organismes et à leurs organismes membres œuvrant au mieux-être des citoyens dans des champs d'activités complémentaires à ceux de la Ville.

La Ville reconnaît, comme organisations de regroupement, le CLSC, la CDC et Centraide. La Ville les appelle les *Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales*.

Un professionnel est responsable des relations avec les *Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales*, il voit à l'application des ententes et en assure le suivi.

10.2 PROCÉDURES POUR LA RECONNAISSANCE D'UN ORGANISME DE REGROUPEMENT ET DE LEURS MEMBRES.

10.2.1 Une *Organisation de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales* doit :

- a. être reconnue par la ville de Saint-Hyacinthe comme une organisation ayant un apport à la qualité de vie de ses citoyens;
- b. déposer, annuellement auprès du SDL, les critères de reconnaissance de ses membres ayant un siège social à Saint-Hyacinthe ou à défaut, possédant un bureau administratif situé sur le territoire de la Ville et assurant une intervention locale.

10.2.2 Un organisme reconnu par une *Organisation de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales* est réputé éligible à certains services ou soutiens mentionnés dans l'entente entre la Ville et l'*Organisation de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales* dont il fait partie.

Dépôt de la liste annuelle

10.2.3 L'*Organisation de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales* doit déposer annuellement auprès du SDL :

- a. la liste des organismes et des groupes locaux qu'il a reconnus sur le formulaire approprié;
- b. pour chaque organisme ou groupe reconnu, l'*Organisation de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales* transmet les coordonnées d'un (d'une) répondant(e) et d'un(e) substitut.

Ajout(s) à la liste annuelle

- 10.2.4 Une *Organisation de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales* peut reconnaître en tout temps un organisme ou un groupe.

L'Organisation de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales déposera auprès du SDL les documents requis à la mise à jour de la liste des organismes reconnus par cette *Organisation de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales*.

Services aux organismes membres des *Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales* : le CLSC, la CDC, Centraide...

Les services offerts aux organismes membres des *Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales* sont sous la responsabilité du répondant et/ou du substitut de chaque organisme de regroupement qui voit à faire les demandes appropriées auprès des différents responsables.

La *Politique de tarification des services* et la *Description des soutiens* offerts par la Ville précisent les services et les tarifications applicables aux *Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales* et à leurs membres.

Consulter le cahier n° 2 identifié « *Description des soutiens* » et ayant pour annexes :

- A) L'inventaire du matériel du SDL disponible
- B) La grille de tarification des biens, services et activités de la Ville (SDL)

CHAPITRE 11

CATÉGORIES D'ORGANISMES

Voici de façon schématique les différentes catégories d'organismes visées par cette politique:

1. Organismes ayant une mission associée aux domaines desservis par le SDL	
1. Organismes accrédités	<p>L'organisme reconnu par la Ville est celui dont la mission et/ou les objectifs ont pour but la pratique d'activités de temps libre et/ou des services associés à de telles pratiques pour les citoyens, dans leurs périodes de temps libre, dans les domaines des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, des arts et de la culture, dans la ville.</p> <p>Cet organisme répond aux exigences de l'accréditation mentionnées dans la présente <i>Politique de reconnaissance et de soutien</i>.</p> <p>Selon les termes de l'accréditation, l'organisme accepte les obligations et les devoirs associés aux modalités et procédures de l'accréditation, dans le respect des normes du SDL, des règlements municipaux, des lois et règlements, de la province de Québec et du Canada.</p> <p>Catégorie: Jeunesse vise majoritairement les personnes de 17 ans et moins; Catégorie: Autres vise majoritairement les personnes de 18 ans et plus.</p>
2. Organismes ayant une entente spécifique. Ces catégories d'organismes regroupent des organismes sans but lucratif ou à but lucratif	
2. Organismes de gestion déléguée	<p>Un organisme à qui la Ville confie une responsabilité de gestion ou d'animation d'une ou des activité(s), terrain(s), équipement(s) en liens avec les domaines d'intervention du SDL : loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture, dans la ville et/ou dans les quartiers. [p. ex. Les <i>Corporations de loisirs</i> des quartiers font partie de cette catégorie, la Corporation aquatique maskoutaine (CAM), ...].</p>
3. Organismes culturels (statut professionnel), et autres organismes privés	<p>Organisme œuvrant dans l'un ou dans plusieurs secteurs disciplinaires suivants : les arts, les lettres, les communications, le patrimoine et la muséologie à des fins de formation, de création ou de production, de diffusion et de mise en marché; avoir un statut professionnel reconnu par un organisme comme le M.C.C.Q., la C.A.L.Q., la S.O.D.E.C., le C.A.C..</p> <p>Organisme privé reconnu par la Ville pour leur contribution dans un domaine d'activités desservies par le SDL, [p. ex. sont reconnus : <i>Le Cousin</i>, <i>Les Gaulois</i>, <i>le Boisé des Douze</i>, <i>la Crête de Saint-Dominique</i> ...].</p>
4. Organismes de financement	<p>Un organisme dont le but est la constitution et la redistribution de fonds dans les domaines d'intervention du SDL (p. ex. la Maison du Bingo, le Fonds d'Aide à la communauté de la région maskoutaine, le Saint-Hyacinthe Élite...).</p>
3. Organisations de regroupement d'organismes	
5. Corporations de loisirs des quartiers	<p>Les <i>Corporations de loisirs</i> des quartiers regroupent des organismes et des groupes de leur quartier et leur donnent accès à des services.</p>
6. Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales	<p>Les champs d'activités municipales sont, outre le loisir, l'aménagement du territoire, l'environnement, l'habitation, la sécurité et le transport.</p> <p>Selon ses disponibilités, la Ville offre des services aux Organisations de regroupement d'organismes à l'intention de leurs organismes membres œuvrant au mieux-être des citoyens dans des champs d'activités complémentaires aux champs d'activités municipales.</p> <p>La Ville reconnaît comme organisations de regroupement le CLSC, la CDC et Centraide. La Ville les appelle les <i>Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales</i>.</p>

CHAPITRE 12

LES CATÉGORIES D'ORGANISMES ET LES TYPES DE SOUTIENS OFFERTS AUX ORGANISMES

LES SOUTIENS

Le Plan d'actions 2003-2006 vise à recentrer les activités du SDL en regard des domaines spécifiques des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, arts et culture, et de la vie communautaire, dans la ville.

Aussi les rôles et fonctions du personnel du SDL viseront à soutenir et à développer les actions et les services qui permettront le développement de ces domaines et leur apport à la qualité de vie des citoyens. C'est donc dans ce contexte spécifique que leur contribution aux organismes se réalisera.

Le SDL offrira des soutiens particuliers, selon des modalités d'exception; les protocoles d'entente mentionnent les types de soutiens offerts par la Ville.

Des ententes spécifiques tiennent compte des missions et des objectifs visant les clientèles des quartiers, des activités particulières ou des groupes de personnes.

D'autres ententes visent des organismes qui ont des objectifs différents de ceux des domaines desservis par le SDL, mais dont la contribution et la présence sont jugées importantes par la Ville.

Le document *Description des soutiens* (cahier n° 2) décrit de façon précise les soutiens offerts par la Ville et les modalités s'y rapportant. Le Tableau de la page suivante présente de façon schématique les types de soutiens offerts par la Ville par l'intermédiaire du SDL.

