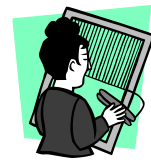




# Politique de Reconnaissance et de Soutien aux organismes



Service des loisirs, de la culture et de la vie  
communautaire

**13 février 2018**

*Politique adoptée par résolution  
du Conseil municipal, portant le numéro 08-12-271  
en date du 2 décembre 2008*

*amendée par résolution portant le numéro 10-05-110  
en date du 11 mai 2010*

*amendée par résolution portant le numéro 18-04-089  
en date du 10 avril 2018*

---

---

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>INFORMATIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>B</b>
LA RECONNAISSANCE DES ORGANISMES.....	B
A Objectifs généraux.....	b
B Objectifs spécifiques.....	c
C Critères généraux de reconnaissance.....	d
Classification.....	d
Définition de la classification des organismes.....	d
Critères de reconnaissance.....	e
Procédures de reconnaissance.....	i
Procédures de révocation.....	j
Cessation des activités.....	k
LES SERVICES OFFERTS.....	K
D Politique de Soutien.....	k
E Soutien financier.....	l
CONCLUSION.....	m
<b>ANNEXE I.....</b>	<b>N</b>
<b>ANNEXE II.....</b>	<b>O</b>
<b>ANNEXE III.....</b>	<b>P</b>
<b>ANNEXE IV.....</b>	<b>R</b>
<b>ANNEXE V.....</b>	<b>S</b>
<b>ANNEXE VI.....</b>	<b>T</b>
<b>FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR UN ATHLÈTE.....</b>	<b>- 1 -</b>
<b>ANNEXE VII.....</b>	<b>I</b>

## **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

### **La reconnaissance des organismes**

Le processus de reconnaissance a pour but de définir et de préciser le statut des organismes qui sollicitent le soutien de la Ville de Saint-Philippe.

Ce statut conféré est essentiel pour avoir accès aux mesures de support. En fait, il permet de déterminer les services que les organismes peuvent obtenir de la part de la Ville de Saint-Philippe pour la réalisation de leurs activités ou de leurs programmes tout en tenant compte des ressources humaines, logistiques, techniques et financières disponibles.

La Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes de loisir et d'entraide communautaire énonce non seulement les règles d'un juste partage des ressources municipales disponibles au soutien des organismes dont les activités complètent le champ d'action de la Ville, mais traduit également la volonté municipale de renforcer, par la voie du dialogue et de la concertation, des liens fructueux entre partenaires partageant le même objectif : contribuer au mieux-être des citoyens et citoyennes de Saint-Philippe de façon concrète.

Il est à noter que cette politique ne s'applique pas à l'organisme « BISTRO 4G » (Maison des Jeunes de Saint-Philippe), lequel bénéficie d'une entente spécifique.

### **A Objectifs généraux**

- Rendre accessibles la reconnaissance et le soutien et optimiser l'utilisation des ressources disponibles pour les organismes œuvrant sur le territoire de la Ville dans les domaines desservis par le Service des loisirs.
- Harmoniser la façon d'intervenir dans les domaines desservis par le Service des loisirs ainsi que le processus d'accès aux mesures de reconnaissance et de soutien aux organismes.
- Permettre aux intervenants et aux élus municipaux de faire des choix équitables, en fonction des priorités de la Ville en matière de reconnaissance et de soutien aux organismes en fournissant un encadrement administratif précis et connu de tous les intervenants.
- Appuyer les efforts des bénévoles et répondre aux besoins des organismes associés à la pratique d'activités de loisir.
- Exercer un leadership favorisant la concertation de l'ensemble des acteurs du milieu.

## **B Objectifs spécifiques**

- Déterminer les organismes à qui la Ville peut offrir une reconnaissance et un soutien en établissant une classification des organismes reconnus par la Ville.
- Établir le type et le niveau de soutien offert selon la classification de reconnaissance de l'organisme.
- Définir les critères, exigences et procédures relatives à la reconnaissance de l'organisme.
- Définir les critères et les procédures pour qu'un organisme maintienne sa reconnaissance auprès de la Ville de Saint-Philippe.
- Rendre les règles du jeu claires entre la Ville de Saint-Philippe et les organismes.
- Privilégier la population de la Ville de Saint-Philippe.
- Améliorer le réseau de communication et d'échange entre les organismes et la Ville.
- Permettre aux citoyens de connaître les conditions nécessaires à un appui de la Ville.
- Procéder à la signature d'ententes de reconnaissance entre les organismes reconnus et le Service des loisirs.
- S'assurer d'une utilisation optimale des ressources et équipements disponibles.

## **C Critères généraux de reconnaissance**

### **Classification**

La Ville de Saint-Philippe compte plusieurs organismes qui œuvrent dans les divers champs d'intervention du loisir sportif, culturel, de plein air, de développement communautaire et d'entraide communautaire.

