

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de La Prairie tenue en la salle du conseil de l'hôtel de ville, le mardi 21 février 2023 à compter de 19 h 30.

À laquelle sont présents :

Monsieur Frédéric Galantai, maire Monsieur Vincent Noël, conseiller Monsieur Patrick Dion, conseiller Madame Karine Laroche, conseillère Madame Marie Eve Plante-Hébert, conseillère Madame Sylvie Major, conseillère Monsieur Denis Girard, conseiller

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire, monsieur Frédéric Galantai.

Sont également présentes :

Madame Nathalie Leclaire, directrice générale Maître Karine Patton, greffière

Sont absentes:

Madame Julie Simoneau, conseillère Madame Paule Fontaine, conseillère

ORDRE DU JOUR

1. PÉRIODE DE QUESTIONS

2. CONSEIL MUNICIPAL ET DIRECTION GÉNÉRALE

- 2.1 Adoption de l'ordre du jour.
- 2.2 Adoption des procès-verbaux.
 - Séance ordinaire du 24 janvier 2023 et séance extraordinaire du 13 février 2023.
- 2.3 Dépôt du procès-verbal de correction du 31 janvier 2023.
- 2.4 Appuis financiers et demandes diverses.
 - Demande de soutien financier de deux athlètes laprairien en baseball.
 - Activité de financement du Club de l'Âge d'Or de La Prairie – souper 50^e anniversaire.
- 2.5 Dépôt de la liste des employés surnuméraires, occasionnels, temporaires et étudiants embauchés par la directrice générale.
- 2.6 Participation de la Ville au mouvement « Mai sans tondeuse ».
- 2.7 Nomination de deux représentants du Conseil municipal à la Commission de l'environnement, des parcs et des espaces verts.



No de résolution

Procès-verbal du conseil de la Ville de La Prairie (Québec)

- Approbation du budget 2023 de l'Office d'habitation de Roussillon.
- 2.9 Approbation du Règlement numéro 43-(2022) de la Régie intermunicipale de police Roussillon.
- 2.10 Approbation du Règlement numéro 44-(2022) de la Régie intermunicipale de police Roussillon.

3. CONSULTATIONS PUBLIQUES

4. AVIS DE MOTION - ADOPTION DE RÈGLEMENTS

- 4.1 Adoption du second projet de règlement omnibus 1250-51 amendant et ajoutant certaines dispositions au Règlement de zonage 1250.
- 4.2 Adoption du Règlement 1503-E décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 2 775 000 \$.
- 4.3 Adoption du Règlement 1504-E décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 3 650 000 \$.
- 4.4 Adoption du Règlement 1505-E décrétant une dépense et un emprunt de 3 085 000 \$ pour:
 - · la nouvelle traverse ferroviaire sur l'axe Saint-Henri;
 - les travaux de modifications de la voie K114;
 - les travaux du CN pour nouveau passage à niveau;
 - les travaux du CN pour nouveau système d'avertissement.
- 4.5 Adoption du Règlement 1506-E décrétant une dépense et un emprunt de 2 775 000 \$ pour:
 - · la réfection de la chaussée de diverses rues;
 - la réfection de divers trottoirs et bordures.
- 4.6 Adoption du Règlement 1507-E décrétant une dépense et un emprunt de 2 125 000 \$ pour la réfection de la chaussée et l'ajout de pavage sur la rue Johanne.
- 4.7 Adoption du Règlement 1508-E décrétant une dépense et un emprunt de 4 250 000 \$ pour:
 - construction d'un surpresseur d'aqueduc;
 - construction de compteurs sectoriels.
- 4.8 Adoption du Règlement 1509-E modifiant le Règlement 1489-E décrétant une dépense et un emprunt de 720 000 \$ pour la réfection de la station sanitaire Clairière III et le remplacement de 4 automates de contrôle, afin de s'assurer d'avoir le financement nécessaire pour les coûts de travaux.



4.9 Adoption du Règlement 1510-E modifiant le Règlement 1493-E décrétant une dépense et un emprunt de 3 225 000 \$ pour divers travaux de réfection et de remplacement à l'usine de filtration.

5. OCTROIDE CONTRATS

5.1 Octroi d'un contrat pour le service GPS véhiculaire.

6. COMMUNICATIONS

7. FINANCES ET SERVICES ADMINISTRATIFS

- 7.1 Approbation d'une liste de comptes et salaires.
- 7.2 Achat d'équipements, de matériel divers et d'honoraires professionnels - autorisation de dépenses au fonds de roulement.
- 7.3 Approbation de la programmation révisée pour les travaux TECQ 2019-2023.

8. GÉNIE

9. GREFFE ET AFFAIRES JURIDIQUES

 Renouvellement des assurances responsabilité municipale pour l'année 2023.

LOISIRS - CULTURE - BIBLIOTHÈQUE

- 10.1 Octroi des barrages routiers 2023.
- 10.2 Adoption du plan d'action municipal 2023 concernant les personnes handicapées.
- 10.3 Demande d'autorisation pour un restaurant ambulant lors du critérium de vélo Lapraicycle 2023.
- 10.4 Demande d'autorisation de vente et de consommation d'alcool lors du critérium de vélo Lapraicycle 2023.
- 10.5 Adoption de la Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes, du cadre de soutien financier pour les organismes et pour les individus et du cadre de référence du soutien aux organismes admissibles.

11. RESSOURCES HUMAINES

- 11.1 Fin de la période d'essai et obtention de la permanence de la coordonnatrice aux loisirs - événements et installations au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.
- 11.2 Grille salariale 2023 des emplois saisonniers non syndiqués.



12. SÉCURITÉ INCENDIE ET SÉCURITÉ CIVILE

12.1 Rapport d'activités 2022 du schéma de couverture de risques en sécurité incendie.

13. TRAVAUX PUBLICS

- 13.1 Dépôt du procès-verbal de la séance tenue par le comité de circulation et de mobilité active le 18 janvier 2023.
- 13.2 Recommandations comité de circulation et de mobilité active réunion du 18 janvier 2023.
- 13.3 Ajout de signalisation rue des Pins.
- 13.4 Prolongation de la voie cyclable sur l'avenue de la Mennais et le boulevard des Alizés.

14. URBANISME ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

- 14.1 Dépôt du procès-verbal de la séance tenue par le comité consultatif d'urbanisme le 25 janvier 2023.
- 14.2 Dérogations mineures.
 - Demandes de dérogations mineures comité consultatif d'urbanisme - séance du 25 janvier 2023.

14.3 PIIA.

- Demandes de PIIA comité consultatif d'urbanisme séance du 25 janvier 2023.
- 14.4 Demande d'autorisation à la CPTAQ visant l'utilisation à une fin autre que l'agriculture sur une parcelle du lot 6 501 771 du cadastre du Québec 1320 chemin de la Bataille Nord.
- 15. VARIA
- 16. PÉRIODE D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL
- 17. PÉRIODE DE QUESTIONS
- 18. LEVÉE DE LA SÉANCE

PÉRIODE DE QUESTIONS

Le Conseil procède à la période de questions à l'intention des personnes présentes et répond également à des questions reçues par courriel en vue de la présente séance.



2023-02-033

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Karine Laroche

APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

QUE l'ordre du jour de la présente séance soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

2023-02-034

ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

La greffière s'étant conformée aux dispositions de l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes*, elle est dispensée de donner lecture des procès-verbaux.

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

D'ADOPTER, tel que rédigé, le procès-verbal de la séance ordinaire du 24 janvier 2023 à 19 h 30, ainsi que celui de la séance extraordinaire du 13 février 2023 à 18 h.

ADOPTÉE

DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL DE CORRECTION DU 31 JANVIER

Conformément à l'article 92.1 de la *Loi sur les cités et villes*, la greffière dépose le procès-verbal de correction effectué le 31 janvier 2023.

2023-02-035

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DE DEUX ATHLÈTES LAPRAIRIENS EN BASEBALL

ATTENDU que messieurs Louis-Philippe Damien et Charles-Antoine Damien sont des athlètes laprairiens en baseball;

ATTENDU que la Ville juge opportun d'encourager ces athlètes à poursuivre leurs objectifs sportifs;

ATTENDU qu'en vertu de la Politique d'accréditation et de soutien des organismes et particuliers, un soutien financier peut être accordé à des athlètes laprairiens pour leur participation à une compétition provinciale;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Vincent Noël

APPUYÉ DE : monsieur Patrick Dion

et résolu unanimement :



D'ACCORDER un soutien financier de 50 \$ à monsieur Louis-Philippe Damien et un soutien financier de 50 \$ à Charles-Antoine Damien afin de contribuer aux frais qu'ils ont engagés lors de leur participation au Championnat provincial de baseball qui s'est déroulé à Trois-Rivières, du 22 au 25 septembre 2022.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires du trésorier a été émise.

ADOPTÉE

2023-02-036

ACTIVITÉ DE FINANCEMENT DU CLUB DE L'ÂGE D'OR DE LA PRAIRIE – SOUPER 50° ANNIVERSAIRE

ATTENDU que le Club de l'Âge d'Or de La Prairie organise un souper afin de souligner son 50e anniversaire, le 10 mars 2023 au Centre multifonctionnel Guy-Dupré;

ATTENDU qu'il importe que la Ville soit représentée lors de cette activité;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Karine Laroche

APPUYÉ DE : monsieur Patrick Dion

et résolu unanimement :

D'AUTORISER l'achat d'un billet, au coût unitaire de 48 \$, pour le souper 50° anniversaire organisé au profit du Club de l'Âge d'Or de La Prairie, les frais et dépenses que le membre du Conseil présent engagera à cette occasion devant lui être remboursés sur présentation de pièces justificatives.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires du trésorier a été émise.

ADOPTÉE

DÉPÔT DE LA LISTE DES EMPLOYÉS SURNUMÉRAIRES, OCCASIONNELS, TEMPORAIRES ET ÉTUDIANTS EMBAUCHÉS PAR LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Conformément aux dispositions de l'article 21 du Règlement 1440-M en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires, la directrice générale dépose la liste des salariés embauchés depuis la dernière séance ordinaire.

Ce document sera déposé aux archives de la Ville.

2023-02-037

PARTICIPATION DE LA VILLE AU MOUVEMENT « MAI SANS TONDEUSE »

ATTENDU que le mouvement « Mai sans tondeuse » est un mouvement international visant à sensibiliser la population à l'importance de protéger les abeilles et les autres insectes pollinisateurs;



ATTENDU que les municipalités participantes à ce mouvement invitent les citoyens, pendant tout le mois de mai, à ne pas tondre leur gazon ou à laisser des sections non tondues sur leur pelouse afin de permettre aux insectes, et particulièrement aux abeilles, de se nourrir puisqu'à cette période de l'année, leur nourriture est rare et que le pissenlit figure parmi les premières fleurs à éclore et à leur fournir du nectar:

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Karine Laroche

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

D'AUTORISER la Ville de La Prairie à participer au mouvement « Mai sans tondeuse », pendant le mois de mai 2023, afin de sensibiliser la population à l'importance de protéger les abeilles et les autres insectes pollinisateurs.

ADOPTÉE

2023-02-038

NOMINATION DE DEUX REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL À LA COMMISSION DE L'ENVIRONNEMENT, DES PARCS ET DES ESPACES VERTS

ATTENDU la démission de madame Paule Fontaine à titre de représentante du Conseil municipal à la Commission de l'environnement, des parcs et des espaces verts;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Karine Laroche

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

DE NOMMER les conseillers Patrick Dion et Vincent Noël à titre de représentants du Conseil municipal la Commission de l'environnement, des parcs et des espaces verts, à compter de ce jour.

ADOPTÉE

2023-02-039

APPROBATION DU BUDGET 2023 DE L'OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major

APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

D'APPROUVER le budget 2023 de l'Office d'habitation de Roussillon dont copie demeure annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE



2023-02-040

APPROBATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 43-(2022) DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE ROUSSILLON

ATTENDU qu'en vertu de la Loi sur les cités et villes une régie intermunicipale peut, par règlement approuvé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et par les municipalités sur le territoire desquelles elle a compétence, contracter des emprunts pour les fins de sa compétence;

ATTENDU que le Règlement numéro 43-(2022) est soumis à la municipalité pour approbation à la suite de son adoption par la Régie intermunicipale de police Roussillon;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Vincent Noël

APPUYÉ DE : monsieur Patrick Dion

et résolu unanimement :

D'APPROUVER le Règlement numéro 43-(2022) de la Régie intermunicipale de police Roussillon intitulé « Règlement décrétant un emprunt au montant de 2 850 000 \$ pour un investissement en infrastructure technologique à la Régie intermunicipale de police Roussillon ».

ADOPTÉE

2023-02-041

APPROBATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 44-(2022) DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE ROUSSILLON

ATTENDU qu'en vertu de la Loi sur les cités et villes une régie intermunicipale peut, par règlement approuvé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et par les municipalités sur le territoire desquelles elle a compétence, contracter des emprunts pour les fins de sa compétence;

ATTENDU que le Règlement numéro 44-(2022) soumis à la municipalité pour approbation à la suite de son adoption par la Régie intermunicipale de police Roussillon;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

D'APPROUVER le Règlement numéro 44-(2022) de la Régie intermunicipale de police Roussillon intitulé « Règlement décrétant un emprunt au montant de 2 961 000 \$ pour un investissement en véhicules de service à la Régie intermunicipale de police Roussillon ».

ADOPTÉE

RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

PAGE 1 2022-12-02

ORGANISME: 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION: NICOLAS BRAZEAU
NO. D'APPROBATION: 0037 DATE D'APPROBATION: 2022-12-01
CODE DE PROGRAMME: PU-REG MODE DE SUBVENTION: DX NOMBRE DE LOGEMENTS: 393 AUTRES: 0 NOMBRE D'ENS. IMMOB.; 15
FAMILLES: 198
PERSONNES AGEES: 195

SOMMAIRE DU BUDGET ORGANISME

Québec M

FONCTIONS		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	1 770 877	375.5
1 ENVELOPPE ADMINISTRATION	, CONCIERGERIE, ENTRETIEN	N/A	1 037 174	219.9
0000 TOTAL DES DEPENSES				
61000 TOTAL - ADMINISTRATION	4	N/A	338 871	71.9
62000 TOTAL - CONCIERGERIE E	ET ENTRETIEN	N/A	655 319	139.0
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES,	ASSURANCES, SINISTRES	N/A	1 022 652	216.8
64000 TOTAL - REMPLAC., AMEI	LIORATIONS/MODERNISATION	N/A	0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	1 160 708	246.1
66000 TOTAL - SERVICES A LA	CLIENTELE	N/A	123 047	26.1
sous	S-TOTAL DES DEPENSES :	N/A	3 300 597	699.9
EFICIT (REVENUS - DEPENSES)	4	N/A	1 529 720	324.4
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNI	CIPALITE :	N/A	1 376 747 152 973	291.9 32.4
AVANCES TEMPORAIRES (10 REMPLAC., AMELIO.	0% SHQ) ET MODERN CAPITALISE :		0.	
TOTAL RAM APPROUVE AU P	PI ;		0	



COMMENTAIRES RELATIFS A L'ORGANISME :

VEUILLEZ NOTER QU'AUCUN BUDGET RAM (POSTE 64000) N'EST INTEGRE DANS CE BUDGET PRE-APPROUVE. LA SHQ INTEGRERA CES DONNEES DANS UN BUDGET REVISE AU DEBUT 2023 SUITE A SON ANALYSE DE L'ENSEMBLE DES PPI RECUS. ADVENANT QUE DES FONDS SOIENT ALLOUES A VOTRE ORGANISME A CE POSTE, SOYEZ AVISE QUE LE PREMIER VERSEMENT STA TUTAIRE NE SE FERA QUE LE 1ER AVRIL 2023, SAUF ENTENTE POUR DEVANCER LES FONDS



Société d'habitation RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

ORGANI	SME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON	CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU	
CORREC	TIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES		
COMPTE	S BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION		-199 959
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL		-108 895
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR		-468 286
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS		286 513
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS		286 516
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE		95 216



Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

PAGE 2022-12-02

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 1320 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1990-02-01 : 0 CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX NOMBRE DE LOGEMENTS: 44 AUTRES FAMILLES : 44 PERSONNES AGEES: 0

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	182	686	346.0
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	33	363	63.2
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	79	886	151.3
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	136	289	258.1
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	N	N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	235	630	446.3
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	14	039	26.6
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	1	N/A	499	207	945.5
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)		N/A	316	521	599.5
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	1.	N/A		869 652	539.5 59.9
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALIS	SE :			0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	4			0	



COMPTE	S BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-22 790
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-12 192
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-54 614
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	33 276
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	33 276
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	10 852



Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

PAGE 2022-12-02

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 1321 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1989-09-01 CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX NOMBRE DE LOGEMENTS: : 0 : 17 17 AUTRES FAMILLES PERSONNES AGEES: 0

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGET A		BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	86	482	423.9
60000 TOTAL DES DEPENSES);-				
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	12	891	63.2
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	30	614	150.1
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	66	490	325.9
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION		N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	106	888	524.0
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	5	425	26.6
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	i	N/A	222	308	1089.8
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)	9	N/A	135	826	665.8
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	1	N/A		243 583	599.2 66.5
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALISH	В :			0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	1			0	



COMPTE	S BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-8 806
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-4 710
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-21 101
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	12 857
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	12 857
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	4 193



0

Société d'habitation RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

TOTAL RAM APPROUVE AU PPI

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 1458 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1982-04-01 CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX NOMBRE DE LOGEMENTS: 74 AUTRES : 0 FAMILLES : 0 PERSONNES AGEES: 74 SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER COUT UNITAIRE FONCTIONS BUDGET APPROUVE PRECEDENT BUDGET APPROUVE MENSUEL 50000 TOTAL DES REVENUS N/A 360 886 406.4 60000 TOTAL DES DEPENSES 61000 TOTAL - ADMINISTRATION 56 108 63.2 N/A 62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN N/A 133 235 150.0 199.0 63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES N/A 176 724 64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION N/A 0 0.0 76.2 67 662 65000 TOTAL - FINANCEMENT N/A 66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE N/A 23 613 26.6 SOUS-TOTAL DES DEPENSES 457 342 515.0 N/A DEFICIT (REVENUS - DEPENSES) 96 456 108.6 N/A 97.7 CONTRIBUTIONS --> SHQ 86 810 N/A 10.8 MUNICIPALITE 9 646 AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN. - CAPITALISE : 0



COMPTE	S BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-38 330
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-20 505
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-91 851
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	55 964
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	55 964
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	18 253



PAGE 10 2022-12-02

	NUMERO	EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 1641 DE LOGEMENTS: 14 AUTRES FAMILLES PERSONNES	: 0 : 14	. DES INT	TERETS : 1980-04-01
FONCTIONS		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	92	968	553.4
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	15	507	92.3
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	18	615	110.8
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	45	458	270.6
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	1	N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	83	123	494.8
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	4	185	24.9
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	1	N/A	166	888	993,4
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)	1.5	N/A	73	920	440.0
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	Î	N/A	7.7	528 392	396.0 44.0
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALIS	E:			0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI				0	



PAGE 11 2022-12-02

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON	CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU
--	------------------------------------

COMPTE	S BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-6 820
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-3 879
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-15 042
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	9 307
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	9 308
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	3 247



Société d'habitation Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 1969 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1984-08-01 CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX NOMBRE DE LOGEMENTS: 10 AUTRES : 0 FAMILLES : 0 PERSONNES AGEES: 10

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	- 50.77	GET APPROUVE CEDENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	53	756	448.0
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	11	076	92.3
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	13	296	110.8
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	20	126	167.7
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION		N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	16	777	139.8
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	2	990	24.9
SOUS-TOTAL DES DEPENSES		N/A	64	265	535.5
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)		N/A	10	509	87.6
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	1	N/A		458 051	78.8 8.7
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALISE	t e			0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI				0	



COMPTE	S BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-4 872
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-2 771
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-10 744
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	6 648
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	6 648
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	2 320



Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

PAGE 14 2022-12-02

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 1971 DATE D'AJUS, DES INTERETS : 1982-04-01 CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX : 0 NOMBRE DE LOGEMENTS: 24 AUTRES FAMILLES : 24 PERSONNES AGEES: SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER COUT UNITAIRE FONCTIONS BUDGET APPROUVE

		PRECEDENT	BUDGET APPROUVE	MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	111 166	386.0
60000 TOTAL DES DEPENSES				
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	18 199	63.2
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	43 380	150.6
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	73 908	256.6
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	N	N/A	0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	51 593	179.1
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	7 657	26.6
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	:	N/A	194 737	676.1
EFICIT (REVENUS - DEPENSES)		N/A	83 571	290.2
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	*	N/A	75 214 8 357	261.1 29.0
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALIS	SE :		O	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	*		ō	



COMPTE	S BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-12 431
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-6 650
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-29 789
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	18 150
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	18 151
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	5 919



Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

16 PAGE 2022-12-02

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU

NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 2188 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1982-07-01 CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX

: 0 NOMBRE DE LOGEMENTS: 20 AUTRES FAMILLES : 0 PERSONNES AGEES: 20

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	105	738	440.6
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	22	153	92.3
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	27	557	114.8
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	45	859	191.1
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATIO	N	N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	27	396	114.2
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	5	980	24.9
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	12	N/A	128	945	537.3
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)	3	N/A	23	207	96.7
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	1	N/A		886 321	87.0 9.6
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALI	SE :			o	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	,			0	



COMPTE	S BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-9 744
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-5 541
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-21 488
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	13 296
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	13 296
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	4 640



PAGE 18 2022-12-02

Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU

NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 2189 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1982-04-01 CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX 0

NOMBRE DE LOGEMENTS: 20 AUTRES FAMILLES 0

PERSONNES AGEES: 20

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		n/A	116	546	485.6
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	22	153	92.3
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	26	593	110.8
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	42	662	177.8
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	ON	N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	25	168	104.9
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	5	979	24.9
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	3.	N/A	122	555	510.7
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)		N/A	6	009	25.0
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	1	N/A	.5	408 601	22.5 2.5
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALI	SE :			0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	4			0	



Société d'habitation Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU

COMPTE	ES BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	n/A	-9 743
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-5 542
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-21 489
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	13 296
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	13 297
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	4 639



20 PAGE 2022-12-02

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU

NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 2344 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1987-04-01

CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX NOMBRE DE LOGEMENTS: 20 AUTRES FAMILLES

PERSONNES AGEES: 20

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGET PRECEI	T APPROUVE DENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	109	921	458.0
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	22	154	92.3
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	26	592	110.8
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	38	404	160.0
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION		N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	17	955	74.8
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	5	980	24.9
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	1	N/A	111	085	462.8
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)	4	N/A	1	164	4.9
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	i i	N/A	1	048 116	4.3
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALISE	3 :			0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	į			0	



COMPTE	ES BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-9 744
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-5 542
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-21 488
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	13 296
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	13 296
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	4 640



PAGE 22 2022-12-02

CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER: 2724 DATE D'AJUS. DES INTERETS: 1989-02-01 NOMBRE DE LOGEMENTS: 30 AUTRES : 0 CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX FAMILLES PERSONNES AGEES: 30

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER _____

FONCTIONS		UDGET APPROUVE RECEDENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	145	019	402.8
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	22	747	63.2
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	54	192	150.5
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	84	709	235.3
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION		N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	101	711	282.5
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	9	572	26.6
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	4	N/A	272	931	758.1
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)		N/A	127	912	355.3
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	1	N/A		121 791	319.7 35.5
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALISE	E :			o	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	18			0	



COMPTE	ES BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-15 539
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-8 313
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-37 237
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	22 688
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	22 689
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	7 399



Société d'habitation Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

TOTAL RAM APPROUVE AU PPI

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER	NUMER	FAMILLE	25 DATE D'AJUS. DES INT : 0	ERETS : 1989-02-01
SOUNTIE DU BUDGET ENSEMBLE INNOSTITES				
FONCTIONS		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	109 023	432.6
60000 TOTAL DES DEPENSES				
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	23 260	92.3
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	27 922	110.8
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	42 896	170.2
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	N	N/A	0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	93 458	370.9
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	6 278	24.9
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	1	N/A	193 814	769.1
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)		N/A	84 791	336.5
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE		N/A	76 312 8 479	302.8 33.6
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALIS	SE :		0	



COMPTE	S BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-10 230
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-5 818
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-22 563
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	13 961
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	13 961
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	4 871



PAGE 26 2022-12-02

Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 3024 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1990-11-01 CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX NOMBRE DE LOGEMENTS: 12 AUTRES : 0 FAMILLES : 12 PERSONNES AGEES: 0 SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	2222	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	58	531	406.5
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	13	292	92.3
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	15	955	110.8
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	27	572	191.5
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATIO	N	N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	48	300	335.4
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	3	588	24.9
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	1	N/A	108	707	754.9
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)	2.	N/A	50	176	348.4
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	1	N/A		158 018	313.5 34.8
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALI	SE :			0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	-			0	



Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU

COMPTE	ES BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-5 846
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-3 325
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-12 893
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	7 978
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	7 977
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	2 784



Société d'habitation RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON

CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU

NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 3153 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1992-07-01

CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX NOMBRE DE LOGEMENTS:

44 AUTRES : 0 FAMILLES : 44

PERSONNES AGEES: 0

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS		BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	203	199	384.8
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	33	364	63.2
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	79	887	151.3
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	137	561	260.5
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION	ī	N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	166	031	314.5
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	14	040	26.6
SOUS-TOTAL DES DEPENSES		N/A	430	883	816.1
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)		N/A	227	684	431.2
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	:	N/A		916 768	388.0 43.1
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALIS	E:			0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	:			0	



CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

COMPTE	S BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-22 791
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-12 192
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-54 614
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	33 276
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	33 276
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	10 853



Québec RAPPORT D'APPROBATION - BUDGETS 2023

ORGANISME : 004158 OFFICE D'HABITATION DE ROUSSILLON CONS.

CONS. EN GESTION : NICOLAS BRAZEAU

NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 3233 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1990-11-01

CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX NOMBRE DE LOGEMENTS:

8 AUTRES : 0 FAMILLES : 8

PERSONNES AGEES: 0

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGE PRECE	T APPROUVE DENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A	34	956	364.1
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	.6	066	63.2
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	14	491	150.9
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	25	337	263.9
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION		N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	26	295	273.9
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	2	553	26.6
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	1	N/A	74	742	778.5
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)	1	N/A	39	786	414.4
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	1	N/A		807 979	372.9 41.4
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALISE	Е:			0	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	ă.			0	



CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

August 1997			
COMPTI	ES BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
		74.4	
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-4 144
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-2 217
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-9 930
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	6 050
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	6 051
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	1 973



NUMERO D'ENSEMBLE IMMOBILIER : 3338 DATE D'AJUS. DES INTERETS : 1995-05-01

CODE DE PROGRAMME : PU-REG MODE DE SUBVENTION : DX NOMBRE DE LOGEMENTS: 35 AUTRES : 0

FAMILLES : 35 PERSONNES AGEES: 0

SOMMAIRE DU BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER

FONCTIONS	BUDGET PRECED	APPROUVE ENT	BUDGET A	PPROUVE	COUT UNITAIRE MENSUEL
50000 TOTAL DES REVENUS		N/A		0	0.0
60000 TOTAL DES DEPENSES					
61000 TOTAL - ADMINISTRATION		N/A	26	538	63.2
62000 TOTAL - CONCIERGERIE ET ENTRETIEN		N/A	63	104	150.2
63000 TOTAL - ENERGIE, TAXES, ASSURANCES, SINISTRES		N/A	58	657	139.7
64000 TOTAL - REMPLAC., AMELIORATIONS/MODERNISATION		N/A		0	0.0
65000 TOTAL - FINANCEMENT		N/A	92	721	220.8
66000 TOTAL - SERVICES A LA CLIENTELE		N/A	11	168	26.6
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	(a =	N/A	252	188	600.5
DEFICIT (REVENUS - DEPENSES)	13	N/A	252	188	600.4
CONTRIBUTIONS> SHQ MUNICIPALITE	4	N/A		969 219	540.4 60.0
AVANCES TEMPORAIRES (100% SHQ) REMPLAC., AMELIO. ET MODERN CAPITALISE	E :			o	
TOTAL RAM APPROUVE AU PPI	ï			0	



CORRECTIONS APPORTEES AUX COMPTES BUDGETAIRES

COMPTE	ES BUDGETAIRES	BUDGET APPROUVE PRECEDENT	BUDGET APPROUVE
61514	FRAIS D'EXPLOITATION COMPTABILISES ADMINISTRATION	N/A	-18 129
61524	FRAIS D ADMINISTRATION DU PROGRAMME PSL	N/A	-9 698
62551	FRAIS DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN A REPARTIR	N/A	-43 443
62561	FRAIS DE CONCIERGERIE REPARTIS	N/A	26 470
62571	FRAIS D'ENTRETIEN REPARTIS	N/A	26 469
66936	FRAIS D'EXPLOITATION DES SERVICES A LA CLIENTELE	N/A	8 633





2023-02-042

ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT OMNIBUS 1250-51 AMENDANT ET AJOUTANT CERTAINES DISPOSITIONS AU RÈGLEMENT DE ZONAGE 1250

ATTENDU la présentation et l'adoption du projet de règlement lors de la séance ordinaire tenue le 24 janvier 2023;

ATTENDU l'avis de motion 2023-01 donné lors de la séance ordinaire tenue le 24 janvier 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Denis Girard

APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le second projet de règlement suivant :

SECOND PROJET DE RÈGLEMENT OMNIBUS 1250-51

AMENDANT ET AJOUTANT CERTAINES DISPOSITIONS AU RÈGLEMENT DE ZONAGE 1250

ADOPTÉE

2023-02-043

ADOPTION DU RÈGLEMENT 1503-E DÉCRÈTANT DES DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS ET UN EMPRUNT DE 2 775 000 \$

ATTENDU la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU l'avis de motion 2023-02 donné lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le règlement 1503-E décrète une dépense et un emprunt de 2 775 000 \$ et que l'objet de ce règlement est d'autoriser le Conseil à pourvoir aux dépenses en immobilisations suivantes:

- 1. Remplacement de l'unité 142 et accessoires;
- Achat de véhicules électriques;
- 3. Achat de camionnettes;
- 4. Ajout d'une pelle hydraulique, remorque et accessoires;
- Reconditionnement de carrosserie;
- 6. Remplacement de l'unité 227 camion pompe;
- 7. Remplacement de la zamboni des patinoires extérieures et accessoires;
- 8. Achat d'une pompe sur remorque et accessoires;

ATTENDU que l'emprunt de 2 775 000 \$ est remboursable sur une période de 10 ans;



ATTENDU que le Conseil est autorisé à affecter annuellement durant le terme de l'emprunt une portion des revenus généraux de la municipalité pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt;

ATTENDU que l'objet du présent règlement, sa portée, son coût, son mode de financement, de paiement et de remboursement ont été mentionnés à haute voix:

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Vincent Noël

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement suivant :

RÈGLEMENT 1503-E

DÉCRÈTANT DES DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS ET UN EMPRUNT DE 2 775 000 \$

ADOPTÉE

2023-02-044

ADOPTION DU RÈGLEMENT 1504-E DÉCRÉTANT DES DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS ET UN EMPRUNT DE 3 650 000 \$

ATTENDU la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance extraordinaire tenue le13 février 2023;

ATTENDU l'avis de motion 2023-03 donné lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le règlement 1504-E décrète une dépense et un emprunt de 3 650 000 \$ et que l'objet de ce règlement est de pourvoir aux dépenses en immobilisations suivantes:

- 1. Ajout d'éclairage parc;
- 2. Programme (remplacement) arbres et développement durable;
- 3. Programme (remplacement) sécurité incendie;
- 4. Acquisition d'immeubles pour fins municipales.

