



POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES ET AUX ÉVÉNEMENTS

Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire
Juin 2023

Adoptée le 20 octobre 2020, Résolution 201020-2.11
Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2021
Révisée le 13 juin 2023, Résolution 230613-11

TABLE DES MATIÈRES

1. MISE EN CONTEXTE	3
2. VOLET 1 : SOUTIEN AUX ORGANISMES	5
2.1 CATÉGORIES D'ORGANISMES SOUTENUS	5
2.2 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	9
2.3 TYPE DE SOUTIEN	11
2.4 NIVEAU DE SOUTIEN	12
2.5 PROCESSUS POUR L'OBTENTION DU SOUTIEN	18
3. VOLET 2 : SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS	19
3.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	19
3.2 CATÉGORIES D'ÉVÉNEMENTS SOUTENUS	20
3.4 NIVEAU DE SOUTIEN	23
3.5 PROCESSUS POUR L'OBTENTION DU SOUTIEN	27
ANNEXE 1 – DOCUMENTS EXIGÉS	28
ANNEXE 2 – PRIVILÈGES DU BÉNÉVOLE.....	30
ANNEXE 3 – RÈGLES LIÉES À LA VISIBILITÉ DE LA VILLE.....	31
ANNEXE 4 – TRANSITION POUR LA MISE EN PLACE DE LA POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES ET ÉVÉNEMENTS	32

Note : Le masculin est utilisé dans ce document dans le but d'alléger le texte.

1. MISE EN CONTEXTE

La Politique de soutien aux organismes et aux événements s'inscrit dans le cadre de la Vision stratégique 2035 de la Ville :

Vision de la Ville

En 2035, le territoire de la Ville sera un milieu de vie intégré et viable, une unité globale prospère, répondant aux besoins de l'ensemble des citoyens. La population y jouira au quotidien de la richesse d'un environnement où nature, agriculture et activité économique s'intègrent avec souplesse aux milieux de vie et à la dynamique sociale, culturelle et communautaire.

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, avec sa Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire (DLCVC), vise à :

Favoriser, dans un environnement sain, le développement, l'épanouissement et la détente des citoyens de la Ville, en contribuant à l'amélioration de la qualité de vie, ainsi que d'un sentiment de fierté et d'appartenance chez la population.

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville reconnaît l'importance des organismes et de leurs activités et services offerts à la population. Elle souhaite donc fournir certaines ressources à ces organismes afin qu'ils puissent agir efficacement dans l'accomplissement de leur mandat. Elle reconnaît également l'importance des événements qui créent de l'animation pour les citoyens de la Ville. Pour ce faire, la Ville a mis en place une Politique de soutien aux organismes et aux événements qui permet de définir le soutien et les ressources qui sont disponibles, ainsi que les critères et procédures pour accéder à ce soutien.

Objectifs

La Politique de soutien aux organismes et aux événements vise les objectifs suivants :

- Établir des **liens de partenariat** durables entre la Ville et les organismes afin de les soutenir dans leurs actions auprès de la population.
- Favoriser la **participation citoyenne** en mettant à sa disposition des ressources favorisant le dynamisme du milieu et l'amélioration de la qualité de vie.
- Définir et harmoniser les **types et les niveaux de soutien** offerts par la Ville aux organismes et aux événements.
- Déterminer et harmoniser les **procédures et les pratiques administratives** liées au soutien des organismes et des événements, ainsi qu'à la reddition de compte.

Principes d'intervention

Trois grands principes d'intervention sont à la base de la politique de soutien aux organismes et aux événements :

- **L'équité** : La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville souhaite que le soutien offert soit équitable entre les différents organismes en fonction des besoins de chacun.
- **La pertinence** : La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville souhaite que le soutien apporté aux organismes et aux événements permette d'offrir des activités et des services pertinents pour la population.
- **L'impact** : La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville souhaite que le soutien apporté aux organismes et aux événements ait un impact favorable sur la communauté montarilloise.

2. VOLET 1 : SOUTIEN AUX ORGANISMES

Le volet 1 touche les activités régulières des organismes ainsi que les événements des organismes prioritaires

2.1 CATÉGORIES D'ORGANISMES SOUTENUS

Chaque organisme soutenu sera classé par la Ville dans l'une ou l'autre des catégories suivantes :

- 1) **Organisme mandataire**
- 2) **Organisme prioritaire**
- 3) **Organisme régional prioritaire**
- 4) **Organisme régulier**
- 5) **Organisme régional régulier**
- 6) **Groupe de soutien**

Ces catégories déterminent le soutien auquel l'organisme peut être admissible pour le type et les niveaux de soutien disponibles.

Définition d'un membre actif

*Nous considérons comme **membre actif** toute personne qui participe régulièrement aux activités de l'organisme.*

1. ORGANISME MANDATAIRE

- *Organisme ayant un statut particulier en fonction d'un mandat accordé par la Ville*
- *Entente spécifique de 3 ans*
- *Critères spécifiques propres à chaque organisme mandataire*

Un organisme mandataire est un organisme qui bénéficie d'un statut particulier, en raison d'un mandat spécifique qui lui est accordé par la Ville, que ce soit pour l'ensemble de ses activités ou une partie. Ces organismes interviennent dans le milieu de façon autonome, mais leur action est reconnue par la Ville comme une contribution essentielle qui s'inscrit dans la mission et les orientations déterminées par la Ville. Les organismes mandataires font l'objet d'entente de partenariat spécifique avec la Ville, renouvelable aux trois ans, qui définit les critères et les paramètres qui lui sont propres.

2. ORGANISME PRIORITAIRE

- *Organisme qui, par sa mission et ses activités, dessert principalement une clientèle prioritaire pour la Ville :*
 - *Clientèle jeunesse (21 ans et moins)*
 - *Clientèle aînée (65 ans et plus)*
 - *Clientèle vulnérable (personnes handicapées, personnes vulnérables ou en situation de pauvreté, etc.)*
- *Accès à certains niveaux de soutien et une tarification plus avantageuse*
- *Entente annuelle*

Pour qu'un organisme soit considéré dans cette catégorie, les clientèles prioritaires doivent représenter un minimum de 75 % des membres actifs de l'organisme. Cependant, lorsqu'une activité est offerte exclusivement à une clientèle régulière, elle sera considérée séparément et traitée comme un organisme régulier. Par exemple, un organisme sportif jeunesse qui offre aussi des activités spécifiquement pour les adultes. Ses activités spécifiques pour adultes seront tarifées comme un organisme régulier – même si globalement l'organisme est considéré comme prioritaire.

3. ORGANISME RÉGIONAL PRIORITAIRE

- *Opère sur un territoire plus large que la Ville de Saint-Bruno, mais offre une programmation ou des activités sur le territoire de la Ville*
- *Les autres critères des organismes prioritaires s'appliquent*

Les organismes régionaux prioritaires sont similaires aux organismes prioritaires. Cependant, leur territoire d'opération dépasse les limites de Saint-Bruno-de-Montarville. Afin de reconnaître tout de même leur implication sur le territoire, ils peuvent donc être admissibles au soutien si au moins 25 % de leurs membres sont des résidents de Saint-Bruno. **Les organismes ci-dessous ne seront pas considérés comme organismes régionaux :**

- Organismes avec une entente intermunicipale ou organismes issus d'une fusion d'organismes (dans ce cas, les résidents des autres villes sont considérés comme des résidents de Saint-Bruno, aux fins de calculs pour la présente politique).
- Organismes qui ont une division dédiée aux citoyens de Saint-Bruno et dont la division respecte les critères de part de résidents (dans ce cas, une demande peut être faite spécifiquement pour la division et non l'ensemble de l'organisme).