Les types de soutiens pouvant être offerts aux organismes par le SDL

1. Soutien Professionnel	1.1	Vie démocratique
	1.2	Consultation et concertation
	1.3	Relations interservices municipaux
2. Soutien Physique	2.1	Prêt ou location d'espaces
3. Soutien Technique	3.1	Traitement de texte
	3.2	Conception et montage graphiques
	3.3	Service de photocopies
4. Soutien Financier	4.1	Le SDL contribue financièrement aux organismes accrédités visant les jeunes de 17 ans et moins et aux organismes bénéficiant d'une entente spécifique avec la Ville dans les domaines desservis par le SDL.
5. Soutien Assurances	5.1	Le SDL offre aux organismes accrédités les polices d'assurance (i) responsabilité civile et (ii) accident des bénévoles. Des organismes avec entente peuvent bénéficier de ce soutien.
	5.2	Responsabilité des dirigeants et administrateurs
6. Soutien Information et publicité	6.1	Communiqués de presse
	6.2	Autres véhicules d'information
	6.3	Conférence de presse et point de presse
	6.4	Publicité (ressource à la planification)
	6.5	Affichage
	6.6	Activités de promotion : Foire du sport et Carrefour de la culture et du sport.
7. Soutien Matériel	7.1	Prêt ou location de matériel et d'équipement propriété de la Ville (SDL)
8. Soutien Transport	8.1	Transport du matériel propriété de la Ville (SDL)
9. Autres soutiens et services	9.1	Réception et classement de la poste
	9.2	Reconnaissance et valorisation des bénévoles
	9.3	Formation



« Description des soutiens »



Ville de
Saint-Hyacinthe

Service des Loisirs
Sports, Culture et Vie communautaire

Cahier n° 2

Ville de Saint-Hyacinthe

Service des Loisirs,
Sports, Culture et Vie communautaire

Politique de _____

reconnaissance

et de _____

soutien

Description des soutiens

Cahier n° 2

Janvier 2004

TABLE DES MATIÈRES

Lexique - Catégories d'organismes	IV
Volet 1 - Soutien professionnel	1
1.1 Vie démocratique	1
1.2 Consultation et concertation	1
1.3 Relations interservices municipaux.....	2
Procédures	2
Volet 2 - Soutien physique	3
2.1 Prêt ou location.....	3
2.2 Tarification.....	3
2.3 Ordre de priorité.....	3
2.4 Respect des ententes	4
2.5 Responsabilités.....	4
2.6 Engagements	4
Procédures	5
Liste des répondants	6
Volet 3 - Soutien technique	8
3.1 Description des services techniques - Catégories 1 et 3	8
3.1.1 Conception et montage graphiques.....	8
3.1.2 Service de photocopies	8
3.2 Description des services techniques - Catégorie 2	9
3.2.1 Traitement de texte	9
3.2.2 Photocopies	10
3.2.3 Assemblage	11
3.2.4 Envoi postal.....	11
Procédures	11
Volet 4 - Soutien financier	13
4.1 Organismes accrédités ayant une mission ou des objectifs « associés » aux domaines desservis par le SDL. ~ Volet « Jeunesse ».....	13
4.2 Organismes avec une entente spécifique	13
Procédures	13

Volet 5	-	Soutien « Assurances »	14
5.1		Assurance responsabilité civile et assurance accident des bénévoles	14
5.2		Assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants	14
5.3		Autres modalités et exigences	14
5.4		Assurance sur les biens	15
		Procédures	15
Volet 6	-	Soutien « Information et publicité »	16
6.1		Communiqués de presse	16
6.2		Salons du loisir maskoutain	16
6.3		Autres véhicules d'information	17
6.4		Conférence et rencontre de presse	17
6.5		Campagne publicitaire	17
6.6		Affichage dans les édifices municipaux	17
6.7		Autres supports d'affichage relevant de la division des Communications	18
Volet 7	-	Soutien matériel	19
7.1		Prêt ou location d'équipements	19
7.2		Ordre de priorité	19
7.3		Responsabilités	20
7.4		Ressources facilitantes	20
7.5		Tarifification	21
7.6		Notes complémentaires	21
		Procédures	21
Volet 8	-	Soutien « Transport »	22
		Procédures	23

Volet 9 - Autres soutiens et services	24
9.1 Réception et classement de la poste.....	24
9.2 Reconnaissance et valorisation des bénévoles.....	24
9.3 Formation	25
Avis important	26
Tableau - Soutiens aux organismes	28
Annexe 1 Inventaire du matériel disponible.....	31
Annexe 2 Grille de tarification des biens, services et activités (édition 2004)	33

Notes personnelles

LEXIQUE

CATÉGORIES D'ORGANISMES

Voici de façon schématique les différentes catégories d'organismes visées par cette politique:

1. Organismes ayant une mission associée aux domaines desservis par le SDL	
1. Organismes accrédités	<p>L'organisme reconnu par la Ville est celui dont la mission et/ou les objectifs ont pour but la pratique d'activités de temps libre et/ou des services associés à de telles pratiques pour les citoyens, dans leurs périodes de temps libre, dans les domaines des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, arts et culture, dans la ville.</p> <p>Cet organisme répond aux exigences de l'accréditation mentionnées dans la présente <i>Politique de reconnaissance et de soutien</i>.</p> <p>Selon les termes de l'accréditation, l'organisme accepte les obligations et les devoirs associés aux modalités et procédures de l'accréditation, dans le respect des normes du SDL, des règlements municipaux, des lois et règlements, de la province de Québec et du Canada.</p> <p>Catégorie: Jeunesse vise majoritairement les personnes de 17 ans et moins; Catégorie: Autres vise majoritairement les personnes de 18 ans et plus.</p>
2. Organismes ayant une entente spécifique. Ces catégories d'organismes regroupent des organismes sans but lucratif ou à but lucratif	
2. Organismes de gestion déléguée	<p>Un organisme à qui la Ville confie une responsabilité de gestion ou d'animation d'une ou des activité(s), terrain(s), équipement(s) en liens avec les domaines d'intervention du SDL : loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture, dans la ville et/ou dans les quartiers. [p. ex. Les <i>Corporations de loisirs des quartiers</i> font partie de cette catégorie, la <i>Corporation aquatique maskoutaine (CAM)</i>, ...]</p>
3. Organismes culturels (statut professionnel), et autres organismes privés	<p>Organisme œuvrant dans l'un ou dans plusieurs secteurs disciplinaires suivants : les arts, les lettres, les communications, le patrimoine et la muséologie à des fins de formation, de création ou de production, de diffusion et de mise en marché; avoir un statut professionnel reconnu par un organisme comme le M.C.C.Q., la C.A.L.Q., la S.O.D.E.C., le C.A.C..</p> <p>Organisme privé reconnu par la Ville pour leur contribution dans un domaine d'activités desservies par le SDL (p. ex. sont reconnus : <i>Le Cousin</i>, <i>Les Gaulois</i>, <i>le Boisé des Douze</i>, <i>la Crête de Saint-Dominique</i> ...)</p>
4. Organismes de financement	<p>Un organisme dont le but est la constitution et la redistribution de fonds dans les domaines d'intervention du SDL (p. ex. la <i>Maison du Bingo</i>, le <i>Fonds d'Aide à la communauté de la région maskoutaine</i>, le <i>Saint-Hyacinthe Élite</i>...).</p>
3. Organisations de regroupement d'organismes	
5. Corporations de loisirs des quartiers	<p>Les <i>Corporations de loisirs des quartiers</i> regroupent des organismes et des groupes de leur quartier et leur donnent accès à des services.</p>
6. Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales	<p>Les champs d'activités municipales sont, outre le loisir, l'aménagement du territoire, l'environnement, l'habitation, la sécurité et le transport.</p> <p>Selon ses disponibilités, la Ville offre des services aux Organisations de regroupement d'organismes à l'intention de leurs organismes membres œuvrant au mieux-être des citoyens dans des champs d'activités complémentaires aux champs d'activités municipales.</p> <p>La Ville reconnaît comme organisations de regroupement le CLSC, la CDC et Centraide. La Ville les appelle les <i>Organisations de regroupement d'organismes complémentaires aux champs d'activités municipales</i>.</p>