ATTENDU que l'emprunt est remboursable de la façon suivante:

- un montant de 780 000 \$ remboursable sur une période de 5 ans;
- un montant de 2 870 000 \$ remboursable sur une période de 25 ans.

ATTENDU que le Conseil est autorisé à affecter annuellement durant le terme de l'emprunt une portion des revenus généraux de la municipalité pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt;



ATTENDU que l'objet du présent règlement, sa portée, son coût, son mode de financement, de paiement et de remboursement ont été mentionnés à haute voix;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Karine Laroche

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement suivant :

RÈGLEMENT 1504-E

DÉCRÉTANT DES DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS ET UN EMPRUNT DE 3 650 000 \$

ADOPTÉE

2023-02-045

ADOPTION DU RÈGLEMENT 1505-E DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 3 085 000 \$ POUR LA NOUVELLE TRAVERSE FERROVIAIRE

ATTENDU la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU l'avis de motion 2023-04 donné lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le règlement 1505-E décrète une dépense et un emprunt de 3 085 000 \$ et a pour objet d'autoriser le Conseil à procéder à des travaux de construction d'un nouveau passage à niveau complet pour véhicules, piétons et cyclistes (tant en génie civil qu'en travaux ferroviaires) au travers de la voie ferrée du CN, dans l'axe de la rue Saint-Henri;

ATTENDU que l'emprunt de 3 085 000 \$ est remboursable sur une période de 25 ans;

ATTENDU que le Conseil est autorisé à affecter annuellement durant le terme de l'emprunt une portion des revenus généraux de la municipalité pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt;

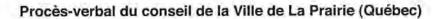
ATTENDU que l'objet du présent règlement, sa portée, son coût, son mode de financement, de paiement et de remboursement ont été mentionnés à haute voix;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Patrick Dion

APPUYÉ DE : madame Karine Laroche

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement suivant :





RÈGLEMENT 1505-E

DÉCRÈTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 3 085 000 \$ POUR :

- la nouvelle traverse ferroviaire sur l'axe Saint-Henri :
- · les travaux de modifications de la voie K114;
- les travaux du CN pour nouveau passage à niveau;
- les travaux du CN pour nouveau système d'avertissement.

ADOPTÉE

2023-02-046

ADOPTION DU RÈGLEMENT 1506-E DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 2 775 000 \$ POUR LA RÉFECTION DE LA CHAUSSÉE DE DIVERSES RUES ET LA RÉFECTION DE DIVERS TROTTOIRS ET BORDURES

ATTENDU la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023:

ATTENDU l'avis de motion 2023-05 donné lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le règlement 1506-E décrète une dépense et un emprunt de 2 775 000 \$ et que l'objet de ce règlement est d'autoriser le Conseil à procéder à :

- 1. la réfection de la rue Du Parc;
- 2. la réfection de la rue Notre-Dame;
- 3. la réfection de la rue Francine;
- 4. la réfection de la rue Perron;
- l'agrandissement du stationnement au 725 rue Bernier;
- la réfection de divers trottoirs et bordures à travers la ville;

ATTENDU que l'emprunt de 2 775 000 \$ est remboursable sur une période de 25 ans;

ATTENDU que le Conseil est autorisé à affecter annuellement durant le terme de l'emprunt une portion des revenus généraux de la municipalité pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt;

ATTENDU que l'objet du présent règlement, sa portée, son coût, son mode de financement, de paiement et de remboursement ont été mentionnés à haute voix;



IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Denis Girard

APPUYÉ DE : madame Sylvie Major

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement suivant :

RÈGLEMENT 1506-E

DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 2 775 000 \$ POUR :

- · la réfection de la chaussée de diverses rues:
- · la réfection de divers trottoirs et bordures.

ADOPTÉE

2023-02-047

ADOPTION DU RÈGLEMENT 1507-E DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 2 125 000 \$ POUR LA RÉFECTION DE LA CHAUSSÉE ET L'AJOUT DE PAVAGE SUR LA RUE JOHANNE

ATTENDU la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU l'avis de motion 2023-06 donné lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le règlement 1507-E décrète une dépense et un emprunt de 2 125 000 \$ et que l'objet de ce règlement est d'autoriser le Conseil à procéder à des travaux d'ajout de pavage et de réfection de fondation de chaussée de la rue Johanne, laquelle est une rue existante non-pavée;

ATTENDU que l'emprunt de 2 125 000 \$ est remboursable sur une période de 25 ans;

ATTENDU que pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles d'une partie de l'emprunt de 637 500 \$ et représentant 30% de l'emprunt décrété, le Conseil est autorisé à affecter annuellement durant le terme de l'emprunt une portion des revenus généraux de la municipalité pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, conformément à l'article 547 de la Loi sur les cités et villes;

ATTENDU que pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles d'une partie de l'emprunt totalisant 495 834 \$ et représentant 33,3334 % de 70% de l'emprunt décrété par le règlement, il sera imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés à l'intérieur du secteur délimité en bleu au plan joint au règlement comme annexe B pour en faire partie intégrante, une taxe spéciale



No de résolution ou annotation

Procès-verbal du conseil de la Ville de La Prairie (Québec)

à un taux suffisant basée sur la superficie de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année;

ATTENDU que pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles d'une partie de l'emprunt totalisant 495 833 \$ et représentant 33,3333 % de 70% de l'emprunt décrété par le règlement, il sera imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés à l'intérieur du secteur délimité en bleu au plan joint au règlement comme annexe B pour en faire partie intégrante, une taxe spéciale à un taux suffisant basée sur l'étendue en front de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année;

ATTENDU que pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles d'une partie de l'emprunt totalisant 495 833 \$ et représentant 33,3333 % de 70% de l'emprunt décrété par le règlement, il sera imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés à l'intérieur du secteur délimité en bleu au plan joint au règlement comme annexe B pour en faire partie intégrante, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année;

ATTENDU que l'objet du présent règlement, sa portée, son coût, son mode de financement, de paiement et de remboursement ont été mentionnés à haute voix:

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Marie Eve Plante-Hébert et résolu à la majorité :

D'ADOPTER le règlement suivant :

RÈGLEMENT 1507-E

DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 2 125 000 \$ POUR LA RÉFECTION DE LA CHAUSSÉE ET L'AJOUT DE PAVAGE SUR LA RUE JOHANNE

Le vote est demandé.

Le président appelle le vote.

ONT VOTÉ EN FAVEUR

A VOTÉ CONTRE

Vincent Noël

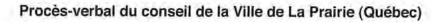
Patrick Dion Karine Laroche Marie Eve Plante-Hébert Sylvie Major Denis Girard

Monsieur le président Frédéric Galantai ne vote pas.

En faveur: 5

Contre: 1

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ





2023-02-048

ADOPTION DU RÈGLEMENT 1508-E DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 4 250 000 \$ POUR LA CONSTRUCTION D'UN SURPRESSEUR D'AQUEDUC ET LA CONSTRUCTION DE COMPTEURS SECTORIELS

ATTENDU la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU l'avis de motion 2023-07 donné lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le règlement 1508-E décrète une dépense et un emprunt de 4 250 000 \$ et que l'objet de ce règlement est d'autoriser le Conseil à procéder à la construction d'un poste de surpression d'eau potable pour le secteur de l'arrondissement ainsi que la construction de compteurs d'eau sectoriels en lien avec la stratégie d'économie d'eau potable du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;

ATTENDU que l'emprunt de 4 250 000 \$ est remboursable sur une période de 20 ans;

ATTENDU que pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, à l'exception des immeubles compris dans la zone agricole de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparait au rôle d'évaluation en vigueur chaque année;

ATTENDU que l'objet du présent règlement, sa portée, son coût, son mode de financement, de paiement et de remboursement ont été mentionnés à haute voix;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Marie Eve Plante-Hébert

APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement suivant :

RÈGLEMENT 1508-E

DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 4 250 000 \$ POUR LA CONSTRUCTION D'UN SURPRESSEUR D'AQUEDUC ET LA CONSTRUCTION DE COMPTEURS SECTORIELS

ADOPTÉE



2023-02-049

ADOPTION DU RÈGLEMENT 1509-E MODIFIANT LE RÈGLEMENT 1489-E DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 720 000 \$ POUR LA RÉFECTION DE LA STATION SANITAIRE CLAIRIÈRE III ET LE REMPLACEMENT DE 4 AUTOMATES DE CONTRÔLE, AFIN DE S'ASSURER D'AVOIR LE FINANCEMENT NÉCESSAIRE POUR LES COÛTS DE TRAVAUX

ATTENDU la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU l'avis de motion 2023-08 donné lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le règlement a pour objet de modifier le règlement 1489-E afin d'augmenter le montant de la dépense et de l'emprunt à 1 060 000\$, en raison de la hausse des coûts de construction dans ce domaine et de la nouvelle priorisation des travaux. À cet effet, il y aura 3 automates à remplacer au lieu de 4. De plus, le bassin de taxation est modifié afin d'y exclure la zone agricole;

ATTENDU que l'objet du présent règlement, sa portée, son coût, son mode de financement, de paiement et de remboursement ont été mentionnés à haute voix:

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major

APPUYE DE: monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement suivant :

RÈGLEMENT 1509-E

MODIFIANT LE RÈGLEMENT 1489-E DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 720 000 \$ POUR LA RÉFECTION DE LA STATION SANITAIRE CLAIRIÈRE III ET LE REMPLACEMENT DE 4 AUTOMATES DE CONTRÔLE, AFIN DE S'ASSURER D'AVOIR LE FINANCEMENT NÉCESSAIRE POUR LES COÛTS DE TRAVAUX

ADOPTÉE

2023-02-050

ADOPTION DU RÈGLEMENT 1510-E MODIFIANT LE RÈGLEMENT 1493-E DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 3 225 000 \$ POUR DIVERS TRAVAUX DE RÉFECTION ET DE REMPLACEMENT À L'USINE DE FILTRATION

ATTENDU la présentation et le dépôt du projet de règlement lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;



ATTENDU l'avis de motion 2023-09 donné lors de la séance extraordinaire tenue le 13 février 2023;

ATTENDU que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le règlement 1510-E décrète une dépense et un emprunt de 3 225 000 \$ et que l'objet de ce règlement est de modifier le règlement 1493-E afin de modifier le bassin de taxation, afin d'y exclure la zone agricole;

ATTENDU que l'objet du présent règlement, sa portée, son coût, son mode de financement, de paiement et de remboursement ont été mentionnés à haute voix;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Patrick Dion

APPUYÉ DE : madame Karine Laroche

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement suivant :

RÈGLEMENT 1510-E

MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1493-E DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 3 225 000 \$ POUR DIVERS TRAVAUX DE RÉFECTION ET DE REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT À L'USINE DE FILTRATION

ADOPTÉE

2023-02-051

OCTROI D'UN CONTRAT POUR LE SERVICE GPS VÉHICULAIRE

ATTENDU qu'un contrat qui découle de l'utilisation d'un logiciel ou progiciel et qui vise à assurer la compatibilité avec les systèmes existants n'est pas soumis aux règles d'attribution des contrats de la *Loi sur les cités et villes*, conformément à l'article 573.3 de cette même loi;

ATTENDU que la Ville utilise le service GPS véhiculaire du fournisseur Telus Communications inc. depuis 2018;

ATTENDU que la Ville souhaite conclure un nouveau contrat avec ce fournisseur pour une période de 4 ans débutant le 1^{er} juillet 2023, et que le coût du service sera le suivant:

Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Total (incluant les taxes)
21 383,80 \$	21 383,80 \$	21 383,80 \$	21 383,80 \$	85 535,19 \$

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Vincent Noël

APPUYÉ DE : madame Sylvie Major

et résolu unanimement :



D'OCTROYER le contrat pour le service de GPS véhiculaire auprès de Telus Communications inc., pour 4 ans débutant le 1^{er} juillet 2023, pour un montant total de 85 535,19 \$, taxes incluses.

D'AUTORISER le directeur du Service des travaux publics ou son représentant, à signer le contrat ainsi que tout document relatif à celui-ci.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires du trésorier a été émise.

QUE les sommes nécessaires au paiement de ce contrat, pour les années 2024 à 2027, le cas échéant, soient réservées à même le budget des années visées.

ADOPTÉE

2023-02-052

APPROBATION D'UNE LISTE DE COMPTES ET SALAIRES

ATTENDU le document produit par les Services administratifs et financiers en date du 15 février 2023 et déposé lors de la présente séance pour être conservé aux archives de la Ville;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major APPUYÉ DE : madame Marie Eve Plante-Hébert et résolu unanimement :

D'APPROUVER les dépenses au montant de 1 926 955,71 \$ pour les activités financières, de 1 368 868,81 \$ pour les activités d'investissement et de 1 179 927,67 \$ pour les salaires.

D'AUTORISER le trésorier à effectuer le paiement de ces dépenses à qui de droit, sa confirmation de disponibilité de crédits budgétaires ayant été émise.

ADOPTÉE

2023-02-053

ACHAT D'ÉQUIPEMENT, DE MATÉRIEL DIVERS ET D'HONORAIRES PROFESSIONNELS - AUTORISATION DE DÉPENSES AU FONDS DE ROULEMENT

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

D'AUTORISER le trésorier à emprunter 810 000 \$ au fonds de roulement, et ce rétroactivement au 1^{er} janvier 2023, aux fins d'effectuer les dépenses en immobilisations dont la liste est jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

D'AUTORISER le trésorier à emprunter 250 000 \$ au fonds de roulement, et ce rétroactivement au 1^{er} janvier 2023, aux fins de financer des honoraires professionnels à venir pour des projets en immobilisations.



Extrait du PTI adopté le 5 juillet 2022

Dépenses 2023 financées par le fonds de roulement

Programme - bornes électriques		30 000 \$
Programme - conversion compteur d'eau		50 000 \$
Programme - réfection lampadaires		100 000 \$
Programme - réfections mineurs au niveau des parcs		130 000 \$
Programme - remplacement équipements loisirs		230 000 \$
Programme - couverture wifi		20 000 \$
Programme - remplacement de mobiliers urbains		25 000 \$
	TOTAL	585 000 \$
Programme - remplacement matériel informatique	TOTAL	225 000 \$



QUE ces sommes seront remboursées sur un terme de cinq ans à compter de 2023.

ADOPTÉE

2023-02-054

APPROBATION DE LA PROGRAMMATION RÉVISÉE POUR LES TRAVAUX TECQ 2019-2023

ATTENDU que la Ville a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

ATTENDU que la Ville doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Denis Girard

APPUYÉ DE : monsieur Patrick Dion

et résolu unanimement :

QUE la Ville s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle.

QUE la Ville s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023.

QUE la Ville approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux n° 2 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

QUE la Ville s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme.

QUE la Ville s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

QUE la Ville atteste par la présente résolution que la programmation de travaux n° 2 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

QUE la Ville endosse les modifications apportées à la programmation du TECQ 2019-2023 suite aux derniers commentaires reçus du ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation.



QUE la Ville endosse les coûts réels réalisés à ce jour pour la TECQ 2019-2023.

ADOPTÉE

2023-02-055

RENOUVELLEMENT DES ASSURANCES RESPONSABILITÉ MUNICIPALE POUR L'ANNÉE 2023

ATTENDU que les assurances responsabilité civile et municipale viennent à échéance le 16 février 2023;

ATTENDU que la date de renouvellement des assurances responsabilité civile et municipale est ajustée au 1^{er} janvier 2023;

ATTENDU que le renouvellement pour le terme 2023 s'est effectué conformément à la *Loi sur les cités et villes*, à la suite d'un appel d'offres pour l'acquisition des assurances par l'entremise de la firme FIDEMA groupe conseils inc., suivant le mandat confié par les municipalités membres du Regroupement Varennes-Sainte-Julie;

ATTENDU les recommandations de la firme FIDEMA groupe conseil inc. à la suite de l'étude des primes de renouvellement;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

QUE la Ville renouvelle les assurances responsabilité civile et municipale pour l'année 2023 auprès de BFL Canada.

D'AUTORISER le versement à l'Union des municipalités du Québec d'une somme de 39 849 \$, représentant la quote-part du fonds de garantie collectif de l'assurance responsabilité civile attribuée à la Ville dans le cadre du même regroupement.

D'AUTORISER le paiement à BFL Canada d'une somme de 755 486,31 \$ représentant la prime, taxes incluses, pour la responsabilité civile (primaire et complémentaire) ainsi que pour l'assurance responsabilité municipale et frais de justice.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires du trésorier a été émise.

ADOPTÉE

2023-02-056

OCTROI DE BARRAGES ROUTIERS POUR L'ANNÉE 2023

ATTENDU la politique de la Ville régissant l'octroi de barrages routiers;

Québec ::

État du dossier : Transmis

taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ-2019)

Municipalité (code géographique) : La Prairie (67015) Programme: TECQ 2019-2023

Volet Programmation de travaux N° de dossier : 1167015

N° de version : 2

Date de transmission : 2023-01-25



Calcul du total des investissements à réaliser dans le cadre du programme TECQ 2019-2023

Population selon le décret de la population pour l'année 2019 25 604 Seuil minimal d'Immobilisation à maintenir pour la durée du programme 8 789 125 \$ Contribution gouvernementale (montant visée par la programmation de travaux) 12 004 435 \$ Total des investissements à réaliser 20 793 560 \$

Investissements prioritaires

Priorité 1 – Installation, mise aux normes et mise à niveau des équipements d'eau potable et d'assainissement des eaux

Exercice financier	Coûts des travaux prévus	Coûts des travaux réalisés	Total
2019-2020	o ş	0\$	0\$
2020-2021	0\$	0\$	0\$
2021-2022	0\$	25 540 \$	25 540 \$
2022-2023	180 000 \$	245 375 \$	425 375 \$
2023-2024	6 906 915 \$	0.5	6 906 915 \$
Total	7 086 915 \$	270 915 \$	7 357 830 \$

Priorité 2 – Études visant à améliorer la connaissance des infrastructures municipales

Exercice financier	Coûts des travaux prévus	Coûts des travaux réalisés	Total
2019-2020	0\$	0\$	0\$
2020-2021	0\$	0\$	os
2021-2022	0\$	118 263 \$	118 263 \$
2022-2023	15 682 \$	0\$	15 682 \$
2023-2024	34B 000 \$	0\$	348 000 \$
Total	363 682 \$	118 263 \$	481 945 \$

Exercice financier	Coûts des travaux prévus	Coûts des travaux réalisés	Total
2019-2020	0\$	o\$	0\$
2020-2021	0\$	0\$	0\$
2021-2022	05	0\$	0\$
2022-2023	537 018 \$	1 276 051 \$	1 813 069 \$
2023-2024	0\$	0\$	0\$
Total	537 018 \$	1 276 051 \$	1 813 069 \$

Québec ::

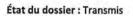
taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ-2019)

Municipalité (code géographique) : La Prairie (67015) Programme : TECQ 2019-2023

N° de version : 2

Date de transmission : 2023-01-25

Volet Programmation de travaux N° de dossier : 1167015



Priorité 4 – Matières résiduelles, amélioration énergétique et infrastructures municipales Sommaire des coûts des travaux du MAMH

Exercice financier	Coûts des travaux prévus	Coûts des travaux réalisés	Total
2019-2020	os	os	0\$
2020-2021	0\$	0\$	0\$
2021-2022	0\$	1 150 000 \$	1 150 000 \$
2022-2023	0\$	750 000 \$	750 000 \$
2023-2024	0\$	0\$	0\$
Total	0\$	1 900 000 \$	1 900 000 \$

Sommaire des coûts des travaux du MTQ

Exercice financier	Coûts des travaux prévus	Coûts des travaux réalisés	Total
2019-2020	0\$	0\$	0\$
2020-2021	0\$	0\$	0\$
2021-2022	0\$	451 591 \$	451 591 \$
2022-2023	0\$	0\$	0\$
2023-2024	0\$	0\$	0\$
Total	0\$	451 591 \$	451 591 \$

Coût total des travaux - Priorités 1 à 4

Exercice financier	Coûts des travaux prévus	Coûts des travaux réalisés	Total
2019-2020	0\$	0\$	os
2020-2021	0\$	0\$	0\$
2021-2022	0\$	1 745 394 \$	1 745 394 \$
2022-2023	732 700 \$	2 271 426 \$	3 004 126 \$
2023-2024	7 254 915 \$	os	7 254 915 \$
otal	7 987 615 \$	4 016 820 \$	12 004 435 \$

Bilan des	investissement	s pri	ori	tai	res

Investissements prioritaires prévus et réalisés	12 004 435 \$
Montant de la contribution gouvernementale	12 004 435 \$
Surplus/Déficits	0\$



Attaires municipales et Habitation Québec EX EX

Municipalité (code géographique) : La Prairie (67015)

Programme: TECQ 2019-2023

État du dossier : Transmis

taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ-2019)

Volet Programmation de travaux

N° de dossier : 1167015 N° de version : 2

Date de transmission : 2023-01-25

Priorité 1 – Installation, mise aux normes et mise à níveau des équipements d'eau potable et d'assainissement des eaux

00	TITLESSEE T					Coûts des travaux			
N.	Titre	Localisation	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	Total	fin de vie utile et sans possibilité de réparation. Les trois décanteurs actuels ne sont plus aux normes et ils sont rendus en fin de vie utile. Leurs âges avancés et leurs caractéristiques granulométriques qui ne respectent plus les normes en vigueur. Le débitmètre actuel n'est plus aux normes. Tel que le plan directeur de la ville, l'ajout d'un poste de surpression est requis en raison de faible pression observée dans les secteurs Faubourg et de l'Arrondissement, le tout dans le but d'avoir une bonne protection d'incendie. La station de pompage présente plusieurs problèmes de vétustés,
1	Remplacement du système de fabrication et injection de polymère	Usine d'eau potable de la ville (310 rue St- ignace)	0\$	0\$	1 278 \$	22 169 \$	464 500 \$	487 947 \$	Ce système est actuellement désuet en fin de vie utile et sans possibilité de réparation.
2	Remplacement de trois décanteurs dynamiques	usine d'eau potable de la ville (310, rue St- Ignace)	os	0\$	1 720 \$	29 853 \$	320 000 \$	351 573 \$	Les trois décanteurs actuels ne sont plus aux normes et ils sont rendus en fin de vie utile.
3	Remplacement des média filtrants et des busettes des trois filtres de l'usine.	Usine d'eau potable de la ville (310 rue St- Ignace)	0\$	0\$	541 \$	12 022 \$	1 604 000 \$	1 616 563 \$	Leurs äges avancés et leurs caractéristiques granulométriques qui ne respectent plus les normes en vigueur.
4	Remplacement et mise aux normes du débitmètre de l'usine de filtration	Usine d'eau potable de la ville (310 rue St- Ignace)	0\$	0\$	541 \$	9 397 \$	107 000 \$	116 938 \$	Le débitmètre actuel n'est plus aux normes.
5	Ajout d'un surpresseur d'eau potable.	Au coin chemin St-José et boulevard Pompidou	os	0\$	0\$	150 636 \$	1 524 415 \$	1 675 051 \$	Tel que le plan directeur de la ville, l'ajout d'un poste de surpression est réquis en raison de faible pression observée dans les secteurs Faubourg et de l'Arrondissement, le tout dans le but d'avoir une bonne protection d'incendie,
6	Réfection de la station sanitaire Clarière III	300 Ernest-Rochette	0\$	0\$	9 272 \$	21 925 \$	528 000 \$	559 197 \$	La station de pompage présente plusieurs problèmes de vétustés, d'opérations, d'entretiens et de sécurité.
7	Installation de débitmètres sectoriels	plusieurs endroits à travers la ville	o\$	0\$	5 171 \$	150 272 \$	1 900 000 \$	2 055 443 \$	Nouveaux outils de contrôle et mesure de consommation et perte d'eau.

Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)



Municipalité (code géographique) : La Prairie (67015) Programme : TECQ 2019-2023

État du dossier : Transmis

taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ-2019)

Volet Programmation de travaux

N° de dossier : 1167015

N° de version : 2

Date de transmission : 2023-01-25

100		A Company				Coûts des travaux			And an included		
N.	Titre	Localisation	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	Total	vie utile et sont devenus obsolètes, L'état actuel ne respecte pas les normes de CNESST et il faut donc ajouter un		
8	Remplacement de trois automates de contrôle sur les stations de pompage.	Différents endroits à l'intérieur de la ville	0\$	0\$	6 182 \$	14 616 \$	370 000 \$	390 798 \$	Les systèmes électroniques sont en fin de vie utile et sont devenus obsolètes,		
9	Installation d'un rail de levage des pompes d'eau brute	Usine d'eau potable de la ville (310 rue St- Ignace)	os	0\$	835 \$	14 485 \$	89 000 \$	104 320 \$	L'état actuel ne respecte pas les normes de CNESST et il faut donc ajouter un système de levage permanent.		
		Sous-totaux par type									
	Approvision	onnement en eau potable	0\$	0\$	835 \$	14 485 \$	89 000 \$	104 320 \$			
	Dis	tribution de l'eau potable	0\$	0\$	5 171 \$	300 908 \$	3 424 415 \$	3 730 494 \$			
	Te	altement de l'eau potable	0\$	0\$	4 080 \$	73 441 \$	2 495 500 \$	2 573 021 \$			
		raitement des eaux usées	0\$	0\$	15 454 \$	36 541 \$	898 000 \$	949 995 \$			
		Total	0\$	0\$	25 540 \$	425 375 \$	6 906 915 \$	7 357 830 \$	P		



Affaires municipales et Habitation Québec 22 E

Municipalité (code géographique) : La Prairie (67015)

Programme: TECQ 2019-2023

État du dossier : Transmis

taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ-2019)

Volet Programmation de travaux

N° de dossier : 1167015 N° de version : 2

Date de transmission : 2023-01-25

Priorité 2 – Études visant à améliorer la connaissance des infrastructures municipales

075		1000/07/20				Coûts des travaux			
N.	Titre	Localisation	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	Total	Commentaire Les coûts associés sont seulement pour les mesures correctives (état actuel de la ville) et les coûts associés aux mesures compensatoires seront retirés des coûts de l'étude. Inspection pour connaître l'état actuel des conduites Connaissance générale de l'état de la ville au niveau de l'aqueduc, des égouts et de la chaussée.
10	Élaboration d'un plan de gestion des débordements avec de mesure de débits	sur le territoire de la ville	0\$	0\$	97 318 \$	15 682 \$	48 000 \$	161 000 \$	les mesures correctives (état actuel de li ville) et les coûts associés aux mesures compensatoires seront retirés des coûts
11	Inspection et diagnostic d'égoûts	Différents endroits sur le territoire de la ville	0\$	0\$	0\$	0\$	240 000 \$	240 000 \$	
12	Mise à jour du plan d'intervention de la ville, incluant un plan directeur des chaussées	territoire de la ville	0\$	0\$	20 945 \$	0.5	60 000 \$.80 945 \$	ville au niveau de l'aqueduc, des égouts
		Sous-totaux par type							
		onnaissances de l'état des s d'eaux usées et pluviales	0\$	0\$	118 263 \$	15 682 \$	348 000 \$	481 945 \$	
		Total	0\$	0\$	118 263 \$	15 682 \$	348 000 \$	481 945 \$	





Québec 22

Municipalité (code géographique) : La Prairie (67015)

Programme: TECQ 2019-2023

État du dossier : Transmis

taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ-2019)

Volet Programmation de travaux

N° de dossier : 1167015

N° de version : 2

Date de transmission : 2023-01-25

Priorité 3 – Renouvellement des conduites d'eau potable et d'égout

2.2				2	Nb de				Coûts des travaux			
N.	Titre	Localisation	Type Infrastructure	Long. (m)	conduite	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	Total	Commentaire
13	Réfection (reconstructi on et gainage) de conduites d'aqueducs	rue des Tulipes, chemin du Sault-Saint- Louis, rue Salaberry, rue Houde et rue de la Levée	Distribution	2 220	5	o\$	0\$	0\$	1 813 069 \$	os	1 813 069 \$	Reconst. Tulipes: tronçon 0309 et 0752 Gainage Sault-St-Louis: tronçons 0058 et 0794 Gainage, reconst. Salaberry: tronçons 0281, 0376, 0514, 0580, 0779 et 0887 Reconst. Houde: tronçons 0385 et 0956 Gainage, rue de La Levée tronçons 0722
			Sous-totaux par type									
			Distribution	2 220	5	0\$	0\$	0\$	1 813 069 \$	0\$	1 813 069 \$	
	e l'astérisque (* », le travail utilis					0.5	0\$	0\$	1 813 069 \$	0\$	1 813 069 \$	

Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)

Page 6 sur 8

Affaires municipales et Habitation Québec 22 E

Municipalité (code géographique) : La Prairie (67015)

Programme: TECQ 2019-2023

État du dossier : Transmis

taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ-2019)

Volet Programmation de travaux

N° de dossier : 1167015

N° de version : 2 Date de transmission : 2023-01-25

Priorité 4 – Matières résiduelles, amélioration énergétique et infrastructures municipales (MAMH)

A.		17.00		Coûts des travaux								
N.	Titre	Localisation	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	Total	Commentaire			
15	*reconstruction de la piscine municipale	575 rue Notre-Dame, la Prairie, JSR SES	os	0\$	1 150 000 \$	750 000 \$	0\$	1 900 000 \$	reconstruction complète de la piscine extérieure en état de désuétude avancé et modifications à la salle mécanique pour rencontrer les normes actuelles : travaux consistent à remplacer la piscine et la pataugeoire par une piscine et des jeux d'eaux.			
		Sous-totaux par type										
	Infrastructure	es sportives / récréatives	0\$	0\$	1 150 000 \$	750 000 \$	0\$	1 900 000 \$				
colonne	l'astérisque (*) est prés « titre », le travail utilis appe de 20%		0\$	0,\$	1 150 000 \$	750 000 \$	0\$	1 900 000 \$				

Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)

Page 7 sur 8

Québec 22

Municipalité (code géographique) : La Prairie (67015) Programme : TECQ 2019-2023

État du dossier : Transmis

taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ-2019)

Volet Programmation de travaux

N° de dossier : 1167015

N° de version : 2

Date de transmission : 2023-01-25

	1,284	- 10 th and - 11		Coûts des travaux								
N.	Titre	Localisation	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	Total	roulement, des gardes de corps et			
16	*Réfection de la passerelle Charles- Péguy	au dessus de la 132, entre les rues Charles- Péguy Est et Charles- Péguy Ouest	0\$	os	451 591 \$	o ș	0\$	451 591 \$	Reconstruction de la surface de roulement, des gardes de corps et améliorations ponctuelles du béton.			
		Sous-totaux par type	D 11									
		Ouvrages d'art	0\$	0\$	451 591 \$	0\$	0\$	451 591 \$				
Lorsque l'astérisque (*) est présent dans la colonne « titre », le travail utilise alors Total l'enveloppe de 20%			0\$	0\$	451 591 \$	0\$	0\$	451 591 \$				





Page 8 sur 8



ATTENDU que huit demandes ont été reçues et qu'un tirage au sort a eu lieu le 21 février 2023 à compter de 19 h;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Karine Laroche

APPUYÉ DE : monsieur Patrick Dion

et résolu unanimement :

D'AUTORISER les organismes suivants à tenir un barrage routier à la date indiquée en regard de leur nom, ou le lendemain en cas de pluie, savoir:

Date	Nom de l'organisme					
22 avril 2023	33e Groupe Scout Candiac - La Prairie - Saint-Philippe					
20 mai 2023	Club de patinage artistique de La Prairie					
10 juin 2023	Club de soccer de la Prairie inc.					
8 juillet 2023	Association de football de La Prairie Les Diablos					
12 août 2023	Escadron 811 La Prairie					
9 septembre 2023	Club Optimiste de La Prairie					
10 octobre 2023	Association de hockey mineur de La Prairie					

La politique de la Ville régissant la tenue de cette activité de financement devra être respectée en tous points.

D'AUTORISER également le Service de sécurité incendie à tenir un barrage routier lors de la guignolée des médias 2023.

ADOPTÉE

2023-02-057

ADOPTION DU PLAN D'ACTION MUNICIPAL 2023 CONCERNANT LES PERSONNES HANDICAPÉES

ATTENDU la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de l'intégration scolaire, professionnelle et sociale (RLRQ c. E-20.1);

ATTENDU les recommandations du comité concernant les personnes handicapées;

ATTENDU le plan d'action préparé par ce comité;

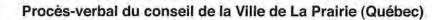
IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major

APPUYÉ DE : madame Karine Laroche

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le plan d'action municipal 2023 concernant les personnes handicapées, dont copie demeure annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE





No de résolution ou annotation

2023-02-058

DEMANDE D'AUTORISATION POUR UN RESTAURANT AMBULANT LORS DU CRITÉRIUM DE VÉLO LAPRAICYCLE 2023

ATTENDU la demande du Club de vélo Lapraicycle afin obtenir l'autorisation d'installer un restaurant ambulant au parc Émilie-Gamelin, lors du critérium de vélo Lapraicycle qui aura lieu le 6 mai 2023;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 2.7.1 du Règlement 1098-M concernant la paix, l'ordre public et le bien-être général, les restaurants ambulants sont interdits sur le territoire de la ville à moins d'en obtenir l'autorisation par résolution du conseil municipal;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Patrick Dion

APPUYÉ DE : madame Karine Laroche

et résolu unanimement :

D'AUTORISER la présence d'un restaurant ambulant au parc Émilie-Gamelin, le 6 mai 2023, de 9h à 18h, à l'occasion du critérium de vélo Lapraicycle.

ADOPTÉE

2023-02-059

DEMANDE D'AUTORISATION DE VENTE ET DE CONSOMMATION D'ALCOOL LORS DU CRITÉRIUM DE VÉLO LAPRAICYCLE 2023

ATTENDU la demande adressée par le Club de vélo Lapraicycle afin d'obtenir l'autorisation de vendre et de consommer des boissons alcoolisées au parc Émilie-Gamelin, dans le cadre du critérium de vélo Lapraicycle 2023 qui se tiendra le 6 mai prochain;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 2.5.9 du Règlement 1098-M concernant la paix, l'ordre public et le bien-être général, le Conseil peut autoriser par résolution, la consommation d'alcool dans un parc à l'occasion d'un repas aux endroits, aux périodes et aux conditions qu'il détermine;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Patrick Dion

APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

D'AUTORISER la consommation de boissons alcoolisées au parc Émilie-Gamelin, de 9 h à 18 h, dans le cadre du critérium de vélo Lapraicycle 2023 qui se tiendra le 6 mai prochain, et ce, sous réserve de l'obtention du permis à être émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

D'AUTORISER la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ou son représentant à signer le formulaire de permis de réunion requis ainsi que tout autre document nécessaire afin de donner suite à la présente résolution.

ADOPTÉE





Plan d'action municipal 2023 concernant les personnes handicapées

Ville de La Prairie

Adopté le 21-02 2023 en vertu de la résolution 2023-02-057

"Ceci est le document annexé à la résolution 2023-02-057 pour en faire partie intégrante."



Table des matières

INTRODUCTION5
DESCRIPTION DE L'ORGANISME5
CADRE LÉGAL
DÉFINITION D'UN HANDICAP7
DÉFINITION D'UN OBSTACLE7
LE COMITÉ8
MESURES ANTÉRIEURES À L'ÉLABORATION DU PLAN D'ACTION8
MESURES RÉCURRENTES DEPUIS 20079
OBJECTIFS POURSUIVIS 202311
DIFFUSION DU PLAN D'ACTION 202311
SUIVI DE LA DÉMARCHE12
CONCLUSION12
ANNEXE A – RÉSOLUTION 2021-12-401 – NOMINATION DES REPRÉSENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL AU COMITÉ CONCERNANT LES PERSONNES HANDICAPÉES13
ANNEXE B – 2023-02-057 – ADOPTION DU PLAN D'ACTION MUNICIPAL 2023 CONCERNANT LES PERSONNES HANDICAPÉES
ANNEXE C - PLAN D'ACTION MUNICIPAL 2023 CONCERNANT LES PERSONNES HANDICAPÉES

Lexique des acronymes et des sigles :

APHRSO : Association des personnes handicapées de la Rive-Sud Ouest

CLSC: Centres locaux de services communautaires

CISSSMO :Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest

INLB: Institut Nazareth et Louis-Braille
MTQ: Ministère des Transports du Québec
OHR: Office d'habitation de Roussillon

OPHQ :Office des personnes handicapées du Québec ARTM :Autorité régionale de transport métropolitain

SEMO :Service externe de main-d'œuvre



Mot du maire

L'adoption, en 2004, de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale, a marqué le point de départ d'une conscientisation accrue et d'actions plus concrètes de la part des organisations afin de faciliter l'inclusion des personnes handicapées dans leur communauté. À la suite de l'adoption de cette loi, la Ville de La Prairie a créé le Comité concernant les personnes handicapées (« Comité »).

La Ville valorise grandement le principe d'inclusion de tous les Laprairiennes et Laprairiens, afin que chacun puisse apporter sa contribution et se réaliser à travers la vie communautaire, élément qui est aussi le souhait des familles laprairiennes.

Le Comité, afin de favoriser ce principe d'une meilleure intégration des personnes handicapées au milieu de vie qu'ils ont choisi, identifie les obstacles à cette intégration, ainsi que des actions qui aplanissent les difficultés. Malgré les améliorations réalisées, des obstacles demeurent et des progrès sont encore nécessaires.

Afin de poursuivre cette progression, le plan d'action 2023 déposé par le Comité permettra l'atteinte de nouveaux objectifs, notamment au niveau des communications, des ressources humaines et de l'urbanisme, en cohérence avec la vision de la ville de faciliter les actions quotidiennes des personnes handicapées et de leurs proches.

J'applaudis le travail de chacun des membres du Comité, ainsi que de ses partenaires, pour l'élaboration de ce nouveau plan d'action, qui combine des efforts de vigie et de recherche, d'écoute et d'attention, ainsi que de collaboration, sans laquelle le plan d'action ne pourrait être réalisé.

Bravo et merci aux membres du comité et à toutes les personnes impliquées pour la réalisation de ce plan d'action 2023.

Frédéric Galantai, maire



Mot de la présidente

À titre de présidente du Comité concernant les personnes handicapées de la Ville de La Prairie, c'est avec plaisir que je vous présente notre plan d'action pour l'année 2023. Il sera notre feuille de route pour poursuivre la mission de bâtir une communauté de plus en plus inclusive en réduisant les obstacles rencontrés par les personnes handicapées ainsi que leurs proches.

Selon l'Enquête canadienne sur l'incapacité (ECI) de 2017 de Statistiques Canada, environ 16,1 % de la population québécoise de 15 ans et plus vit avec une incapacité, et le taux d'incapacité augmente avec l'âge. Il passe de 10,5 % chez les 15 à 34 ans à 32,8 % chez les 75 ans et plus. Les types d'incapacités les plus fréquents sont les suivants : douleur (9,8 %), flexibilité (6,6 %), mobilité (6,4 %), santé mentale (4,6 %), apprentissages (3,5 %), vision (3,2 %), audition (2,8 %), dextérité (2,5 %).

Le Comité, dans un but d'amélioration continue, accueillera de nouveaux membres qui auront soit un rôle actif dans la mise en place de diverses actions, ou qui apporteront une expertise afin d'identifier certains objectifs.

Les citoyens de la Ville de La Prairie sont aussi invités à nous poser des questions, et à nous transmettre leurs suggestions et commentaires afin de nous permettre de nous améliorer constamment.

Mes remerciements aux membres du Comité, ainsi qu'à ceux qui ont permis de cibler et de réaliser plusieurs actions qui ont fait la différence au cours des dernières années.

Sylvie Major, conseillère municipale

lui 8 bya

Présidente du Comité concernant les personnes handicapées



Introduction

La municipalité est un milieu de vie très important pour les personnes handicapées. Le secteur municipal, en collaboration avec les partenaires du milieu, peut jouer un rôle important dans la réduction, voire l'élimination, des obstacles en vue de favoriser l'intégration des personnes handicapées sur leur territoire. Le milieu municipal, en mettant en œuvre différentes actions, suscite des attitudes qui sont favorables à cette intégration.

Reconnaissant l'importance d'assurer la réduction des inconvénients et obstacles que doivent surmonter les personnes handicapées sur ton territoire, la Ville de La Prairie poursuit la mise en place d'actions concrètes en faveur de cette clientèle.

Le Plan d'action 2023 dresse un bilan des actions prises par la Ville à ce jour, ainsi que les mesures récurrentes. Il identifie également les obstacles qui persistent et présente les mesures qui seront prises dans un proche avenir.

Description de l'organisme

La Ville de La Prairie est située sur la rive sud de Montréal. Fondée en 1667, elle est l'une des plus vieilles villes canadiennes. Au cours des années, elle est devenue une ville moderne et dynamique qui compte maintenant plus de 26 000 habitants.

La Ville de La Prairie :

- considère que la population doit être au centre des préoccupations de l'administration municipale;
- préconise une philosophie de gestion participative qui mise sur la communication et l'information adaptées à tous les niveaux de l'organisation et sur l'implication des cadres et du personnel pour les décisions qui les concernent.

La décentralisation administrative, la responsabilisation et l'imputabilité des intervenants font partie intégrante de cette philosophie de gestion. Celle-ci prend sa source au conseil municipal qui statue sur la responsabilité ultime des orientations de l'organisation, de ses objectifs à atteindre et des décisions de développement. C'est aussi au conseil municipal que les intervenants, à travers la structure hiérarchique, sont imputables des résultats obtenus.

Les champs d'intervention non exclusifs de la municipalité sont, notamment :

- l'accessibilité des lieux et des édifices publics;
- l'habitation;
- la sécurité en milieu résidentiel;
- le transport;
- la signalisation, la circulation piétonnière et le stationnement;



- le travail;
- les loisirs, la culture et le tourisme;
- le soutien aux organismes communautaires;
- les communications;
- l'administration municipale.

Les bâtiments publics appartenant à la Ville de La Prairie sont les suivants :

- Centre multifonctionnel Guy-Dupré 500, rue Saint-Laurent (Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire et Bibliothèque Léo-Lecavalier)
- Ateliers municipaux 725, rue Bernier (Service des travaux publics et du génie)
- Caserne de pompiers 600, boulevard Taschereau (Service de sécurité incendie)
- Usine de filtration 310, rue Saint-Ignace
- Chalet Balmoral 200, avenue Balmoral
- Maison-à-Tout-le-Monde 135, chemin de Saint-Jean
- Chalet de la piscine municipale 575, rue Notre-Dame
- Théâtre du Vieux-La Prairie 247, rue Sainte-Marie
- Chalet du parc Lucie-F.-Roussel 1300, chemin de Saint-Jean
- Chalet Optimiste 385, rue Longtin
- Maison des jeunes 565, rue Notre-Dame
- Chalet du parc Émilie-Gamelin 175, boulevard des Mésanges
- Aréna municipal La Prairie 250, rue du Vice-Roy

Cadre légal

La Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de l'intégration scolaire, professionnelle et sociale a modifié substantiellement la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en la modifiant et en y rattachant sa finalité propre : « en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale ». Par le fait même et par l'inclusion de l'article 1.1 qui spécifie que leur intégration à la société doit se faire « au même titre que tous les autres citoyens », elle reconnaît aux personnes handicapées un statut de citoyen à part entière.

L'approche de responsabilisation préconisée par la Loi se traduit notamment par de nouvelles responsabilités données à plusieurs acteurs, dont celle de se doter d'un plan d'action visant à favoriser l'intégration des personnes handicapées :

Article 61.1

Chaque ministère et organisme public qui emploie au moins 50 personnes ainsi que chaque municipalité qui compte au moins 15 000 habitants adopte, au plus tard le 17 décembre 2005, un plan d'action identifiant les obstacles à l'intégration des personnes handicapées dans le secteur d'activité relevant de ses attributions, et décrivant les mesures envisagées pour l'année qui débute dans le but de réduire les obstacles



à l'intégration de personnes handicapées dans ce secteur d'activité. Il doit être produit et rendu public annuellement.

D'autres dispositions de la Loi sont à considérer lors de l'élaboration et du suivi du plan d'action visant à réduire les obstacles à l'intégration des personnes handicapées :

Article 61.3

Les ministères, les organismes publics et les municipalités tiennent compte, dans leur processus d'approvisionnement lors de l'achat ou de la location de biens et de services, de leur accessibilité aux personnes handicapées.

Définition d'un handicap

Afin de bien comprendre la notion d'obstacle, il est nécessaire de comprendre et de connaître ce qu'est une personne handicapée.

Article 1

Toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes.

Il est donc possible de réduire, ou même d'éviter, des situations de handicap aux personnes ayant des incapacités, notamment en améliorant l'accessibilité des lieux, en recourant à des moyens spéciaux de communication, en adoptant des attitudes appropriées, de manière à prendre en compte les situations particulières de ces personnes.

Définition d'un obstacle

Un obstacle est toute chose qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à toutes les facettes de la société en raison de son handicap. S'entend notamment d'un obstacle physique ou architectural, d'un obstacle au niveau de l'information ou des communications, d'un obstacle comportemental, d'un obstacle technologique, d'une politique ou d'une pratique.

Les personnes ayant une déficience ou une limitation peuvent faire face à des obstacles inutiles presque partout : à la maison, au travail, à l'école, dans les parcs, dans les établissements de loisirs, dans la rue, au cinéma, dans les magasins et dans les restaurants.



Le comité

Le fait de confier à un comité la responsabilité de coordonner les activités liées à l'élaboration du plan d'action à l'égard des personnes handicapées assure son uniformité ainsi que la continuité de sa mise en œuvre.

Ce comité est composé des personnes suivantes :

- Madame, Sylvie Major, conseillère municipale et présidente du comité;
- Madame, Julie Simoneau, conseillère municipale;
- Madame Caroline Varin, directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- Madame Valérie Gamelin, régisseur logistique et événements et secrétaire du comité;
- Monsieur Michel Bergeron, citoyen de La Prairie et représentant des personnes handicapées;
- Madame Nancy Côté, directrice générale de l'Association des personnes handicapées de la Rive-Sud Ouest (APHRSO).

En soutien:

Madame Nancy Daganaud, conseillère à la direction de la mise en œuvre de la Loi (OPHQ).

Certains organismes (EXO, ARTM, CISSSMO, INLB, etc.) et municipalités sont également consultés au besoin.

De plus, l'ensemble des services municipaux est impliqué dans la démarche de l'application de ce plan d'action et du suivi de celui-ci.

Mesures antérieures à l'élaboration du plan d'action

Avant même l'arrivée de cette loi en 2004, la Ville de La Prairie avait déjà mis en place plusieurs mesures qui favorisaient l'accessibilité des personnes handicapées, telles que :

- La Ville accueille, au sein des programmes estivaux et de la semaine de relâche, plusieurs enfants handicapés; des accompagnateurs sont embauchés et formés afin de répondre aux besoins de ces enfants et de favoriser leur intégration.
- Le Centre multifonctionnel Guy-Dupré offre à sa clientèle un endroit accessible pour la bibliothèque, les expositions d'arts visuels, les spectacles, les réunions, les cours de la programmation et autres activités. Un fauteuil roulant est disponible. De plus, la porte d'entrée des toilettes des dames a été élargie.
- Le chalet du parc Lucie-F.-Roussel est accessible.

- Lors de fêtes ou festivals, des toilettes adaptées sont installées sur les sites, de même qu'une section réservée près de la scène.
- La Ville de La Prairie a été la première en Montérégie à faire l'acquisition de modules de jeux pour personnes handicapées, situés au parc Pierre-Raffeix.

Mesures récurrentes depuis 2007

Chaque service de la Ville est impliqué dans le plan d'action et participe d'une façon quelconque. À titre d'exemple :

DIRECTION GÉNÉRALE

- Assure un suivi du plan d'action auprès des directeurs de services.
- Avec l'aide du comité de circulation, améliore l'accessibilité du transport pour les personnes handicapées et collabore financièrement à la réalisation des actions ciblées par Exo.

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

- Élabore une programmation pour répondre aux nouvelles demandes.
- Offre un tarif préférentiel (ex. : gratuité de l'accompagnateur lors d'un spectacle et activités).
- Offre des services adaptés à la Bibliothèque Léo-Lecavalier (ex. : le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite ; des livres à gros caractères et des livres lus sur CD sont disponibles gratuitement pour les personnes ayant des troubles de la vision ; toute nouvelle demande concernant un ouvrage à rendre disponible est étudiée avec attention).
- Offre de stages pour des personnes ayant un handicap intellectuel ou physique (accueil du CMGD et à la bibliothèque).
- Offre des camps de jour réguliers avec un programme d'accompagnement sans frais supplémentaires pour les jeunes de 5 à 12 ans présentant certaines limitations physiques ou intellectuelles ou des troubles de développement ou de comportement.
- La Ville offre plusieurs ateliers, cours ou activités accessibles aux personnes handicapées.
 Consultez le magazine Sortir pour plus de renseignements.
- La piscine municipale est munie d'un lève-personne depuis 2021.

SERVICE DU GÉNIE

Vérifie et corrige, sur une base annuelle, à l'intérieur des projets exécutés, les trottoirs et bordures qui ne sont pas accessibles aux personnes à mobilité réduite selon les normes en vigueur.



- Achemine les plaintes et les commentaires concernant les feux de circulation au ministère des Transports du Québec.
- S'assure, lors des projets de construction ou d'agrandissement, que les bâtiments répondent aux normes d'accessibilité en la matière. Nous pouvons le constater avec la construction du nouveau chalet au parc Émilie-Gamelin et de l'aréna municipal La Prairie.

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

- Embauche un employé contractuel avec handicap intellectuel pour le nettoyage des camions. Un étudiant a d'ailleurs déjà été embauché par le passé. Bonne intégration. Supervision accrue effectuée. La personne qui occupait ce poste est maintenant à la retraite. Ce poste n'a pas encore été pourvu.
- Répond aux demandes pour l'installation de la signalisation requise dans les espaces de stationnement réservés.
- S'assure, lors de travaux de réfection ou d'entretien, que les infrastructures municipales sont accessibles.

SERVICE DE L'URBANISME

- Émet auprès des requérants une recommandation pour certains types de demandes —
 permis de réfection, de rénovation, d'aménagement paysager, de plan d'implantation et
 d'intégration architecturales, etc. relativement aux normes à respecter pour les cases de
 stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite.
- Exige que les cases de stationnement soient conformes aux dispositions réglementaires lors de demandes pour une nouvelle construction ou le réaménagement des espaces de stationnement ou de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) touchant l'aménagement.
- Poursuit la réflexion afin faciliter d'autres projets de logements sociaux dans le futur.

SERVICE DES COMMUNICATIONS

- Informe annuellement les organismes des dates de tombée pour la remise de leurs textes informatifs.
- Publicise annuellement la Journée internationale des personnes handicapées (le 3 décembre)
 et la Semaine québécoise à l'intention des personnes handicapées (du 1er au 7 juin).
- Améliore le site web afin de faciliter l'utilisation par les personnes handicapées.

SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Fait la promotion du service Opération secours adapté.



 Possède un programme de prévention et sensibilisation du public en vertu duquel il prodigue des conseils de sécurité et réfère l'ensemble des citoyens vers les ressources appropriées

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- L'affichage d'offres d'emploi indique que la ville de La Prairie applique un programme d'équité en matière d'emploi.
- Prépare un répertoire contenant les informations au sujet des possibilités de soutien lors de l'embauche d'une personne handicapée.
- Affiche maintenant les emplois sur le site de l'organisme SDEM SEMO Montérégie pour inciter les personnes avec un handicap à postuler.

Objectifs poursuivis 2023

La Ville de La Prairie a un rôle de premier plan à jouer dans le processus d'intégration des personnes handicapées. L'action municipale en faveur des personnes handicapées peut prendre différentes formes. Le rôle de la Ville prend donc toute son importance afin d'encourager et de soutenir l'action et le changement social tout en tenant compte de ses capacités financières et humaines.

L'annexe C présente, sous forme de tableau, le plan d'action de la Ville.

Les actions décrites dans ce tableau sont le fruit de discussions tenues lors des rencontres du Comité concernant les personnes handicapées et lors de rencontres entre les directeurs des différents services de la Ville.

Diffusion du plan d'action 2023

Le conseil municipal adoptera ce plan d'action, par l'intermédiaire d'une résolution, lors d'une séance ordinaire.

Conformément à la loi, ce plan d'action sera rendu public. La Ville s'engage préalablement à ce que l'ensemble de l'organisation municipale prenne connaissance de ce plan d'action afin de s'en inspirer dans la réalisation des projets futurs.

La diffusion du plan d'action sera effectuée grâce à divers outils d'information tels que le site Internet et le bulletin municipal. Un communiqué de presse sera diffusé à la suite de son adoption par le conseil municipal.



Suivi de la démarche

L'élaboration d'un plan d'action est une démarche importante pour la Ville de La Prairie. Cependant, à la suite de la diffusion de ce plan, il est essentiel de prendre des mesures qui permettront d'en suivre le déroulement et de respecter les échéances. Par le truchement du Comité, la Ville a mis en place un mécanisme capable d'évaluer continuellement sa démarche afin qu'il puisse procéder aux ajustements nécessaires à l'atteinte de ses objectifs. À l'aide de ces évaluations, il sera possible de déterminer les impacts réels des diverses actions réalisées, tout en tenant à jour son plan d'action annuellement.

La Ville informera sa population des actions entreprises afin de respecter son engagement dans ce dossier. Elle désire travailler en collaboration avec les ressources du milieu dans l'élaboration du plan d'action. À cet effet, la Ville convoquera chaque année les acteurs impliqués dans cette démarche afin de leur permettre de participer à l'évaluation des actions en cours.

De plus, régulièrement, le comité de travail se réunira afin de proposer de nouveaux éléments pour le plan d'action des prochaines années. Ce plan d'action se veut un outil en constante évolution, qui continuera à gagner en richesse d'année en année afin de répondre aux besoins concrets de ses citoyens vivant avec un handicap.

Conclusion

Dans le cadre de leurs pouvoirs, les municipalités peuvent contribuer à améliorer la qualité de vie des personnes handicapées vivant sur leur territoire. L'important, c'est que les municipalités posent des gestes à la mesure de leurs moyens, de façon progressive, avec la collaboration des intervenants du milieu associatif en place.

La Ville de La Prairie est fière de participer à cette démarche de société et s'engage à y travailler dans le respect de la personne et de son intégrité.



Annexe A

Résolution 2021-12-401

Nomination des représentants du conseil municipal au comité concernant les personnes handicapées





EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE LA PRAIRIE TENUE LE VENDREDI 17 DÉCEMBRE 2021 À 8 H

À laquelle sont présents par visioconférence :
Monsieur Frédéric Galantai, maire Monsieur
Vincent Noël, conseiller Monsieur Patrick Dion,
conseiller Madame Karine Laroche, conseillère
Madame Marie Eve Plante-Hébert, conseillère Madame
Sylvie Major, conseillère
Madame Julie Simoneau, conseillère Madame
Paule Fontaine, conseillère Monsieur Denis Girard,
conseiller

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire, monsieur Frédéric Galantai.

Sont également présents par visioconférence: Monsieur Frédéric Thifault, directeur général adjoint Maître Karine Patton, greffière

NOMINATION DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU COMITÉ CONCERNANT LES PERSONNES HANDICAPÉES

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Karine Laroche APPUYÉ DE : monsieur Patrick Dion et résolu unanimement :

QUE les conseillères Sylvie Major et Julie Simoneau soient nommées à titre de représentantes du conseil municipal au sein du comité concernant les personnes handicapées à compter de ce jour.

QUE la conseillère Sylvie Major agisse à titre de présidente de ce comité. Cette résolution remplace la résolution numéro 2020-06-165.

