



**CADRE DE SOUTIEN  
À L'ACTION COMMUNAUTAIRE**

**GUIDE**



# TABLE DES MATIÈRES

1. **Le Cadre de soutien**
2. **Les organismes admissibles**
3. **Les critères généraux d'admissibilité**
4. **Les programmes du Cadre de soutien**
5. **Les types de soutien**
6. **Présentation d'une demande**
7. **Mécanisme de suivi**
8. **Annexes**
  - 8.1 **Programme de soutien au fonctionnement**
    - Modalités
    - Critères d'accessibilité
    - Critères d'évaluation
  - 8.2 **Programme de soutien à la mobilisation**
    - Modalités
    - Dépenses admissibles
    - Critères d'accessibilité
    - Critères d'évaluation
  - 8.3 **Programme de soutien à la réalisation de projets ponctuels**
    - Modalités
    - Dépenses admissibles
    - Dépenses non admissibles
    - Critères d'accessibilité
    - Critères d'évaluation
  - 8.4 **Définitions**
  - 8.5 **Renseignements généraux**



## **1. LE CADRE DE SOUTIEN**

La Ville de Pointe-Claire reconnaît le rôle essentiel joué par les organismes à but non lucratif dans la qualité de vie du milieu, la participation citoyenne et la réponse aux besoins des citoyens.

C'est en ce sens, en lien avec les compétences municipales et en respect et complémentarité avec les autres bailleurs de fonds, que le **Cadre de soutien municipal à l'action communautaire** a été élaboré.

Plus précisément, le Cadre de soutien interpelle les **organismes d'action communautaire**, c'est-à-dire les organismes à but non lucratif, enracinés dans leurs communautés, qui entretiennent une vie associative et démocratique et qui sont libres de déterminer leurs missions, leurs approches, leurs pratiques et leurs orientations<sup>1</sup>.

S'appuyant sur ce qui précède, le Cadre de soutien prend assise sur la même prémisse qui a guidé tous les travaux de la Ville, la collaboration. Le Cadre suppose, entre les organismes et la Ville de Pointe-Claire, des rapports égaux et équitables se traduisant notamment par le respect et la confiance réciproques, un engagement concret, la responsabilité partagée ainsi que la disposition au dialogue et à la critique constructive.

La Ville de Pointe-Claire reconnaît également que sa contribution s'inscrit régulièrement en lien avec la contribution d'autres organisations publiques ou privées. L'harmonisation des orientations entre les contributeurs s'inscrit comme un objectif à plus long terme permettant d'assurer un meilleur équilibre et une complémentarité plus efficace au bénéfice des organismes d'action communautaire.

### **LES OBJECTIFS DU CADRE DE SOUTIEN**

Le Cadre de soutien a comme objectifs :

- de reconnaître et de promouvoir les organismes d'action communautaire;
- de préciser les différentes formes de soutien offertes par la Ville et les conditions pour y avoir accès;
- de mettre à profit les ressources municipales en complémentarité avec les ressources du milieu;
- d'offrir aux organismes d'action communautaire un soutien efficient et équitable.

<sup>1</sup> Le Cadre s'inspire d'un document du gouvernement du Québec : *Cadre de référence en matière d'action communautaire* (2004).

## 2. LES ORGANISMES ADMISSIBLES

De façon générale, tous les **organismes d'action communautaire** sont admissibles au soutien municipal.

Cependant, la priorité sera accordée aux **organismes d'action communautaire dont la mission est étroitement liée à la vie de quartier**, ou s'apparente fortement à une telle mission, et qui ont un impact significatif dans leur milieu.

Afin que la Ville puisse déterminer de façon plus précise le niveau de soutien accordé, tout **organisme d'action communautaire** désirant effectuer une demande liée au présent Cadre doit remplir le formulaire de demande à cet effet. Notre objectif est principalement de soutenir les groupes et la vie de quartier de Pointe-Claire.