Critères d'admissibilité spécifiques pour les organismes prioritaires et organismes régionaux prioritaires

En plus des critères généraux qui s'appliquent, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

- Exiger un filtrage des bénévoles et employés travaillant en présence des clientèles vulnérables (mineurs, aînés, handicapés) et fournir la preuve que la vérification a été faite.
- Dans la documentation requise, fournir la date de naissance ou l'âge des membres actifs et identifier leur statut (clientèle régulière ou prioritaire), en plus des informations déjà exigées.

4. ORGANISME RÉGULIER

- *Organisme qui dessert les autres clientèles*
- *Accès à certains niveaux de soutien et une tarification avantageuse*
- *Entente annuelle*

Les organismes réguliers sont ceux qui, du fait de leur mission et leurs activités, desservent d'autres clientèles que les clientèles prioritaires. Même si certains peuvent également desservir une clientèle prioritaire, ils seront considérés comme organismes réguliers si la clientèle prioritaire représente moins de 75 % de leurs membres actifs.

5. ORGANISME RÉGIONAL RÉGULIER

- *Opère sur un territoire plus large que la Ville de Saint-Bruno, mais offre une programmation ou des activités sur le territoire de la Ville*
- *Les critères et niveaux de soutien pour les organismes réguliers s'appliqueront*

Les organismes régionaux réguliers sont similaires aux organismes réguliers. Cependant, leur territoire d'opération dépasse les limites de Saint-Bruno-de-Montarville. Afin de reconnaître tout de même leur implication sur le territoire, ils peuvent donc être admissibles au soutien si au moins 25 % de leurs membres sont des résidents de Saint-Bruno. Les organismes ci-dessous ne seront pas considérés comme organismes régionaux :

- Organismes avec une entente intermunicipale ou organismes issus d'une fusion d'organismes (dans ce cas, les résidents des autres villes sont considérés comme des résidents de Saint-Bruno, aux fins de calculs pour la présente politique).
- Organismes qui ont une division dédiée aux citoyens de Saint-Bruno et dont la division respecte les critères de part de résidents (dans ce cas, une demande peut être faite spécifiquement pour la division et non l'ensemble de l'organisme).

6. GROUPE DE SOUTIEN

- *Organisme qui propose des rencontres à un groupe de personnes dans le but de se soutenir et de discuter en lien avec des problèmes communs qui les touchent*
- *Accès à une tarification avantageuse pour la location de plateaux et au soutien professionnel au niveau de la communication **seulement**.*

Les groupes de soutien offrent des rencontres sur le territoire de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville afin de permettre à des personnes de se réunir et se soutenir en lien avec des problématiques communes. Pour être soutenu, le groupe de soutien n'a pas à respecter de critère minimum pour le nombre de résidents parmi ses membres, mais il doit offrir des rencontres sur le territoire de la Ville.

2.2 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Afin d'être admissibles au soutien de la Ville, les organismes doivent compléter la procédure détaillée dans cette politique. Ils n'ont pas à obtenir préalablement un statut de reconnaissance.

Critères généraux d'admissibilité

Afin d'être admissibles au soutien de la Ville, les organismes doivent répondre minimalement aux critères suivants :

- Être un **organisme à but non lucratif** incorporé en vertu de la Loi des compagnies du Québec (OBNL) ou une coopérative à but non lucratif non commerciale.
- Avoir son **siège social** sur le territoire de Saint-Bruno-de-Montarville ou être un organisme régional qui dessert la population de Saint-Bruno-de-Montarville.
- Être membre d'une association ou d'un regroupement provincial ou d'une fédération de régie sportive du Québec reconnue, si une telle organisation existe dans son champ d'activités.
- Offrir des **activités et/ou des services** sur le territoire de Saint-Bruno-de-Montarville de manière publique, c'est-à-dire que la participation est ouverte à tous (dans le respect de la mission et la clientèle cible de l'organisme¹).
- Ne pas offrir des **activités ou services déjà offerts** par un autre organisme².
- Avoir un minimum de **70 % de membres actifs résidents**³ de Saint-Bruno-de-Montarville, à l'exception des particularités suivantes :
 - Organismes culturels : un minimum de 20 % de membres résidents est exigé pour être considéré comme local et un minimum de 5 % de membres résidents est exigé pour être considéré comme régional⁴.
 - Organismes régionaux : un minimum de 25 % de membres résidents est exigé.
 - Groupes de soutien : aucun minimum requis.
- Remettre obligatoirement l'ensemble de la **documentation pertinente** demandée par la Ville chaque année⁵.
- Respecter les orientations, les politiques et les procédures de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.

¹ Par exemple, un organisme jeunesse n'est pas tenu d'accepter des membres adultes puisqu'ils ne sont pas dans sa clientèle cible. La même situation s'applique pour un organisme qui cible les gens avec un handicap particulier ou un besoin spécifique (par exemple, groupe de soutien).

² La décision de soutenir ou non deux organismes similaires revient à la DLCVC, en fonction de son analyse de la mission, ainsi que des services et activités des deux organismes.

³ Nous considérons comme résident toute personne qui réside à Saint-Bruno-de-Montarville.

⁴ Cette exception pour les organismes culturels est en lien avec la Politique culturelle de Saint-Bruno-de-Montarville qui vise à faire de la ville un lieu où la culture et le patrimoine renforcent le sentiment d'appartenance et contribuent à la qualité de vie de l'ensemble des résident(e)s. Ainsi leur action peut toucher les résidents au-delà de ceux qui sont membres.

⁵ Incluant la liste des membres et leur adresse ou lieu de résidence, les états financiers et une preuve d'assurance responsabilité, etc. selon les normes précisées dans la demande.

- **Informers les représentants** de la Ville de la tenue des conseils d'administration et des assemblées générales et accepter qu'un représentant de la DLCVC puisse y assister occasionnellement à titre d'observateur.

Toute demande de soutien déposée par un organisme qui ne répond pas à ces critères ne sera pas prise en compte.

En cas de fausse déclaration, l'organisme pourra être déclaré inadmissible à tout soutien de la Ville pendant 3 ans.

Critères d'exclusion

Même s'ils répondent aux autres critères d'admissibilité, les organismes qui présentent les caractéristiques suivantes sont exclus de la politique de soutien de la Ville :

- Les entreprises privées.
- Les organismes et les regroupements qui n'ont pas une adhésion ouverte ou dont l'offre de service n'est pas publique, c'est-à-dire que des critères discriminants limitent la possibilité d'être membre de l'organisme pour tous ou que la participation aux activités est limitée à un groupe spécifique (par exemple, participation réservée aux employés d'une organisation, participation réservée aux personnes d'une confession religieuse, participation réservée aux professionnels d'un secteur d'activité, etc.)⁶.
- Les institutions ou organisations publiques ou parapubliques⁷.
- Les organismes religieux dont la mission première est la promotion et la pratique d'une religion ou réalisant des activités apparentées.
- Les fondations et les organismes à vocation philanthropique (collectes de fonds/financement d'organismes ou de projets).
- Les organismes politiques qui font la promotion d'une action politique partisane.
- Les ordres professionnels et les organisations syndicales (à l'exception de ceux de la Ville).
- Les collectes de fonds ou demandes personnelles (fête familiale, financement d'une course personnelle de collectes de fonds, voyage humanitaire personnel, etc.).