ADOPTÉE (Signé) Frédéric Galantai M. Frédéric Galantai, maire (Signé) Karine Patton Me Karine Patton, greffière



Annexe B

Résolution 2023-02-057

Adoption du plan d'action municipale 2023 concernant les personnes handicapées





EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE LA PRAIRIE TENUE LE MARDI 21 FÉVRIER 2023 À 19 H 30

À laquelle sont présents :

Monsieur Frédéric Galantai, maire Monsieur Vincent Noël, conseiller Monsieur Patrick Dion, conseiller Madame Karine Laroche, conseillère Madame Marie Eve Plante-Hébert, conseillère Madame Sylvie Major, conseillère Monsieur Denis Girard, conseiller

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire, monsieur Frédéric Galantai.

Sont également présentes :

Madame Nathalie Leclaire, directrice générale Maître Karine Patton, greffière

Sont absentes:

Madame Julie Simoneau, conseillère Madame Paule Fontaine, conseillère

2023-02-057

ADOPTION DU PLAN D'ACTION MUNICIPAL 2023 CONCERNANT LES PERSONNES HANDICAPÉES

ATTENDU la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de l'intégration scolaire, professionnelle et sociale (RLRQ c. E-20.1);

ATTENDU les recommandations du comité concernant les personnes handicapées;

ATTENDU le plan d'action préparé par ce comité;

.../2



IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major APPUYÉ DE : madame Karine Laroche

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le plan d'action municipal 2023 concernant les personnes handicapées, dont copie demeure annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE

M. Frédéric Galantai, maire

Me Karine Patton, greffière

Annexe C

Plan d'action municipal 2023 concernant les personnes handicapées

Service responsable	Obstacle à l'intégration	Actions	Indicateurs de performance	Échéance	Détails ou suivis à venir
Communications	Difficulté d'utilisation du site internet de la Ville de La Prairie par des personnes handicapées.	Faire vérifier l'accessibilité du site web de la Ville par un organisme ayant les compétences. Améliorer l'accessibilité du site internet de la Ville en fonction des ressources disponibles afin de le rendre universellement accessible.	Facilité d'utilisation par les personnes handicapées.	Automne 2023	Reporté du plan d'action 2021-2022. Choix, à partir de la liste fournie par l'APHRSO, d'un organisme en mesure de faire la vérification et de proposer des améliorations.
Communications	Méconnaissance de la gratuité d'accès à certaines activités pour les accompagnateurs de 14 ans et plus.	Faire la promotion de cette gratuité 3 fois par année, avant une série d'événements admissibles, sur divers médias,	Augmentation des demandes acceptées d'accès gratuits par rapport à 2022. Recenser les publications et leur consultation sur chaque média utilisé.	Tout au long de l'année 2023	Porteur de dossier : Service des loisirs en coordination avec Service des communications.
Communications	Méconnaissance des enjeux d'intégration des personnes handicapées par la population.	Promouvoir la Semaine québécoise de la déficience intellectuelle (19 au 25 mars 2023).	Recenser les publications et leur consultation sur chaque média utilisé.	Mars 2023	Porteur de dossier : Service des loisirs en coordination avec Service des communications.
Communications	Méconnaissance des enjeux d'intégration des personnes handicapées par la population.	Promouvoir la Journée mondiale de sensibilisation à l'autisme (2 avril 2023).	Recenser les publications et leur consultation sur chaque média utilisé.	Avril 2023	Porteur de dossier : Service des loisirs en coordination avec Service des communications.



Service responsable	Obstacle à l'intégration	Actions	Indicateurs de performance	Échéance	Détails ou suivis à venir
Communications	Méconnaissance des enjeux d'intégration des personnes handicapées par la population.	Promouvoir la Journée internationale des personnes handicapées en y intégrant une activité lors du prochain Marché de Noël (3 décembre 2023).	Participation à l'événement. Recenser les publications et leur consultation sur chaque média utilisé.	Décembre 2023	Porteur de dossier : Service des loisirs en coordination avec Service des communications.
Ressources humaines	Difficulté à accéder aux emplois municipaux.	Recenser les emplois accessibles aux personnes handicapées. Afficher ces emplois auprès des partenaires et sites susceptibles d'être consultés par des personnes handicapées.	Liste des emplois accessibles aux personnes handicapées. Recensement de ces emplois affichés, des partenaires et sites où ces emplois sont affichés. Nombre d'entrevues réalisées auprès des personnes handicapées. Nombre de personnes handicapées embauchées et nombre en emploi.	Tout au long de l'année 2023	En parallèle avec l'élaboration d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi.
Sécurité incendie	Formation insuffisante du personnel concernant des interventions auprès des personnes handicapées.	Inclure des plans spécifiques et des pratiques d'évacuation spécifiques concernant l'intervention auprès des personnes handicapées.	La documentation et le déploiement de la formation annuelle inclut une section concernant les personnes handicapées (tout type de handicap).	Automne 2023	Voir Plan municipal de sécurité civile adopté à la séance ordinaire du conseil du 17 mai 2022, références aux personnes handicapées aux pages 373, 375, 385, 451, 506, 844, 877.



Service responsable	Obstacle à l'intégration	Actions	Indicateurs de performance	Échéance	Détails ou suivis à venir
Génie	Accessibilité des passerelles, rues, parcs par les personnes handicapées.	Inclure l'accessibilité universelle dans les plans de réfection annuels.	Capacité des personnes handicapées à accéder aux passerelles, rues et parcs.	Tout au long de l'année 2023	Modifié du plan d'action 2021- 2022. Réfections prévues en 2023 : - Parc Mayer. - Création d'une traverse ferroviaire entre l'avenue du Maire et la rue des Conseillers à la hauteur de la rue Saint-Henri; - Réfection de trottoirs et bordures à travers la ville; - Réfection de rues à travers la ville; Les plans seront soumis au Service des loisirs et au Service des travaux publics afin que ces derniers émettent des recommandations.
Urbanisme	Certains frais de permis peuvent être un obstacle pour des adaptations résidentielles nécessaires à une personne handicapée.	Évaluer la possibilité d'abolir les frais de permis municipal dans le cadre d'un projet d'adaptation d'une résidence qui est nécessaire à une personne handicapée.	Ajustement des tarifs de permis selon la recommandation à la suite de l'analyse.	Automne 2023, pour l'adoption des tarifs du 1er janvier 2024.	Reporté du plan d'action 2021- 2022. Évaluer l'impact de cette mesure au niveau de l'urbanisme et au niveau juridique (volume annuel, équité entre citoyens).
Urbanisme	Projets de développements immobiliers ne tenant pas compte de l'accessibilité universelle.	Intégrer des obligations d'accessibilité universelle dans la refonte du plan et des règlements d'urbanisme.	Nouveaux quartiers et immeubles permettant les déplacements et l'accès aux personnes handicapées.	Automne 2023	Reporté du plan d'action 2021- 2022. Moratoire (RCI) en vigueur.



Service responsable	Obstacle à l'intégration	Actions	Indicateurs de performance	Échéance	Détails ou suivis à venir
Loisirs (CMGD, bibliothèque, patinoires, piscines, parcs et terrains de jeux)	Accès difficile pour des personnes handicapées aux événements organisés par la Ville.	La liste de contrôle pour l'organisation de chaque événement devra comprendre les mesures prévues pour les personnes handicapées : stationnements, déplacements facilités, zone d'accès facilité, zone de retour au calme, toilettes, signalisation.	Nombre d'utilisateur de chaque mesure pour chaque événement.	Tout au long de l'année 2023	Nouveautés pour 2023 Carnaval d'hiver Fête de l'abondance, Marché Pierre-Lavoie: - Places de stationnement pour handicapées près du chalet; - Prévoir une zone de retour au calme dans le chalet. Fête Nationale et Fête de l'Halloween: Signalisation pour indiquer où sont situées les places pour les personnes à mobilités réduites. Zone d'accès au stationnement plus près de l'entrée du site;





Procès-verbal du conseil de la Ville de La Prairie (Québec)

2023-02-060

ADOPTION DE LA POLITIQUE D'ADMISSIBILITÉ ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES, DU CADRE DE SOUTIEN FINANCIER POUR LES ORGANISMES ET POUR LES INDIVIDUS ET DU CADRE DE RÉFÉRENCE DU SOUTIEN AUX ORGANISMES ADMISSIBLES

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Patrick Dion

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

D'ADOPTER la Politique d'admissibilité et de soutien aux organismes, le cadre de soutien financier pour les organismes et pour les individus ainsi que le cadre de référence du soutien aux organismes admissibles, chacun de ces documents demeurants annexés à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

Cette nouvelle politique, qui remplacera la Politique d'accréditation et de soutien des organismes et des particuliers adoptée en 2015, entrera en vigueur dès son adoption.

ADOPTÉE

2023-02-061

FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ET OBTENTION DE LA PERMANENCE D'UNE COORDONNATRICE AUX LOISIRS - ÉVÈNEMENTS ET INSTALLATIONS AU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

ATTENDU que madame Marilou Caron a été embauchée à titre de coordonnatrice aux loisirs - évènements et installations au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire en vertu de la résolution portant le numéro 2022-06-198 adoptée le 14 juin 2022;

ATTENDU que madame Marilou Caron est entrée en fonction le 29 juin 2022;

ATTENDU qu'elle était soumise à une période d'essai se terminant le ou vers le 29 décembre 2022;

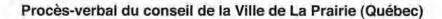
IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Patrick Dion

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

D'ACCORDER à madame Marilou Caron le statut d'employée permanente au poste de coordonnatrice aux loisirs - événements et installations au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, aux conditions de l'Accord sur les conditions de travail des employés cadres, tel statut étant effectif rétroactivement à sa date d'embauche.

ADOPTÉE





2023-02-062

GRILLE SALARIALE 2023 DES EMPLOIS SAISONNIERS NON SYNDIQUÉS

ATTENDU la hausse du salaire minimum au Québec, à 15,25 \$ /heure, à compter du 1er mai 2023;

ATTENDU la recommandation de la directrice du Service des ressources humaines:

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major

APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

D'ADOPTER la grille salariale 2023 des emplois saisonniers non syndiqués jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

D'ACCORDER quatre bourses d'études d'un montant de 500 \$ chacune, lesquelles seront remises à la fin de l'été, à la suite d'un tirage parmi tous les étudiants qui auront travaillé jusqu'à la fin de la période d'embauche.

La confirmation de disponibilité de crédits budgétaires du trésorier a été émise.

ADOPTÉE

2023-02-063

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2022 DU SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES EN SÉCURITÉ INCENDIE

ATTENDU que le Service de sécurité incendie de la Ville de La Prairie doit transmettre annuellement un rapport d'activités sur les actions prévues au plan de mise en œuvre du schéma de couverture de risques en sécurité incendie à la MRC de Roussillon;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Marie Eve Plante-Hébert

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

D'ADOPTER le rapport d'activités pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022 du schéma de couverture de risques en sécurité incendie.

ADOPTÉE

DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE TENUE PAR LE COMITÉ DE CIRCULATION ET DE MOBILITÉ ACTIVE LE 18 JANVIER 2023

Il est procédé au dépôt du procès-verbal de la séance tenue par le comité de circulation et de mobilité active le 18 janvier 2023.





Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes

« Ensemble pour développer une offre de service de qualité pour les citoyens »

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire Ville de La Prairie

> 21 FÉVRIER 2023 2023-02-060



Table des matières

1. LE	MOT DU MAIRE	3
2. LE	PRÉAMBULE	_ 4
3. LE	LEXIQUE	5
4. OF	BJECTIFS DE LA POLITIQUE	_ 5
5. LE	S FONDEMENTS DE LA POLITIQUE	6
5.1	Les prémisses de la Ville	
5.2	Les engagements de la Ville de La Prairie	6
5.3	La vision du Service	6
5.4	La mission du Service	
5.5	Les valeurs du Service	7
5.6	Les principes directeurs du Service	8
5.7	Les modes d'intervention du Service	
5.8	Les conditions de réussite	9
5.9	Les clientèles priorisées	9
6. LE	S CATÉGORIES D'ORGANISMES	9
6.1	Les catégories admissibles au soutien municipal	9
6.2	Les catégories d'organismes hors de la Politique	11
6.3	Les exclusions non admissibles à la Politique	
7. LE	PROCESSUS D'ADMISSIBILITÉ POUR LES OBNL	_ 12
7.1	Les organismes déjà admissibles	12
7.2	Les organismes ayant besoin de peu de soutien	14
8. LA	MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE	_ 17
8.1	Le soutien financier	
8.2	La période de transition	
8.3	La perte et la résiliation du statut d'organisme admis	18
	CADRE DE RÉFÉRENCE DU SOUTIEN AUX ORGANISMES ADMISSIBLES	_ 18
10. LE	S DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	_ 20
ANNE	KES	_ 21
	exe 1 : Modèle de résolution du conseil d'administration	
	exe 2 : Le lexique détaillé	
Ann	exe 3 : Les prémisses de la Ville de La Prairie	24
Ann	eve 4 · Remerciements et participants aux travaux	25



1. LE MOT DU MAIRE



Au nom du conseil et en mon nom personnel, c'est avec plaisir que je vous présente la nouvelle Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes à but non lucratif de la Ville de La Prairie adoptée lors de la séance du conseil du 21 février 2023.

C'est par souci de transparence et d'équité que la Ville de La Prairie s'est dotée d'une Politique d'admissibilité pour les organismes à but non lucratif (OBNL) de sa région, laquelle permettra de spécifier les conditions et les critères qui guideront l'évaluation de chacune des demandes.

En effet, la Ville de La Prairie reconnaît plus que jamais l'importance de soutenir et épauler les organismes afin de rendre plus efficaces leurs interventions.

Développer une offre de service de qualité pour les citoyens c'est ajouter à leur qualité de vie. La Ville de La Prairie est d'ailleurs fière de sa Politique culturelle suscitant l'intérêt et la participation des citoyens, de sa Politique familiale fondée sur une combinaison d'interventions concrètes développées en collaboration avec les intervenants du milieu, qu'ils soient associatifs, privés ou gouvernementaux.

Un plan d'action municipal 2023 est également en vigueur concernant les personnes en situation de handicap. La Ville de La Prairie est un milieu de vie inclusif, en collaboration avec les partenaires du milieu, pouvant jouer un rôle important dans la réduction, voire l'élimination, des obstacles en vue de faciliter et favoriser leur intégration.

Je tiens à remercier toutes les personnes ayant participé à cet exercice complexe et exigeant, mené avec rigueur et professionnalisme dans un souci d'impartialité. Un merci notamment aux organismes consultés et aux membres du personnel administratif de la Ville ainsi qu'à l'accompagnement professionnel du consultant.

Frédéric Galantai



2. LE PRÉAMBULE

La Ville de La Prairie actualise sa Politique d'accréditation et de soutien des organismes et des particuliers, réalisée en avril 2015, par une nouvelle Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes ainsi que deux autres documents, soit le Cadre de référence du soutien aux organismes admissibles et le Cadre de soutien financier pour les organismes et les individus.

La Ville ne fait plus référence à la reconnaissance des organismes, mais plutôt à l'admissibilité de ceux-ci. Concrètement, il s'agit plus d'une reconnaissance de l'admissibilité aux services de soutien offerts par la Ville sur la base de sa mission et de ses champs d'intervention. Les organismes sont autonomes et ne sont pas sous la responsabilité de la Ville.

La Ville veut traiter avec tous les organismes en lien avec la mission du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Ainsi, elle souhaite développer une offre de service complémentaire afin de favoriser la prise en charge, être un effet de levier pour les organismes pour bonifier ainsi les services offerts à la population et améliorer la qualité de vie des citoyens. Il est à noter que l'admissibilité est un acte posé par la Ville qui officialise une relation avec un organisme à but non lucratif et est un préalable essentiel à tous types de soutien offert aux organismes par la Ville.

Les organismes admissibles ou non pourront avoir accès aux services professionnels, techniques, administratifs, en communications et au soutien financier selon les différentes modalités. Ainsi, la politique vise à encadrer la nature du soutien municipal par une distribution équitable et optimale des ressources financières, humaines et matérielles envers les organismes admis et préciser le cadre d'opérations par lequel la Ville entend soutenir ceux-ci.

De plus, la Ville reconnaît l'apport des organismes à but non lucratif au milieu communautaire et l'importance de leur offre de service et des activités sur son territoire. Elle reconnaît leurs particularités et leurs besoins distinctifs, tout comme leur expertise, et en tient compte dans la modulation des services offerts. De plus, la Ville tient compte également des besoins des citoyens qui sont nombreux, diversifiés et légitimes. C'est ainsi que le soutien sera ajusté en fonction des réalités, des priorités municipales, et ce, dans le respect des responsabilités et des limites budgétaires de la Ville.

Finalement, le conseil municipal de la Ville de La Prairie reconnaît l'expertise du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire et leur confie la gestion et l'application de la présente Politique. Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire est la porte d'entrée (guichet unique) pour le traitement des demandes des organismes de sport, loisir, culture et vie communautaire. Il assure ainsi les liens entre les organismes et l'ensemble de l'appareil municipal (conseil municipal, direction générale et autres services municipaux). La Ville se préoccupe de plus en plus de l'environnement et reconnaît ainsi l'importance de ces organismes dans l'amélioration de la qualité de vie des citoyens. Cependant, pour les organismes en environnement, ils doivent s'adresser à la coordination de l'environnement qui appliquera les paramètres de cette politique et qui traitera les demandes. Il est à noter

que ces deux entités municipales interviennent directement avec les organismes selon leurs champs de responsabilité.

Cette approche permettrait d'assurer une certaine équité dans la manière d'appliquer la Politique, une uniformisation et une cohérence dans l'information transmise aux organismes et un arrimage et une clarification du fonctionnement avec les autres services (relations interservices) afin de développer une relation de confiance et de collaboration de qualité avec les organismes.

3. LE LEXIQUE

Nous retrouvons en annexe 2 les définitions des termes les plus fréquemment employés dans cette politique : Ville, Conseil, Service, Répondant, Politique, OBNL, Organisme en sport, loisir ou culture, Organisme communautaire, Reddition de compte, La culture, Le sport, Le loisir, La vie communautaire.

4. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Elle a pour but de :

- Doter la Ville de La Prairie d'un cadre de référence afin de définir le soutien professionnel, administratif, promotionnel, technique et financier qu'elle accorde aux organismes sans but lucratif (OBNL);
- Assurer une répartition équitable et optimale de la distribution des contributions financières, des biens et des services émanant de la Ville dans les champs d'intervention du loisir, du sport, de la culture, de la vie communautaire et de l'environnement, en tenant compte des orientations et des priorités de la Ville;
- Encadrer la prise de décision par une modulation des ressources disponibles selon les besoins exprimés et les priorités de la Ville.

La Ville entend :

- Contribuer à la diversité, à la complémentarité et à la qualité des services offerts aux citoyens;
- Reconnaître l'apport, encourager les initiatives des organismes qui desservent les citoyens de La Prairie et soutenir plus adéquatement les interventions pour le développement de l'offre de service;
- Alléger le processus d'admissibilité, tant pour les organismes qui en font la demande que pour l'appareil municipal;
- Permettre une meilleure compréhension de la réalité de chacun;
- Guider les organismes et améliorer les communications et les relations avec des outils clairs et précis;
- Préciser les fondements et les priorités de la Ville, les critères d'admissibilité, les catégories, les obligations, les services et les procédures administratives.



5. LES FONDEMENTS DE LA POLITIQUE

5.1 Les prémisses de la Ville

Voici les prémisses sur lesquelles la Ville s'appuie pour définir ces orientations. Celles-ci proviennent en majorité du gouvernement du Québec ainsi que des principaux écrits. Voici, en deux phrases, le résumé des sept énoncés que vous retrouverez en annexe 3.

Le gouvernement du Québec, par la Loi sur les cités et villes, reconnaît les compétences de la Ville de La Prairie dans les domaines de la culture, des loisirs, des activités communautaires et des parcs. De plus, la Ville peut accorder toute aide qu'elle juge appropriée à tout organisme à but non lucratif et de l'aide pour l'assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin ou pour toute initiative de bien-être de la population. De plus, la Ville est le maître d'œuvre de la prestation et du développement des services de loisir à la population et, d'autre part, repose sur un partenariat avec le secteur associatif du loisir. Ces organismes du milieu associatif, municipal et éducatif qui encadrent la pratique d'activités physiques, de sports et de loisirs sous toutes ses formes jouent un rôle de premier plan, car ils contribuent à améliorer la qualité de vie de toute la population.

La culture constitue une extraordinaire force pour l'épanouissement et le développement de la société québécoise. Inspirées par cette énergie, les instances municipales sont au premier plan et revendiquent des approches et des moyens adaptés à leur réalité. La Ville reconnaît les bienfaits associés au sport, au loisir et à la culture. La Ville, dans le champ communautaire, constate l'importance et l'expertise des organismes pour soutenir les personnes vivant une situation de vulnérabilité, pour briser l'isolement, pour créer des réseaux d'entraide, pour le développement des individus et de la communauté dans le but d'améliorer la santé et la qualité de vie des citoyens. La Ville adopte comme principe la non-compétition et la non-duplication avec les organismes, donc n'intervient pas dans des domaines d'activités déjà investis par un groupe du milieu dans un secteur donné ou sur l'ensemble du territoire.

5.2 Les engagements de la Ville de La Prairie La Ville s'engage donc à :

- Soutenir et faire connaître, avec l'appui des organismes du milieu, une offre de service diversifiée et complémentaire répondant aux besoins de la population;
- Aménager des parcs et des infrastructures de loisir, de sport et de culture de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie:
- Favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs.

5.3 La vision du Service

En 2025, le Service jouera un rôle de leadership par une approche transversale avec les différents acteurs et se distinguera par la qualité et la diversité de l'offre de service. Il sera un apport essentiel dans la qualité de vie des Laprairien(nes).

Le Service se démarquera comme lieu de vie attractif et participera avec le milieu au développement des berges, du Vieux-La Prairie et de la mise en valeur des volets culturels et patrimoniaux. Il misera également sur l'événementiel pour innover et ainsi contribuer au rayonnement de la Ville de La Prairie.

Le Service misera sur la vitalité des organismes en les soutenant, en les mobilisant, en les concertant et en établissant des partenariats pour la mise en œuvre d'une offre de service complémentaire, et ce, dans le but d'agir ensemble pour le mieuxêtre des citoyens.

5.4 La mission du Service

Le Service a pour mission de contribuer à la qualité de vie des citoyens en favorisant l'accès à une offre de service de qualité, diversité, sécuritaire et accessible, à des équipements, des infrastructures, des parcs, des espaces verts et bleus dans les champs d'intervention du Service en sport, plein air, loisir, culture et vie communautaire tout en soutenant l'intervention des organismes, et ce, dans les limites des responsabilités de l'administration municipale.

5.5 Les valeurs du Service

Le Service adhère aux valeurs municipales et considère l'importance d'ajouter cinq valeurs phares en lien avec son domaine d'expertise afin de guider ses actions et ses décisions, et d'orienter son soutien offert aux organismes pour développer leur offre de service complémentaire à la Ville.

Accessibilité:
Diminuer les
contraintes pour
l'accessibilité à
l'offre de service,
aux activités, aux
installations, aux
communications,
aux ressources et
aux différents
équipements pour
toutes les
clientèles.

Équité : Traiter les organismes avec impartialité. objectivité et diligence dans leurs prises de décision en tenant compte des contextes spécifiques et avoir une juste répartition des ressources et réduire les inégalités entre les organismes.

L'équité n'est pas l'égalité. Qualité :

Offrir des activités et des services de qualité en fonction des besoins en tenant compte des contraintes, des exigences et de la diversité des besoins à satisfaire et d'avoir une information juste et claire. Cela se traduit par un souci d'amélioration constante et par l'offre de service, des infrastructures adéquates et du personnel professionnel.

Innovation :

Démontrer de la créativité tant dans la conception des projets que dans le processus de réalisation. C'est aussi accepter de remettre en question et d'être ouvert aux idées nouvelles dans un souci d'excellence et d'amélioration constante.

Approche transversale: Agir de manière concertée, avec un but commun, implique le décloisonnement des interventions et le développement de nouvelles approches, et ce dans une vision globale en mettant à profit les expertises et des compétences pour avoir un impact, la valorisation des échanges et la coordination des actions dans le respect des spécificités propres à chacun.

5.6 Les principes directeurs du Service

Les principes directeurs sont des règles sur lesquelles la Ville s'appuie afin de guider ses actions et ses décisions dans ses interventions que de la part des organismes qu'elles soutiennent.

- L'offre de service: Les citoyens représentent la raison d'être des interventions. L'offre de service doit être basée sur les besoins du milieu. Elle doit permettre à tous les citoyens de La Prairie de profiter pleinement, sans discrimination, des activités et des services offerts par les divers organismes.
- La gestion responsable des fonds publics: Optimiser les ressources par des choix judicieux en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières afin d'assurer une saine gestion des fonds publics. La Ville reconnaît aussi l'importance de cibler des orientations et des objectifs et de se doter d'un mécanisme d'évaluation.
- La transparence : Pour le Service, cela signifie de faire preuve de transparence dans son processus décisionnel et de faire une rétroaction aux personnes et aux organismes concernés quant aux décisions prises.
- Le respect des champs de compétence, de leurs expertises et de l'autonomie des organismes: Dans un esprit de collaboration avec les organismes, reconnaître l'apport et l'expertise des organismes qui, par leurs actions et initiatives, participent à la diversité et à la complémentarité de l'offre de service en matière de loisir, de culture, de sport, d'environnement et de vie communautaire en respectant leur autonomie et en encourageant et en soutenant leurs interventions pour améliorer l'offre de service pour les citoyens.

5.7 Les modes d'intervention du Service

Afin de réaliser sa mission et de répondre aux besoins des citoyens pour les services offerts et les activités, le Service tient compte du partage des responsabilités entre les différents paliers gouvernementaux, les organismes et de ses compétences pour contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens, et ce, dans les limites de ses responsabilités et de ses ressources.

L'approche privilégiée par le Service pour la réalisation de l'offre de service est le « faire avec », soit le soutien aux organismes dans une relation basée sur la collaboration qui se traduit par l'accès aux installations, aux équipements et par du soutien professionnel et possiblement par de l'aide financière. Le Service joue ainsi un rôle de facilitateur.

Il agit également par la collaboration ponctuelle à la mise sur pied d'activités et de services, par la concertation du milieu pour trouver des solutions à certaines problématiques, par des moyens de communication et de promotion, et par le soutien à l'action bénévole.

5.8 Les conditions de réussite

Afin de bien intervenir ensemble pour développer une offre de service de qualité pour les citoyens, la Ville considère primordial de se donner des conditions de réussite gagnantes :

- Une communication réussie, gage d'une relation saine et durable, et qui se traduit par une coopération, une fréquence dans les contacts et une implication de chacun;
- Une clarté des rôles, des responsabilités, des attentes et des limites ou difficultés de chacun et un respect des différences;
- Une capacité d'établir des objectifs communs, d'avoir des actions concertées et une responsabilisation de chacun;
- Le respect des ententes et la capacité de s'ajuster de façon gagnant-gagnant et de tenir compte des intérêts et des obligations de chacun;
- Une saine gestion afin d'assurer l'efficacité des actions posées et l'efficience des ressources investies;
- L'implication de la Ville au besoin, en matière d'orientations sur l'offre de service, et la nécessité de contrôle de gestion des fonds publics et de reddition de comptes pour les organismes soutenus financièrement.

5.9 Les clientèles priorisées

La Ville priorise et accorde une attention particulière aux jeunes de moins de 18 ans, les aînés et les personnes handicapées. Elle tient à consentir un avantage marqué aux organismes admis dont la mission, les activités et les services sont destinés aux clientèles priorisées. Pour ce qui est des adultes, la Ville tient également compte de leurs besoins dans l'attribution des ressources, notamment pour l'accès aux plateaux et aux installations.

6. LES CATÉGORIES D'ORGANISMES

6.1 Les catégories admissibles au soutien municipal

Afin de déterminer à quelle catégorie appartient un organisme, le Service se réfère aux deux éléments suivants : la mission et les activités et les services offerts par l'organisme. Le statut d'organisme admissible confère un droit d'accès à certains services disponibles auprès de la Ville ainsi que des obligations. Il est à noter, cependant, que la Ville n'est aucunement tenue de fournir l'ensemble ou une partie des services à l'ensemble des catégories d'organismes. De plus, la Ville n'a aucune obligation d'assurer une récurrence dans ses formes de soutien.

6.1.1 Les organismes prioritaires en sport, loisir et culture (associés)

Ce sont des organismes à but non lucratif dont l'offre de service rejoint la mission prioritaire du Service en matière de sport, loisir ou culture qui font partie intégrante de la programmation du Service.

Le Service joue un rôle de facilitateur dans une relation de collaboration qui peut se traduire par une aide financière, l'accès aux installations, l'accès aux équipements et aux conseils professionnels, donc dans le faire avec.

Nous retrouvons aussi dans cette catégorie, les organismes qui demandent peu de soutien, par exemple, le prêt de locaux, du matériel et de la promotion sur le site Internet de la Ville. Ces OBNL ne demandent pas de soutien financier. La relation avec le Service est occasionnelle et les exigences et les engagements sont moindres pour l'organisme.