### EXCLUSIONS ET PARTICULARITÉS

- Les organismes reconnus comme organismes en santé et services sociaux ou les organismes reconnus auprès d'autres ministères ne peuvent bénéficier du programme de soutien au fonctionnement, sauf s'il s'agit d'organismes d'action communautaire dont la mission est étroitement liée à la vie de quartier.
- Sont exclues toutes les demandes liées :
  - à des campagnes de financement ou des concours;
  - à des activités à caractère religieux, spirituel ou politique;
  - à l'organisation d'un colloque, d'un congrès ou d'activités du même genre;
  - à des acquisitions immobilières, y compris les aménagements intérieurs ou extérieurs, et à la location ou à l'achat d'un véhicule.
- Toute demande d'aide financière adressée au Cadre de soutien tiendra compte, s'il y a lieu, du soutien financier obtenu des autres programmes ou fonds municipaux.

### **3. LES CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ**

Afin de présenter une demande en vertu du Cadre de soutien, un organisme doit répondre aux conditions suivantes :

- détenir un statut juridique **d'organisme à but non lucratif** légalement constitué;
- être régi par un conseil d'administration démocratiquement élu et encadré par des règlements généraux;
- assurer une saine gestion selon les principes généralement reconnus; notamment, détenir une police d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 \$;
- réaliser son mandat principalement auprès des résidents de Pointe-Claire;
- ne pas concurrencer ou dédoubler l'activité d'un organisme ayant la même mission dans la ville de Pointe-Claire;
- réaliser son mandat en tenant compte des besoins exprimés par le milieu concerné;
- poursuivre la mission du Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire.

#### **4. LES PROGRAMMES DU CADRE DE SOUTIEN**

Les programmes ont été développés afin d'atteindre les objectifs décrits ci-dessus. Toutes les formes de soutien contribuant à alimenter ces programmes sont liées aux limites et à la disponibilité des ressources municipales.

Le Cadre de soutien à l'action communautaire s'articule autour de trois programmes à travers lesquels s'associent étroitement trois types de soutien.

##### **PROGRAMME DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT**

Ce programme vise les **organismes d'action communautaire dont la mission est étroitement liée à la vie de quartier de Pointe-Claire**, ou s'apparente fortement à une telle mission, et qui ont un impact significatif dans leur milieu.

Le soutien au fonctionnement fait référence à la réalisation d'une mission considérée dans sa globalité plutôt que parcellisée en fonction d'activités ou de projets.

Ce soutien est attribué dans le but de permettre à l'organisme de se doter de l'organisation minimale nécessaire à la réalisation de ses objectifs. Il comprend notamment les montants liés aux infrastructures de base (loyer, télécommunications, administration, équipement de bureau, etc.) et à l'accomplissement de sa mission (salaires, frais d'activités, frais de représentation, frais de concertation, etc.).

De plus, il est complémentaire à la contribution de la communauté. L'organisme doit avoir recours à d'autres sources de soutien (financier ou autre), témoignant ainsi de son enracinement dans son milieu.

Enfin, ce type de soutien peut être récurrent et peut également s'inscrire dans une entente pluriannuelle. Cependant, la demande de soutien doit être faite sur une base annuelle en respectant les modalités et la reddition de comptes prévues dans le cadre de soutien.

Le soutien de la Ville sera accordé dans les limites et selon les disponibilités financières de l'année en cours.



## PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MOBILISATION

Ce programme a pour objectif de soutenir la mobilisation dans le but de constituer un nouvel **organisme d'action communautaire dont la mission est étroitement liée à la vie de quartier de Pointe-Claire**. C'est ce qu'on appelle communément une association de quartier, une association de résidents ou une maison de quartier.

Un organisme existant d'action communautaire dont la mission est étroitement liée à la vie de quartier pourrait également se prévaloir de ce programme pour redynamiser son action.

## PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS PONCTUELS

Le soutien à la réalisation de projets ponctuels vise l'actualisation d'idées novatrices, répondant à un besoin particulier et ayant un impact significatif dans un ou plusieurs quartiers. Le projet doit être circonscrit dans le temps.

## **5. LES TYPES DE SOUTIEN**

### **SOUTIEN PROFESSIONNEL**

Grâce à son expertise, le personnel du Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire joue un rôle fondamental dans l'appui aux organismes. Selon la conjoncture, il peut s'agir entre autres, d'information, d'accompagnement, de référence, de conseil, de développement, de concertation ou de collaboration.