1. SOUTIEN PROFESSIONNEL

Les organismes pouvant bénéficier de ce soutien sont :

- Catégorie 1** ~ Les organismes accrédités ayant une mission associée aux domaines desservis par le Service des Loisirs [SDL] (loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture)
- Catégorie 2** ~ Les organismes ayant une entente spécifique (selon le protocole d'entente)
- Catégorie 3** ~ Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers intervenant dans un quartier
- ~ Les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales relevant des organisations de regroupement telles que le C.L.S.C., la C.D.C et Centraide (Article 1.3 seulement)

1.1 VIE DÉMOCRATIQUE

- ◆ Soutien à la préparation des demandes d'incorporation ou d'enregistrement et/ou modifications
- ◆ Collaboration à la rédaction des règlements généraux de l'organisme
- ◆ Soutien et information sur les procédures d'assemblée (pour l'assemblée générale annuelle ou spéciale)
- ◆ Rencontre(s) avec le conseil d'administration

1.2 CONSULTATION ET CONCERTATION

Offre d'une ressource conseil pour des sujets tels que :

Programmation :	Soutien à la planification, l'organisation, la réalisation, l'évaluation
Résolution de problème :	Avis et suggestions
Référence :	Renseignements, suggestions
Recrutement de bénévoles :	Soutien à la planification
Gestion du personnel :	Aide à la sélection, évaluation, soutien, conseils...
Formation :	Soutien à la réalisation d'ateliers, cliniques, stages, colloques... à l'intention des bénévoles et du personnel
Financement :	Soutien à la planification de campagne de financement
Concertation :	Aide à la planification, l'animation de groupe...
Recherche :	Soutien lors d'étude de besoins, sondages, enquêtes...

1.3 RELATIONS INTERSERVICES MUNICIPAUX

Assurer ou faciliter le lien avec les autres services municipaux pour le traitement de demandes des organismes (consultation, autorisations, logistique lors d'événements spéciaux...)

Service également offert aux organismes complémentaires aux champs d'activités municipales.



Procédures

Toute demande d'assistance professionnelle doit être acheminée auprès du travailleur en loisir, répondant de votre domaine d'intervention :

- ~ S'adresser au Service des Loisirs, au 450 778-8333 ou encore par courriel : service-des-loisirs@ville.st-hyacinthe.qc.ca. Une rencontre, à ce sujet, pourra être organisée.
- ~ S'adresser au coordonnateur en loisir du quartier pour les organismes ou groupes reconnus par une Corporation de loisirs d'un quartier.

2. SOUTIEN PHYSIQUE

Les organismes pouvant bénéficier de ce soutien sont :

- Catégorie 1** ~ Les organismes accrédités ayant une mission associée aux domaines desservis par le Service des Loisirs [SDL] (loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture)
- Catégorie 2** ~ Les organismes ayant une entente spécifique (selon le protocole d'entente)
- Catégorie 3** ~ Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers intervenant dans un quartier
- ~ Les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales relevant des organisations de regroupement telles que le CLSC, la CDC et Centraide

2.1 PRÊT OU LOCATION

Prêt ou location d'espaces pour réunions, activités régulières et spéciales, assemblées, compétitions, activités de financement... relevant entièrement d'un organisme reconnu par la Ville en vertu de sa politique de reconnaissance [locaux, terrains sportifs, parcs, gymnases, auditoriums, stades, chalet, centres communautaires récréatifs... propriété de la Ville et selon les protocoles existants avec des partenaires du milieu scolaire ou autre(s)].

Seuls les espaces municipaux et l'auditorium de l'I.T.A. sont toutefois accessibles aux organismes complémentaires aux champs d'activités municipales et aux organismes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers à moins d'une entente particulière déjà existante avec des partenaires.

2.2 TARIFICATION

Prêt ou location d'espaces selon les politiques de tarification en vigueur en tenant compte des disponibilités à l'égard des ressources accessibles :

- 1) Politique de tarification relevant des Corporations de loisirs des quartiers;
- 2) Politique de tarification des services de la ville de Saint-Hyacinthe;
- 3) Tarification selon les ententes avec les partenaires du milieu scolaire et autre, s'il y a lieu.

2.3 ORDRE DE PRIORITÉ

Un ordre de priorité régit l'adjudication des espaces accessibles, à vocation municipale, propriété de la ville de Saint-Hyacinthe. En cas de conflit, cet ordre de priorité peut prévaloir jusqu'à trois mois avant la tenue de l'activité.

1^{er} La ville de Saint-Hyacinthe et son Service des Loisirs (SDL)

2^e Les institutions jouissant d'un protocole d'entente avec la Ville, durant les heures scolaires

- 3^e Les organismes ayant une entente spécifique ~ Selon le protocole d'entente
 - ◆ Organismes de gestion déléguée
 - ◆ Organismes culturels (statut professionnel) et autres organismes privés
 - ◆ Organismes de financement
- 4^e Les organismes ayant une mission associée aux domaines desservis par le SDL
 - ◆ Les organismes accrédités
- 5^e Les organismes reconnus par le SDL conjointement avec les Corporations des loisirs des quartiers
- 6^e Les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales
(Ex. : organismes reconnus ou accrédités par le C.L.S.C., la C.D.C., Centraide)
- 7^e Les locations commerciales à des groupes et à des individus résidants
- 8^e Les locations commerciales à des groupes et à des individus non-résidants

Pour certaines considérations, la Ville se réserve le droit de modifier cet ordre de priorité dans certaines circonstances (ex. : une compétition d'envergure).

2.4 RESPECT DES ENTENTES

Ce soutien accordé aux organismes se doit, toutefois, de respecter les ententes intervenues entre la Ville et la Commission scolaire et autres partenaires (ex. : I.T.A., Cégep, Collège Antoine-Girouard, les Corporations des loisirs des quartiers, Corporation aquatique maskoutaine, Société de diffusion de spectacles, etc.) concernant l'utilisation des locaux relevant de leur compétence.

2.5 RESPONSABILITÉS

Le prêt ou la location d'un espace peut faire l'objet d'un contrat liant le locateur et le locataire. L'organisme utilisateur doit, en tout temps, assurer la responsabilité des lieux requis et des personnes et se conformer aux normes de sécurité et aux règlements régissant leur utilisation et se tient responsable de tout dommage causé aux espaces alloués (bris, actes de vandalisme, incendie...) propriété de la Ville et de ses partenaires. À cet égard, un relevé des dommages, accompagné des coûts de réparation ou de remplacement, sera acheminé et facturé à l'organisme bénéficiaire, après avis.

2.6 ENGAGEMENTS

2.6.1 Tout dommage causé lors d'une location ou d'un prêt d'espace, propriété de la Ville et de ses partenaires, doit être signalé dans les meilleurs délais, auprès du répondant.