La présente Politique définit le soutien que la Ville de Saint-Philippe compte offrir aux organismes en regard de leur classification :

- organisme « associé »
- organisme « affilié »
- organisme « partenaire »
- organisme « institutionnel »
- organisme « privé »

### **Définition de la classification des organismes**

#### Organisme « associé »

- Reconnu par la Ville.
- À but non lucratif.
- Œuvrant aux bénéfices des résidents.
- Dont les actions et le mode de fonctionnement sont associés à la Ville.

#### Organisme « affilié »

- Reconnu par la Ville.
- À but non lucratif.
- Organisme ou groupe spontané d'individus pratiquant ou offrant de façon ponctuelle une ou des activités de loisir pour une période déterminée et ayant une entente avec la Ville.

#### Organisme « partenaire »

- Reconnu par la Ville.
- Sans but lucratif.
- Dont le mandat est de regrouper et d'aider les citoyens dont les besoins s'expriment sur le plan culturel, sportif, social, communautaire.
- Pour le bénéfice des citoyens de Saint-Philippe et de la région.

Organisme « institutionnel »

- Les organismes ou institutions qui œuvrent soit dans le domaine de l'éducation, de la santé ou de la religion.
- Reconnu par la Ville.
- Pour le bénéfice des citoyens de Saint-Philippe et/ou de la région.

Organisme « privé »

- Tout autre type d'organisme.
- Tout autre commerce, industrie ou individu.
- Reconnu par la Ville.

**Critères de reconnaissance**

**a) « organisme associé »**

Afin d'être reconnu comme organisme associé, l'organisme ou le groupe devra correspondre aux critères suivants :

- Être un organisme sans but lucratif.
- Avoir comme objectif de soutenir, par ses activités, le milieu Saint-Philippin et être en support à des programmes d'activités produits par les organismes du milieu.
- Avoir son siège social à Saint-Philippe.
- Être régi par un Conseil d'administration composé d'un minimum de deux tiers (2/3) de membres résidant à Saint-Philippe. La présidence doit être assurée par un membre résidant.
- Compter au moins soixante pourcent (60 %) de participants résidant à Saint-Philippe.
- Remettre à la Ville une liste de tous les membres bénévoles et participants avant le 1<sup>er</sup> février de chaque année.
- S'assurer de la sécurité des participants en tout temps.
- Faire vérifier tous les ans les antécédents judiciaires de tous les membres bénévoles et/ou rémunérés œuvrant directement auprès des personnes vulnérables\*.

- Tenir une assemblée générale annuelle des membres et leur fournir au cours de cette rencontre un bilan financier et tous les documents normalement requis.
- Inviter un(e) représentant(e) de la Ville de Saint-Philippe lors de leur assemblée générale annuelle.
- Respecter intégralement toute signature de contrat. Toute conséquence résultant de la résiliation d'un contrat est sous la responsabilité de l'organisme.
- Remettre à la Ville une copie de son programme d'activités pour l'année en cours.
- Déposer à la Ville, avant le 30 septembre de chaque année, les demandes budgétaires pour l'organisation de son programme de l'année à venir, incluant un rapport des états financiers annuels.
- Éviter tout dédoublement d'activités, de services ou d'objectifs pouvant être offerts par d'autres organismes reconnus ou encore par la Ville.

**b) « organisme affilié »**

Afin d'être reconnu comme organisme affilié, l'organisme ou le groupe devra correspondre aux critères suivants :

- Être un organisme sans but lucratif dûment incorporé selon la troisième partie de la Loi des compagnies ou être en voie d'incorporation et être régi par des règlements généraux.
- Établir les frais d'inscription selon les prévisions budgétaires présentées à la Ville.
- Organiser la publicité et l'inscription des participants au programme.
- Accepter uniquement les résidents des Villes stipulées à l'entente intervenue avec la Ville, à moins d'entente exceptionnelle.
- Remettre à la Ville une liste de tous les membres bénévoles et participants avant le 1<sup>er</sup> février de chaque année.
- Déposer à la Ville, avant le 30 septembre de chaque année, les demandes budgétaires pour l'organisation de son programme, incluant un rapport des états financiers annuels.

- S'assurer de la sécurité des participants en tout temps.
- S'assurer d'obtenir une entente avec la Ville.
- Faire vérifier tous les ans les antécédents judiciaires de tous les membres bénévoles et/ou rémunérés œuvrant directement auprès des personnes vulnérables\*.
- Tenir une assemblée générale annuelle des membres et leur fournir au cours de cette rencontre un bilan financier et tous les documents normalement requis.
- Inviter un(e) représentant(e) de la Ville de Saint-Philippe lors de leur assemblée générale annuelle.

