

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE
ET DE SOUTIEN
AUX ORGANISMES ET PARTENAIRES
DANS LES DOMAINES DU LOISIR,
DE LA CULTURE
ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE



SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA
VIE COMMUNAUTAIRE

VILLE DE MATANE

Adoptée le 1^{er} octobre 2007

Résolution numéro : 2007-716

Révisée le 12 novembre 2007

Révisée le 4 août 2008

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. INTRODUCTION	3
2. LOISIR, COMMUNAUTÉ LOCALE ET QUALITÉ DE VIE – UNE POLITIQUE DU LOISIR AU QUÉBEC	3
3. MISSION DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE	4
4. OBJECTIFS DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE	5
5. RÔLES DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE	6
6. ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE	6
7. ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE LA POLITIQUE	6
8. MODÈLE D’OFFRE LOCALE DE SERVICES DE LOISIR	8
9. RECONNAISSANCE MUNICIPALE	9
10. TYPES D’ORGANISMES	12
11. DESCRIPTION DES FORMES DE SOUTIEN DISPONIBLES	17
12. CONCLUSION	27
REMERCIEMENTS	28
ANNEXE A – TABLEAU SYNTHÈSE	29
ANNEXE B – SOUTIEN MATÉRIEL ET PHYSIQUE	32
ANNEXE C – SOUTIEN PROFESSIONNEL, PROMOTIONNEL ET TECHNIQUE	36

1. INTRODUCTION

Devant le nombre grandissant des demandes de soutien provenant des organisations locales responsables d'activités de loisirs, sportives, culturelles, artistiques, communautaires et touristiques sur le territoire de la ville de Matane, le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire présente la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et partenaires locaux.

La politique de reconnaissance et de soutien est un moyen de reconnaître leurs efforts et de supporter leurs actions. Elle consolidera également le partenariat entre la Ville et son milieu et précisera les conditions nécessaires à l'obtention du soutien municipal.

Loin de chercher à limiter les ressources disponibles, la politique de reconnaissance et de soutien veut déterminer une procédure d'aide juste et équitable en fonction d'objectifs communs à la Ville et aux organismes et partenaires matanais. Cette démarche permettra aux élus et employés municipaux de connaître les caractéristiques des organismes et partenaires du milieu.

Le présent document s'inspire de *Loisir, communauté locale et qualité de la vie – Une politique du loisir au Québec*¹, d'autres politiques municipales et des différentes réalités matanaises.

2. LOISIR, COMMUNAUTÉ LOCALE ET QUALITÉ DE VIE - UNE POLITIQUE DU LOISIR AU QUÉBEC

En l'an 2000, l'Association québécoise du loisir municipal (AQLM) a déposé une politique du loisir au Québec. L'Association a voulu revoir la définition du loisir d'une perspective municipale et en redéfinir le rôle :

« Le loisir est une zone privilégiée de l'existence humaine où chaque personne peut, selon ses moyens économiques, ses goûts, talents et aspirations, déterminer l'usage de son temps libre et y insérer ses choix personnels des plaisirs et satisfactions qu'elle attend de la vie. En ce sens, les loisirs, au pluriel, sont chacun à leur façon des instruments polyvalents au service d'une quête de valeurs qui n'a de cesse tout au long de la vie. Le loisir au singulier, pour sa part, est le terme souche

¹. AQLM, *Loisir, communauté locale et qualité de la vie – Une politique du loisir au Québec*, Dépôt légal, Bibliothèque nationale du Québec, 2000, 24 p.

fédérateur de cet ensemble de moyens de développement et d'épanouissement de la réalité humaine. Il représente au départ un champ de possibilités susceptibles de se concrétiser lorsque pris en charge par les individus, les groupes ou les collectivités qui lui reconnaissent un rôle important dans l'amélioration de leur qualité de vie. »²

Aujourd'hui, le loisir organisé est perçu comme essentiel pour la qualité de vie d'une collectivité.

3. MISSION DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

La mission du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la ville de Matane est de contribuer à la qualité de vie de tous les citoyens, et ce, en offrant des activités de loisirs qui répondent à leurs besoins tout en considérant les réalités du milieu. Par le biais d'un programme d'activités, le Service fait en sorte que les citoyens développent un sentiment d'appartenance à leur secteur, à leur ville.

En général, le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire coordonne l'utilisation du complexe sportif, de la piscine, des plateaux sportifs, culturels et communautaires, des gymnases, des parcs municipaux et de la bibliothèque municipale.

Ainsi, la raison d'être du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire est d'offrir équitablement un service de qualité à la communauté. En ce sens, le Service est conscient de la diversité des besoins à satisfaire et de la variété de la clientèle à desservir. Selon les besoins de la communauté, nous investissons dans les services et les infrastructures pour mieux répondre aux besoins des différentes clientèles.

Le service continue de soutenir et d'encourager les nombreux organismes dont le rôle est essentiel dans le développement du loisir, de la culture et de la vie communautaire des Matanais.

². AQLM, *Loisir, communauté locale et qualité de la vie – Une politique du loisir au Québec*, Dépôt légal, Bibliothèque nationale du Québec, 2000, 24 p.

4. OBJECTIFS DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Afin de réaliser sa mission tout en tenant compte de la capacité financière des contribuables, le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire s'engage à :

- Contribuer à maintenir et à améliorer la qualité de vie et le mieux-être de la communauté matanaise.
- Accroître la participation des citoyens à la pratique des activités offertes par la Ville (loisir, sport, plein air, culture et vie communautaire).
- Favoriser un accès juste et équitable à des équipements récréatifs et des activités de loisir en conformité avec la réalité de la population matanaise.
- Diversifier l'offre de loisir municipal, tant en matière d'activités que de services.
- Encourager et supporter le partenariat dans l'organisation d'activités récréatives, culturelles et sportives.
- Encourager et supporter les bénévoles qui contribuent au bien-être de la population.
- Favoriser le rôle de facilitateur auprès de la population, des partenaires et des organismes.
- Être à l'écoute des besoins manifestés par la population et en assurer le suivi.
- Élargir la qualité des services aux citoyens et citoyennes des autres municipalités en regard des équipements supralocaux en s'engageant à offrir à ces derniers la même qualité que celle offerte aux citoyens de Matane.
- Privilégier une approche de gestion inspirée de l'entreprise privée : cibler le marché, offrir une gamme de produits correspondant au marché, développer des méthodes de gestion et de production qui maximisent le rendement coûts/bénéfices et être proactif de façon à anticiper les tendances et être à l'avant-garde.
- Respecter les politiques municipales en vigueur.

5. RÔLES DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire peut assumer trois grands rôles dans ses interventions :

- Un rôle de **collaborateur** en participant activement à des projets élaborés et dirigés par le milieu.
- Un rôle d'**initiateur** en élaborant des projets et des mesures, dans ses champs d'expertise, en concertation avec la population.
- Un rôle d'**ambassadeur** en représentant les intérêts et les besoins des citoyens auprès des divers ordres de gouvernement, des entreprises privées, des organismes du milieu, et ce, en respectant les champs de compétence de chacun.

6. ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE

La politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et partenaires cherche à :

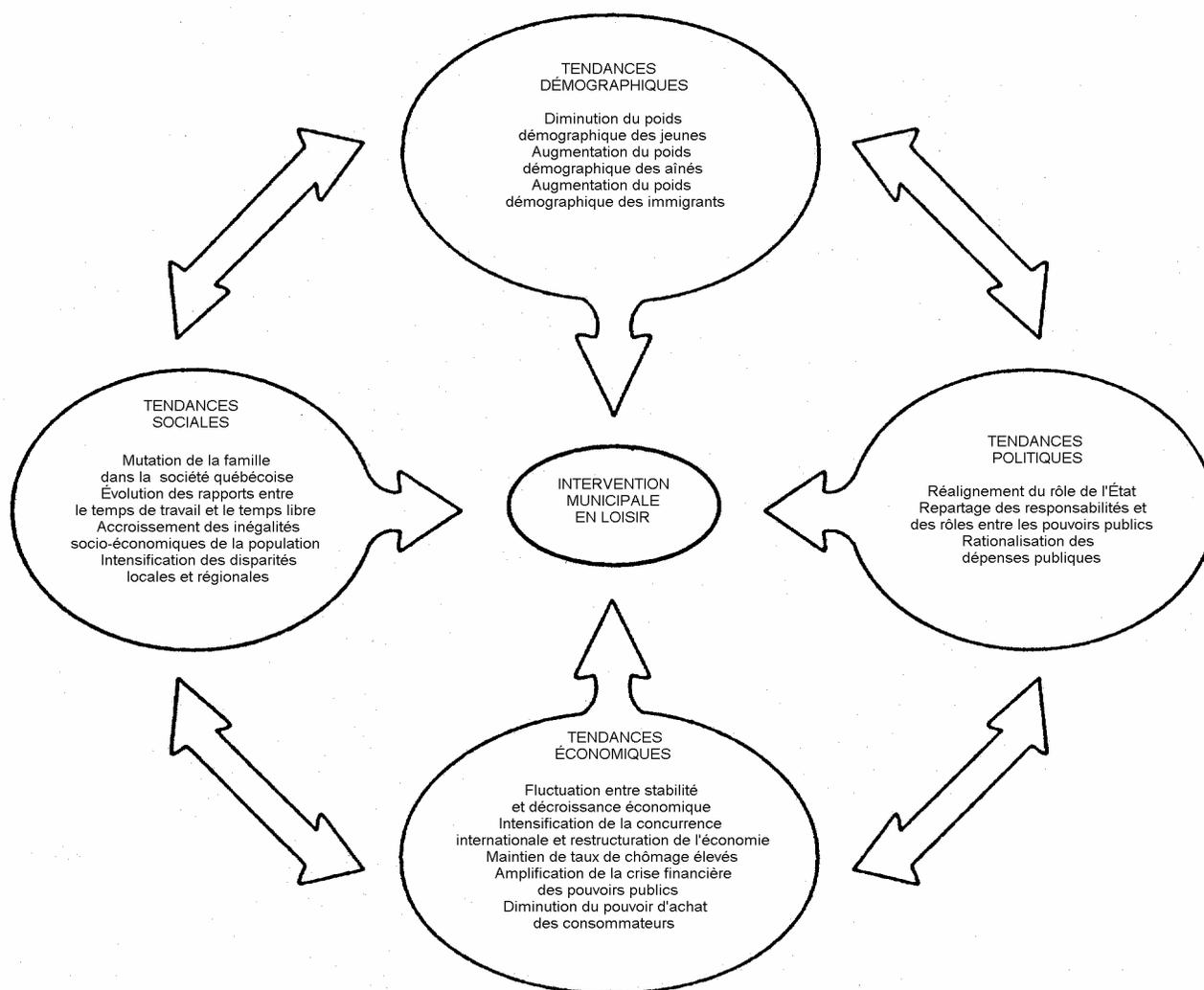
- Connaître les organismes partenaires de la Ville.
- Déterminer les formes de soutien accessibles aux intervenants.
- Offrir un soutien aux organismes et regroupements matanais.
- Susciter la communication entre la Ville et son milieu.

7. ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE LA POLITIQUE

La Direction du service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a déterminé les points suivants pour rédiger sa politique de soutien aux organismes et partenaires :

- Reconnaître la diversité des besoins à satisfaire ainsi que la variété de la clientèle à desservir.
- Favoriser la mise en place de partenariats.
- Encourager l'accessibilité aux activités.

- Prioriser les jeunes, les familles, les personnes âgées et la clientèle particulière (personne à mobilité réduite, personne démunie).
- S'assurer que le soutien accordé par la Ville de Matane aux organismes soit utilisé en marge d'activités qui rejoignent les objectifs visés par la Ville.
- Reconnaître que l'activité physique, le loisir et la culture permettent d'améliorer la qualité de vie, la santé et le bien-être d'une personne et ainsi préviennent et diminuent les problèmes de santé, la violence et la délinquance.
- Tenir compte des tendances qui peuvent influencer l'intervention municipale en loisir. Le schéma suivant³ nous indique clairement les tendances avec lesquelles le service des loisirs d'une ville doit compter :



3 - Pierre Gagnon, *Le loisir et la municipalité : L'heure des choix*, p.106.

8. MODÈLE D'OFFRE LOCALE DE SERVICES DE LOISIR

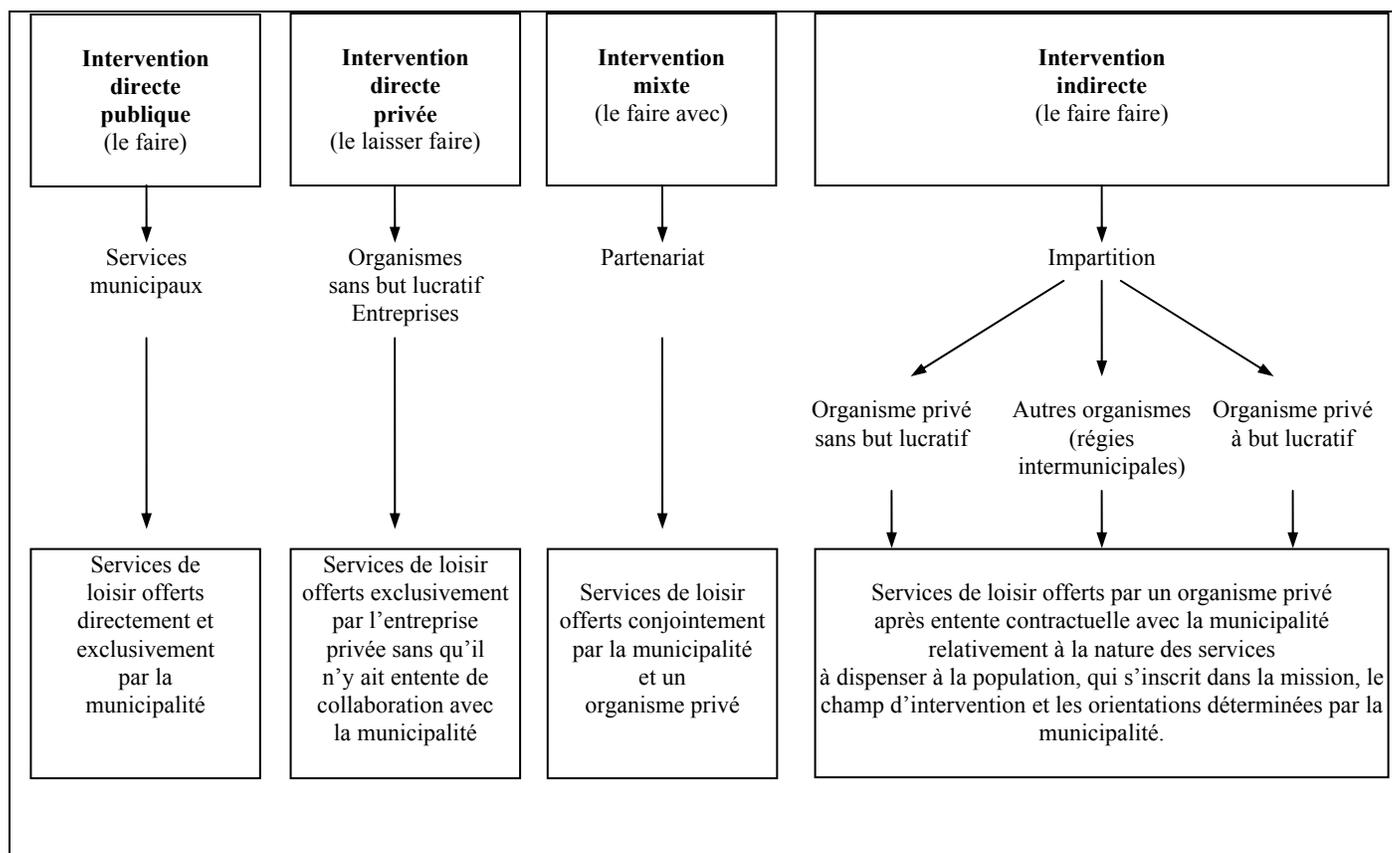
En prenant en considération le schéma précédent, l'offre locale de service de loisir peut provenir de quatre (4) sources détaillées plus bas ⁴.

