



POLITIQUE DE GESTION CONCERNANT LA TENUE DE LAVE-O-THON

*Municipalité de Saint-Philippe
Service des loisirs*

Juin 2011

*Adoptée par résolution no. 11-06-185
le 14 juin 2011*



TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS.....	3
2. RESPONSABLE.....	3
3. PARTICIPANTS.....	3
4. PROCESSUS.....	4
5. LAVE-O-THON	5
6. DEROULEMENT DU LAVE-O-THON	6
7. NON RESPECT DE LA POLITIQUE	6
8. MISE À JOUR.....	6
ANNEXE I	7
ANNEXE II	8

1. OBJECTIFS

- Favoriser l'autonomie financière des organismes sans but lucratif et encourager les situations visant cette autonomie.
- Gérer les collectes de dons dans les emprises municipales afin d'assurer une légitimité aux activités et un déroulement adéquat et sécuritaire.
- Avoir un processus simple, transparent et équitable.

2. RESPONSABLE

- Le Service des loisirs est responsable de l'application et du suivi de la présente politique dont plus précisément :
 - l'information;
 - la réception des demandes et le traitement des demandes en conformité avec les dispositions de la politique;
 - le suivi auprès des autres services concernés.

3. PARTICIPANTS

- Les lave-o-thon sont attribués aux organismes accrédités par la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes de la Municipalité de Saint-Philippe.
- Les conditions d'attribution sont :
 - être accrédité par le Service des loisirs;
 - être en règle avec les conditions d'accréditation;
 - faire une demande en règle au Service des loisirs au moins un mois avant la tenue de l'évènement (formulaire ci-joint, annexe I);
 - faire connaître par écrit au Service des loisirs le montant des sommes recueillies dans les trente (30) jours suivants l'évènement;
 - assumer les frais relatifs à l'aménagement des lieux par le Service de sécurité incendie Saint-Philippe/Saint-Mathieu;
 - avoir une preuve d'assurance responsabilité de 1 millions \$, couvrant la tenue de l'activité.

4. PROCESSUS

<u>Réalisation</u>	<u>Actions</u>
Service des loisirs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réception des demandes, analyses et rapport au conseil. ▪ Confirmation écrite aux organismes de la tenue du lave-o-thon avec copie conforme au Service de Sécurité Incendie, au Service des travaux publics et à la Régie intermunicipale de police Roussillon;
Communications	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inscription des dates et organismes retenus sur le site Internet.
Organismes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'organisme devra communiquer avec le Service de Sécurité Incendie durant les heures de bureau (450-659-0204) afin de convenir du rendez-vous pour l'installation du matériel nécessaire et l'utilisation des services des pompiers; ▪ Remettre le bilan de l'activité dûment complété (annexe II, page 8).
Service des loisirs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recommandation, s'il y a lieu, pour mettre à jour la présente politique.

5. LAVE-O-THON

- **Nombre**
 - 8 lave-o-thon maximum par année pour les organismes accrédités participants;

- **Date**
 - Le choix des dates est approuvé par la Municipalité en visant un espacement de trois semaines entre chaque événement;
 - En cas de pluie, l'activité peut être reportée uniquement au lendemain selon les mêmes conditions. L'organisme est responsable d'aviser au préalable le Service des loisirs (450-659-7701, poste 230) et le Service de Sécurité Incendie (514-219-9552) de tout changement;
 - En cas de période de canicule ou de sécheresse, la Municipalité se réserve le droit d'annuler la tenue du lave-o-thon, sans autre avis;

- **Site autorisé**
 - Les lave-o-thon doivent se tenir uniquement à l'endroit suivant :
 - Stationnement de l'Hôtel de Ville, 2225 route Édouard-VII;

À PART LE SITE AUTORISÉ, AUCUN LAVE-O-THON N'EST PERMIS À UNE INTERSECTION, NI DANS LES EMPRISES DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC.

Le Conseil municipal peut modifier la présente liste en tout temps pour des motifs de travaux ou de sécurité.

6. DÉROULEMENT DU LAVE-O-THON

- *Les lave-o-thon doivent se tenir uniquement entre 9 h et 17 h.*
- *Deux (2) adultes responsables se doivent d'être identifiés et présents en tout temps.*
- *L'organisme devra utiliser uniquement le site autorisé.*
- *Tous les sollicitants doivent être identifiés à l'organisme responsable.*
- *L'organisme est responsable de la propreté du site et doit s'assurer de bien nettoyer les lieux pendant et après l'événement.*
- *L'organisme doit respecter toutes directives spéciales du Service de Sécurité Incendie ou de la Régie intermunicipale de police Roussillon.*
- *Pour des raisons de sécurité, l'installation des cônes de sécurité et l'utilisation de vestes de sécurité sont obligatoires sinon l'activité de lave-o-thon ne peut avoir lieu.*

7. NON RESPECT DE LA POLITIQUE

- *Le non respect de la présente politique et des directives par les organismes peut entraîner l'annulation de l'activité et la possibilité d'être exclu lors de d'autres événements similaires.*

8. MISE À JOUR

La présente politique pourra être révisée au besoin par les représentants de la municipalité.

ANNEXE I

Formulaire de demande

Nom de l'organisme :

Date souhaitée : _____

Responsable de l'évènement

Nom : _____

Prénom : _____

cellulaire : _____

Nous, _____, après avoir pris connaissance de
(Nom de l'organisme)

la présente politique, nous nous engageons à respecter intégralement celle-ci.

Signé à Saint-Philippe, le _____ 201____.

Par : _____
(Signature)

(Nom en lettres moulées)

ANNEXE II

Bilan de l'activité

NOM DE L'ORGANISME : _____

RESPONSABLE DE L'ÉVÈNEMENT : _____

NOM : _____

PRÉNOM : _____

TÉLÉPHONE : (maison) _____

TÉLÉPHONE : (bureau ou cellulaire) _____

DATE DU LAVE-O-THON: _____

HEURES D'OPÉRATION : _____

SITE AUTORISÉ: INDIQUER LE NOMBRE DE BÉNÉVOLES

MONTANT RÉCOLTÉ : _____ \$

COMMENTAIRES SUR LE DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ :

SIGNATURE : _____ DATE : _____