\* *Personne vulnérable* : Personne qui, en raison de son âge, d'une déficience ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes est en position de dépendance par rapport à d'autres personnes, ou court un risque d'abus ou d'agression plus élevé que la population en général de la part d'une personne en position d'autorité ou de confiance par rapport à elle.

**c) « organisme partenaire »**

Afin d'être reconnu par la Ville de Saint-Philippe, comme organisme partenaire, l'organisme doit correspondre aux critères suivants :

- Être un organisme sans but lucratif, dûment incorporé selon la troisième partie de la Loi des compagnies ou être en voie d'incorporation et régi par des règlements généraux.
- Offrir des programmes et services à la population de Saint-Philippe et/ou de la région et dont le mandat est de regrouper et d'aider les citoyens dont les besoins s'expriment sur le plan culturel, sportif, social, communautaire.
- Faire vérifier tous les ans les antécédents judiciaires de tous les membres bénévoles et/ou rémunérés œuvrant auprès des personnes vulnérables\*.
- Tenir une assemblée générale annuelle des membres et leur fournir au cours de cette rencontre un bilan financier et tous les documents normalement requis.
- Inviter un(e) représentant(e) de la Ville de Saint-Philippe lors de leur assemblée générale annuelle.



\* *Personne vulnérable* : Personne qui, en raison de son âge, d'une déficience ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes est en position de dépendance par rapport à d'autres personnes, ou court un risque d'abus ou d'agression plus élevé que la population en général de la part d'une personne en position d'autorité ou de confiance par rapport à elle.

**d) « organisme institutionnel »**

Afin d'être reconnu par la Ville de Saint-Philippe, comme organisme institutionnel, l'organisme doit correspondre aux critères suivants :

- Être une institution gouvernementale dans le domaine de la santé ou de l'éducation, ou une corporation religieuse.
- Organisme dont les actions sont indépendantes de la Ville.
- Offrir des programmes et services à la population de Saint-Philippe et de la région et dont le mandat est de regrouper et d'aider les citoyens dont les besoins s'expriment sur le plan culturel, sportif, social, communautaire.
- Faire vérifier tous les ans les antécédents judiciaires de tous les membres bénévoles et/ou rémunérés oeuvrant auprès des personnes vulnérables\*.
- Tenir une assemblée générale annuelle des membres et leur fournir au cours de cette rencontre un bilan financier et tous les documents normalement requis.
- Inviter un(e) représentant(e) de la Ville de Saint-Philippe lors de leur assemblée générale annuelle.

\* *Personne vulnérable* : Personne qui, en raison de son âge, d'une déficience ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes est en position de dépendance par rapport à d'autres personnes, ou court un risque d'abus ou d'agression plus élevé que la population en général de la part d'une personne en position d'autorité ou de confiance par rapport à elle.

**e) « organisme privé »**

Afin d'être reconnu par la Ville de Saint-Philippe, comme organisme privé, l'organisme doit correspondre aux critères suivants :

- Être une association volontaire à caractère privé à but lucratif.
- Être une association dont les actions sont indépendantes de la Ville.

- Être un commerce, une industrie, un individu ou groupe d'individus, un athlète de calibre régional, national ou international \*\*, ou un organisme non défini précédemment.
- Offrir des programmes et services à la population de Saint-Philippe et/ou de la région et dont le mandat est de regrouper et d'aider les citoyens dont les besoins s'expriment sur le plan culturel, sportif, social, communautaire.

### **Procédures de reconnaissance**

Les procédures de reconnaissance s'effectueront en quatre (4) étapes :

- la demande.
- l'étude de la demande.
- la confirmation.
- Maintien et renouvellement.

#### **a) La demande**

Chaque organisme désirant être reconnu par la Ville de Saint-Philippe devra faire parvenir une demande officielle au Service des loisirs en utilisant le formulaire prévu à cet effet (ANNEXE VII). Ce questionnaire permettra de vérifier l'admissibilité de l'organisme.

De plus, au moment de la demande, l'organisme demandant une reconnaissance comme organisme « partenaire », organisme « affilié » ou organisme « associé » possédant une charte, devra déposer divers documents, soit :

- une copie de la charte d'incorporation;
- une copie des règlements généraux;
- la liste des membres du Conseil d'administration (incluant l'adresse);
- la liste des membres de l'organisme (incluant l'adresse);
- le calendrier des activités, s'il y a lieu;
- copie d'une résolution de l'organisme demandant sa reconnaissance à la Ville;
- le bilan financier.

\* *Personne vulnérable* : Personne qui, en raison de son âge, d'une déficience ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes est en position de dépendance par rapport à d'autres personnes, ou court un risque d'abus ou d'agression plus élevé que la population en général de la part d'une personne en position d'autorité ou de confiance par rapport à elle.