⁶ L'accès peut toutefois être limité en fonction de la clientèle cible de l'organisation : par exemple, la clientèle jeunesse, la clientèle aînée, la clientèle handicapée, etc.

⁷ Ces organisations sont traitées dans des ententes spécifiques en tant que partenaires institutionnels *, lorsqu'applicable. La présente politique ne s'adresse donc pas à ces organisations.

2.3 TYPE DE SOUTIEN

On compte **trois types de soutien** auxquels les organismes admissibles peuvent avoir accès :

- Le **soutien financier**. Ce soutien comprend les montants financiers qui sont versés directement aux organismes.
- Le **soutien technique et matériel**. Ce soutien comprend les prêts de locaux à tarif préférentiel, les prêts d'équipements à tarif préférentiel, le transport local d'équipement, l'entreposage d'équipement et les photocopies.

Le soutien technique et matériel peut être accordé à trois niveaux :

- Pour les activités régulières (programmation régulière, pour la pratique d'activités)
- Pour les événements spéciaux (tournois, compétitions, spectacles, événements, etc.)
- Pour la gestion et la vie démocratique (local administratif permanent, réunion du conseil d'administration, assemblée générale, etc.)

Le soutien matériel comprend seulement le prêt de matériel détenu par la Ville.

- Si le matériel prêté habituellement par la Ville n'est pas disponible pour des raisons inhabituelles (exemple : pandémie) et qui obligent la Ville à utiliser son propre matériel plus qu'à l'habitude, il est autorisé de louer le même équipement chez un fournisseur externe, sur présentation de deux soumissions démontrant que le prix payé est compétitif.
- La toilette chimique est le seul équipement pour lequel il est possible de se faire rembourser des frais de location externe à la Ville, sur présentation d'une facture. Il s'agit d'un équipement essentiel, que nous ne possédons pas à la Ville, donc que nous ne pouvons pas prêter aux organismes.
- Il n'est pas possible de se faire rembourser un achat de matériel.
- Le **soutien professionnel**. Ce soutien comprend :
 - l'aide professionnelle du personnel de la Ville;
 - la mise en place d'une formation annuelle pour les bénévoles sur un thème précis choisi par la Ville;
 - le soutien au niveau de la communication (visibilité des organismes dans les publications de la Ville, tel que la chronique des organismes publiée mensuellement dans le journal local, le site web, le calendrier et les panneaux électroniques).

Le soutien doit tenir compte des ressources techniques, physiques, professionnelles et financières disponibles, ainsi que des politiques et procédures en vigueur.

2.4 NIVEAU DE SOUTIEN

Chaque catégorie d'organisme est admissible à un certain niveau de soutien :

Catégorie d'organismes		Organisme mandataire	Organisme prioritaire	Organisme régulier	Organisme prioritaire régional	Organisme régulier régional	Groupe de soutien	
		<i>Organisme ayant un statut particulier</i>	<i>Organisme qui dessert principalement une clientèle prioritaire pour la ville : jeunesse (21 ans et moins), aînée (65 ans et plus) ou vulnérable</i>	<i>Organisme qui dessert toute autre clientèle</i>	<i>Organisme qui dessert principalement une clientèle prioritaire pour la ville, mais qui dessert un territoire plus large que la Ville</i>	<i>Organisme qui dessert toute autre clientèle, mais qui dessert un territoire plus large que la Ville</i>	<i>Organisme qui offre des rencontres de soutien et de discussion sur le territoire</i>	
Critères d'admissibilité	Critères généraux	<ul style="list-style-type: none"> Être un OBNL ou une coopérative à but non lucratif non commerciale Offrir des activités de manière publique, une programmation ouverte à tous Ne pas dédoubler l'offre d'un organisme existant 						
	Lieu d'opération	<ul style="list-style-type: none"> Avoir un siège social à Saint-Bruno 			<ul style="list-style-type: none"> Offrir des activités ou des services sur le territoire de Saint-Bruno 			
	Part de clientèle prioritaire	Non applicable	Minimum de 75 % des membres actifs	Non applicable	Minimum de 75 % des membres actifs	Non applicable	Non applicable	
	Part de résidents	Minimum de 70 % des membres actifs	Minimum de 70 % des membres actifs (20 % en culture)	Minimum de 70 % des membres actifs (20 % en culture)	Minimum de 25 % des membres actifs (5 % en culture)	Minimum de 25 % des membres actifs (5 % en culture)	Non applicable	
Durée de l'entente de soutien		3 ans	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	

	Organisme mandataire	Organisme prioritaire	Organisme régulier	Organisme prioritaire régional	Organisme régulier régional	Groupe de soutien
Catégorie d'organismes	Organisme ayant un statut particulier	Organisme qui dessert principalement une clientèle prioritaire pour la ville : jeunesse (21 ans et moins), aînée (65 ans et plus) ou vulnérable	Organisme qui dessert toute autre clientèle	Organisme qui dessert principalement une clientèle prioritaire pour la ville, mais qui dessert un territoire plus large que la Ville	Organisme qui dessert toute autre clientèle, mais qui dessert un territoire plus large que la Ville	Organisme qui offre des rencontres de soutien et de discussion sur le territoire
Soutien financier	<p>Selon entente</p> <p>Critères spécifiques à chaque organisme mandataire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Admissible après 1 an de constitution de l'organisme • 10 \$ par membre actif résident de catégorie prioritaire, jusqu'à un montant maximal de 10 000 \$ • Soutien financier maximal pour événements visant à souligner les années de constitution de l'organisme : <ul style="list-style-type: none"> 10 ans : jusqu'à 1 000 \$ 20 ans : jusqu'à 2 000 \$ 25 ans : jusqu'à 2 500 \$ 30 ans : jusqu'à 3 000 \$ 40 ans : jusqu'à 4 000 \$ 50 ans : jusqu'à 5 000 \$ • Montant remboursé sur présentation de factures en lien avec l'événement • Soutien financier pour 1 événement grand public par année, selon les conditions énoncées à l'article 3.3. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 \$ par membre actif résident, jusqu'à un montant maximal de 5 000 \$ • Soutien financier maximal pour événements visant à souligner les années de constitution de l'organisme : <ul style="list-style-type: none"> 10 ans : jusqu'à 1 000 \$ 20 ans : jusqu'à 2 000 \$ 25 ans : jusqu'à 2 500 \$ 30 ans : jusqu'à 3 000 \$ 40 ans : jusqu'à 4 000 \$ 50 ans : jusqu'à 5 000 \$ • Montant remboursé sur présentation de factures en lien avec l'événement • Soutien financier pour 1 événement grand public par année, selon les conditions énoncées à l'article 3.3. 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 \$ par membre actif résident de catégorie prioritaire, jusqu'à un montant maximal de 10 000 \$ • Soutien financier maximal pour événements visant à souligner les années de constitution de l'organisme : <ul style="list-style-type: none"> 10 ans : jusqu'à 1 000 \$ 20 ans : jusqu'à 2 000 \$ 25 ans : jusqu'à 2 500 \$ 30 ans : jusqu'à 3 000 \$ 40 ans : jusqu'à 4 000 \$ 50 ans : jusqu'à 5 000 \$ • Montant remboursé sur présentation de factures en lien avec l'événement • Soutien financier pour 1 événement grand public par année, selon les conditions énoncées à l'article 3.3. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 \$ par membre actif résident, jusqu'à un montant maximal de 5 000 \$ • Soutien financier maximal pour événements visant à souligner les années de constitution de l'organisme : <ul style="list-style-type: none"> 10 ans : jusqu'à 1 000 \$ 20 ans : jusqu'à 2 000 \$ 25 ans : jusqu'à 2 500 \$ 30 ans : jusqu'à 3 000 \$ 40 ans : jusqu'à 4 000 \$ 50 ans : jusqu'à 5 000 \$ • Montant remboursé sur présentation de factures en lien avec l'événement • Soutien financier pour 1 événement grand public par année, selon les conditions énoncées à l'article 3.3. 	Non admissible