### **SOUTIEN TECHNIQUE**

Le soutien technique comprend le prêt ou la location de matériel et de locaux ainsi que la diffusion d'information sur le site Web de la Ville. Les modalités du soutien technique sont définies en fonction des procédures administratives existantes de la Ville.

### **SOUTIEN FINANCIER**

Le soutien financier s'actualise par l'intermédiaire des trois programmes décrits ci-dessus. L'enveloppe globale du soutien financier est déterminée par le budget de l'année en cours.

## **6. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE**

Toute demande, peu importe le type, devra être adressée au Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire.

### **DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER**

La date d'échéance pour toutes les demandes de soutien financier est fixée au **1<sup>er</sup> avril ou au 1<sup>er</sup> septembre**.

Les demandes feront l'objet d'une analyse et d'une évaluation par le comité d'octroi de subventions nommé par la Ville.

Sur recommandation du comité, elles seront ensuite soumises au conseil municipal pour approbation.

## **7. MÉCANISME DE SUIVI**

Le Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire est responsable du mécanisme de suivi.

À cet effet, il veille à la mise en œuvre du Cadre de soutien à l'action communautaire. Il s'assure également que le Cadre de soutien fasse l'objet d'une mise à jour en tenant compte des ressources municipales disponibles et des besoins exprimés par le milieu.

## 8. ANNEXES

### 8.1 PROGRAMME DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT

#### MODALITÉS

- **Au plus tard le 1<sup>er</sup> avril ou le 1<sup>er</sup> septembre\***, le formulaire de demande est rempli et acheminé au Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire. Aucune demande ne sera considérée si elle est incomplète ou si elle est reçue après la date d'échéance.  
\*N.B. Un organisme ne peut soumettre qu'une seule demande par année.
- Le soutien est accordé à un **organisme d'action communautaire dont la mission est étroitement liée à la vie de quartier**, ou s'apparente fortement à une telle mission, et qui a un impact significatif dans son milieu (*voir Définitions, p. 20*).
- Le soutien financier est accordé pour une période maximale de douze mois.
- Un rapport d'activités, comprenant des états financiers, doit être présenté selon l'entente intervenue lors du versement du soutien financier.

#### CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Le respect du délai pour présenter la demande de soutien. Aucune demande ne sera considérée si elle est reçue après la date d'échéance;
- La présentation d'un dossier complet. Aucune demande ne sera considérée si elle est incomplète.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

Au moment de l'évaluation d'une demande, les points suivants seront pris en compte :

- La conformité des activités de l'organisme d'action communautaire avec les objets de sa charte;
- La contribution de la communauté à la réalisation des activités (ex. : participation de bénévoles, prêt de locaux, commandites, etc.);
- Le dynamisme et l'engagement de l'organisme d'action communautaire dans son milieu (ex. : table de concertation, échange de services, partenariat, partage de ressources);
- La réponse apportée aux besoins du milieu;
- La mise en place de solutions concrètes, la capacité de l'organisme d'action communautaire à rejoindre les personnes (ex. : nombre de personnes rejointes de façon régulière) et l'importance de la participation aux activités ainsi qu'à la vie associative de l'organisme (ex. : taux de fréquentation, taux d'occupation);
- La démonstration d'un fonctionnement démocratique (ex. : tenue de réunions du conseil d'administration et tenue d'une assemblée générale annuelle des membres, moyens mis en place pour favoriser l'accès aux activités et services);
- La démonstration d'une gestion financière saine et transparente (ex. : le réalisme des prévisions budgétaires et la démonstration d'une viabilité financière, l'ampleur des actifs et les surplus de l'organisme communautaire en relation avec ses activités);
- La capacité de diversifier ses sources de financement;
- La visibilité offerte à la Ville de Pointe-Claire;
- Pour les organismes ayant reçu un soutien financier l'année précédente, un compte rendu détaillant comment l'argent a été dépensé douze mois plus tard, avec leur demande de soutien financier.