\*\* *Athlète* : l'athlète doit être un résident de Saint-Philippe et être membre d'un club régional, provincial ou national.

**b) L'étude de la demande**

La direction du Service des loisirs s'assurera que tous les documents exigés sont complets et conformes. Par la suite, le Service des loisirs verra à analyser leur demande et transmettra au Conseil municipal ses recommandations pour approbation, refus ou modification, le tout dans un délai approximatif d'un mois après le dépôt de la demande. Les décisions du Conseil municipal seront adoptées par résolution.

**c) La confirmation**

L'organisme recevra, par courrier, la confirmation de la reconnaissance du Service des loisirs. De plus, la direction du Service des loisirs adressera (si nécessaire) à l'organisme une lettre précisant diverses formalités pour la suite des événements.

**d) Maintien et renouvellement**

Le statut de reconnaissance demeure valide avec la satisfaction des critères et des exigences reliés à la reconnaissance de même que le respect des mises à jour du dossier de l'organisme.

**Procédures de révocation**

**Révocation de la reconnaissance**

Tout organisme qui ne répond pas aux critères et exigences reliés à la reconnaissance verra son statut d'organisme reconnu révoqué par le Conseil municipal sous recommandation du Service des loisirs de même que tous les services auxquels il pouvait requérir auprès de la Ville de Saint-Philippe.

## **Cessation des activités**

En cas de cessation des activités d'un organisme « associé » :

- la Ville ne se porte pas responsable des dettes qui auraient pu être contractées par l'organisme;
- l'organisme doit inclure dans ses règlements généraux qu'en cas de cessation d'activités, elle cède tous ses biens à la Ville de Saint-Philippe;
- la Ville de Saint-Philippe devient propriétaire par intérim des biens de l'organisme et dans ce cas, s'engage à les restituer à tout organisme reconnu œuvrant dans le même champ d'activités.

## **Les services offerts**

Cette politique en est une de reconnaissance, mais aussi de soutien. Les organismes qui seront reconnus recevront diverses formes de soutien.

Ce soutien est accessible à **tous les organismes reconnus**.

Cette forme d'assistance représente et concrétise toutes les intentions du Service des loisirs en regard d'une nouvelle définition de « partenariat » avec les organismes du milieu.

La mission première du Service des loisirs est d'offrir un support professionnel aux organismes afin que la population soit bien desservie en matière de loisir récréatif et de développement communautaire. Pour ce faire, le Service des loisirs met à leur disposition les ressources humaines pour supporter les organismes dans la réalisation de leurs activités. De plus, nous sommes en mesure d'assister les organismes dans la réalisation d'objectif particulier en ce qui concerne leur organisation.

## **D Politique de Soutien**

Le Service des loisirs offre aux organismes reconnus divers services requis dans le cadre des activités mises de l'avant dans leurs programmes, soit :

- Service de photocopies selon les modalités en vigueur.
- Transmission par la poste, si nécessaire, d'un maximum de deux (2) avis par année aux membres des organismes « associés ».
- Exécution du travail requis en moins de 72 heures.
- Transport d'équipement en fonction des besoins, compte tenu des contraintes et selon les procédures.

- Tableau d'affichage, site internet, espace dans le journal L'Échophile, pour la publicité, selon les disponibilités.
- Support professionnel et conseils pour l'organisation d'activités ou d'évènements spéciaux.
- Prêts d'équipements complémentaires selon les modalités et les procédures, ainsi que les disponibilités (voir annexe II).
- Soutien financier annuel accordé aux organismes ayant rempli les critères, le tout suivant les barèmes établis ainsi que les disponibilités budgétaires.
- Prêts ou location à rabais de salles, terrains de sports, etc., requis pour les besoins d'un programme et selon les modalités, les disponibilités et les procédures en vigueur, conformément à la tarification établie (voir règlement de tarification en vigueur).
- Invitation à la soirée reconnaissance annuelle, selon les critères établis (voir annexe IV).

Voir le tableau récapitulatif des services offerts pour plus de compréhension (annexe I).

## **E Soutien financier**

La reconnaissance d'un organisme ne vient en rien garantir une assistance financière de la part de la Ville de Saint-Philippe.

Par ailleurs, la Ville accordera aux organismes reconnus ayant fait une demande et ayant rempli les critères, un montant annuel maximum tel que défini ci-dessous, en tenant compte des états financiers de l'organisme, ainsi que des disponibilités budgétaires de la Ville.