Catégorie d'organismes		Organisme mandataire	Organisme prioritaire	Organisme régulier	Organisme prioritaire régional	Organisme régulier régional	Groupe de soutien
		Organisme ayant un statut particulier	Organisme qui dessert principalement une clientèle prioritaire pour la ville : jeunesse (21 ans et moins), aînée (65 ans et plus) ou vulnérable	Organisme qui dessert toute autre clientèle	Organisme qui dessert principalement une clientèle prioritaire pour la ville, mais qui dessert un territoire plus large que la Ville	Organisme qui dessert toute autre clientèle, mais qui dessert un territoire plus large que la Ville	Organisme qui offre des rencontres de soutien et de discussion sur le territoire
Soutien technique et matériel (locaux, plateaux et équipements)	Activités régulières	Selon entente Critères spécifiques à chaque organisme mandataire	• Admissible dès la 1 ^{re} année d'opération				• Pour les locaux seulement, coût au tarif préférentiel A
			• Coût au tarif préférentiel A, sauf pour des activités exclusives à la clientèle régulière qui seront au tarif préférentiel B	• Coût au tarif préférentiel B	• Coût au tarif préférentiel B, sauf pour des activités exclusives à la clientèle régulière qui seront au tarif préférentiel C»	• Coût au tarif préférentiel C	
	Événements	Selon entente Critères spécifiques à chaque organisme mandataire	• Admissible après 1 saison de service à la population				• Non admissible
			• Coût au tarif préférentiel A • Soutien technique gratuit pour 2 événements par année (valeur maximale réelle de 7 500 \$ pour les 2 événements - toute valeur ou événements excédentaires au tarif préférentiel A), selon les disponibilités	• Coût au tarif préférentiel B • Accès au volet 2 de la politique pour les événements	• Coût au tarif préférentiel B • Soutien technique gratuit pour 1 événement par année (valeur maximale réelle de 2 500 \$ - toute valeur ou événements excédentaires au tarif préférentiel B), selon les disponibilités	• Coût au tarif préférentiel C • Accès au volet 2 de la politique pour les événements	
	Gestion opérationnelle	Selon entente Critères spécifiques à chaque organisme mandataire	• Admissible après 1 saison de service				• Local de la Ville gratuit pour 4 CA et 1 AGA par année, selon les disponibilités ⁸ • Autres besoins au tarif préférentiel A
			• Local de la Ville gratuit pour 1 CA par mois et 1 AGA par année, selon les disponibilités ⁸ • Autres besoins au tarif préférentiel A	• Local de la Ville gratuit pour 1 CA par mois et 1 AGA par année, selon les disponibilités ⁸ • Autres besoins au tarif préférentiel B	• Local de la Ville gratuit pour 4 CA et 1 AGA par année, selon les disponibilités ⁸ • Autres besoins au tarif préférentiel B	• Local de la Ville gratuit pour 4 CA et 1 AGA par année, selon les disponibilités ⁸ • Autres besoins au tarif préférentiel C	

⁸ Dans les locaux de la Ville, sans qu'il y ait de frais pour la Ville (ex. : surveillance requise par un employé)

Catégorie d'organismes		Organisme mandataire	Organisme prioritaire	Organisme régulier	Organisme prioritaire régional	Organisme régulier régional	Groupe de soutien
		Organisme ayant un statut particulier	Organisme qui dessert principalement une clientèle prioritaire pour la ville : jeunesse (21 ans et moins), aînée (65 ans et plus) ou vulnérable	Organisme qui dessert toute autre clientèle	Organisme qui dessert principalement une clientèle prioritaire pour la ville, mais qui dessert un territoire plus large que la Ville	Organisme qui dessert toute autre clientèle, mais qui dessert un territoire plus large que la Ville	Organisme qui offre des rencontres de soutien et de discussion sur le territoire
Soutien professionnel et administratif	Soutien professionnel	Selon entente Critères spécifiques à chaque organisme mandataire	Admissible	Admissible	Admissible	Admissible	Admissible
	Outils de communication		Admissible	Admissible	Admissible	Admissible	Admissible
	Photocopies		Jusqu'à 10 pages recto verso de photocopies gratuites par membre actif par année	Non admissible	Jusqu'à 10 pages recto verso de photocopies gratuites par membre actif résident par année	Non admissible	Non admissible

Le soutien offert demeure toujours conditionnel à la disponibilité des ressources de la Ville.

Précisions sur le niveau de soutien

Soutien financier, technique ou matériel :

- Les tarifs font référence au règlement de tarification de la Ville de Saint-Bruno, où on retrouve les mêmes catégories pour la location d'un local, d'un plateau ou d'équipement. De manière générale, les tarifs représentent :
 - **Tarif A « Organisme prioritaire et groupe de soutien »** : escompte de 95 % par rapport au tarif « Résident ». Ce tarif est appliqué aux organismes prioritaires et aux groupes de soutien, selon les conditions décrites dans le tableau précédent.
 - **Tarif B « Organisme régulier et régional prioritaire »** : escompte de 90 % par rapport au tarif « Résident ». Ce tarif est appliqué aux organismes réguliers et aux organismes régionaux prioritaires, selon les conditions décrites dans le tableau précédent.
 - **Tarif C « Organisme régional régulier »** : escompte de 80 % par rapport au tarif « Résident ». Ce tarif est appliqué aux organismes régionaux réguliers, selon les conditions décrites dans le tableau précédent.
 - **Tarif D « Institutionnel »** : escompte de 50 % par rapport au tarif « Résident ». Ce tarif est appliqué aux institutions d'enseignement présentes sur le territoire de la Ville, ainsi qu'aux organisations publiques et parapubliques.
 - **Tarif E « Résident »** : il s'agit du tarif de base. Il est appliqué aux individus résidents de Saint-Bruno qui souhaitent faire une location à titre personnel ou aux entreprises situées à Saint-Bruno.
 - **Tarif F « Non-résident »** : tarif majoré de 15 % par rapport au tarif « Résident ». Il est appliqué aux individus ne résident pas à Saint-Bruno qui souhaitent faire une location à titre personnel ou aux entreprises situées en dehors de Saint-Bruno.
- Un organisme considéré prioritaire qui offre également une programmation ou des activités spécifiques pour la clientèle régulière bénéficiera du tarif préférentiel A pour sa programmation générale, mais tous ses besoins pour l'activité à sa clientèle régulière seront au tarif B. La même situation s'applique pour les organismes régionaux prioritaires : elle bénéficiera du tarif préférentiel B pour sa programmation régionale, mais ses besoins pour l'activité à sa clientèle régulière seront au tarif C
- Les locaux gratuits pour les CA et les AGA doivent être des locaux de la Ville qui n'impliquent pas de frais pour la Ville (par exemple, surveillance par les employés).