8.1 Intervention directe publique

8.2 Intervention directe privée

8.3 Intervention mixte

8.4 Intervention indirecte



4 - Robert Soubrier, *Planification, aménagement en loisir*, 1997, p.80

8.1 INTERVENTION DIRECTE PUBLIQUE

La Ville offre de façon directe des services et différentes formes de soutien aux organismes demandeurs selon des critères établis.

8.2 INTERVENTION DIRECTE PRIVÉE

Les organismes à but non lucratif offrent de façon directe des services et des activités à leurs membres. La Ville n'intervient aucunement dans la préparation des activités que ces organismes offrent à la population.

8.3 INTERVENTION MIXTE

Cette intervention demande une collaboration entre la Ville et l'organisme avec ou sans but lucratif afin d'offrir des activités à la population. Ce genre d'intervention est très utilisé pour l'organisation d'événements sportifs, culturels ou de festivals. Un protocole d'entente est essentiel pour déterminer les engagements de chacun.

8.4 INTERVENTION INDIRECTE

Dans ce modèle, la Ville délègue à un organisme le mandat de s'occuper de certains services de loisirs. À titre d'exemple, citons : Kaméléart, Place des Sports, le centre de ski Mont-Castor, la Récréathèque, le Club de golf. Il faut noter qu'une entente est signée entre les deux parties pour la gestion de ces services. Étant propriétaire de ces équipements ou des terrains, la Ville se limite à s'assurer que l'organisme respecte ses responsabilités.

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la ville de Matane utilise les quatre sources d'offres de service.

9. LA RECONNAISSANCE MUNICIPALE

La reconnaissance est une mesure administrative par laquelle les organismes et regroupement du milieu admissibles sont reconnus par la Ville de Matane. Ce processus est essentiel pour l'obtention des différents soutiens municipaux.

La reconnaissance municipale procure aux organismes et regroupements du milieu un statut de partenaire dans le développement du loisir, de la culture et de la vie communautaire de la ville. Ces partenaires peuvent être admissibles à l'offre gratuite de certains services et à une aide financière.

Tout organisme qui souhaite obtenir un soutien de la Ville de Matane doit **OBLIGATOIREMENT** être reconnu par la Ville de Matane. Les organisations à but lucratif ne sont pas reconnues.

9.1 CRITÈRES DE RECONNAISSANCE

Pour être reconnu par la Ville de Matane, l'organisme ou le regroupement doit obligatoirement :

- a) Être une corporation à but non lucratif dûment incorporée ou en voie de le devenir, en vertu de la Loi sur les Compagnies du Québec, et avoir son siège social à Matane.

OU

Avoir un conseil d'administration reconnu (dans le cas des organismes ou des regroupements non incorporés).

- b) Tenir une assemblée générale annuelle des membres et, par conséquent, conserver un registre des procès-verbaux ou des comptes-rendus. Le conseil d'administration doit être composé au minimum de 75 % de résidents de Matane.
- c) Posséder un style de gestion démocratique en opérant selon les dispositions prévues dans les lettres patentes et les règlements généraux et en offrant des services, des produits ou des activités en lien avec la mission et les objectifs de la municipalité.
- d) Ne pas dédoubler une activité ou un organisme déjà présent sur le territoire de Matane.
- e) Traverser toutes les étapes de la demande de reconnaissance et obtenir une attestation de reconnaissance municipale.

9.2 PROCÉDURES DE RECONNAISSANCE

9.2.1 Formulaire de demande

Tout organisme ou tout regroupement admissible doit remplir obligatoirement le *Formulaire de demande de reconnaissance* et le faire parvenir au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au plus tard trente (30) jours après son assemblée générale annuelle ou son assemblée générale de fondation, dans le cas d'un nouvel organisme ou regroupement.

De plus, afin de respecter les délais requis, tout organisme qui souhaite obtenir un soutien financier, matériel ou physique d'une valeur de cinq cents dollars (500 \$) et plus dans l'année à venir, devra avoir déposé le *Formulaire de demande de reconnaissance municipale* dûment rempli avant le **premier jour ouvrable de septembre de l'année précédant** la tenue de l'événement pour lequel une aide est demandée.

9.2.2 Étude des demandes

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire est mandaté par la Ville de Matane pour l'évaluation des demandes de reconnaissance municipale, mais transmettra ses recommandations au Conseil municipal pour la décision finale.

Le refus de la reconnaissance municipale se signifie et se motive par une lettre officielle signée par le directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire alors que l'acceptation se confirme par une résolution du Conseil municipal et par l'émission d'un certificat. La signature d'un protocole d'entente de services et de soutien financier peut être nécessaire ou systématique dans certains cas.

9.2.3 Durée de la reconnaissance

La reconnaissance municipale est accordée pour une durée maximale de trois (3) ans et débute avec la date d'adoption de la résolution du Conseil municipal ou la date de signature du protocole d'entente s'il y a lieu.

Tout organisme ou regroupement reconnu peut renouveler sa reconnaissance municipale pour un autre terme de trois (3) ans, si :

- a) Il est toujours admissible.
- b) Il retourne un formulaire de demande de reconnaissance dûment rempli au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au plus tard trente (30) jours après son assemblée générale annuelle.

L'étude et la confirmation de la demande de reconnaissance municipale s'effectuent de la même manière que lors de la demande initiale.

La Ville de Matane peut en tout temps mettre un terme final à la reconnaissance municipale lorsqu'un organisme ou un regroupement ne respecte pas la politique de reconnaissance et de soutien aux organisations, le protocole d'entente, la mission, les objectifs de la Ville.

9.3 OBLIGATIONS LIÉES À LA RECONNAISSANCE

Tous les organismes et regroupements reconnus doivent respecter les obligations suivantes sous peine de perdre leur reconnaissance municipale et les privilèges qui y sont rattachés :

- a) Aviser ponctuellement le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de tout changement relatif à la composition du conseil d'administration, à l'adresse du siège social, aux règlements généraux ou au contenu de la charte ou des lettres patentes.

- b) Informer le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la programmation régulière et de toute activité spéciale.
- c) Fournir sur demande au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire tout rapport d'ordre financier ou informatif exigé.
- d) Dévoiler au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire la date de l'assemblée générale annuelle des membres ou d'une assemblée spéciale et y accepter, au besoin, la représentation d'un membre de l'administration municipale.
- e) Justifier sur demande au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire toute tarification.
- f) Informer le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de tout projet d'entente avec d'autres organismes ou regroupements susceptibles de modifier les termes de la reconnaissance municipale.
- g) Dans le cas des organismes ou des regroupements à caractère sportif, être affiliés aux associations, régies ou fédérations régionales ou nationales reconnues régissant les activités associées.
- h) Obtenir tous les permis exigés dans l'exercice des activités.
- i) Respecter les lois et règlements gouvernementaux en vigueur, ainsi que tous les règlements municipaux de la Ville de Matane.
- j) Pour les organismes qui gèrent une infrastructure municipale, déposer les procès-verbaux de chaque rencontre formelle du conseil d'administration de l'organisme.