<b>ASSOCIÉ</b>	<b>AFFILIÉ</b>	<b>PARTENAIRE</b>	<b>INSTITUTIONNEL</b>	<b>PRIVÉ</b>
500\$ / année	100\$ à 300\$ / année ①	200\$ par année	N/A, * à l'exception des organismes suivants : - Comité de la paroisse de Saint-Philippe; - Conseil d'Établissement de l'École Les Moussaillons de Saint-Philippe; - Table de concertation jeunesse Kateri Lesquels organismes pourront bénéficier d'un support financier maximal de 200\$/année	N/A, *, **

- \* un soutien financier pourra être accordé pour des événements spéciaux qui s'adressent à la population de Saint-Philippe, selon les disponibilités budgétaires (VOIR ANNEXE « V »).

\*\* Pour ce qui est d'un athlète de calibre régional, national ou international (résident de Saint-Philippe), un soutien financier pourra être accordé, selon les disponibilités budgétaires, à la condition que la demande d'aide financière soit reçue deux (2) mois avant l'événement, à moins d'une raison exceptionnelle, de remplir tous les critères d'éligibilité et de déposer tous les documents requis (VOIR ANNEXE « VI »).

① en ce qui concerne les organismes « Affiliés », ils pourront recevoir un soutien financier proportionnellement au pourcentage de membres résidants dans la Ville de Saint-Philippe, soit :

1% à 10%	100\$ par année
11% à 20%	200\$ par année
21% et plus	300\$ par année

## **CONCLUSION**

Cette Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes constitue, selon nous, un jalon important dans le développement du loisir à Saint-Philippe. Par cette Politique, la Ville de Saint-Philippe clarifie les règles du jeu qui encadreront ses relations avec les organismes de Saint-Philippe.

Cette Politique n'est pas immuable et nous sommes persuadés que le temps et les diverses expériences sauront la modeler afin qu'elle réponde le plus parfaitement possible à la réalité de Saint-Philippe et surtout aux besoins des organismes.

Pour information et commentaires, vous pourrez communiquer avec la direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

## ANNEXE I

**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES SERVICES OFFERTS PAR LA VILLE  
AUX ORGANISMES RECONNUS**

Type d'organisme / Services	Organisme associé	Organisme affilié	Organisme partenaire	Organisme institutionnel	Organisme privé
Photocopies	Illimité	Illimité, si destinées à la population locale	2000/année	n/a	n/a
Frais de poste	2 envois par publipostage par année	n/a	n/a	n/a	n/a
Affichage	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Tableaux d'affichage de la Ville
Équipements	Gratuit dans nos locaux, selon les disponibilités	Gratuit dans nos locaux, selon les disponibilités	Gratuit dans nos locaux, selon les disponibilités	Gratuit dans nos locaux, selon les disponibilités	Gratuit dans nos locaux, selon les disponibilités
Transport d'équipements	Oui	n/a	n/a	n/a	n/a
Salles	Gratuit, sauf pour la SOCAN *	Gratuit, sauf pour la SOCAN * ①	1/année, sauf pour la SOCAN * / **	1 par année sauf pour les organismes situés sur le territoire de la Ville, 2 fois par année (sauf pour la SOCAN *) / **	Rabais de 25%, sauf pour la SOCAN *
Terrains sportifs	Selon le règlement de tarification en vigueur	Selon le règlement de tarification en vigueur	Selon le règlement de tarification en vigueur	Selon le règlement de tarification en vigueur	Selon le règlement de tarification en vigueur
Terrains de stationnement	Gratuit	Gratuit	Gratuit	1 par année sauf pour les organismes situés sur le territoire de la Ville, 2 fois par année / **	Rabais de 25%
Support professionnel	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Soirée reconnaissance	Oui, selon les critères établis	Oui, selon les critères établis	n/a	Oui, selon les critères établis	n/a
Soutien financier	Selon la politique en vigueur	Selon la politique en vigueur	Selon la politique en vigueur	Selon la politique en vigueur	Selon la politique en vigueur

\* SOCAN : Tarif des redevances à percevoir par la Société canadienne des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique pour l'exécution en public ou la communication au public par télécommunication, au Canada, d'œuvres musicales ou dramatico musicales.

\*\* Un rabais de 25% sera accordé aux organismes partenaires et aux organismes institutionnels pour la location de salles ou terrains sportifs (sauf pour la 1<sup>re</sup> location quant aux organismes n'étant pas situés sur le territoire de Saint-Philippe, et pour les deux premières locations quant aux organismes étant situés à Saint-Philippe, lesquelles restent gratuites).

① La gratuité est accordée à l'organisme affilié pour les besoins de l'association dans son entièreté et pour le bénéfice de tous les membres. Ne sont pas inclus dans les services offerts, la gratuité pour des rencontres sociales d'équipe.