La Ville peut également s'entendre avec des organismes à but non lucratif dans le but d'assumer un mandat et d'agir au nom de la municipalité en sport, loisir ou culture. Ces organismes « mandataires » de la Ville de La Prairie sont exclus de la présente politique. Dans ce cas, la Ville a un protocole d'entente qui précise l'objet, les niveaux de soutien offerts, le financement ainsi que les obligations. Le mandat, à titre d'exemple, peut être la gestion d'infrastructures et/ou la réalisation de programmes ou d'activités.

6.1.2 Les organismes d'événements

Ce sont des organismes à but non lucratif qui organisent des activités publiques et ponctuelles de nature culturelle, sportive ou communautaire, se déroulant en tout ou en partie dans une voie publique, une place publique ou une infrastructure de la Ville et dont le rayonnement peut être local, régional, provincial, national ou international. Le Service assure un rôle de soutien qui peut être variable selon la teneur des événements. Chaque événement est traité à la pièce en fonction des services demandés, dont le soutien en communication, technique et financier et des ressources disponibles.

6.1.3 Les organismes en environnement

Ce sont des organismes à but non lucratif dont les activités et les services visent la protection de l'environnement, soit la qualité de ses eaux, la vie aquatique, la nature, sa faune et ses ressources. Ces organismes ont pour mission, entre autres, de sensibiliser la population, de mobiliser, de promouvoir, d'améliorer, de préserver et de mettre en valeur les atouts naturels, et de lutter par tous les moyens contre la pollution et la dégradation des milieux de vie afin de préserver la qualité de vie. Ces organismes relèvent de la coordination de l'environnement. Le soutien municipal est variable selon le type de projet.

6.1.4 Les organismes communautaires (affinitaires)

Ce sont des organismes à but non lucratif que la Ville souhaite soutenir, car ils contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et à la vie communautaire. Ils interviennent de leur propre initiative et de façon autonome, en organisant des activités à des fins d'entraide, en offrant des services à la population ou en intervenant sur des problématiques liées aux différentes réalités sociales.

La Ville considère que ce champ d'intervention implique une responsabilité partagée entre les différents acteurs, tels que les autres paliers gouvernementaux, le milieu institutionnel et les organismes communautaires (c'est leur mission première et ils sont considérés comme étant les experts en

intervention auprès des citoyens), et ce, dans le respect des missions et des responsabilités de chacun. La Ville peut offrir un apport additionnel, complémentaire et non substitutif, et ce, selon les ressources disponibles et les priorités municipales. Chaque demande est analysée à la pièce.

6.2 Les catégories d'organismes hors de la Politique

Ce ne sont pas parce qu'ils sont exclus de la Politique qu'ils ne peuvent obtenir certains services de la Ville. Ces organisations sont sujettes au règlement de tarification et aux politiques en vigueur ou peuvent faire l'objet de protocole d'entente avec la Ville notamment, les organismes publics ou parapublics et les institutions. Nous retrouvons :

- Les individus;
- Les institutions ou organisations publiques ou parapubliques;
- Les ligues sportives pour adultes non incorporées;
- Les associations, les comités et les regroupements de personnes non incorporés;
- Les organisations privées qui désirent déployer, à titre privé, une offre de service en sport, loisir ou culture;
- Les organismes, comités, groupes ou fondations issus du milieu scolaire (à moins d'une entente avec le milieu scolaire);
- · Les entreprises privées;
- Les centres locaux d'emploi et les établissements d'enseignement privé (la Ville pourrait également conclure des ententes particulières);
- Les fondations et les organismes à vocation philanthropique qui ont pour mission de recueillir et de redistribuer des fonds;
- · Les associations de gens d'affaires;
- Les centres de la petite enfance, les garderies privées et les services de garde en milieu familial;
- Les organismes pour l'employabilité, d'insertion à l'emploi et de formation professionnelle.

6.3 Les exclusions non admissibles à la Politique

Les organisations suivantes sont donc assujetties au règlement de tarification, et non au service de la présente Politique. Cependant, chaque demande sera analysée individuellement par le Service :

- Les organismes religieux qui ont pour mission la promotion des croyances religieuses ou qui célèbrent des services et des rites religieux ou réalisant des activités apparentées;
- Les organisations politiques qui font la promotion d'une action politique partisane (rattachée à un parti ou à une cause politique);
- Les ordres professionnels et les organisations syndicales qui ont uniquement pour mission de soutenir, de régir ou de protéger des intérêts du milieu professionnel, des affaires, du travail ou de ses propres membres: ceci n'affecte pas le droit aux organisations syndicales de la Ville d'utiliser les locaux de la Ville, en fonction des conditions établies dans leur convention;

- Les organismes dont l'offre de service s'adresse à des membres distincts et non à toute la population;
- Les associations de familles;
- Les associations de personnes retraitées;
- Les comités de résidants et de centre d'accueil;
- Les syndicats de copropriété;
- Les associations de locataires ou de propriétaires et les coopératives d'habitation;
- Les organismes d'entraide internationale.

7. LE PROCESSUS D'ADMISSIBILITÉ POUR LES OBNL

7.1 Les organismes déjà admissibles

L'admissibilité des organismes est de la responsabilité du Service. Ainsi, la Ville de La Prairie reconduit automatiquement l'admissibilité des organismes reconnus en vertu de la précédente Politique, à l'exception des organisations faisant désormais partie des organismes hors de la Politique et des exclusions.

Le maintien du statut d'organisme admissible reste conditionnel au respect des critères et des engagements. L'admissibilité demeure valide jusqu'à ce que la Ville ou l'organisme y mette fin en transmettant un avis écrit à cet effet. Dans tous les cas, l'avis devra faire part des motifs rattachés à la résiliation de l'admissibilité. En tout temps, la Ville se réserve le droit de modifier la catégorie d'admissibilité de l'organisme, en fonction des modifications apportées à leur mission, leur fonctionnement ou leur offre de service.

Le statut d'organisme admissible est renouvelé automatiquement, à moins du nonrespect de la procédure et des obligations de la présente Politique.

Pour maintenir son admissibilité, l'organisme devra :

- Effectuer la mise à jour annuelle au Registraire des entreprises du Québec;
- Accepter que les vérificateurs nommés par la Ville de la Prairie puissent, de façon ponctuelle, avoir accès aux livres de la corporation;
- En cours d'année, informer son répondant du Service de tout changement concernant sa gouvernance et respecter ses obligations pour maintenir son admissibilité.

L'organisme devra fournir annuellement ces documents :

- Assurances, sauf pour les organismes en sport qui doivent être assurés par leur fédération;
- · Fournir les statistiques relatives aux inscriptions;
- Appliquer la reddition de compte pour le soutien financier si l'organisme est soutenu financièrement par la Ville;

 Coordonnées à jour des membres du conseil d'administration et du répondant officiel avec qui le représentant du Service pourra communiquer en cas de besoin.

Remettre sur demande ces documents :

- Mise à jour annuelle au Registraire des entreprises du Québec;
- Rapport annuel et procès-verbal de l'assemblée générale annuelle;
- · Plan d'action annuel:
- Offre de service avec la grille de tarification;
- Fournir le code d'éthique des administrateurs, des participants et des bénévoles, incluant les situations de conflits d'intérêts, si disponible;
- Bilan financier et prévisions budgétaires;
- États financiers;
- Fournir la date de son assemblée générale annuelle;
- Fréquentation aux activités;
- Tout autre document jugé pertinent (ex. : dépliants, programmation, etc.).

Dans le cas où un organisme omet de transmettre les documents nécessaires au maintien de son statut, un avis de non-conformité sera acheminé par le Service. L'organisme devra régulariser la situation dans un délai de soixante (60) jours à la réception de l'avis, à défaut de quoi, l'organisme perd automatiquement son statut. En tout temps, la Ville peut réviser la catégorie d'un organisme admis dans la mesure où elle constate que son lien avec ce dernier s'est modifié ou que l'organisme ne répond plus aux critères de sa catégorie.

Un organisme peut également demander une révision de sa catégorie s'il est en mesure de démontrer que son lien avec la Ville s'est modifié ou que, lors de sa demande, la catégorie d'admissibilité qui lui a été attribuée ne reflète pas son lien avec la Ville. Une seule demande de révision pour le même motif sera permise.

Les conditions liées à la reddition de compte :

C'est de la responsabilité de chacun des organismes admis faisant usage des ressources municipales d'en faire une gestion responsable. Afin de s'assurer que les ressources soient bien utilisées, la Ville se réserve le droit d'exiger une reddition de comptes conséquente à la valeur et à la nature du soutien accordé. Selon les programmes de soutien financier, la reddition de compte pourrait être différente.

La reddition de compte pour le soutien financier :

Les organismes qui reçoivent une aide financière de la Ville de La Prairie doivent remettre des états financiers selon les règles suivantes :

Pour des revenus de subvention de :

 Moins de 34 999 \$: des états financiers « maison » conformes aux normes généralement reconnues pour les organismes à but non lucratif (revenus, dépenses, bilan) et approuvés par le conseil d'administration;

- Entre 35 000 \$ et 99 999 \$: des états financiers préparés par un comptable professionnel agréé indépendant de l'organisme;
- Plus de 100 000 \$: des états financiers audités accompagnés d'un rapport d'audit signé par un expert-comptable.

Certains organismes doivent, sur demande :

- Fournir le bilan annuel détaillé de l'usage du soutien municipal obtenu (les termes précis seront communiqués aux organismes concernés);
- Mesurer, au plus tard à chaque trois (3) ans, la satisfaction de la clientèle desservie et en faire rapport au Service.

7.2 Les organismes ayant besoin de peu de soutien

Les organismes ayant besoin de peu de soutien s'engagent à respecter les exigences liées au maintien de la reconnaissance.

Pour maintenir son admissibilité, l'organisme devra :

- Effectuer la mise à jour annuelle au Registraire des entreprises du Québec;
- En cours d'année, informer son répondant du Service de tout changement concernant sa gouvernance et respecter ses obligations pour maintenir son admissibilité.

L'organisme devra fournir annuellement ces documents :

- Effectuer la reddition de compte pour le soutien financier;
- Coordonnées à jour des membres du conseil d'administration et du répondant officiel avec qui le représentant du Service pourra communiquer en cas de besoin.

Remettre sur demande ces documents :

- Mise à jour annuelle au Registraire des entreprises du Québec;
- Assurances, sauf pour les organismes en sport qui doivent être assurés par leur fédération;
- · Offre de service avec la grille de tarification.

Les nouvelles demandes d'admissibilité

Tout au long de la démarche, le répondant de l'organisme peut contacter une ressource professionnelle du Service afin de l'accompagner et de répondre à ses questions. Les nouvelles demandes d'admissibilité seront traitées selon le processus suivant :

Le respect des critères d'admissibilité

 Détenir un statut d'organisme à but non lucratif (OBNL) en règle et en vertu de la troisième Loi sur les compagnies et œuvrer selon la loi en fonction d'une charte et de règlements généraux;

- Être régi par un conseil d'administration avec des administrateurs bénévoles qui est élu démocratiquement lors d'une assemblée générale annuelle et tenir au moins quatre rencontres par année;
- Œuvrer dans un des champs d'intervention, tels que définis par la municipalité (sport, loisir, culture, communautaire ou environnement);
- Œuvrer sur le territoire municipal et déployer une offre de service accessible aux citoyens de La Prairie;
- Ne pas exiger de frais plus élevés pour les citoyens de la Prairie;
- Ne pas concurrencer ou dédoubler l'offre de service déjà offerte par d'autres organismes ou par la municipalité;
- Souscrire à une assurance responsabilité civile accordant une protection adéquate par rapport aux activités et aux services de l'organisme et une assurance des administrateurs. La Ville pourrait, pour les types et le montant de la couverture des assurances, modifier les exigences en fonction de l'évolution de la situation et des besoins afin d'avoir une protection adéquate;
- La priorité sera accordée aux organismes locaux dans le même champ d'intervention.

Les engagements de l'organisme

- Souscrire aux objectifs de la Ville portant sur l'accessibilité (tarification, horaire, clientèle, etc.), la diversité, la sécurité et la qualité de son offre de service;
- Respecter les lois et politiques et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux et les obligations envers la Ville;
- La transparence dans la gouvernance et la gestion des biens publics;
- · Avoir une neutralité religieuse et politique;
- Proposer et promouvoir une offre de service s'adressant à la population sans aucune forme de discrimination;
- Tenir une assemblée générale annuelle à laquelle les membres auront dûment été convoqués et informer la Ville, si demandé, de la date, de l'endroit et de l'heure;
- Accepter la présence occasionnelle du représentant de la Direction aux assemblées et aux réunions du conseil d'administration à titre d'observateur;
- Démontrer une gestion financière saine et transparente selon les principes généralement reconnus, ainsi qu'une capacité de financement autonome;
- Susciter la participation à un programme de développement et de formation destiné à son conseil d'administration, ses bénévoles ou son personnel;
- S'engager à fournir toute information ou tout rapport demandé par la Ville;
- Ne pas utiliser le logo, l'image ou le sceau de la Ville de la Prairie dans le cadre d'activités de sollicitation directe ou indirecte auprès des citoyens ou de commerçants sans autorisation préalable;
- Ne pas utiliser les ressources de la Ville à des fins personnelles ou pour un tiers (servir de prête-nom);
- Afin d'assurer la sécurité de l'ensemble de ses citoyens, et plus particulièrement de la clientèle vulnérable (jeunes, aînés, personnes handicapées, etc.), la Ville, sur demande, pourra obliger certains organismes à

procéder au filtrage des personnes impliquées dans son organisation. Cette procédure vise à détecter les personnes qui auraient des antécédents incompatibles avec le rôle qu'elles veulent occuper au sein de l'organisme.

Le processus décisionnel (pour les nouvelles demandes d'admissibilité)

Étape 1

Remettre le formulaire de demande complété avec les documents requis :

- Une copie de la charte, des règlements généraux et des coordonnées des membres du conseil d'administration;
- La liste des administrateurs avec leurs coordonnées;
- Les coordonnées du répondant officiel avec qui les représentants du Service pourront communiquer;
- La résolution du conseil d'administration attestant que l'organisme souhaite déposer une demande et qu'il s'engage à respecter les exigences liées à l'admissibilité;
- · Une preuve d'assurances responsabilité civile au nom de l'organisme;
- Une copie du rapport annuel présenté lors de la dernière assemblée générale annuelle;
- Pour les clubs sportifs seulement : une copie de l'attestation de la fédération sportive ou de l'association régionale encadrant la discipline visée par ceux-ci, et certifiant que l'organisation en est membre.

Étape 2

Vérification de la recevabilité par le Service.

Étape 3

Examen de la demande (confirmation ou refus) :

- Selon le contexte, au cours de cette étape, un organisme peut être invité à préciser des éléments ou à apporter certains correctifs à sa demande, et ce, dans un délai convenu avec le Service;
- Si la recommandation est défavorable, le Service peut prendre une entente avec l'organisme, s'il y a lieu, pour qu'il apporte des correctifs à sa demande, et ce, dans un délai convenu. Autrement, elle procède à l'étape décisionnelle. La décision est finale et ne pourra être revue que si des changements surviennent en ce qui a trait au respect des critères exigés.

Étape 4 La décision

Le Service analysera la recevabilité de l'organisme en fonction des conditions d'admissibilité. Deux résultats sont possibles :

- Si l'une ou l'autre des conditions n'est pas remplie, la demande est refusée et l'organisme sera informé verbalement ou par écrit des raisons du refus;
- Si toutes les conditions sont remplies, la demande est jugée recevable et l'organisme recevra un avis écrit. Les organismes ayant reçu une réponse

favorable seront automatiquement inscrits à la liste des organismes admis de la Ville de La Prairie et pourront bénéficier du soutien.

La décision est finale et ne pourra être revue que si des changements surviennent en ce qui a trait au respect des critères exigés.

Demande de révision

Si l'organisme n'est pas satisfait de la décision municipale, il peut demander par écrit une révision de sa demande auprès du Service. Il doit préciser les raisons de son désaccord et apporter des faits nouveaux pour appuyer ses arguments. Une nouvelle analyse peut alors être réalisée si les conditions d'admissibilité sont respectées. L'organisme sera informé du résultat de la révision.

Étape 5

Rencontre avec le répondant municipal (organisme admis)

Chacun des organismes sera associé à un répondant municipal qui pourra l'accompagner selon ses besoins au regard des programmes de soutien. Ce dernier communiquera avec l'organisme afin de planifier une rencontre d'échange et d'information, notamment sur les formes de soutien auxquels il a accès. Dans certains cas, le Service pourrait proposer à l'organisme admis de conclure avec lui un protocole d'entente établissant les termes des droits et obligations respectifs.

8. LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

8.1 Le soutien financier

La Ville de La Prairie se réserve le droit de suspendre ou de redistribuer le paiement de l'aide financière d'un organisme qui cesse ses activités, qui est incapable de réaliser les activités prévues, qui apporte des changements importants à sa direction ou à sa gouvernance sans en prévenir la Ville ou qui présente une situation financière déficitaire.

Les aides financières seront révisées annuellement en tenant compte des disponibilités financières de la Ville de La Prairie et de ses orientations. En tout temps, la Ville peut mettre fin à l'un ou l'autre des types d'aide ou à l'ensemble du soutien financier.

8.2 La période de transition

L'admissibilité et la nouvelle catégorisation feront l'objet d'une analyse et d'un accompagnement de la Direction afin d'établir une transition efficiente auprès des organismes du milieu. La Ville prévoit une période de transition afin de permettre aux organismes de faire les ajustements nécessaires à leur structure, leur statut et leur mission, le cas échéant, pour se conformer aux critères d'admissibilité.

Les soutiens, auxquels ils avaient accès, seront maintenus pendant cette période. Par la suite, l'obtention des services sera en fonction du nouveau statut de l'organisme.

Au cours de cette période de transition, les organismes pourront compter sur des ressources professionnelles du Service pour les accompagner, s'il y a lieu.

L'objectif est d'assurer une continuité de l'offre de service en permettant aux organismes de recevoir du soutien durant la période de transition, afin de maintenir un service de qualité pour les citoyens.

De plus, la Ville pourrait décider de maintenir le niveau de service actuel d'un organisme, soit le statu quo, malgré les modifications de la Politique. Une analyse au cas par cas sera effectuée afin de bien répondre aux besoins de la population.

8.3 La perte et la résiliation du statut d'organisme admis

Un organisme peut perdre son statut d'organisme admis dans les situations suivantes et les organismes cesseront d'avoir droit aux services décrits dans la présente Politique :

- Être en défaut de fournir les documents relatifs à l'admissibilité (la Ville de La Prairie fera parvenir un avis de défaut à l'organisme. La perte d'admissibilité s'applique au deuxième avis);
- Être en défaut de rencontrer les obligations générales ou spécifiques liées à l'admissibilité ou à la reddition de comptes;
- Être en défaut de donner suite aux requêtes du Service dans les échéances et en étant confronté à des factures impayées ou à des montants dus à la Ville;
- Avoir utilisé l'organisme comme prête-nom à des fins personnelles ou pour un tiers:
- Être en défaut de fournir une preuve permettant d'attester que l'offre ou la qualité des services offerts est compromise;
- Avoir commis un manquement éthique;
- Avoir été radié d'office par le Registraire des entreprises du Québec;
- Avoir cessé ses activités, ou avoir cessé les activités en vertu desquelles il a été admis, de façon temporaire ou permanente.

Un organisme peut, de son propre chef, obtenir la résiliation de son statut d'organisme admis en faisant parvenir au Service une résolution de son conseil d'administration à cet effet ou une copie de l'acte de dissolution.

L'organisme doit signifier, par écrit, au Service son intention de reprendre ses activités et démontrer sa capacité de répondre aux exigences afin de récupérer son statut d'organisme admissible. Dès sa cessation d'activité, son statut d'organisme admis est gelé et, après une période maximale d'une année d'inactivité, son statut d'organisme admis lui est retiré.

9. LE CADRE DE RÉFÉRENCE DU SOUTIEN AUX ORGANISMES ADMISSIBLES

La Ville a produit un autre document, soit le Cadre de référence pour le soutien aux organismes. Nous allons retrouver dans les chapitres les différents services offerts.

Dans la limite des ressources dont elle dispose, la Ville de La Prairie rend disponible un ensemble de ressources diversifiées, afin de soutenir les organismes pour réaliser leurs activités ou offrir leurs services.

L'attribution de l'aide financière à l'organisme sera effectuée selon le règlement de délégation en vigueur et en fonction des critères de chaque volet.

La Ville de La Prairie offre les types de soutien suivants :

- Soutien professionnel : Le soutien professionnel est fourni par le personnel du Service. Son rôle vise à offrir une expertise professionnelle afin d'accompagner et de conseiller, lorsque requis, les organismes admissibles dans la réalisation de certaines tâches, certaines activités ou certains projets. Le niveau d'implication du personnel varie selon le statut et la nature de l'organisme et selon les disponibilités du personnel. Le professionnel doit répondre, dans la limite de ses capacités, aux demandes de conseils, d'informations et de références. Ce soutien ne peut pas substituer à un ordre professionnel reconnu ou agréé au niveau juridique, financier et en ressources humaines. Selon le cas, le répondant de la Ville pourra référer les organismes à des personnes-ressources qualifiées.
- Soutien administratif: Le soutien administratif consiste à faciliter le fonctionnement de l'organisme et lui permettre de s'acquitter de ses obligations administratives.
- Soutien logistique et matériel: Le soutien technique a pour but d'aider la mise en place des activités et des services, et peut aussi être relié à la vie démocratique de l'organisme lorsqu'il s'agit de locaux et de matériel. Ces services sont soumis au Règlement relatif aux impositions et à la tarification en vigueur et aux directives administratives applicables.
- Soutien aux communications et à la promotion: Le soutien promotionnel est destiné à
 faciliter les communications de l'organisme afin de rejoindre la clientèle. Le Service des
 loisirs ainsi que celui des communications se gardent un droit de regard sur le contenu
 et la forme des documents traités au niveau des communications.
- Reconnaissance des bénévoles: La reconnaissance des bénévoles peut se traduire par différents moyens.

Les informations concernant les différents services offerts par la Ville de La Prairie sont détaillées dans le document intitulé Cadre de référence du soutien aux organismes admissibles.

La Ville a produit un deuxième document, soit le Cadre de soutien financier pour les organismes et les individus qui présente les différents programmes de soutien financier avec les modalités pour faire les demandes.

 Soutien financier: Le soutien financier est prévu pour faciliter les opérations courantes de l'organisme ainsi que l'accessibilité aux activités pour la population en fonction des orientations municipales.



10. LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Entrée en vigueur

La Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal de la Ville de La Prairie. Elle annule et remplace la Politique d'accréditation et de soutien des organismes et des particuliers réalisés en avril 2015.

La Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes de la Ville devra être évaluée et éventuellement mise à jour selon l'évolution de la situation.

La Ville pourra signer toute entente, et ce, peu importe la catégorie, si elle considère que l'organisme peut contribuer à l'atteinte des objectifs de la Ville. Elle pourra aussi, lorsque se présenteront des cas exceptionnels, soutenir un organisme, et ce, même si ce dernier ne possède pas de statut en fonction de la Politique.

Clause de non-divulgation

La Ville de La Prairie s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies durant et suivant le dépôt et l'évaluation d'une demande d'admissibilité. Toute information recueillie servira uniquement à titre d'évaluation et ne sera utilisée à aucune autre fin.





Annexe 1 : Modèle de résolution du conseil d'administration

Modèle de résolution du conseil d'administration attestant que l'organisme dépose une demande d'admissibilité à la Ville de La Prairie et qu'il s'engage à respecter les obligations qui en découlent notamment les conditions gagnantes. Ce modèle, si requis, doit être adapté au contexte juridique et administratif respectif de chaque organisme.

[Logo de l'organisme]

EXTRAIT DES PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance [ordinaire ou extraordinaire] du conseil d'administration de [Nom de l'organisme], tenue à [Nom et adresse de l'endroit], le [date], à laquelle assistaient [Fonctions et noms des participants].

RÉSOLUTION [Nº de la résolution]

[Titre de la résolution]

- Considérant que [Nom de l'organisme] souhaite déposer une demande d'admissibilité à la Ville de La Prairie.
- Considérant que [Nom de l'organisme] offre des services et des activités dans l'un des domaines d'intervention ciblés par la Ville de La Prairie et que [il ou elle] s'engage à respecter les conditions et les exigences relatives au maintien de l'admissibilité.
- Considérant que [Nom de l'organisme] adhère à la Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes et aux conditions gagnantes.

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'autoriser [Fonction et nom de la personne autorisée] à déposer à la Ville de La Prairie, pour et au nom de [Nom de l'organisme], une demande d'admissibilité ainsi que toute documentation requise à cette fin.

Adopté

[Sceau de l'organisme, s'il y a lieu]

Copie certifiée conforme signée le [date]

[Nom, fonction et signature de la personne habilitée]



Annexe 2 : Le lexique détaillé

TERMES	DÉFINITIONS
Ville	Désigne la Ville de La Prairie.
Conseil	Désigne les membres du conseil municipal.
Service	Désigne le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la Ville de La Prairie.
Répondant	Désigne le responsable délégué par le Service pour accompagner les organismes.
Politique	Désigne la Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes.
Admissibilité	Désigne la qualité de ce qui satisfait aux exigences prescrites par la Ville pour bénéficier des services qu'elle offre en vertu de ses différents programmes de soutien.
OBNL	Désigne tous les organismes à but non lucratif.
Organisme en	Organisme à but non lucratif offrant principalement des activités de loisir, culturelles ou sportives (incluant les
sport, loisir ou culture	activités physiques et de mise en forme, scientifiques, de plein air, etc.) dans une visée de pratique amateur et récréative.
Organisme communautaire	Groupe issu de la communauté poursuivant, soit des activités bénévoles, soit des activités qui, même si elles sont rémunérées, sont sans but lucratif, et ce, dans le domaine de la santé et des services sociaux (Source, GDT : 1989).
Reddition de compte	C'est l'exercice qui consiste à justifier l'usage des ressources publiques qui ont été confiées à un organisme par la Ville. Ces ressources incluent tous les services reçus par la municipalité (soutien financier, prêts de plateaux, prêts d'équipements, etc.).
Activité de financement	C'est une activité ou un événement dont l'objectif principal est de générer des bénéfices servant aux opérations et aux activités de l'organisme.
La culture	Selon l'UNESCO, la culture est « l'ensemble des traits distinctifs, spirituels et matériels, intellectuels et affectifs, qui caractérisent une société. Elle englobe, outre les arts et les lettres, les modes de vie, les droits fondamentaux de l'être humain, les systèmes de valeurs, les traditions et les croyances ». ¹
Le sport	La culture comprend les arts visuels, les arts de la scène, le patrimoine, l'histoire, la muséologie, les métiers d'art, la littérature et les arts médiatiques. Activité physique pratiquée avec des règles, des équipements et des installations spécifiques, faisant appel à des aptitudes physiques, techniques, motrices ou perceptuelles, pratiquée individuellement ou en équipe dans divers
	contextes de pratique (initiation, récréation, compétition et élite).
	Dans la PAPSL, le sport est défini ainsi : Activité physique pratiquée avec des règles, des équipements et des installations spécifiques, faisant appel à des aptitudes physiques, techniques, motrices ou perceptuelles, pratiquée individuellement ou en équipe dans divers contextes de pratique (découverte, initiation, récréation, compétition et haut niveau). ²
Le loisir	Le loisir est un vaste domaine qui se définit comme une activité individuelle ou collective de nature variée à laquelle une personne se consacre volontairement pendant son temps libre. Nous retrouvons dans les domaines d'intervention le loisir culturel, le loisir de plein air, le loisir socio-éducatif et le loisir touristique ».3
	Autre définition :
	Le loisir est pratiqué avec ou sans encadrement pendant les temps libres. La personne le choisit généralement dans le but de se divertir ou de se détendre. On peut distinguer les loisirs actifs comportant un certain travail musculaire (voir Loisirs actifs plus bas) et les loisirs qui nécessitent peu d'efforts de ce type ou qui n'en requièrent aucun. Il va sans dire que les loisirs, qu'ils soient culturels, motorisés, scientifiques, socioéducatifs, spécialisés, technologiques ou touristiques, sont considérés comme étant des sources de bienfaits. §
La vie	Ensemble des données relatives à l'existence d'une collectivité, sa situation comprise en termes culturels de
communautaire	modes de vie, comprenant des éléments problématiques susceptibles d'entraver son développement. ⁵

UNESCO, Déclaration de Mexico sur les politiques culturelles, Conférence mondiale sur les politiques culturelles, Mexico City, du 26 juillet au 6 août 1982.

1

² Politique de l'activité physique, du sport et du loisir, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2017.

³ Conseil québécois du loisir.

⁴ Politique de l'activité physique, du sport et du loisir, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2017.