Note : les organismes ou les regroupements ne devront en aucun cas afficher la reconnaissance municipale lors d'activités de sollicitation directe ou indirecte auprès des citoyens ou des commerçants.

10. TYPES D'ORGANISMES

Dans le texte, le terme « organisme » se définit comme suit :

Un organisme sans but lucratif ayant une charte, constitué dans une visée morale et dont les activités ne procurent à ses membres aucun gain. Il contribue à l'amélioration de la qualité de vie des Matanais et au développement socio-économique du milieu. Il a la responsabilité de l'organisation et de la tenue d'activités spécifiques, selon les principes définis dans sa charte.

« Il est une association volontaire émanant de l'union officielle, durable et sans but lucratif de plusieurs personnes qui se sont entendues de leur plein gré pour mettre en commun certaines ressources et pour poursuivre ensemble de façon régulière et par leurs propres moyens des fins particulières qui leur sont tangibles. »⁵

Chaque demande auprès du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire est classée selon le type d'organisme ou de regroupement.

10.1 ORGANISMES ET REGROUPEMENTS ASSOCIÉS

L'action et la mission de ces organismes sont reconnues par la Ville de Matane comme **une contribution essentielle** qui s'inscrit dans la mission, le champ d'intervention et les orientations déterminées par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Ces organismes interviennent dans le milieu de leur propre initiative et de façon autonome.

Le soutien accordé aux organismes associés reconnus est alloué dans le but de favoriser une activité ou un projet de développement récréotouristique, communautaire, culturel ou sportif reconnu et jugé d'intérêt collectif et prioritaire par la municipalité. La Ville se réserve le droit, pour les organismes de cette catégorie bénéficiant d'un soutien municipal important, d'établir une entente de partenariat.

10.1.1 Organisme mineur

Ce type d'organisme contribue au développement des jeunes âgés de moins de 18 ans. Pour qu'un organisme soit appelé « mineur », il ne doit compter aucun membre âgé de 18 ans et plus.

10.1.2 Organisme de loisir sportif ou culturel (associé)

L'organisme associé contribue au développement de l'ensemble de la population matanaise en offrant des activités à saveurs sportives ou culturelles. Il initie directement une activité ou un service jugé essentiel et de première ligne à une clientèle cible.

5. Léon Dion, *Fondement de la société libérale*, dans la série *Société et politique : la vie des groupes*. Tome premier. Collection Droit science politique (3). Québec : Les Presses de l'Université Laval, 1971, p.203

10.1.3 Organisme de service communautaire ou touristique sans but lucratif (associé)

L'organisme de service communautaire ou touristique associé est considéré comme un service essentiel par la Ville. Il initie directement un service jugé de première ligne à une clientèle cible. Il ne doit en aucun temps réaliser des activités ou services déjà effectués par la Ville.

10.1.4 Regroupement du milieu

Le regroupement du milieu prend forme en fonction des besoins du milieu. Il est caractérisé par un rassemblement de personnes qui collaborent au développement de loisirs communs. Permanent ou temporaire, il planifie, structure et opère une activité. Il n'a pas ou ne désire pas se donner une structure organisationnelle élective ni une existence légale. Il ne possède pas un membership « ouvert » mais plutôt restrictif et sélectionné (groupe d'amis, de voisins, de parents, etc.).

10.1.5 Projet de partenariat

Un projet de partenariat constitue une entente établie entre au moins trois partenaires dont un organisme reconnu et la Ville afin de réaliser un projet commun.

10.1.6 Organisme reconnu ayant pour mandat de gérer une infrastructure municipale

La Ville de Matane confie le mandat à certains organismes de gérer ses propres équipements (ex : station de ski, camping municipal, golf, marina, Pavillon de la cité). L'organisme possède une charte, est constitué dans une visée morale et ses activités ne procurent à ses membres aucun gain. Il contribue à l'amélioration de la qualité de vie des Matanais et au développement socio-économique du milieu. Il a la responsabilité de l'organisation et de la tenue d'activités spécifiques, selon les principes définis dans sa charte.

Le caractère d'une infrastructure peut être soit local, soit supralocal. Dans le dernier cas, l'infrastructure est accessible aux citoyens par le biais de l'*Entente sur les équipements à caractère supralocal* et selon la *Politique sur l'accès aux équipements à caractère supralocal*.

10.2 ORGANISMES ET REGROUPEMENTS AFFINITAIRES

L'action et la mission de ces organismes sont reconnues par la Ville de Matane comme **une contribution complémentaire** qui s'inscrit dans la mission, le champ d'intervention et les orientations déterminées par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Ces organismes interviennent dans le milieu de leur propre initiative et de façon autonome. Ils contribuent à la vie récréative du milieu par l'animation d'activités ou la distribution de services. Leur intervention constitue un apport à l'amélioration de la qualité de vie des Matanais.

10.2.1 Organisme de service communautaire ou touristique (affinitaire)

L'organisme de service communautaire ou touristique affinitaire est considéré comme un service complémentaire à ceux offerts par la Ville. Il ne doit en aucun temps réaliser des activités ou services déjà effectués par la Ville.

10.2.2 Organisme de loisir sportif ou culturel (affinitaire)

L'organisme de loisir sportif ou culturel affinitaire contribue au développement de l'ensemble de la population matanaise en offrant des services ou des activités à saveurs sportives ou culturelles complémentaires à ceux offerts par la Ville. Il encadre, collabore, conseille et se veut rassembleur.

10.2.3 Organisme de charité

L'organisme possède une charte et a comme but d'amasser des bénéfices pour une oeuvre. Les bénéfices doivent majoritairement être distribués dans la collectivité matanaise.

10.2.4 Regroupement du milieu

Le regroupement du milieu prend forme en fonction des besoins du milieu. Il est caractérisé par un rassemblement de personnes qui collaborent au développement de loisirs communs. Permanent ou temporaire, il planifie, structure et opère une activité. Il n'a pas ou ne désire pas se donner une structure organisationnelle élective ni une existence légale. Il ne possède pas un membership « ouvert » mais plutôt restrictif et sélectionné (groupe d'amis, de voisins, de parents, etc.).

10.2.5 Organisme reconnu pour la réalisation d'événement de masse

10.2.5.1 Événement de masse local

Un événement de masse local est une activité dont la clientèle cible provient principalement de la ville. Il peut s'agir d'un événement sportif, culturel ou social. Les participants peuvent venir de l'extérieur de la ville, mais les spectateurs sont majoritairement des Matanais.

Le type de soutien offert par la Ville fait l'objet d'une entente entre la Ville et l'organisation. La Ville pourra exiger que des membres de son administration ou des élus siègent au conseil d'administration de l'organisme ou à tout autre de leurs comités de travail pendant toute la durée de la planification, de la réalisation et de l'évaluation de l'événement.

10.2.5.2 Événement de masse supralocal

L'événement de masse cible une clientèle régionale, provinciale, nationale ou internationale. Il présente un caractère inédit ou tout au moins inhabituel pour Matane. Les participants et les spectateurs sont majoritairement de l'extérieur.

La programmation de l'événement doit être réalisée principalement sur le territoire de Matane.

Les retombées dans le milieu (nuitées, etc.) doivent être quantifiables.

Le type de soutien offert par la Ville fait l'objet d'une entente entre la Ville et l'organisation. La Ville pourra exiger que des membres de son administration ou des élus siègent au conseil d'administration de l'organisme ou à tout autre de leurs comités de travail pendant toute la durée de la planification, de la réalisation et de l'évaluation de l'événement.

En matière de visibilité, l'événement se situant principalement sur le territoire de la Ville de Matane, l'organisme ou tout autre responsable de l'activité s'engage à publiciser le logo de la Ville dans toutes les publicités de l'activité, à installer une banderole (fournie par la Ville) sur le site de l'activité à assurer aux dignitaires de la Ville un accès aux cérémonies et aux sites d'activités par des laissez-passer et des places réservées.