## **ANNEXE II**

### **ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES POUR PRÊT**

Cafetières

Chevalets

Dossards

Cônes de sécurité

Écran de projection

Porte-voix

Rétroprojecteur et projecteur

Support à manteau

Tableau blanc

Réfrigérateur

Bar portatif



## **ANNEXE III**

### **PRÊTS OU LOCATIONS DE SALLES / TERRAINS, ETC.**

#### **Complexe Élodie-P.-Babin / 2235, route Édouard-VII (salle Joseph-Normandin)**

(capacité 199 - 397 personnes / dimensions : 17,61 m x 13,55 m = 239 m<sup>2</sup>) :

Tarif résident (maximum 12 heures):	550,00 \$
Tarif non résident (maximum 12 heures) :	715,00 \$
Tarif résident (à l'heure):	70,00 \$
Tarif non résident (à l'heure) :	90,00 \$

#### **Complexe Élodie-P.-Babin / 2235, route Édouard-VII (salle Joseph)**

(capacité 83 - 166 personnes / dimensions : 7,38 m x 13,55 m = 100 m<sup>2</sup>) :

Tarif résident (maximum 12 heures):	300,00 \$
Tarif non résidents (maximum 12 heures) :	390,00 \$
Tarif résident (à l'heure):	40,00 \$
Tarif non résident (à l'heure) :	50,00 \$

#### **Complexe Élodie-P.-Babin / 2235, route Édouard-VII (salle Normandin)**

(capacité 116 - 231 personnes / dimensions : 10,23 m x 13,55 m = 139 m<sup>2</sup>) :

Tarif résident (maximum 12 heures):	425,00 \$
Tarif non résidents (maximum 12 heures) :	560,00 \$
Tarif résident (à l'heure):	55,00 \$
Tarif non résident (à l'heure) :	65,00 \$

#### **Complexe Élodie-P.-Babin / 2235, route Édouard-VII (salle multifonctionnelle)**

(capacité 25 - 91 personnes / dimensions : 7,62 m x 7,28 m = 56 m<sup>2</sup>) :

Tarif résident (maximum 12 heures):	175,00 \$
Tarif non résidents (maximum 12 heures) :	230,00 \$
Tarif résident (à l'heure):	30,00 \$
Tarif non résident (à l'heure) :	40,00 \$

#### **Complexe Élodie-P.-Babin / 2235, route Édouard-VII (salle de cours)**

(capacité 22 - 67 personnes / dimensions : 6,16 m x 6,56 m = 40 m<sup>2</sup>) :

Tarif résident (maximum 12 heures):	125,00 \$
Tarif non résidents (maximum 12 heures) :	165,00 \$
Tarif résident (à l'heure):	25,00 \$
Tarif non résident (à l'heure) :	35,00 \$

**À ces montants, il faut ajouter les frais supplémentaires suivants :**

Dépôt de garantie de 200,00 \$ (chèque non encaissé) en cas de bris dans la salle, lequel dépôt est retourné par la suite si tout est conforme;

Tarif approprié de la SOCAN (montant sujet à changement, selon la capacité de la salle et de l'utilisation de celle-ci)\*\*\*;

Une tarification additionnelle de 25 % du coût de location pour une location lors d'une journée fériée (tel que définie à la convention collective des employés cols blancs et cols bleus de la Ville de Saint-Philippe).

\*\*\* Lorsqu'il y a une soirée dansante ou même s'il y a seulement de la musique dans la salle, il faut ajouter le tarif des redevances de la SOCAN (Société canadienne des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique) pour l'exécution en public ou la communication au public par télécommunication, au Canada, d'œuvres musicales ou dramatico musicales.

P.S. : Tout ce qui est énuméré ci-après est inclus dans la location des salles :

- Le ménage;
- Le prêt des tables et des chaises (non placées);
- La présence d'un employé « appariteur » responsable du bon déroulement des activités et de la sécurité des lieux lors de la location.

**Terrains sportifs (baseball, soccer, etc.) :**

**Organismes reconnus – enfants**

**gratuit**

**Organismes reconnus – adultes**

**15 \$/heure**

Lorsque disponibles. La priorité est accordée aux organismes sportifs ayant une entente avec la Ville de Saint-Philippe.