AQLM - Association québécoise du loisir municipal



Annexe 3 : Les prémisses de la Ville de La Prairie

- 1. Le gouvernement du Québec, par la loi sur les cités et villes, reconnaît les compétences de la Ville de La Prairie dans les domaines de la culture, des loisirs, des activités communautaires et des parcs. De plus, la Ville peut accorder toute aide qu'elle juge appropriée à tout organisme à but non lucratif et de l'aide pour l'assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin ou pour toute initiative de bien-être de la population;
- 2. « Que le déploiement du loisir public au Québec repose, d'une part, sur la reconnaissance des municipalités comme maîtres d'œuvre de la prestation et du développement des services de loisir à la population et, d'autre part, sur un partenariat avec le secteur associatif du loisir » tel qu'énoncé dans le Livre blanc de 1979 sur le loisir au Québec;
- 3. « Ces organismes des milieux associatif, municipal et éducatif qui encadrent la pratique d'activités physiques, de sports et de loisirs sous toutes ses formes jouent un rôle de premier plan, car ils contribuent à améliorer la qualité de vie de toute la population », tel que précisé par la politique de l'activité physique, du sport et du loisir : au Québec, on bouge! ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, gouvernement du Québec, avril 2017;
- 4. La culture constitue une extraordinaire force pour l'épanouissement et le développement de la société québécoise. « L'engagement des citoyens, des gouvernements de proximité et de l'État témoigne de la valeur de ce trésor collectif. Ainsi, le loisir culturel, la pratique en amateur, le bénévolat, l'aménagement du territoire et la conservation du patrimoine culturel y occupent une plus grande place, ce qui leur permettra de s'insérer davantage dans le système culturel.... Les instances municipales sont au premier plan et revendiquent des approches et des moyens adaptés à leur réalité. Dans leurs actions, elles tiennent compte des aspirations et des besoins de la population ainsi que de l'évolution démographique, tout en tirant parti des nouveaux modes d'accès à la culture associés à l'évolution des technologies : extrais de : Partout la culture : politique culturelle du Québec 2018;
- 5. La Ville reconnaît les bienfaits associés au sport, au loisir et à la culture, notamment le dépassement de soi, l'engagement, la persévérance, l'esprit sportif, le respect de la nature, l'enrichissement personnel ainsi que l'implication bénévole, l'inclusion sociale et l'apport essentiel dans la qualité de vie des citoyens;
- 6. La Ville, dans le champ communautaire, constate l'importance et l'expertise des organismes pour soutenir les personnes vivant une situation de vulnérabilité, pour briser l'isolement, pour créer des réseaux d'entraide, pour le développement des individus et de la communauté dans le but d'améliorer la santé et la qualité de vie des citoyens. La Ville, en matière d'aide à la personne, peut intervenir en concertation ou en complémentarité avec d'autres partenaires dans le développement de services;
- 7. La Ville adopte comme principe la non-compétition et la non-duplication avec les organismes donc n'intervient pas dans des domaines d'activités déjà investis par un groupe du milieu dans un secteur donné ou sur l'ensemble du territoire. Si la Ville décèle un besoin en matière de sport, de loisir et de culture au sein de la population, elle peut choisir d'y subvenir par une intervention directe si elle constate que le milieu n'est pas en mesure de le faire. Ceci ne l'empêchera pas éventuellement d'encourager, voire de susciter la prise en charge de l'activité par le milieu ou, si elle le juge plus pertinent, de maintenir son expertise et son intervention directe, si cela est nécessaire.



Annexe 4: Remerciements et participants aux travaux

La Ville de La Prairie tient à remercier toutes les personnes et les organismes qui ont contribué par leurs expertises et leurs suggestions au processus d'élaboration de la Politique.

Merci à tous ceux qui ont participé à l'élaboration et à la conception de ce document :

MEMBRES DU COMITÉ DE PILOTAGE :

- Madame Caroline Varin, directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- Monsieur Martin Groulx, régisseur sport, plein air et équipements récréatifs;
- · Madame Nathalie Croteau, régisseur culture, patrimoine et vie communautaire;
- Madame Valérie Gamelin, régisseur logistique et événements;
- Monsieur Richard Blanchette, consultant.

MEMBRES DE LA COMMISSION DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE ET DE LA FAMILLE :

- Madame Paule Fontaine, présidente (élue)
- Patrick Dion (élu)
- Denis Girard (élu)
- Caroline Varin, directrice, Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

AUTRES CONTRIBUTIONS:

- Monsieur Frédéric Galantai, maire;
- Madame Nathalie Leclaire, directrice générale de la Ville;
- Madame Dominique Beaumont, directrice des Communications;
- · Le conseil municipal :
 - Monsieur Frédéric Galantai, maire
 - Monsieur Vincent Noël, conseiller municipal
 - Monsieur Patrick Dion, conseiller municipal
 - Madame Karine Laroche, conseillère municipale
 - Madame Marie Ève Plante-Hébert, conseillère municipale
 - Madame Sylvie Major, conseillère municipale
 - Madame Julie Simoneau, conseillère municipale
 - Madame Paule Fontaine, conseillère municipale
 - Monsieur Denis Girard, conseiller municipal



- Les organismes ayant participé à la soirée d'échanges du 25 avril 2022 :
 - Association de Pickleball Roussillon
 - Association du basketball de La Prairie
 - Association du football de La Prairie Les Diablos
 - Association du hockey mineur La Prairie
 - Carrefour Jeunesse Emploi Roussillon
 - Chevaliers de Colomb Conseil La Prairie No. 4569
 - Chœur Classique de La Prairie
 - Club de l'Âge d'Or de La Prairie
 - Club de patinage artistique de La Prairie
 - Club de soccer La Prairie Inc.

- Club Optimiste de La Prairie
- Club photo de La Prairie inc.
- Collectif Prism'Art
- Complexe Le Partage
- Escadron 811 La Prairie
- Gestion aréna Ville de La Prairie
- Ligue de pétanque de La Prairie
- Maison de la Famille Kateri
- Maison des aînés de La Prairie
- Maison des Jeunes l'Adrénaline de La Prairie
- Maison d'hébergement et de transition l'Égide
- Société d'histoire de La Prairie-dela-Magdeleine
- Amitié Matern'elle

SOUTIEN PROFESSIONNEL POUR L'ÉLABORATION DE LA POLITIQUE :

Coordination: Madame Caroline Varin, directrice du Service des loisirs,

de la culture et de la vie communautaire

Consultant et rédaction : Monsieur Richard Blanchette

Soutien technique : Madame Valérie Gauthier, secrétaire

Conception graphique : Ville de La Prairie

Document produit par : Ville de La Prairie





Le Cadre de soutien financier pour les organismes et pour les individus

« Ensemble pour développer une offre de service de qualité pour les citoyens »

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire Ville de La Prairie

> 21 FÉVRIER 2023 2023-02-060



Table des matières

1. 11	NTRODUCTION	3
2. L	ES OBJECTIFS	3
	A STRUCTURE DU CADRE	3
4. L	ES CONDITIONS GÉNÉRALES	4
5. L	ES PROGRAMMES POUR LES ORGANISMES	5
5.1	Programme de soutien pour les anniversaires de fondation	5
5.2	Programme pour les équipements	7
5.3	Programme de soutien pour les collectes de fonds	9
5.4	Programme de commandites	10
5.5	Programme activité de représentation	13
6. L	ES PROGRAMMES POUR LES INDIVIDUS	_ 14
6.1	Programme d'aide financière de soutien à l'excellence sportive, culturelle et	t
hun	nanitaire	14
6.2	Programme Accès-Loisirs La Prairie (à venir en 2024)	17
7. L	A PROCÉDURE POUR LES DEMANDES	_ 19
ANNE	XE	_ 21
Ann	nexe 1 : Remerciements et participants aux travaux	22



1. INTRODUCTION

La Ville de La Prairie reconnaît enfin l'importance d'offrir des moyens aux organismes et est soucieuse de soutenir plus efficacement leurs interventions, afin d'offrir aux citoyens une offre de services de qualité pour les Laprairiens. La Ville souhaite, par ce cadre de soutien financier, regrouper tous les programmes ou les politiques de soutien financier existants.

Ce cadre est en lien direct avec la *Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes*. Il est à noter que le conseil municipal octroie un budget annuel pour chaque programme du cadre de soutien financier pour les organismes.

La Ville vise ainsi une distribution équitable et optimale des ressources en fonction des besoins exprimés par les organismes admissibles, des priorités et de la capacité financière de la Ville. Ce cadre permettra à la Ville de standardiser et d'harmoniser le soutien financier qui sera offert à l'ensemble des organismes présent sur le territoire.

2. LES OBJECTIFS

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a été mandaté par le conseil municipal pour gérer ce cadre.

Les objectifs sont les suivants :

- Encourager les initiatives des organismes qui desservent la clientèle de la Ville de La Prairie:
- Soutenir financièrement l'organisme afin d'améliorer l'accessibilité à l'offre de service pour les Laprairiens;
- Assurer une répartition équitable des ressources municipales par l'établissement de programmes incluant des critères d'analyse;
- Informer les organismes avec un outil commun afin d'être transparent;
- Considérer le soutien financier comme un levier complémentaire à d'autres sources de financement.

3. LA STRUCTURE DU CADRE

Dans chaque programme, nous retrouvons la description du programme, les objectifs du programme, les organismes admissibles et non admissibles, les modalités du soutien financier avec les dépenses admissibles, les modalités de l'entente incluant les obligations et la visibilité, la procédure pour la demande, les critères d'évaluation, le processus décisionnel et la reddition de compte.

Voici la liste des programmes pour les organismes :

- Programme de soutien pour les anniversaires de fondation
- Programme pour les équipements
- Programme de soutien pour les collectes de fonds
- Programme de commandites



Programme activité de représentation

Voici la liste des programmes pour les individus :

- Programme d'aide financière de soutien à l'excellence sportive, culturelle et humanitaire
- Programme Accès-Loisirs

Complémentaire à ces politiques et règlements

- Politique culturelle
- Politique familiale et MADA
- Politique de location et d'utilisation des locaux
- Actions à l'égard des personnes handicapées traitées avec le plan d'action de la Ville
- Règlement de tarification
- Plan stratégique de développement durable

4. LES CONDITIONS GÉNÉRALES

- L'organisme doit s'assurer de bien remplir le formulaire de demande et y joindre tous les documents requis avant la date limite de dépôt du programme ciblé, à défaut de quoi la Ville de La Prairie se réserve le droit de refuser la demande;
- Les demandes peuvent se faire en tout temps, sauf si indication contraire dans le descriptif du programme;
- Un organisme ne peut obtenir du financement à partir d'un même programme plus d'une fois par année;
- Il est possible pour un organisme de déposer une demande dans plus d'un programme lors d'un même appel;
- L'organisme est tenu d'employer les sommes obtenues aux fins du projet présenté lors du dépôt de la demande. Les montants ne peuvent être transférés pour un autre projet ou autres opérations de l'organisme à moins de l'accord du Service;
- L'organisme doit aviser promptement, et faire approuver par le représentant municipal, tout changement aux objectifs, à l'échéancier ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée par la Ville;
- L'organisme doit aviser la Ville de son incapacité, le cas échéant, à réaliser le projet; il pourrait être tenu, selon le cas, de rembourser en partie ou en totalité le montant accordé;
- L'organisme est tenu de faire une reddition de comptes auprès du Service en fournissant les preuves justificatives jugées nécessaires;
- Les montants obtenus par un organisme sont non transférables à un autre organisme;
- L'organisme bénéficiaire ne peut servir de prête-nom pour une autre organisation;
- En fonction des conditions particulières de chaque programme, les organismes devront tenir compte de ces consignes. Toute publicité ou promotion du projet soutenu devra faire mention de l'implication du soutien financier de la Ville de La Prairie (logo). Il doit inviter la Ville à participer à tout événement public afférent au projet. L'organisme doit soumettre à la Ville, pour approbation avant publication, les épreuves des documents sur lesquels l'identité visuelle de la Ville apparaîtra;



- L'organisme doit participer aux rencontres de suivi et d'évaluation avec la Ville (si requis);
- L'organisme doit respecter les exigences de l'entente convenue pour lesquelles il a obtenu l'aide financière de la Ville;
- Les demandes sont acceptées jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire;
- L'application de ce cadre de soutien financier demeure conditionnelle au budget consenti par les membres du conseil municipal lors de l'adoption du budget annuel.

Rapport d'appréciation finale

Par souci de transparence et d'équité, la Ville met en place des mécanismes de gestion de l'utilisation adéquate des ressources par les organismes. Ainsi, les organismes bénéficiant de soutien financier doivent démontrer que ce soutien a été utilisé afin de remplir les objectifs des programmes.

Ils doivent donc remettre sur demande :

- Le rapport d'appréciation final décrivant l'atteinte des objectifs du programme pour lequel ils ont bénéficié d'une aide;
- Un rapport de fréquentation (si requis);
- Une copie du rapport financier;
- Une preuve de visibilité de la Ville (si requis);
- Le bilan de l'événement (si requis);
- La Ville pourra exiger la production de toute forme de rapports administratifs, informatifs ou financiers et des pièces justificatives lorsque:
 - La contribution monétaire municipale est moins de 34 999 \$: des états financiers « maison » conformes aux normes généralement reconnues pour les organismes à but non lucratif (revenus, dépenses, bilan) et approuvés par le conseil d'administration;
 - ➤ La contribution financière est entre 35 000 \$ et 99 999 \$: des états financiers préparés par un comptable professionnel agréé indépendant de l'organisme;
 - ➤ La contribution est plus de 100 000 \$: des états financiers audités accompagnés d'un rapport d'audit signé par un expert-comptable.

5. LES PROGRAMMES POUR LES ORGANISMES

5.1 Programme de soutien pour les anniversaires de fondation

Description du programme

Le programme vise à souligner l'anniversaire de création d'un organisme. Ne seront considérées que les demandes visant à souligner au moins un 10^e anniversaire ou plus, par tranche de cinq (5) ans.

Objectifs du programme

 Commémorer l'historique de l'organisme en soulignant le rayonnement des organismes bien implantés dans la Ville de La Prairie;



- Soutenir financièrement les activités et projets soulignant l'anniversaire de fondation d'un organisme;
- Favoriser les initiatives du milieu afin de développer un sentiment d'appartenance des citoyens à leur ville.

Organismes admissibles et non admissibles

Les organismes à but non lucratif admissibles en vertu de la Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes de La Prairie.

Modalités du soutien financier avec les dépenses admissibles

Le remboursement des dépenses sera effectué par la Direction du Service selon le règlement de délégation en vigueur. Le programme consiste en une aide financière maximale selon les montants établis sur la base d'une subvention de 50 \$ par année d'existence jusqu'à concurrence de 2 500 \$:

- Jusqu'à un maximum de 500 \$ pour un 10^e anniversaire
- Jusqu'à un maximum de 750 \$ pour un 15^e anniversaire
- Jusqu'à un maximum de 1 000 \$ pour un 20^e anniversaire
- Jusqu'à un maximum de 1 250 \$ pour un 25^e anniversaire
- Jusqu'à un maximum de 1 500 \$ pour un 30^e anniversaire
- Jusqu'à un maximum de 1 750 \$ pour un 35^e anniversaire
- Jusqu'à un maximum de 2 000 \$ pour un 40^e anniversaire
- Jusqu'à un maximum de 2 250 \$ pour un 45^e anniversaire
- Jusqu'à un maximum de 2 500 \$ pour un 50° anniversaire et plus

Nonobstant les dispositions prévues précédemment, les organismes doivent considérer que les différentes formes d'aides prévues dans ce programme sont assujetties à la disponibilité des ressources.

Modalités de l'entente incluant les obligations et la visibilité

L'organisme est tenu de prouver sa date de fondation en fournissant une preuve de la date de fondation ainsi qu'une copie à jour du dossier de l'organisme au Registraire des entreprises du Québec.

L'organisme doit également présenter le programme des activités spéciales avec le budget détaillé se déroulant à La Prairie et prévues ou tenues dans le cadre de l'anniversaire de fondation.

En matière de communication et de visibilité, l'organisme devra mentionner et afficher la Ville de La Prairie à titre de partenaire en respectant les normes graphiques de la Ville. Une entente devrait être prise également sur la prise de parole du maire (ou de son représentant) durant l'événement.



Procédure pour la demande

L'organisme qui désire souligner un anniversaire de création devra compléter le formulaire de demande et l'acheminer au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire avec les documents requis, au plus tard le 31 mars de l'année précédant l'événement.

Critères d'évaluation

La cohérence du projet avec le programme.

Processus décisionnel

La demande est analysée et traitée par le Service.

Reddition de compte

Remettre un rapport sur l'utilisation de l'aide financière accordée par la Ville et démontrer que ce soutien a été utilisé afin de remplir les objectifs du programme au plus tard un mois après l'événement.

5.2 Programme pour les équipements

Description du programme

Le programme est offert aux organismes afin de contribuer à l'acquisition, à la réparation ou au remplacement d'équipements.

Objectifs du programme

- Faciliter l'achat ou le remplacement d'équipements ou de matériel nécessaires à la réalisation des activités de l'organisme;
- Favoriser la tenue d'activités dans un cadre sécuritaire avec des équipements de qualité à la pratique de l'activité;
- Permettre aux organismes d'assurer l'accessibilité de leur offre de service pour les citoyens de La Prairie.

Organismes admissibles et non admissibles

Les organismes à but non lucratif admissibles en vertu de la *Politique d'admissibilité* et de soutien pour les organismes de La Prairie.

Modalités du soutien financier avec les dépenses admissibles

La contribution financière ne peut excéder 30 % du budget associé au projet pour un maximum de 2 000 \$. En fonction de l'enveloppe budgétaire et du nombre de demandes, il est possible que la contribution financière soit modifiée afin de permettre de soutenir le plus de projets possible.



Cependant, il est possible que l'aide financière ne puisse s'appliquer à la totalité des coûts d'achat, de réparation ou d'entretien des équipements qui font l'objet de la demande.

Dépenses admissibles :

L'achat de matériaux, les équipements, la formation du personnel, des bénévoles et des clientèles visées pour l'utilisation sécuritaire et adaptée de la nouvelle acquisition, le transport et l'entreposage, les dépenses reliées à la réparation ou à l'entretien d'équipements appartenant à l'organisme.

Dépenses non admissibles :

Équipement à usage unique, équipement individuel (ex. raquettes de badminton, protecteur buccal, etc.), équipement personnalisé (ex. chandail personnalisé, etc.), les articles promotionnels de l'organisme non essentiels à la pratique d'activités.

Modalités de l'entente incluant les obligations et la visibilité

Le matériel ou l'équipement doit être utilisé principalement sur le territoire de la Ville de La Prairie.

En matière de communication et de visibilité, l'organisme devra mentionner et afficher la Ville de La Prairie à titre de partenaire en respectant les normes graphiques de la Ville. Une entente devra être prise également pour les autres éléments de visibilité de la Ville et sera assujettie à l'approbation de la Ville.

Procédure pour la demande

L'organisme qui désire faire une demande pour les équipements devra remplir le formulaire de demande et l'acheminer au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire avec les documents requis avec une estimation des coûts, au plus tard le 31 mars de l'année ou pour un deuxième appel le 31 octobre.

Critères d'évaluation

- La nécessité ou la plus-value de l'achat pour la tenue des activités;
- La capacité financière de l'organisme à assurer la différence des coûts rattachés à la dépense;
- Le matériel et l'équipement doivent être utilisés sur le territoire de la Ville et profiter aux citoyens.

Processus décisionnel

La demande est analysée et traitée par le Service.



Reddition de compte

Remettre un rapport sur l'utilisation de l'aide financière accordée au plus tard un mois après à l'acquisition, la réparation ou le remplacement d'équipements.

5.3 Programme de soutien pour les collectes de fonds

Description du programme

La Ville de La Prairie reconnaît l'importance des événements de collecte de fonds et souhaite travailler en collaboration avec les organisateurs pour assurer le bon déroulement de ces événements.

Le programme de soutien pour la collecte de fonds est un événement qui a comme objectif premier d'amasser des fonds ou de sensibiliser à une cause. Ces événements, qui peuvent prendre différentes formes, doivent être organisés à des fins caritatives reliées à une cause humanitaire, d'aide à la personne ou de soutien à des organismes ou fondations qui œuvrent à de telles causes dans les domaines de la santé, de l'environnement ou autres.

Objectifs du programme

- Baliser le soutien à ces événements;
- Accompagner les organisateurs pour la tenue d'un événement de collecte de fonds ayant lieu en totalité ou en partie dans les lieux publics (parc et/ou voie publique);
- Contribuer à la réussite d'un événement de collecte de fonds pour une cause particulière.

Organismes admissibles et non admissibles

- Les organismes à but non lucratif admissibles en vertu de la Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes de La Prairie;
- Être un organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué;
- Être un organisme de bienfaisance, une fondation, un organisme public ou parapublic qui organise une collecte de fonds à des fins caritatives reliées à une cause humanitaire, d'aide à la personne ou de soutien à des organismes ou fondations qui œuvrent à de telles causes dans les domaines de la santé, de l'environnement et autres.

Non admissibles

- Barrage routier;
- Événement de collecte de fonds à caractère religieux ou politique;
- Parade ou défilé.

Modalités du soutien financier avec les dépenses admissibles

Un soutien financier pourrait être accordé sous forme de commandites ou d'activités de représentation (voir les deux programmes pour les modalités d'application). De plus, un soutien en services pourrait être possible notamment pour de la



communication, le prêt de certains équipements, de plateaux ou de locaux dans le but d'aider à la mise en place des activités et des services offerts par le demandeur.

Modalités de l'entente incluant les obligations et la visibilité

- Un accompagnement professionnel lorsque requis ou demandé;
- Les événements doivent avoir lieu aux endroits prévus à cet effet par l'administration municipale;
- Un maximum de 5 collectes de fonds peut avoir lieu par année;
- Le Service de police déterminera la nécessité d'une présence policière, et ce, aux frais du demandeur;
- Le demandeur pourra se voir assumer certains coûts relatifs à la tenue de l'événement de collecte de fonds.
- Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

En matière de communication et de visibilité, l'organisme devra mentionner et afficher la Ville de La Prairie à titre de partenaire en respectant les normes graphiques de la Ville. Une entente devra être prise également pour les autres éléments de visibilité de la Ville ainsi sur la prise de parole du maire (ou de son représentant), le cas échéant, durant l'événement. Tout ceci est assujetti à l'approbation de la Ville.

Procédure pour la demande

L'organisme qui désire faire une demande pour le soutien pour les collectes de fonds devra remplir le formulaire de demande et l'acheminer au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire avec les documents requis au moins deux mois avant l'événement.

Critères d'évaluation

- · Ancienneté de la collecte de fonds;
- Retombées dans la communauté (économiques, touristiques, legs, etc.).

Processus décisionnel

La demande est analysée et traitée par le Service.

Reddition de compte

Remettre un rapport sur l'évaluation de l'événement incluant le montant recueilli et, si possible, la liste des bénéficiaires.

5.4 Programme de commandites

Description du programme

La Ville de La Prairie entend soutenir les organismes à but non lucratif dans la tenue d'événements qui ont un impact positif auprès des citoyens de La Prairie. Ce soutien peut prendre la forme d'un achat publicitaire ou d'un positionnement dans le cadre d'un événement.



Objectifs du programme

- L'événement doit favoriser un positionnement de l'image de la Ville;
- Susciter un sentiment de fierté de la population;
- Soutenir les organismes à but non lucratif qui présentent une offre d'achat publicitaire à la Ville dans le cadre d'un projet ou d'un événement en échange d'un plan de visibilité;
- Être en cohérence avec les orientations et valeurs de la Ville.

Organismes admissibles et non admissibles

- Les organismes à but non lucratif admissibles en vertu de la Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes de La Prairie;
- Être un organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué;
- Être un organisme de bienfaisance, une fondation, un organisme public ou parapublic qui organise une collecte de fonds à des fins caritatives reliées à une cause humanitaire, d'aide à la personne ou de soutien à des organismes ou fondations qui œuvrent à de telles causes dans les domaines de la santé, de l'environnement et autres.

Exclusions:

La Ville ne peut établir d'entente d'achat publicitaire avec :

- Les organisations, associations, regroupements, partis politiques ou autres programmes qui exigent, comme condition nécessaire pour bénéficier de son soutien ou de ses services, l'adoption ou la promotion de croyances religieuses, d'idées politiques ou qui sont réservés exclusivement à un groupe culturel précis;
- Les organisations à but lucratif et les entreprises privées.

Modalités du soutien financier avec les dépenses admissibles

Chaque demande est analysée en fonction du budget disponible et des critères cihaut mentionnés au moment de la présentation de l'offre. Le prix de l'achat publicitaire varie entre 100 \$ et 5 000 \$ incluant le soutien technique, promotionnel et financier selon la valeur marchande de celle-ci. Ce montant peut comprendre le don d'articles promotionnels.

Le soutien municipal peut impliquer une contribution autre que financière, telle que le prêt d'équipement ou de salle, les ressources humaines, les communications ou des services divers.

Dans certains cas, le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire en collaboration avec le Service des communications peut faire une contre-proposition à l'organisme dans le but de bonifier l'entente d'achat publicitaire sur la base du principe gagnant-gagnant. Chaque demande sera analysée à la pièce selon le plan de visibilité proposé par l'organisme.



Modalités de l'entente incluant les obligations et la visibilité

En matière de communication et de visibilité, l'organisme devra mentionner et afficher la Ville de La Prairie à titre de partenaire en respectant les normes graphiques de la Ville. Une entente devra être prise également pour les autres éléments de visibilité de la Ville ainsi sur la prise de parole du maire (ou de son représentant), le cas échéant, durant l'événement. Tout ceci est assujetti à l'approbation de la Ville.

Procédure pour la demande

L'organisme doit remplir le formulaire de demande et l'acheminer au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, par courriel. Il doit faire sa demande suffisamment à l'avance (souvent plusieurs mois) pour être en mesure d'intégrer les éléments de visibilité négociés avec la Ville à ses outils de communications. Il doit également prévoir un délai de réponse variant entre deux et quatre semaines.

Sur réception de l'offre, le Service, en collaboration avec le Service des Communications, procédera à l'analyse selon les critères énumérés plus haut et les fonds disponibles dans un délai de deux à quatre semaines.

Dans tous les cas, une réponse écrite sera acheminée à l'organisme.

Si la réponse est positive, le Service soumettra à l'organisme un protocole d'entente d'achat publicitaire qui devra être signé par la personne autorisée au sein de l'organisme. Le Service assurera le suivi auprès de l'organisme et fera la recommandation de l'octroi du montant stipulé au protocole.

Critères d'évaluation

- Le projet ou l'événement doit contribuer à accroître la bonne réputation de la Ville de La Prairie et à mettre en valeur ses activités et ses services;
- La publicité favorise la valorisation de l'image institutionnelle auprès des citoyens et/ou son rayonnement à l'extérieur de la Ville de La Prairie;
- La publicité est susceptible de renforcer le sentiment d'appartenance à la Ville de La Prairie.
- · Le projet ou l'événement doit dégager une image positive et crédible;
- L'événement a des retombées ou des bénéfices pour les citoyens de La Prairie;
- La participation anticipée;
- La valeur marchande de la publicité offerte à la Ville;
- L'offre d'achat publicitaire doit être accompagnée d'un plan de visibilité démontrant que le prix demandé correspond à sa juste valeur marchande. La publicité peut prendre diverses formes: logo sur le matériel de promotion, affichage, objets promotionnels, représentant officiel, autres et est assujetti à l'approbation de la Ville.

Processus décisionnel

La demande est analysée et traitée par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire en collaboration avec le Service des communications.



Reddition de compte

Remettre un rapport sur l'évaluation de l'événement incluant le montant recueilli.

5.5 Programme activité de représentation

Description du programme

Pour plusieurs organismes, la source de financement provient d'activités diverses, telles que : soirée-bénéfice, souper, tournoi de golf, etc. La présence des membres du conseil municipal et l'achat de billets contribuent au financement de l'organisme.

Objectifs du programme

- Reconnaître l'importance de la contribution des organismes pour la qualité de vie des citoyens;
- Démontrer l'engagement des élus dans la communauté par leurs participations lors du projet;
- Soutenir financièrement les projets afin de contribuer à l'autofinancement de l'organisme;
- Favoriser les initiatives du milieu afin que les citoyens développent un sentiment d'appartenance envers leur ville.

Organismes admissibles et non admissibles

- Les organismes à but non lucratif admissibles en vertu de la Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes de La Prairie;
- Être un organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué;
- Être un organisme de bienfaisance, une fondation, un organisme public ou parapublic qui organise une collecte de fonds à des fins caritatives reliées à une cause humanitaire, d'aide à la personne ou de soutien à des organismes ou fondations qui œuvrent à de telles causes dans les domaines de la santé, de l'environnement et autres.

Modalités du soutien financier avec les dépenses admissibles

Principe d'achat de billets : selon le nombre d'élus municipaux disponibles pour participer à l'activité.

Modalités de l'entente incluant les obligations et la visibilité

En matière de communication et de visibilité, l'organisme devra mentionner et afficher la Ville de La Prairie à titre de partenaire en respectant les normes graphiques de la Ville. Une entente devra être prise également pour les autres éléments de visibilité de la Ville ainsi sur la prise de parole du maire (ou de son représentant), le cas échéant, durant l'événement. Tout ceci est assujetti à l'approbation de la Ville.