Exclusion : toutes les formes de tournoi ou de compétition pour adultes dans des sports d'équipe ne sont pas admissibles sauf si l'événement constitue en soi un championnat reconnu de niveau à tout le moins régional.

10.2.6 Initiative du milieu

Il s'agit d'une activité ou d'un événement ponctuel organisé par un groupe de personnes hors d'une organisation reconnue par la Ville.

10.3 ORGANISME DE REGROUPEMENT OU DE CONCERTATION

L'action et la mission de ces organismes sont reconnues par la Ville de Matane comme une contribution à la concertation, à la collaboration et aux échanges productifs entre des organismes intervenant dans un même domaine d'activité sur son territoire. Ces organismes peuvent œuvrer dans les secteurs sportif, culturel et sociocommunautaire.

10.4 ORGANISME COLLABORATEUR

La Ville de Matane, dans la réalisation de sa mission, peut s'associer à plusieurs corporations publiques ou privées qui, par leur action, jouent un rôle important dans l'offre d'activités ou la distribution de services à la population matanaise.

La Ville peut entretenir des liens de collaboration qui seront ou non consignés dans une entente formelle. La décision de la Ville de Matane de s'associer à un organisme collaborateur est tributaire de la contribution de ce dernier dans la réalisation d'objectifs municipaux.

11. DESCRIPTION DES FORMES DE SOUTIEN DISPONIBLES

La Ville, selon sa disponibilité, offre différentes formes de soutien aux organismes. Il faut **OBLIGATOIREMENT** avoir rempli les conditions et les procédures de reconnaissance de l'organisme. Le soutien peut être d'ordre financier, matériel et physique ainsi que professionnel, promotionnel et technique. Un tableau synthèse est joint à l'**Annexe A**.

11.1 FORMULAIRES DE DEMANDE

Tout organisme ou tout regroupement admissible doit remplir obligatoirement l'un des deux formulaires suivants :

- *Formulaire de soutien de type A – soutien aux organismes mineurs, de services communautaires, touristiques, sportifs, culturels, aux organismes ayant pour mandat de gérer des infrastructures municipales, aux regroupements du milieu et aux organismes de charité.*

- *Formulaire de soutien de type B – soutien aux événements de masse, aux projets de partenariat, aux organismes de concertation ou de regroupement.*

Les documents exigés sont précisés dans chacune des demandes. Ils peuvent varier selon le type de demande mais, dans tous les cas, tous les documents requis doivent être fournis avec la demande.

11.2 SOUTIEN FINANCIER

La Ville peut accorder, au début de l'année, sur dépôt de l'un ou l'autre des formulaires précités, une contribution financière pour la tenue d'activités. Il n'y a aucun soutien financier pour les organisations à but lucratif.

Le montant alloué par la Ville de Matane variera selon la nature et l'ampleur de l'organisme ou du projet soumis. Chaque demande sera étudiée individuellement et un suivi sera assuré pour chacune.

Les montants et les pourcentages mentionnés sont à titre indicatif et ne constituent pas un engagement ferme. Pour certaines considérations et pour des circonstances exceptionnelles, la Ville se réserve le droit de modifier les montants et les pourcentages. **Le total des montants alloués par la Ville de Matane tient compte du budget autorisé par les élus à chaque année.** Une entente de plus d'un an peut être signée entre la Ville de Matane et l'organisme reconnu.

Dans le cas où les demandes d'aide financière dépasseraient le budget envisagé par la ville de Matane, une priorité dans l'octroi des subventions pourra être accordée de la façon qui suit :

1. Organismes ayant le mandat de gérer une infrastructure municipale
2. Organismes mineurs louant des plateaux sportifs à la piscine et au centre sportif
3. Organismes mineurs utilisant les infrastructures de la ville (terrains de sports, Pavillon de la cité)
4. Autres organismes (un ou plusieurs secteurs d'activités pourraient être priorisés par le conseil municipal à chaque année) :
 - A. La culture
 - B. Le sport
 - C. Le loisir
 - D. Le communautaire
 - E. L'événementiel
 - F. Le tourisme »

En matière de visibilité, l'organisme ou tout autre responsable de l'activité s'engage à publiciser le logo de la Ville dans toutes les publicités de l'activité, à installer une banderole (fournie par la Ville) sur le site de l'activité, à assurer aux dignitaires de la Ville un accès aux cérémonies et aux sites d'activités par des laissez-passer et des places réservées.

Veillez noter que les organismes reconnus qui sont déficitaires auprès de la Ville de Matane devront acquitter le montant dû avant d'être admissible à un quelconque soutien.

A. Organisme associé reconnu

L'aide accordée ne pourra excéder :

- Plus de 35 % des dépenses admissibles pour un organisme mineur louant des plateaux au centre sportif et ayant un budget de fonctionnement annuel supérieur à 150 000 \$.
- Plus de 60% des dépenses admissibles pour un organisme mineur louant des plateaux au centre sportif et ayant un budget de fonctionnement annuel inférieur à 150 000 \$.
- Plus de 40% des dépenses admissibles pour un organisme mineur louant des plateaux à la piscine municipale et ayant un budget annuel supérieur à 20 000 \$.
- Plus de 65% des dépenses admissibles pour un organisme mineur louant des plateaux à la piscine municipale et ayant un budget annuel inférieur à 20 000 \$.
- Plus de 20 % des dépenses admissibles pour un organisme de loisir sportif ou culturel ayant un budget de fonctionnement annuel de 10 000 \$ et plus.
- Plus de 5 % des dépenses admissibles supérieures à 15 000 \$ pour un organisme de service communautaire.
- Plus de 2 % des dépenses admissibles inférieures à 14 999 \$ pour un organisme de service communautaire.
- Plus de 20 % des dépenses admissibles pour un organisme de service touristique.
- Plus de 2 % des dépenses admissibles pour un organisme de loisir sportif ou culturel ayant un budget de fonctionnement annuel de 10 000 \$ et moins, ainsi que pour un regroupement du milieu ou un projet de partenariat.

Organisme reconnu ayant pour mandat de gérer une infrastructure municipale :

- Plus de 2 % des dépenses admissibles inférieures à 49 999 \$ pour une infrastructure à caractère local.
- Plus de 5 % des dépenses admissibles supérieures à 50 000 \$ pour une infrastructure à caractère local.
- Plus de 25 % des dépenses admissibles inférieures à 49 999 \$ pour une infrastructure à caractère supralocal.
- Plus de 50 % des dépenses admissibles supérieures à 50 000 \$ pour une infrastructure à caractère supralocal.
- Aucune aide financière accordée pour les organisations à but lucratif.

Les dépenses admissibles sont la publicité et la promotion, les assurances, les permis, les frais reliés à la location d'un logement ou d'un terrain, les coûts d'inscription reliés à la formation, les télécommunications et les coûts relatifs à la réalisation des activités, l'entretien d'infrastructures récréotouristiques (sentiers : motoneige, quad, vélo, marche).

Également, un pourcentage additionnel (maximum de 10 %) pourra être ajouté selon l'analyse des critères suivants (sauf pour les organismes de charité) :

- le nombre de membres ou de participants;
- le nombre de bénévoles impliqués;
- le nombre de visiteurs ou de spectateurs attendus;
- la clientèle cible;
- la provenance de la clientèle;
- le type d'intervention;
- la durée des activités;
- les événements spéciaux;
- les activités de financement;
- le budget annuel de l'organisme;
- la diversité des partenaires;
- les retombées économiques;
- les objectifs ou projets pour la prochaine année;
- les objectifs de développement;
- la nature de l'activité;
- le type d'utilisation;
- la précarité de l'activité au niveau local;
- le développement de l'élite.

La Ville peut décider, à sa convenance, de disposer de la valeur du montant pour payer directement des frais liés aux assurances ou autres ou d'assumer l'équivalent en coût de location de locaux.