*Conformément au règlement de tarification des biens et services en vigueur.*

## **ANNEXE IV**

### **Invitation à la soirée « Hommage aux bénévoles » annuelle / Critères**

Annuellement, la Ville organise une soirée « Hommage aux bénévoles » afin de souligner et de reconnaître le travail inlassable et inestimable accompli par les bénévoles des loisirs et de la communauté durant la dernière année. Afin de participer à cette soirée, les organismes et personnes invitées devront respecter les règles d'éligibilité ci-dessous :

- Être membre d'un organisme de loisir œuvrant sur le territoire de la Ville et reconnu par celle-ci, à titre d'organisme\* associé, affilié ou institutionnel;
- Le bénévole devra avoir œuvré au moins durant 75 % de la saison du programme régulier de l'organisme;
- Seuls les postes jugés essentiels au fonctionnement du programme seront reconnus;
- Le bénévole doit être âgé d'au moins 16 ans;
- L'implication d'une personne, au sein d'un programme, devra être significative et démontrer un engagement régulier sur une période d'au moins 3 mois et/ou cumuler un minimum de 20 heures de bénévolat par année;
- Une personne, qui pour son travail est rémunérée, n'est pas éligible;
- Un travail pour une activité sporadique n'est pas reconnu;
- L'organisme doit faire parvenir au service des loisirs sa liste complétée de noms avant le 1<sup>er</sup> février de chaque année;
- Pour les organismes dont l'implication bénévole ne dépasse pas 20 heures par année, un représentant sera invité;
- Une autre personne ne peut remplacer une personne invitée;

\*Règles spécifiques aux organismes :

- Organisme associé : Selon les critères établis ci-haut;
- Organisme affilié : Selon les critères établis ci-haut, toutefois, ne seront invités que le conseil d'administration, plus les bénévoles résidants de Saint-Philippe;
- Organisme institutionnel : Selon les critères établis ci-haut, toutefois ne seront invités que les organismes ayant une adresse à Saint-Philippe;
- Organisme partenaire : Ne seront pas invités;
- Organisme privé : Ne seront pas invités.

## **ANNEXE V**

### **ÉVÈNEMENTS SPÉCIAUX**

#### **Objet**

Un soutien financier pourra être accordé, après recommandation du Service des Loisirs, pour des événements spéciaux qui s'adressent à la population de Saint-Philippe, selon les disponibilités budgétaires, lesquels événements ne devant pas être toutefois des activités récurrentes.

- Définition des événements spéciaux : Un événement spécial s'adresse aux citoyens de Saint-Philippe et doit accueillir au minimum 10 % de la population.
- Définition d'une activité non récurrente : Cette activité ne devra pas avoir été réalisée par l'organisme au courant des cinq (5) dernières années et ne devra pas se répéter au cours des cinq (5) années suivantes.

De plus, la Ville peut accorder une aide financière ponctuelle dans le cadre d'un événement qui veut souligner la fête-anniversaire de fondation d'un organisme.

#### **Modalités**

- L'aide est admissible aux organismes associés et affiliés;
- Ces organismes doivent par ailleurs œuvrer sur le territoire de Saint-Philippe et être reconnus par la Ville;
- Dans le cadre de la fête-anniversaire de fondation, l'aide financière peut être accordée à chaque tranche anniversaire de 5 ans;
- L'aide vient en complément d'un budget de dépenses détaillées découlant de la tenue de l'événement spécial ;
- L'activité soulignant cette fête-anniversaire et commémorant l'historique de l'organisme doit être reconnue par le Service des loisirs de la Ville de Saint-Philippe;
- Une demande écrite doit parvenir au Service des loisirs au moins six mois avant la tenue de l'événement soulignant la fête-anniversaire.

#### **Subventions accordées**

Événements spéciaux (activité non récurrente) : L'aide financière est fixée à 25 % des dépenses reliées à la tenue de l'événement sans toutefois dépasser la somme totale de 500 \$.

Fête-anniversaire de fondation : L'aide financière est fixée à 25 % des dépenses reliées à la tenue de l'événement sans toutefois dépasser le maximum de la subvention allouée.

<b>10 ans</b>	100 \$	<b>35 ans</b>	450 \$
<b>15 ans</b>	200 \$	<b>40 ans</b>	500 \$
<b>20 ans</b>	300 \$	<b>45 ans</b>	550 \$
<b>25 ans</b>	350 \$	<b>50 ans</b>	600 \$
<b>30 ans</b>	400 \$		

## **ANNEXE VI**

### **DÉVELOPPEMENT DE L'EXCELLENCE (ATHLÈTE)**

#### **Objet**

La Ville peut accorder une aide financière lorsqu'un athlète participe à une activité sportive à caractère national ou international.