Soutien professionnel et administratif

- Les organismes peuvent utiliser le soutien des professionnels de la Ville pour les besoins suivants, selon la disponibilité des professionnels :
 - Soutien au CA, au besoin
 - Offre de médiation, au besoin
 - Présence lors des AGA, au besoin
 - Lien avec le Service de Police
 - Validation des préparatifs pour les événements
 - Service-conseil
- Les organismes peuvent aussi utiliser les différents outils de communication de la Ville, selon les normes définies pour ceux-ci. **Ce soutien est sujet à changement, en fonction des outils disponibles.** Les outils incluent entre autres :
 - Babillard des organismes (Journal)
 - Répertoire des organismes (site web de la Ville)
 - Calendrier des événements des organismes
 - Panneaux d'affichage électroniques (nombre de messages selon les normes de la direction des communications)
 - Programme loisir
 - Site web de la Ville

2.5 PROCESSUS POUR L'OBTENTION DU SOUTIEN

Afin d'obtenir un soutien de la Ville, les organismes doivent suivre la procédure suivante. Les professionnels de la DLCVC peuvent aider les organismes à compléter leur demande au besoin.

ORGANISMES MANDATAIRES

- La DLCVC désigne les organismes mandataires pour la Ville.
- Une rencontre sera organisée avec le responsable de l'organisme afin de définir les mandats accordés par la Ville, ainsi que les besoins de l'organisme pour les accomplir.
- La DLCVC proposera ensuite une entente de partenariat de 3 ans, qui comportera :
 - les attentes signifiées de la Ville envers l'organisme (les activités et services à offrir, par exemple) ;
 - les services municipaux fournis à l'organisme (physique, technique, professionnel et autres), ainsi que les coûts exigibles, s'il y a lieu ;
 - le support financier de la Ville ;
 - la reddition de compte exigée (informations demandées et fréquence d'obtention).
- Par la suite, le conseil municipal devra approuver l'entente. L'organisme pourra ensuite signer l'entente de partenariat avec une résolution de l'organisme.
- Chaque année, l'organisme devra déposer à la DLCVC les documents de reddition de compte, tel qu'exigé dans l'entente. Tout refus de fournir les documents exigés pourrait entraîner une résiliation de l'entente.

AUTRES ORGANISMES

- Une seule demande par organisme peut être soumise par année. Celle-ci n'est pas renouvelable automatiquement : une nouvelle demande doit être soumise annuellement.
- Tous les organismes désirant recevoir un soutien de la Ville doivent faire une demande de soutien à la DLCVC via le formulaire établi par la ville, disponible sur le [portail de demande de soutien aux organismes et aux événements](#). La demande doit être accompagnée de l'ensemble des documents exigés et être soumise directement à la DLCVC.
- La DLCVC analysera la demande en fonction de ses critères et grilles d'analyse. Toute demande incomplète ne pourra pas être traitée et pourrait entraîner des délais supplémentaires pour l'obtention du soutien – ou le refus de la demande.
- La DLCVC communiquera à l'organisme la décision finale, ainsi qu'une entente écrite relative au soutien (conditions, soutien octroyé, reddition de compte exigée, etc.).
- La DLCVC doit déposer trimestriellement au conseil la liste des soutiens octroyés et refusés.
- Le refus de soumettre les documents justificatifs demandés pour la reddition de compte peut entraîner une résiliation du soutien prévu ou l'impossibilité de soumettre une nouvelle demande dans le futur.

3. VOLET 2 : SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS

Ce volet touche les événements mis en place par les **organismes réguliers et les organismes régionaux réguliers du volet 1**, ainsi que ceux gérés par d'autres organisations qui ne sont pas soutenues dans le cadre du volet 1.

3.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Afin d'être admissible au soutien de la Ville, l'événement doit pouvoir répondre aux critères suivants :

- Avoir lieu sur le territoire de Saint-Bruno-de-Montarville et avoir un impact significatif sur la communauté ;
- Être organisé par un organisme à but non lucratif ou de bienfaisance, une coopérative à but non lucratif non commercial constitué depuis au moins 1 an, un regroupement de citoyens résidents de la municipalité ;
- Ne pas être en conflit avec un événement existant (soit au niveau des dates ou de la nature de l'événement) ;
- Offrir des activités de manière publique, c'est-à-dire que la participation à l'événement est ouverte à tous (dans le respect de la mission et la clientèle cible de l'événement) ;
- Respecter les orientations, les politiques et les procédures de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville ;
- Respecter les critères concernant la visibilité de la Ville ;
- Remettre l'ensemble de la documentation pertinente demandée par la Ville, tel qu'indiqué dans la demande de soutien ;
- Soumettre **une seule demande annuellement** par organisme ou regroupement, pour tous les événements de l'année.

Critères d'exclusions

Même s'ils répondent aux autres critères d'admissibilités, les événements qui présentent les caractéristiques suivantes sont exclus de la politique de soutien de la Ville :

- Les événements qui font la promotion de la religion ;
- Les événements qui font la promotion d'une action politique partisane ;
- Les événements organisés à titre personnel (fête familiale, etc.) ;
- Les événements liés à l'excellence, tant pour les athlètes que les artistes. Toutes les demandes de soutien liées à l'excellence sportive ou culturelle doivent être faites à travers le [Programme de soutien financier à l'élite sportive et culturelle](#).

3.2 CATÉGORIES D'ÉVÉNEMENTS SOUTENUS

Chaque événement soutenu sera classé par la Ville dans l'une ou l'autre des catégories suivantes :

- 1) **Événement grand public**
- 2) **Événement de sensibilisation ou de commémoration**
- 3) **Événement de collecte de fonds**
- 4) **Événement citoyen**
- 5) **Événements visant à souligner les années anniversaires de l'organisme**

Le type et le niveau de soutien sont variables selon les catégories.

1. ÉVÉNEMENT GRAND PUBLIC

- Un événement grand public est un rassemblement à vocation récréative qui s'adresse à l'ensemble de la population. Différentes activités sont offertes autour d'un thème.

2. ÉVÉNEMENT DE SENSIBILISATION OU DE COMMÉMORATION

- Un événement de sensibilisation ou de commémoration consiste en une activité qui vise à informer ou à sensibiliser la population sur un sujet donné. Ceci exclut les événements tenus à titre personnel (par exemple, un anniversaire familial).

3. ÉVÉNEMENT DE COLLECTE DE FONDS

- Un événement de collecte de fonds est une activité de financement pouvant prendre diverses formes, comme des expositions-ventes, des galas, des soirées, des activités sportives, des bazars, etc.
- Les fonds ne peuvent pas être collectés à titre personnel.