Une entente de plus d'un an peut être signée entre la Ville de Matane et l'organisme reconnu. Lorsqu'une entente de plus d'un an est signée entre la Ville de Matane et l'organisme, ce dernier doit **seulement mais obligatoirement** faire parvenir une lettre type de demande avec le nom du responsable, les coordonnées de l'organisme et du responsable, les états financiers de la dernière année et un court résumé des activités de la dernière année.

B. Organisme affinitaire reconnu

L'aide accordée ne pourra excéder :

- Plus de 5 % des dépenses admissibles supérieures à 15 000 \$ pour un organisme de service communautaire.
- Plus de 2 % des dépenses admissibles inférieures à 14 999 \$ pour un organisme de service communautaire.
- Plus de 20 % des dépenses admissibles pour un organisme de service touristique.
- Plus de 20 % des dépenses admissibles pour un organisme de loisir sportif ou culturel ayant un budget de fonctionnement annuel de 10 000 \$ et plus.
- Plus de 2 % des dépenses admissibles pour un organisme de loisir sportif ou culturel ayant un budget de fonctionnement annuel de 10 000 \$ et moins.
- Plus de 1 % des dépenses admissibles pour un organisme de charité ainsi que pour un regroupement du milieu.

Organisme reconnu pour la réalisation d'événement de masse, supralocal ou non, et pour la réalisation d'initiative du milieu :

- Plus de 2 % des dépenses admissibles inférieures à 49 999 \$ pour un événement de masse local.
- Plus de 5 % des dépenses admissibles supérieures à 50 000 \$ pour un événement de masse local.
- Plus de 2 % des dépenses admissibles inférieures à 49 999 \$ pour un événement de masse supralocal.
- Plus de 20 % des dépenses admissibles supérieures à 50 000 \$ pour un événement de masse supralocal.
- Plus de 5 % des dépenses admissibles pour un événement de masse supralocal ne se tenant pas uniquement à Matane.

- Plus de 1 % des dépenses admissibles pour les initiatives du milieu.
- Aucun pourcentage supplémentaire pour un organisme de charité.
- Aucune aide financière accordée pour les organisations à but lucratif.

Pour les organismes devant remplir le *Formulaire de soutien de type A – soutien aux organismes mineurs, de services communautaires, touristiques, sportifs, culturels, aux organismes ayant pour mandat de gérer des infrastructures municipales, aux regroupements du milieu et aux organismes de charité*, les dépenses admissibles sont la publicité et la promotion, les assurances, les permis, les frais reliés à la location d'un logement ou d'un terrain, les coûts d'inscription reliés à la formation, les télécommunications et les coûts relatifs à la réalisation des activités, l'entretien d'infrastructures récréotouristiques (sentiers : motoneige, *quad*, vélo, marche).

Également, un pourcentage additionnel (maximum de 10%) pourra être ajouté selon l'analyse des critères suivants (sauf pour les organismes de charité) :

- le nombre de membres ou participants;
- le nombre de bénévoles impliqués;
- le nombre de visiteurs ou spectateurs attendus;
- la clientèle cible;
- la provenance de la clientèle;
- le type d'intervention;
- la durée des activités;
- les événements spéciaux;
- les activités de financement;
- le budget annuel de l'organisme;
- la diversité des partenaires;
- les retombées économiques;
- les objectifs ou projets pour la prochaine année;
- les objectifs de développement.

Pour les organismes devant remplir le *Formulaire de soutien de type B – soutien aux événements de masse, aux projets de partenariat, aux organismes de concertation ou de regroupement*, les dépenses admissibles sont : l'animation, la sonorisation, les télécommunications, la formation de bénévoles, la promotion et la publicité, le transport et l'entreposage du matériel, les assurances, les permis, le matériel et les fournitures, la machinerie, les services, (chronométrage, arbitrage, santé et sécurité et autres ressources humaines spécialisées).

Également, un pourcentage additionnel (maximum de 10 %) pourra être ajouté selon l'analyse des critères suivants :

- la nature de l'événement;
- le nombre de participants attendus;
- le nombre de visiteurs ou spectateurs attendus;
- le nombre de bénévoles impliqués;
- la clientèle cible;
- la provenance de la clientèle;
- la durée des activités;
- les activités de financement;
- la diversification des partenaires;
- la distribution des profits (s'il y a lieu);
- les retombées économiques;
- les objectifs ou projets pour la prochaine année (s'il y a lieu);
- les objectifs de développement (s'il y a lieu).

Également, la Ville peut décider, à sa convenance, de disposer de la valeur du montant pour payer directement des frais liés aux assurances ou autres ou d'assumer l'équivalent en coût de location de locaux.

Une entente de plus d'un an peut être signée entre la Ville de Matane et l'organisme reconnu. Lorsqu'une entente de plus d'un an est signée entre la Ville de Matane et l'organisme, ce dernier doit **seulement mais obligatoirement** faire parvenir une lettre type de demande avec le nom du responsable, les coordonnées de l'organisme et du responsable, les états financiers de la dernière année et un court résumé des activités de la dernière année.

C. Organisme de regroupement ou de concertation reconnu

L'aide accordée ne pourra excéder :

- Plus de 1 % des dépenses admissibles.

Les dépenses admissibles sont la publicité et la promotion, les assurances, les permis, les frais liés à la location d'un logement ou d'un terrain, les coûts d'inscription liés à la formation, les télécommunications et les coûts relatifs à la réalisation de l'activité.

Également, un pourcentage additionnel (maximum de 10 %) pourra être ajouté selon l'analyse des critères suivants :

- la nature de l'événement;
- le nombre de participants attendus;
- le nombre de visiteurs ou spectateurs attendus;
- le nombre de bénévoles impliqués;
- la clientèle cible;
- la provenance de la clientèle;
- la durée des activités;

- les activités de financement;
- la diversification des partenaires;
- la distribution des profits (s'il y a lieu);
- les retombées économiques;
- les objectifs ou projets pour la prochaine année (s'il y a lieu);
- les objectifs de développement (s'il y a lieu).

Également, la Ville peut décider, à sa convenance, de disposer de la valeur du montant pour payer directement des frais liés aux assurances ou autres ou d'assumer l'équivalent en coût de location de locaux.

Une entente de plus d'un an peut être signée entre la Ville de Matane et l'organisme reconnu. Lorsqu'une entente de plus d'un an est signée entre la Ville de Matane et l'organisme, ce dernier doit **seulement mais obligatoirement** faire parvenir une lettre type de demande avec le nom du responsable, les coordonnées de l'organisme et du responsable, les états financiers de la dernière année et un court résumé des activités de la dernière année.

D. Organisme collaborateur reconnu

Veillez noter que la Ville n'offre pas de soutien formel aux organismes collaborateurs par le biais de la présente politique.

PROCÉDURE À SUIVRE LORS D'UNE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Demandes de type A - Les demandes doivent être déposées au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Ville de Matane avec tous les documents exigés au plus tard le premier jour ouvrable du mois de novembre de l'année civile qui précède la tenue de l'activité.

Demandes de type B - Les demandes doivent être déposées au plus tard trente (30) jours avant la tenue de l'activité.

Un dossier incomplet ne sera pas étudié et la demande sera rejetée.

Une décision sera prise dans les quatre semaines suivant le dépôt de la demande.

Pour un soutien financier de 2 000 \$ et moins, la Ville de Matane versera un seul versement, et ce, dès l'approbation de la subvention.

Pour une subvention de 2 000 \$ et plus, la Ville de Matane versera un premier versement de 75 % sur approbation de la subvention. Le deuxième versement de 25 % sera versé lors du dépôt du rapport final incluant le bilan financier et l'état des résultats.