#### **Modalités**

- L'activité doit être reconnue par la Ville;
- L'activité ne doit pas être couverte par d'autres programmes de soutien de la Ville;
- L'athlète à titre individuel ou les athlètes d'un même club doivent avoir leur domicile à Saint-Philippe;
- Seules les compétitions reconnues par des autorités compétentes et qui ont les caractéristiques d'un événement majeur (rencontre nationale ou internationale) sont admissibles;
- Les compétitions de nature amicale ou à caractère spécifique de type "un contre un" ou tournoi (ex : Québec contre France) ne sont pas reconnues;
- La demande d'aide financière doit être reçue dans un délai raisonnable (minimum 2 semaines) avant la tenue de l'activité, à moins d'une raison jugée exceptionnelle;
- Une seule aide financière par année est autorisée;

#### **Éligibilité**

L'athlète doit :

- Avoir son domicile à Saint-Philippe;
- Être membre d'une Fédération reconnue; ou
- Être membre d'un organisme associé ou affilié, avoir ses assises dans Saint-Philippe et être reconnu par la Ville ; ou
- Être membre au sein d'un club régional associé, ou d'un club provincial ou national reconnu.

#### **Subventions accordées**

<b>Catégorie</b>	<b>Provincial</b>	<b>National</b>	<b>International</b>
<b>Athlète</b>	100 \$	150 \$	200 \$

## **FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR UN ATHLÈTE**

**La Ville peut accorder une aide financière lorsqu'un athlète participe à une activité sportive à caractère provincial, national ou international.**

### **1. Coordonnées du demandeur**

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Ville :** \_\_\_\_\_

**Code postal :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Date de naissance :** \_\_\_\_\_

### **2. Date et lieu de l'évènement**

**Date :** \_\_\_\_\_

**Lieu :** \_\_\_\_\_

### **3. Description sommaire de l'évènement**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **4. Événement sanctionné par la Fédération (joindre une preuve)**

\_\_\_\_\_

### **COPIES À ANNEXER À CETTE DEMANDE :**

- Document officiel attestant que l'évènement est sanctionné par une fédération reconnue;
- Document officiel attestant que vous êtes participant à l'évènement;
- Document officiel attestant que vous faites partie du club, le cas échéant;
- Preuve de résidence reconnue (bulletin scolaire, permis de conduire, etc.)

SIGNATURE DU DEMANDEUR : \_\_\_\_\_

DATE DE LA DEMANDE : \_\_\_\_\_

## ANNEXE VII

# Formulaire de demande de reconnaissance (pour les organismes)

### 1. Renseignements généraux

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Nom du répondant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ (rés.)

Téléphone : \_\_\_\_\_ (bur.)

Courriel : \_\_\_\_\_

### 2. Renseignements sur l'organisme

Date de création de l'organisme : \_\_\_\_\_

Votre organisme est-il constitué? (corporation, club, etc.)

Oui  Non  En voie de réalisation

Votre organisme opère :

Durant toute l'année

En saison : De \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_

### **3. Renseignements sur l'organisme**

**Buts et objectifs poursuivis :**

---

---

---

---

---

**Secteur d'intervention** (cocher les cases appropriées) :

**Sportif**       **Social**       **Culturel**   
**Plein air**       **Communautaire**       **Autre**

**Votre programme et service sont offerts à :**

**Saint-Philippe**       **Région**

**Les participants aux activités de votre organisme se composent d'individus dont l'âge varie entre :** (cocher les cases appropriées)

**Famille**   
**Enfants de 12 ans et -**   
**Enfants de 13 ans et +**   
**Adultes de 18 à 59 ans**   
**Adultes de 55 ans et +**

**Nombre de membres ou participants en règle :**

**Résident (s)** \_\_\_\_\_

**Non résidents (s)** \_\_\_\_\_

**ET/OU**



**Participation moyenne à vos activités :**

**Résident (s)** \_\_\_\_\_

**Non résident (s)** \_\_\_\_\_

**Décrivez brièvement votre programme d'activités pour l'année à venir :**

---

---

---

---

---

---

---

---

(Joindre une copie de votre calendrier d'activités, s'il y a lieu)

**Je certifie que les renseignements ci-inclus sont vrais et reflètent bien la situation actuelle de notre organisme.**

\_\_\_\_\_  
**Signature du répondant**

\_\_\_\_\_  
**Date**

**Retourner votre demande avec les documents demandés avant le :**

\_\_\_\_\_

**Documents à inclure à votre demande de reconnaissance**

**Copie de votre charte** (si l'organisme est à but non lucratif)

**Règlements généraux** (si l'organisme est à but non lucratif)

**Copie de votre calendrier d'activités, s'il y a lieu**

**Liste des responsables (Conseil d'administration)  
de l'organisme** (noms, adresses, numéros de téléphone, fonctions)

**Liste des membres de l'organisme**  
(noms, adresses, numéros de téléphone, fonctions)

**Copie d'une résolution de votre organisme  
demandant sa reconnaissance à la Ville**  
(si l'organisme est à but non lucratif)

**Bilan financier de l'organisme**  
(bilan de l'année précédente)

**Autres**

---

---

---

---

---

---

**À l'usage de la Ville seulement :**

Reçu le : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Résolution date : \_\_\_\_\_