2.6.2 Tout organisme ou groupe bénéficiant d'un soutien physique, renonce à tenir responsable la ville de Saint-Hyacinthe de tout bris, dommage, perte ou vol qui pourraient survenir concernant son matériel entreposé dans un bâtiment ou sur un terrain, un parc ou tout autre espace appartenant à la Ville ou loué par elle ou encore utilisé en vertu d'une entente.

À cet égard, il appartient à l'organisme de se prévaloir de toute la protection d'assurance appropriée.

Procédures

Toute utilisation d'un espace de loisirs doit faire l'objet d'une réservation et demandera à être confirmée auprès de la personne répondante.

Les procédures et les délais de réservation varient en fonction des espaces accessibles.

Toute réservation de ces espaces doit être faite auprès d'un responsable du SDL ou d'une Corporation des loisirs des quartiers et confirmée par ce répondant.

Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers doivent adresser toute demande de prêt ou de location d'un espace auprès du coordonnateur en loisir du quartier.



Liste des répondants

A) ESPACES À VOCATION MUNICIPALE, PROPRIÉTÉ DE LA VILLE :

	Stades	~	450 778-8338
	Louis-Philippe-Gaucher Charles-Auguste-Gauvin Pavillon de la Jeunesse		
	Centre culturel et récréatif		
	Volet « salles »	~	450 778-8338
	Volet « piscine »	~	450 778-8335
	Terrains sportifs à vocation municipale (tennis et soccer)	~	450 778-8338
	Parc Les Salines	~	450 778-8335
	Parc Casimir-Dessaulles	~	450 778-8351
	Autres parcs	~	450 778-8338

B) INSTITUTIONS SCOLAIRES, SELON LES PROTOCOLES :

	Cégep de Saint-Hyacinthe		
	Volet « Classes et plateaux sportifs »	~	450 778-8338
	Volet « piscine »	~	450 778-8335
	Polyvalente Hyacinthe-Delorme	~	450 778-8338
	Collège Antoine-Girouard	~	450 778-8338
	École secondaire Fadette	~	450 778-8338
	École secondaire Casavant	~	450 778-8338
	École René-Saint-Pierre	~	450 778-8338
	École secondaire Fadette	~	450 778-8338
	Institut de technologie agroalimentaire (auditorium)	~	450 778-8351

C) ESPACES RELEVANT DES CORPORATIONS DE LOISIRS DES QUARTIERS :

(Centres communautaires récréatifs, terrains sportifs, gymnase, accès à l'école de la paroisse)

S'adresser directement au coordonnateur en loisir du quartier

	Loisirs Assomption	~	450 771-6914
	Loisirs Christ-Roi	~	450 773-1102
	Loisirs Douville	~	450 773-7811
	Loisirs La Providence	~	450 773-7711
	Loisirs Notre-Dame	~	450 773-4559
	Loisirs Saint-Joseph	~	450 778-7728
	Loisirs Saint-Thomas-d'Aquin	~	450 796-4466
	Loisirs Saint-Sacrement/Sacré-Cœur	~	450 773-1824
	Loisirs Sainte-Rosalie	~	450 799-2727

3. SOUTIEN TECHNIQUE

Les organismes pouvant bénéficier de ce soutien sont :

- Catégorie 1** ~ Les organismes accrédités ayant une mission associée aux domaines desservis par le Service des Loisirs [SDL] (loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture)
- Catégorie 2** ~ Les organismes ayant une entente spécifique (selon le protocole d'entente)
- Catégorie 3** ~ Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers intervenant dans un quartier

3.1 DESCRIPTION DES SERVICES TECHNIQUES DISPONIBLES (CATÉGORIES 1 ET 3)

3.1.1 CONCEPTION ET MONTAGE GRAPHIQUES

Le SDL assurera le support informatique à la production de travaux spécifiques tels que :

- ◆ Feuillet d'information
- ◆ Dépliant promotionnel
- ◆ Programme d'activités
- ◆ Programme-souvenir
- ◆ Carton d'invitation
- ◆ Billet, laissez-passer

Les textes doivent être écrits lisiblement et prêts pour l'opération « Conception et montage graphiques ».

Le SDL se réserve un droit de regard sur le contenu et la forme du document à traiter.

Un délai de cinq jours ouvrables doit être prévu pour la production des travaux.

3.1.2 SERVICE DE PHOTOCOPIES

Le SDL accorde aux organismes accrédités (Catégorie 1) une quantité annuelle de photocopies gratuites soutenant la production des travaux spécifiques décrits précédemment en 3.1.1. Reproduction en caractère noir seulement sur papier blanc ou couleur en formats :
8,5 X 11,
8,5 X 14
et
11 X 17

3.1.2.1 Organismes accrédités ~ Volet « Jeunesse » (Catégorie 1)

(Organismes dont la clientèle est majoritairement de 17 ans et moins)

Nombre de participants	Nombre de photocopies gratuites/an
1 à 50	250
51 à 100	500
101 à 300	750
301 et plus	1 000

3.1.2.2 Organismes accrédités ~ Autres (Catégorie 1)

(Organismes dont la clientèle est majoritairement de 18 ans et plus)

100 photocopies annuellement sont accordées gratuitement à chaque organisme et affectées à la production des travaux spécifiques décrits en 3.1.1.

3.1.2.3 Organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers intervenant dans un quartier

Il revient aux Corporations de loisirs des quartiers de déterminer et gérer le nombre de photocopies allouées annuellement pour les organismes reconnus dans leur quartier respectif. À cet égard, un supplément de 1 500 copies est alloué à chaque corporation.

EN COMPLÉMENT

Une fois atteint, le quota des photocopies allouées, il appartiendra à l'organisme d'assurer lui-même, à l'extérieur du SDL, la reproduction de ses copies excédentaires et d'en assumer les coûts inhérents.

Il revient également aux organismes d'assurer, à l'extérieur du SDL, tous les besoins de traitement de texte, de photocopies et autres opérations pour des documents ne répondant pas aux travaux éligibles décrits à 3.1.1.

3.2 DESCRIPTION DES SERVICES TECHNIQUES DISPONIBLES (CATÉGORIE 2)

Des organismes, en vertu d'un protocole d'entente établi, peuvent bénéficier de services en matière de traitement de texte, photocopies, assemblage, envoi postal. C'est le cas, notamment, des Corporations de loisirs des quartiers et de la Cité des Jeunes considérés comme des organismes à gestion déléguée.

3.2.1 TRAITEMENT DE TEXTE

Documents pouvant faire l'objet de traitement de texte par le SDL :

- ◆ Avis de convocation
- ◆ Ordre du jour

- ◆ Procès-verbal
- ◆ Rapport financier
- ◆ Rapport d'activités relatif à l'assemblée générale annuelle
- ◆ Demande de subvention
- ◆ Convocation et documentation de conférence de presse
- ◆ Communiqué et dépliant promotionnel
- ◆ Règlements généraux ou règles de régie interne
- ◆ Documents relatifs au fonctionnement de base de l'organisme
- ◆ Programme et feuillet d'activités
- ◆ Correspondance externe de l'organisme
- ◆ Préparation des envois postaux

La Ville, à titre gratuit, offre les services de traitement de texte pour les travaux énumérés ci-dessus, les photocopies nécessaires, l'assemblage et l'envoi postal, s'il y a lieu.

EN COMPLÉMENT

Le SDL se réserve un droit de regard sur le contenu et la forme du document à traiter.

Les textes doivent être lisibles et prêts pour le traitement.