11.3 SOUTIEN MATÉRIEL ET PHYSIQUE (ANNEXE B)

La Ville dispose de matériel pour la réalisation d'événements ou d'activités. Il se divise en deux catégories. La catégorie 1 comprend les éléments qui demandent davantage de main-d'oeuvre et sont prêtés aux organismes qui gèrent des équipements supralocaux pour la Ville, pour des événements de masse supralocaux ainsi que pour des initiatives du milieu, selon la disponibilité du matériel. Les organisations à but lucratif ne sont pas admissibles à la catégorie 1.

Une entente de plus d'un an peut être signée entre la Ville de Matane et l'organisme reconnu. Lorsqu'une entente de plus d'un an est signée entre la Ville de Matane et l'organisme, ce dernier doit **seulement mais obligatoirement** faire parvenir une lettre type de demande avec le nom du responsable, les coordonnées de l'organisme et du responsable, les états financiers de la dernière année et un court résumé des activités de la dernière année.

Les organismes sans but lucratif desservant une clientèle locale, les organismes de charité, les regroupements du milieu ainsi que les événements de masse locaux et les projets de partenariat ont accès à la catégorie 2, selon la disponibilité des éléments. Les organismes à but lucratif sont admissibles à la catégorie 2, mais certains coûts peuvent être exigés.

Toute catégorie a droit à la location de locaux appartenant à la Ville de Matane, et ce, au tarif fixé et selon la disponibilité.

Un ordre de priorité régit l'adjudication des espaces et de l'équipement appartenant à la Ville. En cas de conflit, cet ordre de priorité prévaudra :

1. La Ville de Matane;
2. Les organismes sans but lucratif qui gèrent conjointement avec la Ville certains équipements récréatifs;
3. Les organismes sans but lucratif qui mettent sur pieds les activités suivantes :
 - les activités de loisir pour les enfants et les adolescents;
 - les activités de loisir familial;
 - les activités de loisir pour les aînés;
 - les activités de loisir pour les handicapés;
 - les activités qui contribuent au développement culturel de la population;
 - les activités qui se déroulent sur le territoire de la ville.
4. Les organismes suivants pourraient aussi être admissibles au soutien matériel et physique :
 - les institutions scolaires;
 - les clubs sociaux ou de services;
 - les organismes récréotouristiques;
 - les organismes qui exploitent un équipement privé de loisir (organisme indépendant);
 - les organismes de clientèle qui organisent seulement des activités aux adultes.

5. Les organismes à but lucratif (entreprises privées).

Pour certaines considérations, la Ville se réserve le droit de modifier cet ordre de priorité dans des circonstances exceptionnelles.

PROCÉDURE À SUIVRE

Toute demande de soutien matériel et physique **d'une valeur de cinq cents dollars (500 \$)** et plus doit être faite par écrit et déposée au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au plus tard le premier jour ouvrable du mois de novembre de l'année civile précédant la tenue de l'activité.

Toute demande de soutien matériel et physique **de moins de cinq cents dollars (500 \$)** doit être faite par écrit et déposée au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au plus tard quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'activité.

Une confirmation verbale ou écrite sera donnée auprès de l'organisme demandeur dans les plus brefs délais.

11.4 SOUTIEN PROFESSIONNEL, PROMOTIONNEL ET TECHNIQUE (ANNEXE C)

Le soutien professionnel est offert à tout ceux qui en font la demande et se traduit par l'aide des fonctionnaires municipaux.

Le soutien promotionnel est offert aux organismes associés, affinitaires et aux instances de regroupement et de concertation et se traduit par l'utilisation des moyens de communication mis de l'avant par la Ville. L'application se fait selon la politique en vigueur. Les organismes à but lucratif sont exclus.

Le soutien technique est offert aux organismes reconnus ayant un budget de fonctionnement de moins de 10 000 \$ et aux regroupements du milieu. Il se traduit par de l'aide technique et informatique de la part des fonctionnaires municipaux.

PROCÉDURE À SUIVRE

Pour le soutien professionnel, promotionnel ou technique, les demandes doivent être transmises par écrit au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Une confirmation ou une rencontre avec un employé municipal se fera dans les plus brefs délais.

12. CONCLUSION

Par l'entremise de cette politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et partenaires dans les domaines du loisir, de la culture et de la vie communautaire, le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire se donne les outils nécessaires au soutien des organismes locaux et à la collaboration avec eux afin de répondre aux besoins de la population de Matane.

En se dotant d'une politique claire, la Ville de Matane opte pour la collaboration et la concertation afin de favoriser le soutien des actions communautaires de tous les organismes et regroupements (sportif, de plein air, récréotouristique, récréatif, communautaire, socio-éducatif, d'aide à la personne, culturel, patrimonial, etc.). Cette politique facilitera le travail des élus municipaux et des employés de la Ville qui sont toujours soucieux de la qualité de vie des citoyens matanais.

Mieux connaître pour mieux soutenir

REMERCIEMENTS

Cette politique a été écrite en s'inspirant d'autres politiques existantes au Québec.

La Ville de Matane tient à remercier :

Ville de La Tuque

Ville de Lévis

Ville de Saint-Jérôme

Ville de Varennes

ANNEXE A

TABLEAU SYNTHÈSE

Soutiens disponibles	Financier	Délai	Matériel	Délai	Physique	Délai	Professionnel	Délai	Promotionnel	Délai	Technique	Délai	Documents à compléter	Documents à joindre
Types d'organismes														
ORGANISMES ASSOCIÉS														
Organisme mineur louant des plateaux au centre sportif et ayant un budget de fonctionnement annuel supérieur à 150 000 \$	35 %	Nov.	Cat.2		x		x		x		x		Formulaire de type A	Résolution du C.A. Prévisions budgétaires Description du projet ou des activités à financer
Organisme mineur louant des plateaux au centre sportif et ayant un budget de fonctionnement annuel inférieur à 150 000 \$	60 %	Nov.	Cat.2		x		x		x		x			
Organisme mineur louant des plateaux à la piscine municipale et ayant un budget annuel supérieur à 20 000 \$.	40 %	Nov.	Cat.2		x		x		x		x			
Organisme mineur louant des plateaux à la piscine municipale et ayant un budget annuel inférieur à 20 000 \$	65 %	Nov.	Cat. 2		x		x		x		x			
Organisme de loisir sportif ou culturel avec un budget de fonctionnement de 10 000 \$ et plus	20 %	Nov.	Cat.2	15 jours ouvrables avant l'événement	x	En tout temps	x	En tout temps	x	Selon la politique en vigueur	x	En tout temps		
Organisme de loisir sportif ou culturel avec un budget de fonctionnement de 10 000 \$ et moins	2 %	Nov.	Cat.2		x		x		x		x			
Organisme de service communautaire dont les dépenses admissibles sont supérieures à 15 000 \$	5 %	Nov.	Cat.2		x		x		x					
Organisme de service communautaire dont les dépenses admissibles sont inférieures à 14 999 \$	2 %	Nov.	Cat.2		x		x		x					
Organisme de service touristique	20 %	Nov.	Cat.2		x		x		x					
Regroupement du milieu	2 %	30 jours	Cat.2		x		x		x		x			
Projet de partenariat	2 %	30 jours	Cat.2		x		x					Type B		
Organisme ayant pour mandat de gérer une infrastructure municipale dont les dépenses admissibles sont :													Formulaire de type A	Rapport financier Rapport des activités
▪ Inférieures à 49 999 \$ pour une infrastructure à caractère local	2 %	Nov.	Cat.2		x		x		x					
▪ Supérieures à 50 000 \$ pour une infrastructure à caractère local	5 %	Nov.	Cat.2		x		x		x					
▪ Inférieures à 49 999 \$ pour une infrastructure à caractère supralocal	25 %	Nov.	Cat.1	1er jour ouvrable de novembre	x		x		x					
▪ Supérieures à 50 000 \$ pour une infrastructure à caractère supralocal	50 %	Nov.	Cat.1		x		x		x					