Procédure pour la demande

En ce qui a trait aux demandes relatives aux activités de représentation, l'organisme doit acheminer sa demande au bureau de la mairie et de la direction générale. Celleci peut se faire par l'envoi d'un courriel ou d'une lettre d'invitation et/ou d'une lettre explicative avec dossier joint. Une lettre ou un courriel de réponse favorable ou de refus est ensuite acheminé à l'organisme demandeur.

Critères d'évaluation

L'activité de représentation doit toucher directement les citoyens de La Prairie.

Processus décisionnel

Le bureau de la mairie et de la direction générale est responsable de la gestion de ces demandes.

Reddition de compte

Aucun

6. LES PROGRAMMES POUR LES INDIVIDUS

6.1 Programme d'aide financière de soutien à l'excellence sportive, culturelle et humanitaire

Description du programme

Ce programme a pour but de soutenir l'excellence des citoyens de La Prairie qui se sont démarqués de façon particulière autant en sport, culture et humanitaire.

Objectifs du programme

- Reconnaître la contribution extraordinaire des citoyens de La Prairie pour leur réussite;
- Reconnaître leur apport pour la renommée de la Ville;
- Soutenir le développement des athlètes de La Prairie de niveau provincial, national ou international;
- Reconnaître, par l'octroi d'une subvention municipale, le rôle d'ambassadeur des artistes qui participent à un événement culturel sur la scène provinciale, nationale et internationale. Il peut s'agir d'une activité de perfectionnement, d'une participation à un concours, d'une compétition ou d'un accueil à la diffusion;
- Reconnaître les personnes qui se sont démarquées par leurs actions au niveau humanitaire;
- Favoriser les initiatives du milieu afin que les citoyens développent un sentiment d'appartenance à leur ville.



Citoyens admissibles et non admissibles

Seuls les athlètes, artistes ou citoyens résidant à La Prairie sont admissibles.

Ne sont pas admissibles à ce programme :

Les athlètes et artistes professionnels, les propriétaires d'écoles privées, les entraîneurs, officiels ou accompagnateurs.

Modalités du soutien financier avec les dépenses admissibles

Le programme est sujet aux disponibilités financières de la Ville.

Metro-Bure ou hoesingtowhich of pile	
Distance de l'événement	Montant pouvant être accordé
Événement à 500 kilomètres et moins	100 \$ par personne
Événement à 501 kilomètres et plus	200 \$ par personne

participe à plus d'un événement au cours de la même année.

	eguipes set amo on geo par l'equipe du Québes qui
Equipe du Québec	250 \$ maximum
Équipe nationale du Canada	500 \$ maximum
Une seule demande peut être faite par	résident par année. Le chèque est émis à l'ordre

Une seule demande peut être faite par résident par année. Le chèque est émis à l'ordre de l'athlète.

Jeux du Québec : Un résident qui participe à une finale provinciale des Jeux du Québec est pris en charge par la région, par conséquent la Ville n'attribue pas un soutien financier.

L'aide financière ne peut excéder 1 000 \$ et 25 % du coût des dépenses

Les dépenses admissibles sont les coûts de transport, d'hébergement, de repas et d'inscription liés à la compétition.

Synden Epinome, gour la participarion de Partiste é, un ével ettement culturol sur la forne provinciale, nacionale et inturnationale. O point d'agu' d'une accidité de , portogramment, d'une participations a un sontaure, d'une éempétition rand un ...

L'aide financière ne peut excéder 1 000 \$ et 25 % du coût des dépenses

Les dépenses admissibles sont les coûts de transport, d'hébergement, de repas et d'inscription liés au projet culturel.



L'aide financière ne peut excéder 1 000 \$ et 25 % du coût des dépenses Les dépenses admissibles sont la réalisation du projet culturel.

From the first the property of	Marie and the second
Participation à des Jeux olympiques	2000 \$ maximum
Aux équipes élites et aux athlètes pour les performances sportives réalisées par les équipes et les athlètes de La Prairie seulement à une participation pour une compétition de niveau national ou international. Les compétitions de catégorie invitation ou « open » ne seront pas considérées	1000 \$ maximum.
Aux artistes qui se sont démarqués sur le plan culturel sur la scène provinciale, nationale ou internationale	1000 \$ maximum
Aux citoyens qui se sont démarqués sur le plan humanitaire	1000 \$ maximum

Modalités de l'entente incluant les obligations et la visibilité

Participez, si requis, à une remise officielle par la Ville.

Procédure pour la demande

L'athlète ou l'artiste doit participer à une compétition ou un concours de niveau provincial, national ou international et doit soumettre sa demande avant la tenue de la compétition ou du concours. Le citoyen qui s'est démarqué sur le plan humanitaire doit déposer le formulaire démontrant les accomplissements. Une seule demande par année est permise.

Une seule demande par année civile peut être soumise par athlète ou artiste, même si cette personne participe à plus d'une discipline, compétition ou concours.

Toute demande de soutien financier doit être présentée en utilisant le formulaire prévu à cet effet. Chaque section doit être dûment remplie et inclure les documents suivants :

- Une preuve de résidence;
- Une preuve d'inscription à la compétition ou au concours;
- La liste des dépenses et pièces justificatives (factures, etc.);
- La lettre de la Fédération (pour les athlètes).



Critères d'évaluation

En fonction du respect des critères du programme et de l'analyse du projet.

- Qualité de présentation du dossier;
- Réalisations marguantes.

Processus décisionnel

La demande est analysée et traitée par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire qui la transmettra au conseil municipal pour décision. Celle-ci est analysée à partir de l'information fournie par le demandeur dans le formulaire.

Reddition de compte

Lorsque la subvention est accordée par le conseil municipal, elle est versée à l'athlète ou l'artiste concerné à la réception des pièces justificatives. Il ou elle devra également remettre au Service le résultat de sa participation à la compétition ou au concours et s'assurer que l'aide reçue soit mentionnée dans toute communication à ce sujet.

6.2 Programme Accès-Loisirs La Prairie (à venir en 2024)

Description du programme

Le programme Accès-Loisirs permet aux personnes à faible revenu d'avoir accès gratuitement à des activités culturelles, de sports et de loisirs. De concert avec Accès-Loisirs Québec, l'organisme fondateur, Accès-Loisirs La Prairie se joint au mouvement pour offrir aux personnes de 0 à 99 ans, vivant une situation de faible revenu, la possibilité de participer à des activités de loisir gratuitement, et ce, dans le respect et la confidentialité en partenariat avec plusieurs organismes en sport, loisir et communautaires, municipaux et privés.

De plus, Accès-Loisirs La Prairie et les partenaires du milieu ont mis sur pied une Centrale d'équipements de loisirs. Cette Centrale peut recevoir, entretenir des équipements de loisirs et les redistribuer gratuitement aux personnes vivant une situation de faible revenu.

Objectifs du programme

- Permettre l'accessibilité aux activités de façon gratuite;
- Fournir l'opportunité qui permet à la clientèle inscrite de briser l'isolement et de participer à la vie sociale de son quartier au même titre que tous les autres citoyens et citoyennes;
- Réduire les barrières d'exclusion sociale et contribuer à lutter contre la pauvreté;
- Remédier à la problématique du manque d'accès au matériel sportif, culturel et de plein air permettant la pratique de loisirs;



 Rendre le loisir sportif, culturel et de plein air accessible gratuitement aux personnes de 0 à 99 ans vivant une situation de faible revenu, et ce, en concertation avec les partenaires du milieu (source Accès-Loisirs Québec).

Citoyens admissibles et non admissibles

 Pour être admissible, le revenu familial avant impôt doit être inférieur au seuil indiqué ci-dessous, selon le nombre de personnes dans la famille.

1 personne : 26 620 \$
2 personnes : 33 141 \$
3 personnes : 40 743 \$
4 personnes : 49 467 \$
5 personnes : 56 105 \$
6 personnes : 63 276 \$
7 personnes : 70 449 \$

Modalités du soutien financier avec les dépenses admissibles

- Partenaires qui donnent des places de loisir, de sport ou de culture ou des billets de spectacles/événements gratuitement;
- Matériel accessible pour la clientèle vivant une situation de faible revenu et peut obtenir 1 équipement (ou ensemble d'équipements dépendamment du loisir) par saison.

Modalités de l'entente

Procédure d'inscription

Pour s'inscrire à un loisir, le citoyen doit se rendre aux points de service aux dates prévues avec sa preuve de revenu. Il n'y aura aucune inscription par téléphone. Il n'y a pas de période d'inscription au printemps; toutefois, les personnes déjà inscrites à l'hiver avec Accès-Loisirs La Prairie peuvent téléphoner pour faire une demande de prolongation de leur inscription au printemps si le cours qu'ils suivaient se poursuit.

Annulation d'un cours

Pour annuler un cours, le citoyen doit contacter le bureau d'Accès-Loisirs La Prairie le plus rapidement possible et aviser, dans la mesure du possible, l'organisme. Si le citoyen ne téléphone pas, celui-ci ne pourra s'inscrire à une activité de l'organisme par le biais d'Accès-Loisirs La Prairie pour une période d'un an.

Changement de cours

Le citoyen doit s'assurer que le cours choísi lors de la période d'inscription convient à son horaire, à ses intérêts et à son niveau. Aucun changement de cours ne sera possible après la période d'inscription.

Démarche personnelle auprès d'un organisme



Seul Accès-Loisirs La Prairie est autorisé à aller chercher des places de loisirs. Le citoyen ne peut négocier lui-même ses activités de loisir avec des partenaires. Si celui-ci prend cette action, l'activité sera à ses frais.

Procédure pour la demande

Accès-Loisirs La Prairie procède à une période d'inscription qui a lieu deux fois par année, soit en septembre et en janvier. L'inscription est effectuée par le biais d'organismes localisés dans la Ville.

Aux dates convenues, la clientèle est invitée à se présenter à l'un des points de service de son secteur pour choisir son activité. Les participants ont le plaisir de sélectionner une place de loisir qui leur convient parmi toute une panoplie d'activités (karaté, danse, soccer, musique, etc.).

Le seul critère d'admissibilité est le seuil de faible revenu déterminé par Statistiques Canada. La vérification de la preuve de revenu est effectuée en toute confidentialité par un intervenant de l'organisme qui a préalablement reçu une formation à cette fin. L'information financière n'est, en aucun cas, transmise aux fournisseurs de services. Ainsi, après le choix du client, l'inscription est saisie directement dans les logiciels des partenaires. Cette démarche permet à l'individu de se rendre à son loisir avec dignité, sans que le professeur ni aucun participant ne connaisse sa situation économique.

Les points de service pour la Ville sont les suivants :

 Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire 500, rue Saint-Laurent, La Prairie;

Critères d'évaluation

Le citoyen doit avoir avec lui sa déclaration de revenus (rapport d'impôt) ou son carnet de réclamation (bénéficiaires de l'aide sociale). S'il est dans l'impossibilité de produire ces preuves, en dernier recours, il pourra apporter un talon de paie, ou tout autre document indiquant son revenu.

Processus décisionnel

En fonction du respect des critères du programme.

Reddition de compte

N/a

7. LA PROCÉDURE POUR LES DEMANDES

Les demandes de soutien financier doivent être acheminées au bureau du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la Ville de La Prairie ;



500, rue Saint-Laurent, La Prairie (Québec) JSR 5X2

Téléphone: 450 444-6700

Par courriel : loisirs@ville.laprairie.qc.ca

La demande pour les activités de représentation doit être acheminée au bureau de la mairie et de la direction générale (peut se faire par courriel) :

170, boulevard Taschereau, bureau 400, La Prairie, Québec, J5R 5H6

Téléphone: 450 444-6600

Par courriel: info@ville.laprairie.gc.ca

L'organisme demandeur doit se procurer un formulaire de demande, disponible sur le site Internet de la Ville de La Prairie ou au secrétariat du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire et l'acheminer au Service et y joindre tous les documents requis. La demande doit être soumise avant la date de réalisation du projet.

Le Service analyse l'admissibilité de l'organisme et la demande.

Si la demande est complète et répond aux critères d'admissibilité, la décision administrative est en fonction des critères d'appréciation sauf pour le programme d'activités de représentation. Un courriel ou une lettre de réponse favorable ainsi que le chèque sont acheminés à l'organisme demandeur. Il est possible que dans certains cas qu'une remise officielle soit nécessaire.

Dans le cas où la demande est incomplète ou que l'organisme ne répond pas aux critères d'admissibilité, un courriel ou une lettre de refus est acheminé à l'organisme demandeur. Dans le cas où un organisme est en désaccord avec la réponse reçue quant à sa demande, il est possible de communiquer avec le Service afin d'obtenir plus de détails ou de faire une demande de révision.

Peu importe les résultats des demandes, le Service informe le conseil municipal.

Quant aux demandes pour les activités de représentation, l'organisme doit acheminer sa demande au bureau de la mairie et de la direction générale. Celle-ci peut se faire par l'envoi d'un courriel ou d'une lettre d'invitation et/ou d'une lettre explicative avec dossier joint. Une lettre ou un courriel de réponse favorable ou de refus est ensuite acheminé à l'organisme demandeur.



ANNEXE



Annexe 1: Remerciements et participants aux travaux

La Ville de La Prairie tient à remercier toutes les personnes et les organismes qui ont contribué par leurs expertises et leurs suggestions au processus d'élaboration de la Politique.

Merci à tous ceux qui ont participé à l'élaboration et à la conception de ce document :

MEMBRES DU COMITÉ DE PILOTAGE :

- Madame Caroline Varin, directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- Monsieur Martin Groulx, régisseur sport, plein-air et équipements récréatifs;
- Madame Nathalie Croteau, régisseur culture, patrimoine et vie communautaire;
- Madame Valérie Gamelin, régisseur logistique et événements;
- Monsieur Richard Blanchette, consultant.

MEMBRES DE LA COMMISSION DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE ET DE LA FAMILLE :

- Madame Paule Fontaine, présidente (élue)
- Patrick Dion (élu)
- Denis Girard (élu)
- Caroline Varin, directrice, Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

AUTRES CONTRIBUTIONS:

- Monsieur Frédéric Galantai, maire;
- Madame Nathalie Leclaire, directrice générale de la Ville;
- · Madame Dominique Beaumont, directrice des Communications;
- Le conseil municipal :
 - Monsieur Frédéric Galantai, maire
 - Monsieur Vincent Noël, conseiller municipal
 - Monsieur Patrick Dion, conseiller municipal
 - Madame Karine Laroche, conseillère municipale
 - Madame Marie Ève Plante-Hébert, conseillère municipale
 - Madame Sylvie Major, conseillère municipale
 - Madame Julie Simoneau, conseillère municipale
 - Madame Paule Fontaine, conseillère municipale
 - Monsieur Denis Girard, conseiller municipal



- Les organismes ayant participé à la soirée d'échanges du 25 avril 2022
 - Amitié Matern'elle
 - Association de Pickleball Roussillon
 - Association du basketball de La Prairie
 - Association du football de La Prairie Les Diablos
 - Association du hockey mineur La Prairie
 - Carrefour Jeunesse Emploi Roussillon
 - Chevaliers de Colomb Conseil La Prairie No. 4569
 - Chœur Classique de La Prairie
 - Club de l'Âge d'Or de La Prairie
 - Club de patinage artistique de La Prairie
 - Club de soccer La Prairie Inc.

- Club Optimiste de La Prairie
- Club photo de La Prairie
- Club Richelieu La Prairie inc.
- Collectif Prism'Art
- Complexe Le Partage
- Escadron 811 La Prairie
- Gestion aréna Ville de La Prairie
- Ligue de pétanque de La Prairie
- Maison de la Famille Kateri
- Maison des aînés de La Prairie
- Maison des Jeunes l'Adrénaline de La Prairie
- Maison d'hébergement et de transition l'Égide
- Société d'histoire de La Prairie-dela-Magdeleine

SOUTIEN PROFESSIONNEL POUR L'ÉLABORATION DE LA POLITIQUE :

Coordination : Madame Caroline Varin, directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Consultant et rédaction : Monsieur Richard Blanchette

Soutien technique: Madame Valérie Gauthier, secrétaire

Conception graphique : Ville de La Prairie

Document produit par : Ville de La Prairie





Le cadre de référence du soutien aux organismes admissibles

« Ensemble pour développer une offre de service de qualité pour les citoyens »

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire Ville de La Prairie

> 21 FÉVRIER 2023 2023-02-060



Table des matières

1.	INT	RODUCTION	3
2.	LES	ORIENTATIONS DU CADRE DE RÉFÉRENCE	3
3.	LES	ORGANISMES ADMIS	4
4.		RDRE DE PRIORITÉ ET LA DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES	5
5.			7
6.	LE S	OUTIEN MUNICIPAL	7
7. 7.	LE S	OUTIEN MUNICIPAL DÉTAILLÉ Soutien professionnel	8
7.		Soutien administratif	
7.	3	Soutien technique (locaux, matériel, etc.)	
7.	4	Soutien promotionnel (communications)	12
7.	5	Soutien financier	
7.	6	Reconnaissance des bénévoles	14
8. 8.		Programme d'octroi des heures de glace	
8.	2	Programme d'utilisation des plateaux sportifs extérieurs	16
8.	3	Programme d'utilisation des plateaux sportifs dans les écoles	21
8.	4	Programme d'utilisation des plateaux intérieurs	24
8.	.5	Programme de soutien matériel	
8	.6	Procédure pour l'entreposage d'équipements	
8	.7	Procédure pour les photocopies	28
8	.8	Politique de gestion des barrages routiers pour les collectes de fonds	29
9.		OBLIGATIONS DES ORGANISMES	
		DEMANDES NE RELEVANT PAS DU CADRE	
		COORDONNÉES DU SERVICE	
		DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	32 33
ΛM	$M \vdash X \mid$	· I · REINERI IENIENI S EL PARTICIPANTS AUX TRAVAUX	33



1. INTRODUCTION

Le Cadre de référence du soutien aux organismes admissibles est un document qui détermine les modalités et le soutien pour les organismes à but non lucratif par la Ville de La Prairie. Ce cadre est le complément de la Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes qui vise plus particulièrement à définir les fondements de la Ville qui seront en force pour de nombreuses années.

De façon plus précise, le but de la Ville de La Prairie est de se doter d'un cadre de référence afin de définir le soutien professionnel, administratif, promotionnel, technique et financier qu'elle accorde aux organismes sans but lucratif (OBNL). Ce cadre a comme objectif de guider les organismes et améliorer les communications et les relations avec des outils clairs et précis et de soutenir plus adéquatement les interventions pour le développement de l'offre de service.

Il est à noter que ce cadre sera évolutif afin de s'adapter en fonction des priorités municipales, des tendances dans les champs d'intervention, des approches, des besoins de la population et de la disponibilité des ressources. Ce cadre pourra donc être mis à jour de façon périodique.

La Ville de La Prairie reconnaît enfin l'importance d'offrir des moyens aux organismes et est soucieuse de soutenir plus efficacement leurs interventions, afin d'offrir aux citoyens une offre de service de qualité d'où le sens et l'importance de la thématique « Ensemble pour développer une offre de service de qualité pour les citoyens ».

Comme mentionné dans la *Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes*, le conseil municipal de la Ville de La Prairie reconnaît l'expertise du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire et lui confie la gestion et l'application de la présente Politique. Le Service est la porte d'entrée (guichet unique) pour le traitement des demandes des organismes de sport, loisir, culture et vie communautaire. Il assure ainsi les liens entre les organismes et l'ensemble de l'appareil municipal (conseil municipal, direction générale et autres services municipaux). Pour ce qui est des organismes en environnement, ils sont assujettis au même cadre, mais relèvent du conseiller en transition écologique.

2. LES ORIENTATIONS DU CADRE DE RÉFÉRENCE

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire veut s'assurer de la cohérence et de la rigueur dans l'octroi des services et des ressources mises à la disposition des organismes par la Ville de La Prairie.

Le cadre de référence permet de présenter les services offerts aux organismes admissibles. Le personnel du Service se réfère aux orientations de ce cadre qui précisent quels sont les organismes admis et qui définit l'ordre de priorité et la disponibilité des ressources. De plus, le Service se base sur des principes directeurs de la Ville ainsi que sur la mission du Service qui se définit par :



« Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a pour mission de contribuer à la qualité de vie des citoyens en favorisant l'accès à une offre de service de qualité, diversité, sécuritaire et accessible, à des équipements, des infrastructures, des parcs, des espaces verts et bleus dans les champs d'intervention du Service en sport, plein air, loisir, culture et vie communautaire tout en soutenant l'intervention des organismes et ce, dans les limites des responsabilités de l'administration municipale. »

Ainsi, le personnel du Service est en mesure d'évaluer les demandes en fonction d'une philosophie d'intervention qui repose sur le soutien par la prise en charge de l'offre de service par ses organismes pour maintenir et améliorer le bien-être des citoyens et citoyennes de La Prairie. Finalement, pour les organismes, ce cadre contient toutes les informations, les conditions, les obligations et les procédures pour bénéficier des différents soutiens offerts par la Ville.

3. LES ORGANISMES ADMIS

Le Cadre de référence du soutien aux organismes s'adresse aux organismes ayant obtenu la reconnaissance municipale de l'admissibilité et afin d'avoir accès aux différents services municipaux. Le Service se réfère aux deux éléments suivants pour déterminer la catégorie : la mission et les activités et les services offerts par l'organisme. Les catégories d'organismes régis par le Cadre de référence du soutien aux organismes admissibles sont les suivantes :

- Les organismes en sport, loisir et culture dont l'offre de service rejoint la mission prioritaire du Service en matière de sport, loisir ou culture et qui font partie intégrante de la programmation du Service. Nous retrouvons aussi dans cette catégorie, d'autres organismes qui demandent peu de soutien, par exemple, au niveau des locaux, du matériel et de la promotion sur le site Internet de la Ville. Ces OBNL ne demandent pas de soutien financier. La relation avec le Service est occasionnelle et les exigences et les engagements sont moindres pour l'organisme.
- Les organismes d'événements qui organisent des activités publiques et ponctuelles de nature culturelle, sportive ou communautaire, se déroulant en tout ou en partie dans une voie publique, une place publique ou une infrastructure de la Ville et dont le rayonnement peut être local, régional, provincial, national ou international. Chaque événement est traité à la pièce en fonction des services demandés, dont le soutien en communication, technique et financier et des ressources disponibles.
- Les organismes en environnement dont les activités et les services visent la protection de l'environnement, soit la qualité de ses eaux, la vie aquatique, la nature, sa faune et ses ressources. Ces organismes ont pour mission, entre autres, de sensibiliser la population, de mobiliser, de promouvoir, d'améliorer, de préserver et de mettre en valeur les atouts naturels. Ces organismes relèvent de la coordination de l'environnement. Le soutien municipal est variable selon le type de projet.
- Les organismes communautaires contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et à la vie communautaire. Ils interviennent de leur propre initiative et de façon autonome, en organisant des activités à des fins d'entraide, en offrant des services à la



population ou en intervenant sur des problématiques liées aux différentes réalités sociales.

Cependant, il est à noter que la Ville n'est aucunement tenue de fournir l'ensemble ou une partie des services à l'ensemble des catégories d'organismes. La Ville n'a aucune obligation d'assurer une récurrence dans ses formes de soutien.

De plus, la Ville peut soutenir les organismes mandataires financièrement dans le but d'assumer un mandat et d'agir au nom de la municipalité en sport, loisir ou culture dans le cadre d'un protocole d'entente élaboré spécifiquement à cette fin. Le mandat, à titre d'exemple, peut être la gestion d'infrastructures et/ou la réalisation de programmes ou d'activités. Ces organismes mandataires de la Ville de La Prairie sont exclus de la présente politique.

4. L'ORDRE DE PRIORITÉ ET LA DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Comme mentionné dans la Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes, la Ville s'engage donc à :

- Soutenir et faire connaître, avec l'appui des organismes du milieu, une offre de service diversifiée et complémentaire répondant aux besoins de la population;
- Aménager des parcs et des infrastructures de loisir, de sport et de culture de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie;
- Favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs.

La Ville priorise et accorde une attention particulière aux jeunes de moins de 18 ans, les aînés et les personnes handicapées. Elle tient à consentir un avantage marqué aux organismes admis dont la mission, les activités et les services sont destinés aux clientèles priorisées. Pour ce qui est des adultes, la Ville tient également compte de leurs besoins dans l'attribution des ressources, notamment pour l'accès aux plateaux et aux installations.

Pour ce qui est de l'utilisation des locaux en général et de l'affectation des ressources, voici l'ordre de priorité de la Ville :

- 1. La Ville de La Prairie est prioritaire pour l'utilisation des locaux :
 - En cas d'activité jugée essentielle (ex. les élections, les mesures d'urgence, les consultations publiques, les assemblées du conseil, etc.);
 - La période estivale en raison des activités du camp de jour (ces dates sont sujettes à changement selon les saisons);
 - La semaine de relâche scolaire;
 - Les programmes et les activités du Service;
 - Les événements de la Ville et du Service.
- 2. Les organismes mandataires;
- Les organismes publics et parapublics : protocoles d'entente distincts (police MRC, écoles, etc.);



- Les organismes en sport, loisir et culture desservant les jeunes de moins de 18 ans, les aînés et les personnes handicapées;
- Les organismes en sport, loisir et culture desservant les adultes;
- 6. Les organismes communautaires d'aide à la personne en priorité (affinitaires);
- 7. Les organismes en environnement;
- 8. Les organismes d'événements;
- Les privés : regroupement de personnes non incorporé qui a une offre de service en sport, loisir ou culture, les citoyens et les catégories d'organismes hors de la politique et les exclusions non admissibles à la politique.

Pour la disponibilité des ressources, la Ville soutient en priorité les OBNL œuvrant dans des domaines directement liés à la mission du Service. Selon les cas, il est possible de requérir un plateau ou de relocaliser les activités d'un organisme tout en voulant respecter le plus possible les horaires des organismes.

Pour ce qui est du soutien immobilier, il s'adresse en priorité aux organismes admis qui offrent des services aux citoyens de la Ville et avec qui ils sont formellement associés par le biais d'une entente. Les organismes œuvrant dans les champs d'intervention en sport, loisir ou culture ont généralement un accès prioritaire au soutien immobilier. Toutefois, la Ville a, conjointement avec d'autres acteurs du milieu, la mission de collaborer aux actions favorisant la vie communautaire. En conséquence, certains immeubles pourraient être réservés aux organismes à ce type d'interventions comme pour la Maison des jeunes.

Le Service tient compte de deux facteurs pour l'attribution des locaux :

- 1- La portée et les limites du soutien immobilier sont la première limite à l'attribution d'un espace. Le Service n'est pas en mesure de s'engager à accroître son parc immobilier pour faire face à la demande sans cesse croissante de locaux. En conséquence, même si un organisme admissible respecte la totalité des critères d'admissibilité au soutien, le Service ne lui garantit pas l'obtention d'un local. Une fois son admissibilité reconnue, un organisme peut obtenir un espace dans la mesure où ceux-ci sont disponibles et pourvu que la base d'attribution et les critères prévus au présent cadre de référence soient respectés.
- 2- Les besoins exprimés par le milieu qui s'effectue dans le contexte de la planification de l'offre de service et dans le but de favoriser la tenue d'activités qui répondent aux besoins exprimés par le milieu en fonction des ressources disponibles.

Pour ce qui du Centre multifonctionnel Guy-Dupré (CMGD), les priorités sont différentes pour l'utilisation des locaux. Le Service tient compte de la récurrence des demandes dans le traitement :

- Les activités et les évènements offerts par la Ville;
- Les contrats signés pour les prochaines années avec les organismes, les organismes publics et parapublics : protocoles d'entente distincts et le privé : respect des ententes;
- · Les trois champs d'intervention prioritaires : loisir, culture et sport;



- Les clientèles prioritaires: les jeunes de moins de 18 ans, les aînés et les personnes handicapées;
- Le champ communautaire.

Les avantages marqués aux organismes reconnus :

- La programmation régulière des organismes admis selon l'ordre de priorité : champs d'intervention et clientèles priorisées;
- Les événements spéciaux des organismes admis selon l'ordre de priorité: champs d'intervention et clientèles priorisées.

Les demandes pour les organismes hors de la politique et du privé sont traitées en fonction du concept premier arrivé, premier servi. Le Service tient compte des demandes pour la programmation régulière et des événements.

Finalement, les demandes ponctuelles des résidents et du privé de la Ville sont prioritaires avant celle des demandes provenant des autres villes. Il est à noter que les locations pour organiser une célébration, un anniversaire, un bal ou une réunion sont également possibles.

5. LES PRINCIPES DIRECTEURS

En sus des critères et des engagements de l'organisme prévus dans la *Politique d'admissibilité* et de soutien pour les organismes, voici d'autres principes en lien avec le cadre de soutien :

- La disponibilité des infrastructures et les impacts sur la programmation régulière avant de permettre des événements;
- La capacité et la contribution de l'organisme dans l'analyse de la demande pour l'attribution de soutien financier, car celui-ci doit être considéré comme un levier financier et être complémentaire à d'autres sources de financement;
- La détention, lorsque requis, d'un permis délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux pour des activités impliquant la consommation ou la vente d'alcool, une loterie, un bingo, une manifestation sportive impliquant des sports de combat, et pour les autres activités encadrées par la loi;
- Le respect des normes de sécurité prescrites par les autorités concernées, notamment le port d'équipement de protection, les règles de pratique, les normes de prévention incendie, la planification des mesures d'urgence, la certification des intervenants, etc.;
- L'acquittement des frais relatifs aux droits d'auteur, lorsqu'applicables (diffusion musicale, diffusion cinématographique, production théâtrale, reproduction d'écrits ou d'œuvres d'art, etc.).