Un délai minimum de trois jours ouvrables est à prévoir pour la réalisation du travail. Un délai normal de livraison par la poste, un minimum de deux à trois jours ouvrables, doit être ajouté.

Selon le cas, le papier entête doit être fourni par l'organisme demandeur.

3.2.2 PHOTOCOPIES (Caractère noir seulement)

Service offert pour tous documents se situant dans le cadre des opérations de l'organisme et décrits à 3.2.1.

Le SDL se réserve un droit de regard sur le contenu et la forme du document à reproduire.

Quantité accordée annuellement (selon l'entente) à titre gratuit (papier de couleur et format au choix) : _____ (Incluant le supplément décrit en 3.1.2.3 pour les Corporations des quartiers).

Lorsque le quota des photocopies gratuites est atteint, il revient à l'organisme d'assurer lui-même, à l'extérieur du SDL, ses besoins de reproduction de copies et d'en assumer les coûts inhérents.

Formats disponibles pour photocopies qui peuvent être brochées mécaniquement :

8,5 X 11

8,5 X 14

11 X 17

Advenant un dépassement accidentel du quota alloué, le SDL se réserve le droit d'exiger des frais pour les photocopies excédentaires. À cet égard, une facture sera acheminée à l'organisme à la fin de chaque année.

Un délai de trois jours ouvrables doit être prévu pour la reproduction des documents.

3.2.3 ASSEMBLAGE

Un service d'assemblage est offert.

Le SDL se réserve un droit de regard sur le contenu et la forme du document à assembler.

Un délai de trois jours ouvrables est à prévoir pour la réalisation du travail.

3.2.4 ENVOI POSTAL

Le SDL peut, à l'égard de certains organismes (ex. : à gestion déléguée), assurer, à titre gratuit, l'expédition de toute forme de documents se situant dans les principales opérations des organismes.

Dans le cadre d'une assemblée générale annuelle et spéciale, le nombre d'envois ne peut dépasser 30.

Advenant un nombre excédentaire d'envois à l'égard de l'assemblée générale annuelle et spéciale, les frais postaux encourus par le SDL seront facturés à l'organisme bénéficiaire.

Le SDL se réserve un droit de regard sur le contenu et la forme du document à expédier.

Un délai normal de livraison de la poste, un minimum de deux à trois jours ouvrables, doit être ajouté.

Chaque organisme doit fournir ses propres enveloppes identifiées.



Procédures

Pour toute demande de travaux s'inscrivant dans le cadre du soutien technique :

A) ORGANISMES :

Catégorie 1 ~ Les organismes accrédités ayant une mission associée aux domaines desservis par le Service des Loisirs [SDL] (loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture)

Catégorie 2 ~ Les organismes ayant une entente spécifique (selon le protocole d'entente)

1) Se présenter au secrétariat du centre administratif du :

Service des Loisirs
2070, rue Saint-Charles
Du lundi au vendredi : de 8 h 30 à midi et de 13 h 30 à 16 h 30

2) Par télécopieur : 450 778-8360

3) Par courriel : service-des-loisirs@ville.st-hyacinthe.qc.ca

B) ORGANISMES :

Catégorie 3 ~ Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers intervenant dans un quartier

S'adresser au coordonnateur en loisir du quartier respectif qui acheminera les travaux au secrétariat du SDL.

4. SOUTIEN FINANCIER

Les organismes pouvant bénéficier de ce soutien sont :

4.1 ORGANISMES ACCRÉDITÉS AYANT UNE MISSION OU DES OBJECTIFS « ASSOCIÉS » AUX DOMAINES DESSERVIS PAR LE SERVICE DES LOISIRS (SDL) ~ VOLET « JEUNESSE »

La ville de Saint-Hyacinthe accorde un soutien financier à des organismes selon la politique en vigueur.

Dans le cadre de cette politique de soutien financier, sont visés des organismes œuvrant majoritairement auprès des jeunes âgés de 17 ans et moins.

Les organismes bénéficiant de la politique, poursuivent une mission associée aux domaines desservis par le SDL : les domaines des loisirs, des sports et de l'activité physique, du plein air, des arts et de la culture.

Le SDL applique les mécanismes d'attribution de la subvention municipale en regard des dépenses admissibles. La présentation d'un rapport et de pièces justificatives peuvent être exigés.

Le répondant, responsable du domaine d'intervention, assure l'application de la politique et les démarches nécessaires à l'attribution et au contrôle du support financier accordé.

4.2 ORGANISMES AVEC UNE ENTENTE SPÉCIFIQUE

La Ville conclut des ententes avec certains organismes et leur verse un soutien financier déjà prévu à l'intérieur d'une entente spécifique (ex. : les Corporation de loisirs des quartiers, la Cité des Jeunes, la Corporation aquatique maskoutaine, la Société de diffusion de spectacles, etc.).

Procédures

Un complément d'information à l'égard de ce soutien financier relevant d'une politique spécifique peut être obtenu auprès du travailleur en loisir, répondant de votre domaine d'intervention. S'adresser au Service des Loisirs au 450 778-8333 ou encore par courriel : service-des-loisirs@ville.st-hyacinthe.qc.ca.

5. SOUTIEN « ASSURANCES »

5.1 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE ET ASSURANCE ACCIDENT DES BÉNÉVOLES

Les organismes accrédités ayant une mission associée aux domaines desservis par le Service des Loisirs (SDL) [Catégorie 1] et des organismes ayant une entente spécifique (selon le protocole d'entente) [Catégorie 2] sont éligibles, à titre gratuit, aux polices d'assurance :

- ◆ Assurance responsabilité civile
- ◆ Assurance accident des bénévoles

5.2 ASSURANCE RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

Les organismes à gestion déléguée assurant la gestion d'équipements de loisirs (animation, entretien, surveillance, adjudication de locaux (ex. : les Corporations de loisirs des quartiers, la Cité des Jeunes) [Catégorie 2] dans le cadre d'une entente spécifique, bénéficient, à titre gratuit, d'une assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants assumée par la Ville et peuvent adhérer, à leurs frais, à une assurance sur les biens.

* * *

La Ville, par le truchement du SDL, offre la possibilité à tous les autres organismes répondant aux conditions de l'assureur :

Catégorie 1 ~ Organismes accrédités ayant une mission associée aux domaines desservis par le SDL (loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture)

Catégorie 2 ~ Organismes ayant une entente spécifique

Catégorie 3 ~ Organismes membres reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers et les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales

d'adhérer, à leurs frais, à une assurance collective portant sur la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

5.3 AUTRES MODALITÉS ET EXIGENCES

Dans les mois précédant le renouvellement d'une police d'assurance, une mise à jour des organismes éligibles est opérée par le personnel du SDL conjointement avec le service des Finances de la Ville.

À cet effet, les organismes doivent transmettre annuellement à la Ville les renseignements et les documents exigés par le(s) assureur(s).

Les organismes jouissant d'une protection d'assurances seront informés par le SDL du renouvellement et de la protection accordée.

Toute réclamation ou tout incident s'inscrivant dans le cadre des assurances offertes doit être rapporté et adressé, dans les meilleurs délais, au SDL en composant le 450 778-8350.

5.4 ASSURANCE SUR LES BIENS

Il revient à chaque organisme de se prévaloir, à ses frais, d'une assurance appropriée couvrant ses propres biens.