4. ÉVÉNEMENT CITOYEN

- Citoyens ou regroupement de citoyens de Saint-Bruno-de-Montarville⁹.
Un événement citoyen comprend les fêtes populaires initiées par les citoyens (par exemple, fête de quartier, rue fermée pour l'Halloween, grand repas de voisins dans la rue, etc.) ou les activités organisées par des citoyens dans un lieu public ou dans un lieu privé, mais ouvert au public.
- Il ne s'agit en aucun cas d'un événement privé, non accessible au public.
- **Aucune marche, course ou collecte de fonds n'est admissible dans cette catégorie.**

5. ÉVÉNEMENTS VISANT À SOULIGNER LES ANNÉES ANNIVERSAIRES DE L'ORGANISMES

- Un soutien financier sera remboursé à l'organisme sur présentation de factures en lien avec l'organisation d'événements visant à souligner les années de constitution.
- L'événement doit être soumis et approuvé par la Ville avant que des dépenses soient engagées.

⁹ Les adresses des personnes concernées devront être fournies, avec leur signature.

3.3 TYPE DE SOUTIEN

On compte **trois types de soutien** auxquels les événements admissibles peuvent avoir accès :

- Le **soutien technique et matériel** comprend les prêts de locaux et de plateaux de la Ville gratuitement ou à tarif préférentiel, les prêts d'équipements gratuitement ou à tarif préférentiel et le transport local d'équipement.

Le soutien matériel comprend seulement le prêt de matériel détenu par la Ville.

- Si le matériel prêté habituellement par la Ville n'est pas disponible pour des raisons inhabituelles (exemple : pandémie) et qui obligent la Ville à utiliser son propre matériel plus qu'à l'habitude, il est autorisé de louer le même équipement chez un fournisseur externe, sur présentation de deux soumissions démontrant que le prix payé est compétitif.
- La toilette chimique est le seul équipement pour lequel il est possible de se faire rembourser des frais de location externe à la Ville, sur présentation d'une facture. Il s'agit d'un équipement essentiel, que nous ne possédons pas à la Ville, donc que nous ne pouvons pas prêter aux organismes.
- Il n'est pas possible de se faire rembourser un achat de matériel.
- **Locaux et plateaux** : sur approbation de la Ville, les organismes peuvent organiser un événement en dehors des locaux ou plateaux de la Ville, mais obligatoirement sur le territoire de la Ville, si aucun des locaux ou plateaux de la ville n'est adéquats pour leurs besoins. Dans ce cas, la valeur de la location est remboursée sur présentation d'une facture. Cette dépense est incluse dans la valeur du soutien alloué.
- Le **soutien professionnel** comprend :
 - l'aide professionnelle de la DLCVC;
 - le soutien au niveau de la communication (visibilité des organismes dans les publications de la Ville, comme le site web et les plateformes numériques);
 - le lien avec les différents services de la Ville (travaux publics, police, pompiers);
 - l'émission de permis (fermeture de rue, permis d'alcool, etc.).

- Le **soutien financier** comprend une contribution monétaire pour:
 - des événements visant à souligner les années anniversaires de l'organisme jusqu'aux montants maximums ci-dessous, **pouvant être remboursés sur présentation de factures en lien avec l'événement.**

10 ^e anniversaire de constitution	1 000 \$
20 ^e anniversaire de constitution	2 000 \$
25 ^e anniversaire de constitution	2 500 \$
30 ^e anniversaire de constitution	3 000 \$
40 ^e anniversaire de constitution	4 000 \$
50 ^e anniversaire de constitution	5 000 \$

- un événement grand public organisé par un organisme, qui répond à tous les critères ci-dessous, en plus des critères d'admissibilité au soutien technique et matériel, ainsi que professionnel.
 - L'événement doit être approuvé par la Ville au préalable.
 - La contribution de la ville ne pourra pas être plus grande que 25% des revenus totaux de l'événement, jusqu'à un maximum de 5 000\$.
 - L'organisme doit démontrer qu'il a d'autres sources de financement que la contribution de la ville et que ceux-ci atteignent minimalement 75 %.
 - L'organisme doit déposer un budget de l'événement démontrant les sources de financement et les dépenses.
 - L'événement ne doit pas être une source de financement pour l'organisme.
 - Un seul événement par année pourra bénéficier de ce soutien.
 - L'événement ne doit pas se tenir à la même date qu'un événement organisé par la Ville ou un autre organisme.

Une valeur de soutien maximum est déterminée lors de la validation de la demande. En effet, la valeur de chaque soutien offert (technique, matériel, professionnel) est déterminée et cumulée dans le cadre de l'analyse de la demande. La valeur totale du soutien utilisé ne pourra pas excéder la valeur de soutien maximum octroyé.

Le soutien doit tenir compte des ressources techniques, physiques, professionnelles et financières disponibles, ainsi que des politiques et procédures en vigueur. Le soutien sera conditionnel aux enveloppes allouées par la Ville pour le soutien aux organismes. Lorsque les fonds auront été entièrement utilisés, la Ville devra refuser toute nouvelle demande jusqu'à la fin de son exercice financier.

3.4 NIVEAU DE SOUTIEN

Le tableau ci-dessous résume les différents niveaux de soutien pour chaque catégorie d'événement. Le soutien offert demeure toujours conditionnel à la disponibilité des ressources de la Ville.

Catégories d'événements	Événement grand public	Événement de sensibilisation ou commémoration	Événement de collecte de fonds	Événement citoyen	Événements visant à souligner les années anniversaires
	<i>Vocation récréative qui s'adresse à l'ensemble de la population</i>	<i>Vocation d'information ou de sensibilisation à un sujet donné</i>	<i>Activité de financement</i>	<i>Activité initiée ou organisée par des citoyens</i>	
Critères d'admissibilité généraux	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir lieu sur le territoire de Saint-Bruno • Ne pas être en conflit avec un événement existant (pour le calendrier ou la nature de l'événement) • Être ouvert à tous (sauf pour un événement visant à souligner les années anniversaires) 				
Critères d'admissibilité spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Organisé par un OBNL ou une coopérative à but non lucratif non commercial enregistré depuis au moins 1 an 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisé par un OBNL ou une coopérative à but non lucratif non commercial enregistré depuis au moins 1 an • Aucun événement à titre personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisé par un OBNL, une coopérative à but non lucratif non commercial ou un organisme de bienfaisance enregistré depuis au moins 1 an • Aucun fonds collecté à titre personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Citoyens ou regroupement de citoyens de Saint-Bruno • Aucune marche, course ou collecte de fonds • Aucun événement privé, non accessible au public 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisé par un OBNL ou une coopérative à but non lucratif non commercial pour souligner son 10^e, 20^e, 25^e, 30^e, 40^e ou 50^e anniversaire
Limite annuelle d'événements soutenus	Aucune	Aucune	Aucune	La Ville soutien un maximum de 5 événements par année (<i>premier arrivé, premier servi</i>)	Aucune
Valeur du soutien alloué (technique, matériel, professionnel)	Selon les critères, jusqu'à concurrence d'une valeur de 7 500 \$ annuellement.	Selon les critères, jusqu'à concurrence d'une valeur de 1 500 \$ annuellement	Aucun maximum	Non admissible	Non admissible sauf pour le soutien communicationnel
Soutien financier	<ul style="list-style-type: none"> • Un seul événement par année est admissible au soutien financier. • L'événement doit être approuvé par la Ville au préalable. • La contribution de la ville ne pourra pas être plus grande que 25% 				Soutien financier spécifique pour l'événement, jusqu'à concurrence des montants suivants : 10 ans: jusqu'à 1 000 \$ 20 ans : jusqu'à 2 000 \$ 25 ans : jusqu'à 2 500 \$ 30 ans : jusqu'à 3 000 \$ 40 ans : jusqu'à 4 000 \$