## **8.2 PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MOBILISATION**

### **MODALITÉS**

- **Au plus tard le 1<sup>er</sup> avril ou le 1<sup>er</sup> septembre\***, le formulaire de demande est rempli et acheminé au Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire. Aucune demande ne sera considérée si elle est incomplète ou si elle est reçue après la date d'échéance.  
\*N.B. Un organisme ne peut soumettre qu'une seule demande par année.
- Un organisme d'action communautaire est identifié comme répondant de la mobilisation. L'organisme répondant est le porte-parole de la mobilisation auprès du Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire. De plus, à titre de fiduciaire, il reçoit et gère le soutien financier accordé. Les responsabilités du répondant et du fiduciaire pourraient être partagées entre deux organismes d'action communautaire.
- Le soutien financier est accordé pour une période maximale de douze mois.
- La contribution maximale de la Ville, qu'elle soit financière, matérielle, technique ou professionnelle, est définie en fonction du budget de l'année en cours.
- Un rapport d'activité, comprenant des états financiers, doit être soumis comme le prévoit l'entente concernant le soutien financier.

### **DÉPENSES ADMISSIBLES**

Toutes les dépenses sont admissibles dans la mesure où elles sont présentées et validées à l'aide de prévisions budgétaires (*voir Exclusions et particularités, p. 6*).

### **CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

- La mobilisation se déroule sur le territoire de la Ville de Pointe-Claire.
- Le délai pour soumettre une demande de soutien est respecté. Aucune demande ne sera considérée si elle est reçue après la date d'échéance.
- Un dossier complet est présenté. Aucune demande ne sera considérée si elle est incomplète.
- La mobilisation interpelle un ou plusieurs quartiers et démontre un lien direct avec une ou des orientations de la Ville.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation de la demande reposera principalement sur la démonstration des éléments suivants :

- La mobilisation est issue d'un ou de plusieurs quartiers et elle répond aux besoins de ses citoyens.
- Le projet de mobilisation est réaliste et ses chances de succès sont maximisées.
- Il existe un plan d'action réaliste qui comprend entre autres :
  - o les objectifs visés et les impacts souhaités;
  - o les moyens d'action retenus sur la base de leur faisabilité et de leur pertinence;
  - o l'apport tangible de chacun des partenaires dans la mise en œuvre des activités proposées : partage des responsabilités, partage des ressources et participation continue;
  - o un échéancier réaliste.
- Un mécanisme d'évaluation permet de suivre la progression des activités et l'atteinte ou non des objectifs visés.
- Il existe une capacité de diversifier les sources de financement.
- Une visibilité est offerte à la Ville de Pointe-Claire.



## **8.3 PROGRAMME DE SOUTIEN À LA RÉALISATION DE PROJETS PONCTUELS**

### **MODALITÉS**

- **Au plus tard le 1<sup>er</sup> avril ou le 1<sup>er</sup> septembre**, le formulaire de demande est rempli et acheminé au Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire. Aucune demande ne sera considérée si elle est incomplète ou si elle est reçue après la date d'échéance.
- Le soutien financier maximal accordé à un projet est déterminé en fonction du budget de l'année en cours.
- Le soutien financier est versé à un organisme d'action communautaire en particulier. S'il y a lieu, l'organisme répondant est le porte-parole des partenaires de la mobilisation auprès du Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire. De plus, à titre de fiduciaire, il reçoit et gère le soutien financier accordé.
- Le soutien financier est accordé pour une période maximale de douze mois.
- Sauf exception\*, une seule demande par quartier, par année est considérée.  
*\*Selon l'évaluation des demandes et la disponibilité des ressources.*
- Un rapport d'activités, comprenant des états financiers, doit être soumis comme le prévoit l'entente concernant le soutien financier.

### **DÉPENSES ADMISSIBLES**

Dépenses liées directement à la réalisation du projet : locations d'espaces ou de matériel, achat d'équipement léger, salaires, transport, efforts de l'organisme pour favoriser l'accessibilité, publicité, promotion, assurances.

### **DÉPENSES NON ADMISSIBLES**

Nourriture, boissons et autres dépenses liées à un repas, y compris les permis de vente de boissons alcoolisées; toutes les dépenses liées à un tirage ou concours, à une collecte de fonds, à la reconnaissance ou à l'anniversaire d'une fondation ou à la surveillance policière (*voir Exclusions et particularités, p. 6*).

## CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Le projet est réalisé sur le territoire de la Ville de Pointe-Claire.
- Le délai pour soumettre une demande de soutien est respecté. Aucune demande ne sera considérée si elle est reçue après la date d'échéance.
- Un dossier complet est présenté. Aucune demande ne sera considérée si elle est incomplète.
- Le projet est présenté par un ou plusieurs organismes d'action communautaire. Il interpelle un ou plusieurs quartiers et démontre un lien direct avec une ou des orientations de la Ville.
- Si le projet est présenté par plus d'un organisme d'action communautaire, le partenariat entre les acteurs est clairement défini et reflète un réel engagement de ceux-ci :
  - partage des responsabilités;
  - partage des ressources;
  - participation continue.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation de la demande reposera principalement sur la démonstration des éléments suivants :

- Le projet est issu d'un ou de plusieurs quartiers et il répond aux besoins des citoyens.
- Le projet est réaliste et ses chances de succès sont maximisées.
- Il y a un plan d'action réaliste qui comprend entre autres :
  - les objectifs visés et les impacts souhaités;
  - les moyens d'action retenus sur la base de leur faisabilité et de leur pertinence;
  - l'apport tangible de chacun des partenaires dans la mise en œuvre des activités proposées : partage des responsabilités, partage des ressources et participation continue;
  - un échéancier réaliste.

- Le projet a un aspect novateur.
- Un mécanisme d'évaluation permet de suivre la progression des activités et l'atteinte ou non des objectifs visés.
- Il existe une capacité de diversifier les sources de financement.
- Une visibilité est offerte à la Ville de Pointe-Claire.

## 8.4 DÉFINITIONS

Afin de clarifier le sens de certains termes, nous proposons les définitions suivantes :

**Action communautaire<sup>1</sup>** : L'action communautaire est une action collective fondée sur des valeurs de solidarité, de démocratie, d'équité et d'autonomie. Elle s'inscrit essentiellement dans une finalité de développement social et s'incarne dans des organismes qui visent l'amélioration du tissu social et des conditions de vie ainsi que le développement des potentiels individuels et collectifs. Ces organismes apportent une réponse à des besoins exprimés par des citoyens qui vivent une situation problématique semblable ou qui partagent un objectif de mieux-être commun. L'action communautaire témoigne d'une capacité d'innovation par les diverses formes d'intervention qu'elle emprunte et se caractérise par un mode organisationnel qui favorise une vie associative axée sur la participation citoyenne et la délibération.

**Organisme à but non lucratif<sup>1</sup>** : Un organisme à but non lucratif est une personne morale, c'est-à-dire un organisme enregistré à des fins non lucratives en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec ou de la deuxième partie de la Loi sur les corporations canadiennes.

**Organisme d'action communautaire<sup>1</sup>** : Un organisme à but non lucratif, enraciné dans la communauté, qui entretient une vie associative et démocratique et qui est libre de déterminer sa mission, ses approches, ses pratiques et ses orientations.

**Organisme d'action communautaire dont la mission est étroitement liée à la vie de quartier** : Un organisme à but non lucratif, intervenant dans un ou plusieurs quartiers limitrophes, connu généralement sous l'une des appellations suivantes : association ou comité de quartier, de résidents ou de citoyens, ou maison de quartier. Son champ d'intervention prend en compte tous les aspects de la vie de quartier et s'adresse à l'ensemble de sa population.

---

<sup>1</sup> Gouvernement du Québec, *Cadre de référence en matière d'action communautaire*, 2004.

## 8.5 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le formulaire de demande de soutien est disponible sur le site Web de la Ville de Pointe-Claire : [www.pointe-claire.ca](http://www.pointe-claire.ca).

Ce formulaire doit être rempli et acheminé au Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire, accompagné de tous les autres documents pertinents, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril ou le 1<sup>er</sup> septembre, à l'adresse suivante :

**Ville de Pointe-Claire**

Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire  
94, avenue Douglas-Shand  
Pointe-Claire (Québec) H9R 2A8