Un organisme ou groupe bénéficiant d'un espace physique renonce, pour ses biens, à tenir responsable la ville de Saint-Hyacinthe, de tout bris, dommage, perte ou vol qui pourraient survenir dans un bâtiment ou sur un terrain ou tout autre espace appartenant à la Ville ou loué par elle ou encore utilisé en vertu d'une entente.



Procédures

Un complément d'information à l'égard des assurances peut être obtenu en s'adressant au SDL au 450 778-8351 ou par courriel : service-des-loisirs@ville.st-hyacinthe.qc.ca.

6. SOUTIEN « INFORMATION ET PUBLICITÉ »

Les organismes pouvant bénéficier de ce soutien sont :

- Catégorie 1** ~ Les organismes accrédités ayant une mission associée aux domaines desservis par le Service des Loisirs [SDL] (loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture)

- Catégorie 2** ~ Les organismes ayant une entente spécifique (selon le protocole d'entente)

- Catégorie 3** ~ Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers intervenant dans un quartier
 - ~ Les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales relevant des organisations de regroupement tels que le CLSC, la CDC et Centraide

La ville de Saint-Hyacinthe, par son Service des Loisirs (SDL) et sa division des Communications, dispose d'une panoplie de ressources aptes à assurer une information et une publicité à l'échelle locale et régionale.

6.1 COMMUNIQUÉS DE PRESSE

Le Service des Loisirs offre aux organismes, la possibilité d'acheminer des communiqués dans les différents médias écrits et électroniques : journaux, radio et chronique du Babillard maskoutain, télévision locale. Les textes soumis aux médias doivent être acheminés, au plus tard le mardi de chaque semaine, au centre administratif du SDL par courrier : au 2070, rue Saint-Charles, Saint-Hyacinthe, J2T 1V2, par télécopieur : 450 778-8360 ou encore par courriel : service-des-loisirs@ville.st-hyacinthe.qc.ca

Les textes soumis doivent, toutefois, répondre aux critères et exigences propres à chaque média (contenu, longueur, etc.).

La parution des articles acheminés relève entièrement des médias sollicités et doivent être non répétitifs.

6.2 SALONS DU LOISIR MASKOUTAIN

Chaque année, le SDL réalise des salons du loisir mieux connus sous l'appellation « La Foire du Sport » (édition printemps) et « le Carrefour de la Culture et du Sport » (édition automne). Ces initiatives permettent aux organismes sportifs, culturels et aux Corporations de loisirs des quartiers une occasion de visibilité, en animant un stand d'information mis à leur disposition gratuitement et en offrant des démonstrations des disciplines promues.

Cette initiative est réservée uniquement aux organismes relevant des catégories 1 et 2.

Pour toute information complémentaire, communiquer avec le répondant de votre organisme au sein du SDL en composant le 450 778-8333.

6.3 AUTRES VÉHICULES D'INFORMATION

D'autres véhicules d'information, relevant du SDL, demeurent accessibles aux organismes moyennant le respect de leur vocation respective, des critères reconnus, des échéanciers exigés et de la disponibilité de l'espace.

Ces véhicules d'information peuvent être :

- ◆ Le Guide Accès Loisirs
- ◆ Le bulletin municipal « Au Cœur du Maskoutain »
- ◆ Le site Internet de la Ville

Ce service est assujéti aux ressources financières octroyées annuellement par les autorités municipales. Pour une information complémentaire, communiquer avec le répondant de votre organisme au sein du SDL en composant le 450 778-8333.

Le dépliant du quartier relevant de la Corporation de loisirs du quartier peut offrir à ses organismes reconnus des services d'information. Pour renseignements complémentaires, communiquer avec le coordonnateur en loisir du quartier.

6.4 CONFÉRENCE ET RENCONTRE DE PRESSE

Ressource conseil à la préparation (à l'exception des organismes complémentaires aux champs d'activités municipales)

Pour une rencontre, communiquer avec le répondant de votre organisme au sein du SDL en composant le 450 778-8333 ou encore avec le coordonnateur en loisir du quartier pour les organismes reconnus par la Corporation de loisirs d'un quartier.

6.5 CAMPAGNE PUBLICITAIRE

Ressource conseil à la planification (à l'exception des organismes complémentaires aux champs d'activités municipales)

Pour une rencontre, communiquer avec le répondant de votre organisme au sein du SDL en composant le 450 778-8333 ou encore auprès du coordonnateur en loisir du quartier pour les organismes reconnus par une Corporation de loisirs d'un quartier.

6.6 AFFICHAGE DANS LES ÉDIFICES MUNICIPAUX

L'affichage dans les édifices municipaux est possible après autorisation du répondant de votre organisme au sein de l'équipe du Service des Loisirs. Celui-ci assurera la distribution des affiches dans les sites jugés appropriés et disponibles (ex. : Centre culturel et récréatif, stades, centres communautaires récréatifs, chalet du parc Les Salines, centre administratif du Service des Loisirs, bibliothèques, etc.). Durée maximale de 21 jours avant la date de réalisation de l'événement. Le SDL se réserve un droit de regard sur le contenu et la forme de l'affiche.

L'affichage et l'espace alloué dans chacun des sites relèvent entièrement du gestionnaire en place.

Pour bénéficier de ce service de distribution des affiches, s'adresser au SDL, 2070, rue Saint-Charles, Saint-Hyacinthe ou encore composer le 450 778-8333.

Pour les organismes reconnus par une Corporation de loisirs d'un quartier, s'adresser au coordonnateur en loisir du quartier.

6.7 AUTRES SUPPORTS D’AFFICHAGE RELEVANT DE LA DIVISION DES COMMUNICATIONS

La ville de Saint-Hyacinthe, par sa division des Communications, offre d'autres supports d'affichage à l'intention de tous les organismes de la Ville.

Ces possibilités d'affichage sont :

- ◆ Les panneaux (2) de la Technopole
- ◆ Le panneau électronique « Info-cité »
- ◆ Les structures (18) d'affichage permanentes
- ◆ Les structures réservées aux oriflammes
- ◆ Les espaces identifiés « site de quartier »

Une politique d'affichage détermine les principaux paramètres à respecter pour chaque support d'affichage (ex. : durée du message, l'installation, les dimensions, la procédure, la tarification, etc.).

Pour renseignements et autorisations, s'adresser à l'hôtel de ville auprès de la division des Communications, 700, av. de l'Hôtel-de-Ville ou encore en composant le 778-8300.

7. SOUTIEN MATÉRIEL

Les organismes pouvant bénéficier de ce soutien sont :

- Catégorie 1** ~ Les organismes accrédités ayant une mission associée aux domaines desservis par le Service des Loisirs [SDL] (loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture)
- Catégorie 2** ~ Les organismes ayant une entente spécifique (selon le protocole d'entente)
- Catégorie 3** ~ Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers intervenant dans un quartier
- ~ Les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales relevant des organisations de regroupement telles que le CLSC, la CDC et Centraide

7.1 PRÊT OU LOCATION D'ÉQUIPEMENTS

La Ville met à la disposition de tous les organismes relevant de la politique de reconnaissance et de soutien, des équipements, propriété de la ville de Saint-Hyacinthe, afin de les aider à réaliser leurs activités (chaises, tables, panneaux, modules de scène, etc.).

Toute demande de prêt ou de location d'équipements peut être faite, dans les six mois précédant le calendrier de réalisation de l'activité, et demandera, toutefois, à être officiellement confirmée auprès de la personne préposée à la gestion des plateaux et des équipements récréatifs, six semaines avant la tenue de ladite activité. Un délai minimum, toutefois, de cinq journées ouvrables est à prévoir.