Catégories d'événements	Événement grand public	Événement de sensibilisation ou commémoration	Événement de collecte de fonds	Événement citoyen	Événements visant à souligner les années anniversaires
	<i>Vocation récréative qui s'adresse à l'ensemble de la population</i>	<i>Vocation d'information ou de sensibilisation à un sujet donné</i>	<i>Activité de financement</i>	<i>Activité initiée ou organisée par des citoyens</i>	
	des revenus totaux de l'événements ou maximum 5 000 \$.				50 ans : jusqu'à 5 000 \$ Montant pouvant être remboursé sur présentation de factures en lien avec l'événement
Soutien technique et matériel (locaux, plateaux et équipements)	La valeur de tout besoin doit être cumulée au tarif résident ou au tarif de leur catégorie pour les organismes admissibles au volet 1. La valeur totale des besoins ne doit pas excéder la valeur de soutien maximum octroyé.	La valeur de tout besoin doit être cumulée au tarif résident ou au tarif de leur catégorie pour les organismes admissibles au volet 1. La valeur totale des besoins ne doit pas excéder la valeur de soutien maximum octroyé.	Gratuité du soutien technique et matériel, selon les disponibilités	Gratuité du soutien technique et matériel jusqu'à une valeur de 500 \$ Tout besoin supplémentaire au tarif résident	Non applicable
Soutien professionnel	Admissible	Admissible	Admissible	Non admissible sauf pour le soutien communicationnel	Non admissible sauf pour le soutien communicationnel

Détail du niveau de la valeur du soutien alloué :

La valeur du soutien alloué aux événements est accordée en fonction de l'enveloppe budgétaire globale disponible et des critères suivants :

- **Envergure de l'événement** : ce critère permet de prendre en compte le nombre de personnes qui sont touchées par l'événement, qu'elles soient résidentes ou non. Les sous-critères sont les suivants :
 - ✓ Nombre de jours de participation¹⁰ à l'événement, incluant autant les participants directs que les spectateurs
 - ✓ Retombées pour la Ville, entre autres par la présence de participants ou spectateurs de l'extérieur de Saint-Bruno
- **Impact pour la Ville** : ce critère permet de prendre en compte l'impact positif de l'événement pour la Ville et sa population. Les sous-critères sont les suivants :
 - ✓ Clientèle visée principalement des citoyens de Saint-Bruno
 - ✓ Animation de différents lieux publics ou secteurs de la Ville
 - ✓ Accessibilité à l'ensemble de la population sans égard aux caractéristiques des personnes (âge, sexe, religion, etc.) ni restriction pour les membres seulement
 - ✓ Accessibilité financière de l'événement : présence d'activités gratuites ou non

¹⁰ Les jours de participation permettent de comptabiliser le nombre total de journées de participation qui ont été effectuées lors d'un événement et non le nombre de participants individuels. Par exemple, un participant qui assiste pendant trois jours à un événement sera comptabilisé comme 3 jours-participation. Cette façon de faire est régulièrement utilisée dans les calculs d'achalandage pour les événements.

Critère	Sous-critères	Pointage maximal	Pointage en fonction de la réponse aux critères
Envergure de l'événement	Nombre de participants / spectateurs	8 points	<ul style="list-style-type: none"> • Plus de 1 000 participants : + 8 pts • Plus de 500 participants : + 6 pts • Moins de 500 participants : 4 pt
	Retombées hors Saint-Bruno	4 points	<ul style="list-style-type: none"> • Présence de participants de l'extérieur de Saint-Bruno : + 2 pts • Retombées médiatiques, publicité : + 2 pts
Impact pour la population et la ville	Clientèle majoritairement de Saint-Bruno	2 points	<ul style="list-style-type: none"> • Activité ou programmation s'adressant principalement à la population de Saint-Bruno : + 2 pts
	Accessibilité à l'ensemble de la population	4 points	<ul style="list-style-type: none"> • Accessible à tous sans contrainte : + 4 pts • Accessibilité selon certaines contraintes (sans discrimination) : + 2 pt • Accessibilité aux membres seulement : 1 pt • Accessibilité à une portion restreinte de la population : 0 pt
	Tarification ou gratuité des activités	2 points	<ul style="list-style-type: none"> • Ensemble ou majorité des activités gratuites : + 2 pts • Quelques activités gratuites : + 1 pt • Aucune activité gratuite : 0 pt
Pointage maximum		20 points	

Les données pour chaque critère sont fournies à la Ville selon les meilleures estimations des promoteurs de l'événement. Toutefois, en cas de doute, la Ville peut demander des validations ou des justifications relativement à certaines données. En fonction du pointage obtenu, les événements peuvent obtenir une certaine part du soutien financier maximal prévu pour leur catégorie d'événement.

Pointage obtenu	Valeur du soutien	Exemple de montant maximal par catégorie	
		Événement grand public	Événement de sensibilisation et commémoration
15 à 20	Jusqu'à 100 % du montant maximal par catégorie	7 500 \$	1 500 \$
10 à 14	Jusqu'à 65 % du montant maximal par catégorie	4 875 \$	975 \$
5 à 9	Jusqu'à 30 % du montant maximal par catégorie	2 250 \$	450 \$
1 à 4	Non admissible au soutien financier	0 \$	0 \$

3.5 PROCESSUS POUR L'OBTENTION DU SOUTIEN

Le processus pour tout événement qui souhaite obtenir du soutien de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville est le suivant :

- Tous les événements qui désirent recevoir un soutien de la Ville doivent faire une demande de soutien à la DLCVC en complétant le formulaire à cet effet, disponible sur le [portail de demande de soutien aux organismes et aux événements](#). La demande doit être accompagnée de l'ensemble des documents exigés.
- Les demandes doivent être soumises directement à la DLCVC tout au long de l'année. Elle doit parvenir idéalement 3 mois avant la tenue de l'événement ou 6 mois lorsqu'une fermeture de rue est requise. Pour les demandes exigeant une fermeture de rue et/ou un permis de consommation d'alcool, la requête sera déposée au conseil municipal pour approbation.
- La DLCVC analysera la demande en fonction de ses critères et grilles d'analyse. S'il manque de l'information pour analyser la demande, l'organisateur de l'événement en sera informé afin de faire parvenir rapidement les données demandées.
- La DLCVC communiquera à l'organisateur de l'événement la décision finale, ainsi qu'une entente écrite relative au soutien (conditions, soutien octroyé, reddition de compte exigée, etc.).
- La demande n'est pas renouvelable. Si l'événement a lieu l'année suivante, une nouvelle demande doit être soumise.
- Le refus de soumettre les documents justificatifs demandés pour la reddition de compte entraînera une résiliation du soutien prévu ou l'incapacité de soumettre une nouvelle demande dans le futur.
- Un organisme doit soumettre une seule demande par année pour l'ensemble de ses événements. Un organisme peut avoir plus d'un événement pour une même année.