Soutiens disponibles	Financier	Délai	Matériel	Délai	Physique	Délai	Professionnel	Délai	Promotionnel	Délai	Technique	Délai	Documents à compléter	Documents à joindre
Types d'organismes														
ORGANISMES AFFINITAIRES														
Organisme de service communautaire dont les dépenses admissibles sont supérieures à 15 000 \$	5 %	Nov.	Cat.2	15 jours ouvrables avant l'événement	X	En tout temps	X	En tout temps	X	Selon la politique en vigueur		En tout temps	Formulaire de type A	Résolution du C.A. Prévisions budgétaires
Organisme de service communautaire dont les dépenses admissibles sont inférieures à 14 999 \$	2 %	Nov.	Cat.2		X		X		X					
Organisme de service touristique	20 %	Nov.	Cat.2		X		X		X					
Organisme de loisir sportif ou culturel avec un budget de fonctionnement de 10 000 \$ et plus	20 %	Nov.	Cat.2		X		X		X					
Organisme de loisir sportif ou culturel avec un budget de fonctionnement de 10 000 \$ et moins	2 %	Nov.	Cat.2		X		X		X					
Organisme de charité	1 %	30 jours ouvrables	Cat. 2											
Regroupement du milieu	1 %		Cat. 2		X		X		X					
Organismes reconnus pour la réalisation d'événements de masse dont les dépenses admissibles sont :														
▪ Inférieures à 49 999 \$ pour un événement de masse local	2 %	Nov.	Cat.2				X		X					
▪ Supérieures à 50 000 \$ pour un événement de masse local	5 %	Nov.	Cat.2				X		X					
▪ Inférieures à 49 999 \$ pour un événement de masse supralocal	2 %	30 jours	Cat.1		X	X								
▪ Supérieures à 50 000 \$ pour un événement de masse supralocal	20 %	Nov.	Cat.1		X	X								
Attribuées pour un événement de masse supralocal ne se tenant pas uniquement à Matane	5 %	Nov.	Cat.1		X	X								
Initiatives du milieu	1 %	30 jours	Cat.1		X	X								
ORGANISMES DE REGROUPEMENT OU DE CONCERTATION	1 %	Nov.	Cat.		x	x								

ANNEXE B

SOUTIEN MATÉRIEL ET PHYSIQUE

SOUTIEN MATÉRIEL

Catégorie 1

- Scène de 28 pi x 40 pi
- Boîte électrique
- Main-d'œuvre et équipements lourds (machinerie)
- Équipements de la catégorie 2

Catégorie 2

- Clôtures pouvant contenir la foule
- Poubelles
- Barils d'acier
- Menus articles : contreplaqué (*veneer*), extension, éclairage, outils, cônes
- Équipements sportifs
- Entreposage

Prendre note que cette liste n'est pas exhaustive.

LORSQUE POSSIBLE, IL INCOMBERA À L'ORGANISME DE SE CHARGER DE LA LIVRAISON DES ÉQUIPEMENTS. IL EST TOUTEFOIS POSSIBLE POUR L'ORGANISME D'INCLURE DANS SA DEMANDE QUE LA VILLE SE CHARGE DE LA LIVRAISON DES ÉQUIPEMENTS.

SOUTIEN PHYSIQUE

Location ou prêt d'espace

Lieux :

- Hôtel de Ville
 - Salle civique
 - Autres salles
- Centre sportif Alain-Côté
 - Module 1
 - Module 2
- Salle communautaire (Secteur St-Luc)
 - Grande salle
 - Petite/moyenne salle
- Salle Isabelle-Boulay/Smurfit-Stone
- Salle de la piscine municipale
- Plateaux sportifs

Coûts :

Les coûts sont fixés selon les politiques de tarification en vigueur.

Le prêt ou la location d'un espace peut faire l'objet d'un contrat entre le locateur et le locataire. L'organisme doit, en tout temps, assumer la responsabilité des lieux requis ainsi que des personnes et se conformer aux normes de sécurité et aux règlements régissant l'utilisation des lieux. Il se tient responsable de tout dommage causé aux espaces alloués (bris, acte de vandalisme, etc.). Pour chaque prêt ou location d'espace d'une durée déterminée, la Ville pourrait exiger de l'organisme demandeur de posséder une assurance en responsabilité civile et d'en fournir la preuve à la Ville.

Certains organismes louent des locaux appartenant à la Ville. Les locataires ne peuvent en aucun temps effectuer des modifications dans les locaux sans l'autorisation préalable de la Ville., Par contre, ils peuvent, lorsque leur mandat de gestion et de sécurité l'autorise, effectuer une location de ces locaux.

La Ville de Matane dispose d'installations telles que piscine, patinoire extérieure, aréna, plateaux sportifs (baseball, volley-ball, etc.). L'organisme qui désire utiliser l'une de ces

installations doit faire une demande écrite au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. L'organisme devra signer un contrat d'utilisation indiquant le lieu, les dates, les heures ainsi que la tarification, s'il y a lieu.

Parcs

Les parcs du territoire de la Ville et les équipements s'y retrouvant peuvent être utilisés selon le règlement no VM-62 section IV régissant la protection de la personne et de la propriété. Tout organisme et regroupement du milieu peut utiliser l'espace sans réservation pour les fins qui lui (l'espace) sont généralement reconnus. Dans le cas contraire, l'organisme ou le regroupement doit aviser le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la tenue de l'activité.

ANNEXE C

SOUTIEN PROFESSIONNEL, PROMOTIONNEL ET TECHNIQUE

SOUTIEN PROFESSIONNEL

Vie démocratique

Le Service des loisirs de la culture et de la vie communautaire offre de l'aide pour les sujets suivants :

- Soutien à la préparation et à la modification des demandes d'incorporation ou d'enregistrement;
- Collaboration à la rédaction des règlements généraux de l'organisme;
- Soutien et information sur les procédures d'assemblée;
- Rencontre avec le conseil d'administration.

Consultation et concertation

Le Service des loisirs de la culture et de la vie communautaire offre de l'aide pour les sujets suivants :

- Programmation : soutien à la planification, à l'organisation, à la réalisation et à l'évaluation;
- Résolution de problème : avis et suggestions;
- Référence : renseignements et suggestions;
- Recrutement de bénévoles : soutien à la planification;
- Financement : soutien à la planification de campagnes de financement et à la préparation des prévisions budgétaires;
- Concertation : aide à la planification.

Relation avec les services municipaux

Le Service des loisirs de la culture et de la vie communautaire facilite les relations avec les autres services municipaux pour le traitement des demandes des organismes.

SOUTIEN PROMOTIONNEL

Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et partenaires

Selon la disponibilité des ressources suivantes et la politique en vigueur, la Ville met à la disposition des moyens de communication afin de promouvoir les activités des organisations.

- **Matane en loisirs**

Le *Matane en loisirs* est une brochure annonçant les activités culturelles, communautaires, sportives et de loisirs du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire et des différents organismes partenaires. Il est publié deux fois par année, soit au début de septembre et au début de mars. Pour publier une activité, vous devez nous faire parvenir les informations au plus tard le **dernier lundi de janvier** pour la programmation printemps-été et le **deuxième lundi de juin** pour le programme automne-hiver. Le canevas suivant est suggéré :

- Activités
- Clientèle
- Endroit
- Durée
- Horaire
- Coût
- Information
- Message

- **Site Internet**

Le site Internet de la Ville de Matane reprend toutes les activités du *Matane en loisirs* et bien plus encore. C'est une fenêtre ouverte sur la région.

- **Salon du loisir**

Le Salon du loisir permet à la population de s'inscrire à une foule d'activités à un même endroit.

- **Structures d'affichage, affichage dans les édifices municipaux**

- **Autres**

SOUTIEN TECHNIQUE

Service de photocopie

La Ville peut accorder une quantité annuelle de photocopies gratuites, soit 250, à certains organismes. Pour les autres, le tarif est fixé selon la politique en vigueur.