7.2 ORDRE DE PRIORITÉ

En cas de conflit, l'ordre de priorité présidant la gestion des équipements, à vocation municipale, propriété de la ville de Saint-Hyacinthe peut prévaloir jusqu'à six semaines avant la tenue de l'activité.

- 1^{er} La ville de Saint-Hyacinthe et son Service des Loisirs (SDL) ainsi que les organismes responsables d'événements majeurs soutenus par l'administration municipale (ex. : Festival Rétro, Fête nationale, etc.)
- 2^e Les organismes ayant une entente spécifique – Selon le protocole d'entente
 - ◆ Organismes de gestion déléguée
- 3^e Les organismes ayant une mission associée aux domaines desservis par le SDL
 - ◆ Organismes accrédités
- 4^e Les institutions jouissant d'un protocole d'entente avec la Ville

- 5^e Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers
ET Organismes culturels (statut professionnel) et autres organismes privés
ET Organismes de financement
- 6^e Les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales (ex. : Organismes reconnus ou accrédités par le C.L.S.C., la C.D.C., Centraide)
- 7^e Les locations commerciales à des groupes ou à des individus résidants
- 8^e Les locations commerciales à des groupes ou à des individus non-résidants

Pour certaines considérations, le SDL se réserve le droit de modifier cet ordre de priorité dans certaines circonstances (ex. : compétitions d'envergure).

7.3 RESPONSABILITÉS

Le prêt ou la location d'équipements, propriété de la Ville, peut faire l'objet d'un contrat liant le propriétaire et l'utilisateur. L'organisme bénéficiaire doit, en tout temps, en assurer la responsabilité : une manutention, une utilisation et un entreposage appropriés et sécuritaires et déclarer, à la personne préposée à la gestion des plateaux et des équipements, toute perte ou tout dommage, vol, bris et acte de vandalisme subis lors de la durée du dit prêt ou de ladite location.

L'organisme assure, en tout temps, l'entière responsabilité de son matériel et des pertes, des dommages, vols, bris et actes de vandalisme, causés aux équipements, propriété de la Ville et de ses partenaires. À cet égard, un relevé des équipements perdus, volés, endommagés, vandalisés, accompagné des coûts de réparation ou de remplacement sera acheminé et facturé à l'organisme bénéficiaire après avis.

Le SDL se garde un droit de regard sur la nature et la quantité des équipements à réserver.

7.4 RESSOURCES FACILITANTES

Le soutien « Transport » pour des équipements prêtés ou loués doit faire l'objet d'une autre demande formelle (voir les modalités et les procédures applicables à la section # 8 des soutiens). Selon la demande, des restrictions peuvent s'appliquer et nécessiter une main d'œuvre complémentaire obligatoire.

Une fois l'an, en février, le SDL réalisera, à titre indicatif, un calendrier des principaux événements se déroulant sur la scène maskoutaine. Ce calendrier, bien qu'incomplet, demeure accessible pour toute consultation et pour assurer une meilleure répartition des activités, dans le temps, facilitant ainsi un meilleur accès aux divers équipements relevant du SDL.

Un inventaire des équipements légers accessibles aux organismes est disponible auprès de la personne préposée à la gestion des plateaux et des équipements récréatifs (consulter : Annexe 1).

7.5 TARIFICATION

Tous ces prêts et/ou location d'équipements doivent être autorisés par la personne préposée à la gestion des plateaux et des équipements récréatifs et sont gratuits ou encore soumis à des coûts conformément à la politique municipale portant sur la tarification de certains biens, services ou activités (consulter : Annexe 2).

7.6 NOTES COMPLÉMENTAIRES

Pour les organismes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers et les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales relevant des organisations de regroupement, le service de prêt ou de location d'équipements et du transport pouvant s'y rattacher, est offert **UNIQUEMENT** pour les activités et événements se déroulant dans les édifices, terrains et parcs, propriété de la ville de Saint-Hyacinthe ou gérés par la Ville dans le cadre d'une location.

Tout autre demande de prêt de matériel, en complément aux sites éligibles ci-dessus, relevant d'une activité spéciale et s'avérant exceptionnelle devra faire l'objet d'une démarche particulière et recevoir une approbation du responsable de la gestion des plateaux et des équipements récréatifs.

Procédures

Pour bénéficier du soutien matériel, toute demande doit être adressée à la personne préposée à la gestion des plateaux et des équipements récréatifs (bureau situé au 900, rue Turcot), du lundi au vendredi, de 8 h 30 à midi et de 13 h 30 à 16 h 30.

Adresse postale : Service des Loisirs
 2070, rue Saint-Charles
 Saint-Hyacinthe, J2T 1V2

Téléphone : 450 778-8338

Télécopieur : 450 778-5801

Courriel : pret-de-materiel-SDL@ville.st-hyacinthe.qc.ca

Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers doivent d'abord adresser leur demande de soutien matériel directement au coordonnateur en loisir dudit quartier, lequel assure le suivi nécessaire en disposant des équipements et du matériel léger disponibles au sein des loisirs du quartier ou encore en s'adressant directement auprès de la personne préposée à la gestion des plateaux et équipements récréatifs.

8. *SOUTIEN « TRANSPORT »*

Les organismes pouvant bénéficier de ce soutien sont :

- Catégorie 1** ~ Les organismes accrédités ayant une mission associée aux domaines desservis par le Service des Loisirs [SDL] (loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture)
- Catégorie 2** ~ Les organismes ayant une entente spécifique (selon le protocole d'entente)
- Catégorie 3** ~ Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers intervenant dans un quartier
 - ~ Les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales relevant des organisations de regroupement telles que le CLSC, la CDC et Centraide

Le Service des Loisirs (SDL) peut assurer le transport gratuitement des équipements et du matériel légers, propriété de la Ville, dans le cadre d'activités et d'événements spéciaux (fêtes, expositions, galas, compétitions, etc.) et cela, à l'intention de tous les organismes relevant de la politique de reconnaissance et de soutien. Ce service de transport offert prévaut uniquement à l'intérieur des limites territoriales de la ville de Saint-Hyacinthe.

Le SDL peut, à l'occasion, assurer le transport du matériel appartenant à un organisme et rendu obligatoire dans le cadre d'une activité spéciale. Ce matériel ne doit pas être transportable dans une automobile. Une autorisation du responsable du transport sera nécessaire.

En tout temps, une priorité sera accordée aux activités et événements relevant directement du SDL.

Toute demande de transport doit être faite, dans les six mois précédant le calendrier de réalisation et demandera, toutefois, à être officiellement confirmée auprès de la personne préposée à la gestion des plateaux et des équipements récréatifs, six semaines avant son exécution. Un délai minimum, toutefois, de cinq journées ouvrables est à prévoir.

Ce service est assujéti aux ressources disponibles (humaines et matérielles) et est assuré dans le cadre de l'horaire régulier du personnel affecté. Un employé et un camion sont disponibles pour ce service. S'il y a lieu, l'organisme demandeur doit prévoir, lui-même, les ressources humaines complémentaires et en assurer toute forme de compensation.

Aussi, le SDL se réserve le droit d'imposer des coûts supplémentaires pour toute demande exigeant un surplus de personnel et du travail obligatoire en dehors des heures régulières.

Toute demande de transport, s'inscrivant en dehors des heures régulières de travail, doit recevoir l'approbation du responsable du transport et de la gestion des équipements et peut être sujette à une tarification. Dans ces cas, le SDL préviendra l'organisme demandeur et les coûts possibles s'y rattachant.