ANNEXE 1 – DOCUMENTS EXIGÉS

Volet 1 : Documents exigés pour le dépôt d'une demande de soutien aux organismes :

1. Description de l'organisme (mission, clientèles, activités et programmation)
2. Résolution ou attestation du conseil d'administration de l'organisme désignant la personne autorisée à soumettre une demande de soutien et à représenter l'organisme auprès de la Ville
3. Document prouvant le statut d'organisme à but non lucratif ou coopérative à but non lucratif non commerciale (par exemple, une copie d'une attestation d'immatriculation du registraire des entreprises)
4. Bilan ou état financier
5. Preuve d'assurance responsabilité (1 million \$)
6. Détail de l'usage prévu du soutien financier demandé, lorsqu'applicable
7. Calendrier des activités annuelles de l'organisme
8. Liste des membres actifs, incluant leur adresse ou leur lieu de résidence, leur date de naissance ou leur âge, ainsi que leur statut (clientèle prioritaire ou régulière, résident ou non-résident)
9. Pour les organismes prioritaires, preuve du filtrage des bénévoles et employés travaillant pour l'organisme
10. Preuve d'affiliation ou d'adhésion à une association ou un regroupement provincial ou à une fédération de régie sportive du Québec reconnue, si une telle organisation existe dans son champ d'activités.

Documents exigés suite à l'obtention du soutien aux organismes

1. Procès-verbaux des conseils d'administration et des assemblées générales, au plus tard un mois après leur tenue
2. Détails de l'utilisation du soutien financier, lorsqu'applicable
3. Bilan à la suite de la réalisation de la programmation : résumé des activités, retombées ou résultats obtenus, photos ou articles disponibles

Volet 2 : Documents exigés pour le dépôt d'une demande de soutien aux événements

1. Description de l'événement (date, type d'événement, programmation, clientèles)
2. Document prouvant le statut d'organisme à but non lucratif, de coopérative à but non lucratif non commerciale ou d'organisme de bienfaisance enregistrée, lorsqu'applicable
3. Document avec le nom, l'adresse et la signature des citoyens impliqués (un représentant par ménage impliqués), lorsqu'applicable
4. Bilan ou état financier
5. Preuve d'assurance responsabilité (1 million \$)
6. Détail de l'usage prévu du soutien financier demandé, lorsqu'applicable

7. Informations permettant d'accorder le pointage à l'événement

Documents exigés à la suite de l'obtention du soutien aux événements

1. Utilisation du soutien financier, lorsqu'applicable
2. Bilan à la suite de la réalisation de l'événement : résumé de l'événement, retombées ou résultats obtenus, photos ou articles disponibles

En cas de fausse déclaration, l'organisme pourra être déclaré inadmissible à tout soutien de la Ville pendant 3 ans.

ANNEXE 2 – PRIVILÈGES DU BÉNÉVOLE

Les privilèges du bénévole sont une façon de reconnaître l'engagement et l'implication des bénévoles sur le territoire de Saint-Bruno. Elle donne droit à un libre accès, pour une année à toutes les activités libres de la Ville, telles que :

- Badminton libre ;
- Basketball libre ;
- Natation libre ;
- Tennis libre ;
- Réduction sur l'achat d'un abonnement familial pour une activité libre.

Les conditions pour se prévaloir des privilèges du bénévole sont les suivantes :

- Être résident de Saint-Bruno
- Avoir fait minimum 40 h de bénévolat¹¹ sur le territoire de Saint-Bruno dans un organisme admissible au soutien au cours de la dernière année (sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre) OU être membre d'un comité officiel de la Ville

Il est possible de transférer ses privilèges à un membre de sa famille résidant à la même adresse. Une personne peut également demander plus d'une fois les privilèges du bénévole si elle réalise du bénévolat dans plus d'un organisme (alors, un minimum de 40 heures dans chaque organisme est requis) ou est membre de plus d'un comité officiel de la Ville.

Le processus pour obtenir ses privilèges du bénévole est le suivant :

- Obtenir auprès de l'organisme une preuve qui confirme le nombre d'heures de bénévolat effectuées par la personne ;
- Vous inscrire aux privilèges du bénévole sur [Espace Loisir](#).
- L'inscription aux privilèges du bénévole doit se faire une fois par année, en avril, afin de les rendre disponibles avant le 1^{er} mai (date sujette à changement).
- Une évaluation des organismes et des bénévoles sera effectuée annuellement afin de valider leur admissibilité au programme.

¹¹ Par bénévolat, nous entendons toute activité non rémunérée pour aider ou soutenir un organisme. Si la personne a reçu une compensation (financière ou autre), il n'est pas admissible pour la carte bénévole.

ANNEXE 3 – RÈGLES LIÉES À LA VISIBILITÉ DE LA VILLE

Pour s'assurer d'avoir la version la plus à jour, consulter le site web de la Ville, section « [Comment annoncer vos services et activités?](#) ».

ANNEXE 4 – TRANSITION POUR LA MISE EN PLACE DE LA POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES ET ÉVÉNEMENTS

La mise en place de la nouvelle politique de soutien aux organismes et événements vise à poursuivre le soutien offert par la ville dans un plus grand souci de l'équité, de la pertinence et de l'impact de l'aide apportée.

En regard des critères et des différents barèmes définis par la Ville dans le cadre de la politique, certains organismes verront leur soutien modifié lors sa mise en application en 2021. Pour certains, l'impact sera à la baisse. Afin d'aider les organismes à s'adapter à ce nouveau soutien, une mesure transitoire sera mise en place afin de vivre la diminution de manière graduelle.

Pour tous les organismes dont l'impact financier de la nouvelle politique est négatif¹², une mesure transitoire pourra être mise en place (jusqu'à concurrence du soutien obtenu en 2019). Cette mesure se décline en deux volets :

- 1) Bonification du soutien financier prévu, lorsque celui-ci est inférieur au montant reçu en 2019;
- 2) Escompte sur les tarifs de location des locaux et équipements de la ville. L'escompte sera appliqué sur le tarif selon la catégorie de l'organisme tel que défini par la politique et le tarif prévu dans le règlement de tarification.

La mesure transitoire est la suivante :

- An 1 : bonification du soutien financier prévu afin d'atteindre jusqu'à 90 % du soutien financier reçu en 2019 et escompte allant jusqu'à 90 % sur les tarifs pour les locaux et équipements;
- An 2 : escompte allant jusqu'à 75 % du soutien financier reçu en 2019 et escompte allant jusqu'à 75 % sur les tarifs pour les locaux et équipements;
- An 3 : escompte allant jusqu'à 50 % du soutien financier reçu en 2019 et escompte allant jusqu'à 50 % sur les tarifs pour les locaux et équipements;
- An 4 : escompte allant jusqu'à 25 % du soutien financier reçu en 2019 et escompte allant jusqu'à 25 % sur les tarifs pour les locaux et équipements;
- An 5 : fin de la mesure transitoire. Le nouveau soutien financier et le plein tarif prévu pour la location des locaux et équipements sont applicables, selon la catégorie de l'organisme tel que défini par la politique et le tarif prévu dans le règlement de tarification.

Exemple : Si un organisme recevait 1 500\$ en 2019 et que le soutien prévu dans le cadre de la politique tombe à 500\$, la mesure transitoire prévoit qu'il recevra 1350\$ en 2020 (an 1 de la transition). Ce soutien transitoire sera dégressif et atteindra 500\$ comme prévu par la nouvelle politique à l'an 5. L'escompte ne peut toutefois pas permettre d'obtenir un tarif inférieur à celui obtenu en 2019.

¹² Impact total mesuré en prenant compte de la diminution du soutien financier obtenu et de l'augmentation des frais à payer pour la location de locaux ou d'équipements.