Pour les organismes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers et les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales relevant des organisations de regroupement, le service de « transport » du matériel est offert **UNIQUEMENT** pour les activités et événements se déroulant dans les édifices, terrains et parcs, propriété de la ville de Saint-Hyacinthe ou gérés par la Ville dans le cadre d'une location.

Tout autre demande de « transport », en complément aux sites éligibles ci-dessus, relevant d'une activité spéciale et s'avérant exceptionnelle devra faire l'objet d'une démarche particulière et recevoir une approbation du responsable du soutien « transport ».

Le SDL se réserve un droit de regard sur la nature et la quantité des équipements nécessitant un transport.



Procédures

Pour bénéficier du soutien « Transport », toute demande doit être adressée à la personne préposée à la gestion des plateaux et des équipements récréatifs (bureau situé au 900, rue Turcot), du lundi au vendredi, de 8 h 30 à midi et de 13 h 30 à 16 h 30.

Adresse postale :	Service des Loisirs 2070, rue Saint-Charles Saint-Hyacinthe, J2T 1V2
Téléphone :	450 778-8338
Télécopieur :	450 778-5801
Courriel :	pret-de-materiel-SDL@ville.st-hyacinthe.qc.ca

Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers doivent adresser une demande de soutien « transport » directement au coordonnateur en loisir du dit quartier, lequel assure le suivi nécessaire auprès de la personne préposée à la gestion des plateaux et équipements récréatifs.

9. AUTRES SOUTIENS ET SERVICES

Les organismes pouvant bénéficier de ce soutien sont :

- Catégorie 1** ~ Les organismes accrédités ayant une mission associée aux domaines desservis par le Service des Loisirs [SDL] (loisirs, sports et activité physique, plein air, arts et culture)
- Catégorie 2** ~ Les organismes ayant une entente spécifique (selon le protocole d'entente)
- Catégorie 3** ~ Les organismes ou groupes reconnus par les Corporations de loisirs des quartiers intervenant dans un quartier
- ~ Les organismes complémentaires aux champs d'activités municipales relevant des organisations de regroupement telles que le CLSC, la CDC et Centraide

9.1 RÉCEPTION ET CLASSEMENT DE LA POSTE

Le Service des Loisirs peut disposer (au centre administratif situé au 2070, rue Saint-Charles) d'une « chemise » permanente assurant la réception de la poste adressée au nom de l'organisme.

Les responsables d'organismes bénéficiant de ce service se doivent, au minimum deux fois par mois, de réclamer leur correspondance durant les heures régulières d'ouverture du centre administratif du SDL.

Service non disponible aux organismes reconnus par une Corporation de loisirs d'un quartier et aux organismes complémentaires aux champs d'activités municipales relevant des organismes de regroupement tels que le CLSC, la CDC et Centraide (Catégorie 3).

9.2 RECONNAISSANCE ET VALORISATION DES BÉNÉVOLES

La Ville suscite des activités de reconnaissance et de valorisation ou encore adhère à des programmes relevant de Ministères au profit des organismes et des bénévoles du milieu.

À titre d'exemples :

- ◆ Ordre du Mérite municipal (Ville)
- ◆ Activité annuelle de Reconnaissance aux Bénévoles (Ville)
- ◆ Prix du Mérite municipal (Ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir)
- ◆ Prix du bénévolat Dollard-Morin (Ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir)
- ◆ Prix d'Excellence du Réseau québécois de Villes et Villages en Santé

9.3 FORMATION

La Ville se joint au CLSC-CHSLD et à la Corporation de Développement communautaire des Maskoutains (CDC) pour offrir, annuellement, des ateliers de formation et de perfectionnement aux bénévoles et aux permanents du loisir, de la culture, de la vie de quartier et du milieu communautaire.

En complément à ce programme, le Service des Loisirs (SDL) peut organiser d'autres activités « thématiques » assurant aux bénévoles et aux dirigeants une intervention de meilleure qualité.



Avis important

Le service des Loisirs entend respecter, au mieux, tous les engagements relevant desdits soutiens décrits précédemment.

Des circonstances incontrôlables et autres justifications raisonnables peuvent toutefois entraîner des changements à la présente offre de soutiens.



Politique de _____

reconnaissance

et de _____

soutien

*Tableau synthèse
des
soutiens
aux
organismes*

Janvier 2004

POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES

	CATÉGORIE 1			CATÉGORIE 2				CATÉGORIE 3	
	Organismes ayant une mission associée aux domaines desservis par le SDL			Organismes ayant une entente spécifique				Organisations de regroupement d'organismes	
	Jeunesse	Autres		Gestion déléguée	Culturels professionnels	Autres organismes privés	Organismes de financement	Organismes + groupes de quartier (1)	Organismes complémentaires aux champs d'activités municipales
1. Professionnel									
	X	X		X	X	N/A (ou selon l'entente)	X	X	N/A
	X	X		X	X	N/A (ou selon l'entente)	X	X	N/A
	X	X		X	X	X	X	X	X
2. Physique									
	X	X		X	X	X	X	X	X
3. Technique									
	X	X		X	X	X	X	X	N/A
	N/A	N/A		X	X	N/A	X	N/A	N/A
4. Financier									
	X	N/A		X	X	X	X	N/A	X
5. Assurances									
	X	X		X	X	N/A (ou selon l'entente)	X	N/A	N/A
	\$	\$		X	\$	\$	\$	\$	\$

	CATEGORIE 1		CATEGORIE 2				CATEGORIE 3	
	Organismes ayant une mission associée aux domaines desservis par le SDL		Organismes ayant une entente spécifique				Organisations de regroupement d'organismes	
	Jeunesse	Autres	Gestion déléguée	Culturels professionnels	Autres organismes privés	Organismes de financement	Organismes + groupes de quartier (1)	Organismes complémentaires aux champs d'activités municipales
6. Information et publicité								
6.1 Communiqué de presse	X	X	X	X	X	X	X	X
6.2 Salons du loisir maskoutain	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A
6.3 Autres véhicules d'information	X	X	X	X	X	X	X	X
6.4 Conférence et rencontre de presse	X	X	X	X	X	X	X	N/A
6.5 Campagne publicitaire – Ressource-conseil	X	X	X	X	X	X	X	N/A
6.6 Affichage dans les édifices municipaux	X	X	X	X	X	X	X	X
6.7 Supports d'affichage – Division des Communications	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Matériel								
7.1 Prêt ou location d'équipements (selon les politiques de tarification)	X	X	X	X	X	X	X	X
							(Espaces municipaux)	
8. Transport								
8.1 Transport des équipements et du matériel léger du SDL	X	X	X	X	X	X	X	X
							(Espaces municipaux)	
9. Autres soutiens et services								
9.1 Réception et classement de la poste	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A
9.2 Reconnaissance et valorisation des bénévoles	X	X	X	X	X	X	X	X
9.3 Formation	X	X	X	X	X	X	X	X

(1) Les services offerts aux organismes ou groupes reconnus par une Corporation de loisirs d'un quartier sont sous la responsabilité du coordonnateur(trice) en loisir dudit quartier qui juge de la pertinence de la demande et qui voit à coordonner les services associés à cette demande.

REMARQUE IMPORTANTE

Le Service des Loisirs entend respecter, au mieux, tous les engagements relevant desdits soutiens décrits précédemment. Des circonstances incontrôlables et autres justification raisonnables peuvent toutefois entraîner des changements à la présente offre de soutiens.