6. LE SOUTIEN MUNICIPAL

Toutes formes de soutien par la Ville de La Prairie visent les organismes qui ont satisfait à la Politique d'admissibilité et de soutien des organismes et deviennent ainsi admissibles. Dans la limite des ressources dont elle dispose, la Ville rend disponible un ensemble de ressources diversifiées, afin de soutenir les organismes dans la réalisation de leur offre de service.



Chaque organisme admis a comme répondant municipal un membre du personnel du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. En fonction des demandes, la personne-ressource peut accompagner l'organisme et offrir son expertise de différentes façons.

En fonction de la catégorie d'organisme, la Ville offre les soutiens suivants : professionnel, administratif, technique (locaux, matériel, etc.), promotionnel (communications), financier et pour la reconnaissance des bénévoles.

Il est à noter que, pour les organismes d'événements et d'environnements, les demandes sont traitées à la pièce en fonction des services demandés, dont le soutien en communication, technique et financier et des ressources disponibles.

7. LE SOUTIEN MUNICIPAL DÉTAILLÉ

7.1 Soutien professionnel

Le Service désigne un répondant municipal auprès de chaque organisme. Le soutien professionnel consiste à offrir une expertise professionnelle afin d'accompagner et de conseiller, lorsque requis, les organismes admissibles dans la réalisation de certaines tâches ou certains projets et dans une perspective de développement d'activités et de services aux citoyens ou de développement organisationnel. Le niveau d'implication du personnel varie selon le statut et la nature de l'organisme ainsi que les disponibilités du personnel.

Le professionnel doit répondre, dans la limite de ses capacités, aux demandes de conseils, d'informations et de références. Ce soutien ne peut pas substituer à un ordre professionnel reconnu ou agréé au niveau juridique, financier et en ressources humaines. Selon les cas, le répondant de la Ville pourra référer les organismes à des personnes-ressources qualifiées à la Ville ou ailleurs.

Il est le lien privilégié de l'organisation auprès de l'appareil municipal. Il est de plus la porte d'entrée pour toutes questions que l'organisation souhaite poser à la Ville.

Soutien du personnel du Service :

- Traitement des demandes des organismes;
- Transmission d'informations sur les différents règlements municipaux;
- · Relations avec les autres services municipaux;
- Table de concertation sectorielle ou activité annuelle pour tous les organismes (réseautage et sujets communs) organisée par le Service;
- Invitation des bénévoles aux activités de réseautage des organismes.

Soutien pour le développement organisationnel de l'organisme :

 Diagnostic stratégique, planification stratégique et plan d'action en sport, loisir, culture et en événement;



- Analyse de besoins de la population, études diverses et recherches, sondages et satisfaction de la clientèle en sport, loisir, culture et en événement;
- Programmes, activités, événements et offre de service (identification des besoins et de la clientèle, choix des activités et des services, soutien à la planification et à l'organisation et soutien au processus d'évaluation) dans les champs d'intervention en loisir, culture et sport. Ce soutien pour le milieu communautaire est seulement dans les champs d'intervention en loisir, sport et culture et non en communautaire, car ce sont les organismes qui sont le mandat et l'expertise;
- Pour les événements des organismes : un professionnel est attitré à chaque événement et demeure la personne-ressource en tout temps. Il peut offrir du soutien aux organisateurs, encadrer le processus organisationnel, jouer le rôle de conseiller, donner son appui quant à la planification et à l'aménagement du site (incluant le montage et le démontage) et impliquer tout autre employé provenant d'un service municipal pour la réalisation de l'événement;
- Représentation municipale lors d'événements majeurs;
- Rédaction de lettre d'appui lors de dépôt de projet aux différentes instances.

Soutien en accompagnement et en expertise professionnelle pour la vie démocratique de l'organisme :

- Création d'un organisme: demande d'incorporation (lettre patente) et création de la structure et avec accueil et intégration: processus structuré pour les organismes nouvellement reconnus, des nouvelles présidences et des responsables d'organismes;
- Lois et règlements régissant les corporations, modification des lettres patentes, livres et registres et règlements généraux;
- Assemblées générales et réunions: avis de convocation, ordre du jour, procèsverbaux, procédures des assemblées et techniques et outils d'animation, présence si requise au CA, animation des réunions lors des cas exceptionnels (médiation) et de l'assemblée générale annuelle (AGA) pour le processus électif comme président d'élection (sur demande);
- Soutien pour la gouvernance, code de déontologie, code d'éthique, rôles et responsabilités des administrateurs et gestion de conflit.

Soutien pour la gestion budgétaire de l'organisme :

 Organisation financière, obligations de l'employeur et informations financières, conseil pour la préparation de budget, tarification, subventions, conseil sur l'autofinancement et les campagnes de financement (seulement pour les OBNL en sport, loisir, culture et en événement) relayer l'information sur les programmes de subvention et conseil sur la gestion matérielle.



Soutien pour les bénévoles :

- Filtrage des bénévoles: service de vérification des antécédents judiciaires des personnes intervenant avec les clientèles vulnérables. Le Service de police procède à une vérification seulement s'il y a une demande et qu'elle est approuvée par le répondant municipal. Ce service est offert gratuitement uniquement pour les bénévoles résidents de la Ville. Le Service recommande aux organismes d'élaborer une politique de filtrage des bénévoles et peut les soutenir en ce sens;
- Programme d'assurances : La Ville offre la possibilité aux organismes admis de participer au programme d'assurances de l'Union des municipalités du Québec. Ce programme permet aux organismes admis de se prévaloir d'une couverture d'assurance à un prix avantageux sous recommandation du Service. Le rôle de la municipalité est de faire le lien entre l'assureur et les organismes en validant l'accessibilité au programme selon les caractéristiques de l'organisme. Les propositions d'assurance regroupent les protections suivantes : assurance de biens, assurance de responsabilité civile, incluant l'usage de drones, assurance administrateurs et dirigeants et assurance accident des administrateurs non rémunérés et des bénévoles avec prestation d'invalidité et frais médicaux, autres protections, en option. Note : la couverture décrite plus haut était à jour au moment d'écrire ces lignes. Le programme peut être modifié par l'UMQ et ses fournisseurs. Souscrire à une assurance responsabilité civile accordant une protection adéquate par rapport aux activités et aux services de l'organisme et une assurance des administrateurs;
- La Ville pourrait, pour les types et le montant de la couverture des assurances, modifier les exigences en fonction de l'évolution de la situation et des besoins afin d'avoir une protection adéquate;
- · Soutien pour le recrutement et la rétention des bénévoles;
- Perfectionnement des bénévoles: traitent de sujets divers, utiles aux organisations et aux bénévoles, tels que: les stratégies de communication avec les médias, les outils de promotion, les campagnes de financement, les rôles, les pouvoirs et les responsabilités d'un conseil d'administration, la mise à jour des règlements généraux, la relève au conseil d'administration sous forme d'ateliers, de conférences ou d'outils en ligne.

Outils pour les organismes :

- Boîte à outils comprenant des informations sur les obligations d'un organisme, des stratégies pour le recrutement et l'accueil de bénévoles ainsi que des modèles, des exemples d'outils et des fiches-synthèses comme pour la gouvernance, la planification, l'évaluation, etc.;
- · Des documents de référence;
- Accès à la bibliothèque pour permettre à l'organisme abonné d'avoir accès à tous les services offerts par les bibliothèques, sans avoir à recourir à



l'abonnement personnel d'un de ses administrateurs, il est aussi possible de faire l'achat de livres spécialisés;

- Guide de gestion responsable d'événements;
- · Guide d'organisation pour les événements;
- Guide d'accessibilité universelle pour les événements.

Note: Certains guides seront à venir.

7.2 Soutien administratif

Le soutien administratif consiste à faciliter le fonctionnement de l'organisme et lui permettre de s'acquitter de ses obligations administratives :

- Photocopies des documents reliés à la promotion de l'activité ou de l'offre de service avec quotas;
- Case postale (pigeonnier);
- Téléphonie dans les installations municipales lorsque sur place.

7.3 Soutien technique (locaux, matériel, etc.)

Le soutien technique a pour but d'aider la mise en place des activités et des services, et peut aussi être relié à la vie démocratique de l'organisme lorsqu'il s'agit de locaux et de matériel. Ces services sont soumis au Règlement de tarification en vigueur, à la Politique de location et d'utilisation des locaux (à venir) et aux directives administratives applicables.

Prêt de locaux gratuit pour les organismes :

- Réunions, assemblées générales, entreposage de matériel dans les installations municipales (selon les ressources disponibles), les inscriptions, les rencontres d'information pour les activités, la formation des bénévoles;
- Aréna municipal : local d'entreposage de l'aréna géré par un OBNL pour les organismes (frais payés par la Ville) : gratuit en fonction des disponibilités;
- Activité de reconnaissance des bénévoles de l'organisme, soit au moins une fois par année;
- Activité de financement, soit une fois par année seulement dans les installations municipales intérieures, sauf à l'aréna;
- Location de locaux ou de bureaux permanents de la Ville pour usage exclusif (si disponible) avec un tarif annuel au pi² selon l'ordre de priorité.

Accès aux plateaux d'activités :

- Terrains sportifs: baseball, soccer et football: gratuit pour jeunes de moins de 18 ans, les aînés et les personnes handicapées. Pour les adultes, payant selon le règlement de tarification;
- Piscine extérieure pour l'utilisation par un organisme (sur demande);
- Aréna municipal: heures de glace de l'aréna gérées par un OBNL pour les organismes de hockey mineur, de patinage artistique et de ringuette: gratuit



selon le ratio : 1 heure de glace / semaine par 13 participants pour les jeunes de moins de 18 ans en fonction du prorata des heures disponibles et de l'horaire établi et payant pour les autres selon le règlement de tarification;

- Centre multifonctionnel Guy-Dupré: gratuit pour les organismes pour les activités pour jeunes de moins de 18 ans, les aînés et les personnes handicapées ainsi que pour les adultes dans le champ en loisir, culture et communautaire;
- Gymnases des écoles : gratuit pour les jeunes de moins de 18 ans, les aînés et les personnes handicapées en fonction du prorata et des heures disponibles.
 Pour les adultes, payant selon le règlement de tarification;
- Chalets de parcs : gratuit pour tous;
- Place du 350^e: gratuit pour tous;
- Parcours pumptrack, piste de ski de fond, buttes à glisser, parc récréatif canin, sentiers multifonctionnels, jeux d'eau, pistes cyclables : gratuit pour tous;
- Terrains de tennis avec réservation : gratuit pour tous;
- Terrains de pétanque avec réservation : gratuit pour tous;
- Terrains de pickleball avec réservation : gratuit pour tous.

Prêt d'équipements et transport, si possible, pour les activités spéciales : La Ville effectue le transport du matériel lourd sur le territoire de La Prairie. Il sera effectué pendant les heures d'ouverture du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Toute demande nécessitant un transport doit être acheminée au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au moins dix (10) jours ouvrables avant la date demandée du transport.

Prêt, transport, montage et démontage, si requis, d'équipements en fonction des ressources disponibles et des priorités. L'organisme devra remplir le formulaire, lors de sa demande, pour réserver les plateaux et les locaux ainsi que l'équipement dont il a besoin.

Prêts d'équipements techniques audiovisuels, si disponibles, sur place : ensemble de base (micro, haut-parleur, projecteur, portable).

7.4 Soutien promotionnel (communications)

Le soutien promotionnel est destiné à faciliter les communications de l'organisme afin de rejoindre la clientèle. Le Service des loisirs et celui des communications se gardent un droit de regard sur le contenu et la forme des documents traités au niveau des communications en lien avec les différentes politiques du service des communications.

Les organismes peuvent bénéficier d'un espace d'information selon l'espace disponible :

L'infolettre Info-Laprairien;



 Le magazine Sortir disponible en version papier, numérique et sur le site Internet de la municipalité.

L'affichage municipal gratuit pour une visibilité ponctuelle :

- Service d'affichage: babillards ou espaces dédiés à l'affichage dans les édifices municipaux (hôtel de ville, comptoir de service, bibliothèque, etc.) selon la politique du Service des communications de la Ville;
- Affiches, feuillets et dépliants, fournis par l'organisme, sur les présentoirs dans les locaux municipaux;
- Visibilité pour leurs activités via les tableaux électroniques, sous réserve de l'espace disponible et de la politique du Service des communications de la Ville;
- Banderoles et drapeaux de plage (approbation par la Ville et installation par l'organisme)

Site Internet de la Ville de La Prairie :

- · Lien hypertexte menant au site Internet de l'organisme;
- Babillard des organismes sur le site Internet de la Ville pour faire la promotion (activités, événements, etc.), sous réserve de la politique du Service des communications de la Ville.

Autres services:

- Soutien à la promotion: conseille les organismes pour l'élaboration de stratégies promotionnelles sous réserve de la politique du Service des communications de la Ville et des ressources humaines disponibles;
- Outils de communication à l'intention des organismes pour faciliter leurs communications tels que les communiqués de presse, les relations avec les médias et les réseaux sociaux, etc.;
- Réseaux sociaux : la Ville est présente sur les réseaux sociaux et profite de cette plateforme pour faire la promotion du babillard des organismes et ainsi, des activités et événements qui s'y retrouvent.

7.5 Soutien financier

Le soutien financier est prévu pour faciliter les opérations courantes de l'organisme ainsi que l'accessibilité aux activités pour la population en fonction des orientations municipales.

Les aides financières seront révisées annuellement en tenant compte des disponibilités financières de la Ville de La Prairie et de ses orientations. En tout temps, la Ville peut mettre fin à l'un ou l'autre des types d'aide ou à l'ensemble du soutien financier.

Les programmes de soutien financier se retrouvent dans le Cadre de soutien financier pour les organismes.



7.6 Reconnaissance des bénévoles

La reconnaissance des bénévoles se fait par différents moyens. Entre autres, ceux œuvrant au sein d'organismes de La Prairie sont invités à un événement de reconnaissance selon la politique d'invitation à la Soirée des bénévoles.

8. LES DIFFÉRENTS PROGRAMMES, POLITIQUES ET PROCÉDURES

Pour toute demande d'aide spécifique, les organismes admis doivent remplir le formulaire approprié et prévu à cet effet sur le site Internet de la Ville ou contacter son répondant de la Ville qui pourra le guider dans le processus.

Pour ce qui est du soutien financier, l'organisme doit se référer au Cadre de soutien financier pour les organismes. Il est à noter que le soutien financier diffère selon les programmes.

Pour ce qui est du soutien professionnel, administratif, technique et promotionnel, il est recommandé d'acheminer les demandes ou de contacter son répondant du Service.

D'autres procédures et programmes s'ajouteront afin de soutenir les organismes dans leur mission.

8.1 Programme d'octroi des heures de glace

Description du programme

La présente politique vise à définir l'offre de service de la Ville en matière d'heures de glace et en préciser les modalités d'attribution et de tarification. Elle concerne tous les organismes admis dont l'activité principale se déroule sur la glace.

Objectifs:

- Contribuer financièrement au développement des sports de glace afin d'assurer l'accessibilité à la clientèle de moins de 18 ans.
- Répartir les heures de glace disponibles à l'Aréna Ville de La Prairie et au Centre Sportif La Prairie de façon équitable.

Organismes admissibles

Les organismes en sport de glace pour la clientèle de moins de 18 ans qui sont admis selon la *Politique d'admissibilité des organismes* en vigueur et dont la mission principale est de développer et de promouvoir les sports de glace. La clientèle adulte est sujette au règlement de tarification pour l'utilisation des heures de glace.

Plateaux visés



Les plateaux visés par la présente politique sont les glaces intérieures situées sur le territoire de la ville de La Prairie :

- Aréna Ville de La Prairie
- Centre Sportif La Prairie

Conditions d'utilisation

La Ville permet l'utilisation de ces plateaux pour les activités régulières des organismes, incluant les tournois, compétitions et spectacles.

Les organismes sont tenus d'utiliser toutes les heures octroyées pour leurs activités régulières ou leurs événements. Si une ou des heures de glace ne sont pas utilisées, l'organisme pourrait être dans l'obligation de rembourser le montant des heures de glace à la Ville. La contribution de la Ville pour les heures de glaces doit figurer aux états financiers de l'organisme.

Les échanges d'heures ne sont possibles qu'entre organismes admis, et les responsables de la Ville de La Prairie devront en être informés.

La Ville de La Prairie se réserve le droit d'interdire la tenue de toute activité susceptible de causer des dommages ou pouvant porter atteinte à la sécurité et l'intégrité des participants.

La Ville de La Prairie se réserve également le droit d'interdire ou de limiter toute activité n'étant pas en lien direct avec la mission de l'organisme (par exemple : partie amicale parents-enfants, collecte de fonds, journée portes ouvertes, etc.).

Période d'accessibilité et jours fériés

La période d'opération varie entre le début de la mi-août et se termine à la fin du mois d'avril, selon les particularités des disciplines et organismes. En dehors de cette période, les organismes peuvent, à titre privé, conclurent une entente directement avec l'Aréna Ville de La Prairie et le Centre Sportif La Prairie et en acquitter les frais.

La Ville de La Prairie détermine les journées fériées pour lesquelles il y aura fermeture des installations durant la saison régulière. Généralement, il s'agit du 24, 25, 26 et 31 décembre et du 1^{er} et 2 janvier. Ces journées sont sujettes au changement selon l'évolution de la situation. Les organismes seront informés par le Service.

Octroi des heures d'utilisation

Les grilles horaires d'utilisation des plateaux visés sont déterminées par la Ville de La Prairie et en collaboration avec les gestionnaires de l'Aréna Ville de La Prairie et Centre Sportif La Prairie, en fonction des heures octroyées par la Ville aux organismes et dans la mesure du possible selon l'attribution de l'année précédente.



D'autres organismes pourraient se voir attribuer des heures de glace en vertu d'ententes distinctes.

Procédures d'octroi des heures de glace

Avant le 1^{er} décembre de chaque année, les organismes transmettent à la Ville la liste des participants de la saison en cours, incluant la date de naissance et le lieu de résidence.

Avant le 1er mai de chaque année, les organismes transmettent à la Ville :

- L'horaire de la saison complète des heures de glace souhaitée pour la prochaine saison et cela à partir du nombre d'heures de glace et des plages horaires octroyées par la Ville.
- Les dates des événements spéciaux se déroulant durant la saison suivante.

Sur la base de ces listes, la Ville applique les ratios en vigueur autant pour les organismes de sports collectifs qu'individuels. À titre d'exemple, la liste des participants 2017-2018 servira à l'attribution des heures de la saison 2018-2019.

Seuls les résidents de La Prairie âgés de moins de 18 ans peuvent être considérés dans le calcul du ratio qui est de 1 heure de glace par semaine pour 13 participants, sur une période de 30 semaines.

Pour les événements, la Ville pourrait octroyer des heures de glace supplémentaires aux organismes pour un tournoi ou une compétition. Une demande par écrit doit être adressée à la Ville de La Prairie avant le 1^{er} mai pour la saison suivante. Étant donné la nature de la discipline, la Ville octroie également des heures de glace pour le gala de fin de saison du club de patinage artistique, ces heures de glace sont incluses dans le calcul du ratio des heures de glace octroyées pour la saison.

Suivant différentes étapes de validation, la Ville de La Prairie procède à la signature du contrat final et une copie est transmise aux organismes au cours du mois de juin.

Pour des heures de glace supplémentaires durant la saison, les organismes peuvent, à titre privé, conclurent une entente directement avec l'Aréna Ville de La Prairie et le Centre Sportif La Prairie et en acquitter les frais.

8.2 Programme d'utilisation des plateaux sportifs extérieurs

Description du programme

La Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire gère et coordonne l'utilisation de l'ensemble des terrains sportifs extérieurs localisés sur le territoire de la Ville de La Prairie. De ce fait, elle attribue les périodes d'utilisation des différents terrains.



Le Programme d'utilisation des plateaux sportifs extérieurs s'adresse aux organismes admis

Plateaux visés

Les plateaux sportifs faisant l'objet de la présente politique sont :

- · Les terrains de balle
- Les terrains de soccer et de soccer-football
- Les terrains de pétanque
- Les terrains de tennis
- Les terrains de pickleball

Priorité d'utilisation

Les organismes de sport pour mineurs auront priorité quant à l'utilisation des terrains non éclairés (balle, soccer, etc.).

Les demandes de réservation régulière formulées pour la totalité de la saison d'activités seront considérées en priorité.

L'ancienneté des différents organismes sera considérée lors de l'attribution des horaires, et ce, tout en tenant compte du calibre de jeu de ceux-ci.

La priorité est déterminée en tenant compte des trois éléments suivants :

- Le nombre de résidents de La Prairie;
- Les horaires et les terrains utilisés les années précédentes ;
- Le nombre d'années consécutives d'utilisation des terrains.

Le nombre d'heures attribuées ou le nombre de plateaux pourraient cependant être ajustés advenant une variation notable des inscriptions des résidents de La Prairie.

Les utilisations de terrains pour les parties auront priorité sur celles des pratiques.

Les réservations occasionnelles ou les reprises de partie seront accordées en fonction des disponibilités de terrain et selon l'ordre d'entrée des demandes.

Lors de tournois, les activités principales prévues pourront être annulées, et ce, peu importe la catégorie d'utilisateurs, à la condition que la demande de réservation pour les tournois ait été acheminée à la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au plus tard le 15 avril.

La Ville se réserve le droit de restreindre le nombre d'heures de réservation en fonction de la disponibilité des plateaux et du nombre de participants de La Prairie.



Obligations des utilisateurs

Chaque utilisateur s'engage à:

- Remettre par écrit à la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire le calendrier des pratiques et des parties au moins trois (3) jours ouvrables à l'avance;
- Utiliser les lieux en conformité des activités énoncées lors de la réservation et assurer le respect et l'intégrité des lieux et du matériel de la part des participants sous sa responsabilité;
- Respecter l'horaire d'utilisation qui lui est alloué, et ce, tant pour le début que pour la fin de ses activités, quelle qu'en soit la nature;
- Respecter les règlements municipaux en vigueur. Le non-respect de ces règlements et des autres conditions peut conduire à la résiliation du contrat par la Ville, sans droit de remboursement, de compensation ou de dédommagement quelconque;
- Communiquer dans les meilleurs délais, soit avec la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire pendant les heures normales d'ouverture, soit avec le personnel en fonction, lorsqu'il annulera l'activité prévue à l'horaire, et ce, peu importe le motif, incluant les conditions météorologiques;
- Remettre à la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ses besoins spécifiques pour chaque catégorie d'activités en termes de préparation du terrain;
- S'engager à respecter l'ensemble des conditions identifiées au(x) contrat(s) de location.

Annulation par la Ville

La Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire se réserve le droit d'annuler les activités prévues (parties ou pratiques) lorsque les conditions climatiques défavorables (pluie, terrain détrempé, sécheresse, etc.) rendent l'utilisation du terrain impossible, et ce, afin de préserver la qualité de la surface de ieu.

De façon exceptionnelle, le surveillant des lieux pourra également mettre fin à une partie ou une pratique en cours si les conditions climatiques se détériorent.

Saison et horaires d'activités

Activités principales

À moins de circonstances exceptionnelles, la saison des terrains sportifs naturels pour les sports suivants se déroule :

- Balle, soccer et pétanque : mi-mai à la 3^e semaine de septembre;
- · Football : mi-mai à la mi-novembre.



Durant la saison régulière d'opération, les horaires d'utilisation des terrains sportifs de balle, soccer, football et pétanque sont :

Terrains non éclairés : à compter de 8 h;

Terrains éclairés : de 8 h à 23 h.

À moins de circonstances exceptionnelles, la saison des terrains sportifs pour le tennis et le pickleball se déroule de la mi-avril à la fin octobre.

Durant la saison régulière d'opération, les horaires d'utilisation des terrains de tennis et de pickleball sont :

· Terrains non éclairés : à compter de 7 h;

Terrains éclairés : de 7 h à 23 h.

Au cours des périodes, la surveillance, l'éclairage et l'entretien seront assurés.

Tournois

Tous les tournois mineurs devront se dérouler pendant un maximum de dix (10) jours consécutifs ou lors de deux (2) fins de semaine consécutives.

Tous les tournois d'adultes devront se dérouler pendant un maximum de trois (3) jours consécutifs.

Les horaires autorisés pour tous les tournois sont :

· du vendredi soir au dimanche soir inclusivement.

La Ville pourra limiter le nombre de tournois à deux par année pour un même terrain, selon les parcs.

Activités occasionnelles

Tous les terrains sont disponibles pour le déroulement d'une activité occasionnelle. Les activités occasionnelles sont assujetties au même horaire que les tournois.

Utilisation en avant-saison et en fin de saison

Avant la saison et en fin de saison, les terrains sportifs extérieurs seront sans surveillance et ne seront pas entretenus ni éclairés. Aucun matériel de préparation (lignes, buts, filets, etc.) ne sera disponible.



Terrains de balle

Principe de priorité d'utilisation

Les organismes sportifs pour mineurs auront priorité sur les terrains éclairés selon les horaires suivants :

- Lundi au vendredi jusqu'à 20 h 30
- · Samedi et le dimanche de 8 h à 16 h

Pour certains terrains, le calibre de jeu pratiqué ainsi que la présence du monticule entraînent des conditions particulières d'utilisation. La Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire déterminera l'horaire d'utilisation.

Activités principales

Le début des activités en soirée est fixé à 18 h sur tous les terrains éclairés. Toutefois, cette heure de début peut être modifiée par la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire en fonction des demandes d'utilisation des terrains.

Utilisation en avant-saison et en fin de saison

Avant la date officielle d'ouverture et après celle de fermeture des terrains sportifs extérieurs, ceux-ci peuvent être utilisés comme tous les terrains publics. La Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire n'effectuera aucune réservation ni gestion de terrains : le principe du premier arrivé, premier servi s'applique.

Terrains de soccer et de soccer-football

Principe de priorité d'utilisation

Les organismes de sport pour mineurs auront priorité sur les terrains éclairés, selon les horaires suivants :

- Lundi au vendredi jusqu'à 20 h 30
- · Samedi et dimanche de 8 h à 16 h

Activités principales

Le début des activités en soirée est fixé à 18 h sur tous les terrains éclairés. Toutefois, cette heure peut être modifiée par la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire en fonction des demandes d'utilisation des terrains.

Utilisation avant la saison et en fin de saison

Avant la date officielle d'ouverture et après celle de fermeture des terrains sportifs extérieurs, l'utilisation des terrains sur surface naturelle est interdite afin de permettre leur remise en bon état.



8.3 Programme d'utilisation des plateaux sportifs dans les écoles

Description du programme

La Ville de La Prairie a un protocole d'entente avec le Centre de services scolaires des Grandes-Seigneuries pour avoir accès aux plateaux sportifs dans les écoles de son territoire. La Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire gère et coordonne la réservation des plateaux sportifs dans certaines écoles.

Priorité d'utilisation

L'ordre de priorité des réservations par les différents groupes est déterminé de la façon suivante :

- Les écoles
- · La Ville de La Prairie
- Les organismes admis
- · Les citoyens de La Prairie
- Les entreprises de La Prairie

Les organismes admis, dont le plateau principal est un gymnase et dont l'utilisation est en fonction de la vocation de ce dernier, auront la priorité sur les organismes dont le gymnase est un plateau secondaire.

Les demandes de réservation régulière formulées pour la totalité de la saison d'activités seront considérées en priorité.

Le nombre d'heures attribuées ou le nombre de plateaux pourraient cependant être ajustés advenant une variation notable des inscriptions des résidents de La Prairie.

Le nombre d'heures et/ou le nombre de plateaux pourront être moindres que prévu à cause de la disponibilité.

Plages horaires

- Lundi au vendredi de 18 h 30 à 22 h 30
- · Samedi et dimanche de 8 h à 17 h

Les organismes jeunesse auront la priorité pour les plages horaires suivantes :

- Lundi au vendredi de 18h30 à 20 h
- · Samedi et dimanche de 8 h à 13 h

Durant la saison estivale, les plateaux sportifs dans les écoles ne sont pas disponibles.



Conditions d'utilisation

Les organismes doivent respecter les conditions de locations qui sont indiquées sur le contrat de location. Si une ou des conditions ne sont pas respectées, la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire pourrait annuler les réservations.

Procédures de réservation

Activités principales

Les organismes doivent faire parvenir leur demande sur le formulaire prévu à cet effet et y joindre toutes les informations demandées.

Les formulaires de demande doivent être acheminés à la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire selon le calendrier fourni pour l'année en cours.

Par la suite, la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire transmettra une confirmation de réservation.

La Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire est responsable de l'attribution des plages horaires.

Activités occasionnelles

Les organismes doivent, selon le type d'activité désirée, se conformer aux dispositions suivantes :

- Les organismes doivent faire parvenir leur demande d'utilisation par courriel à l'aide du formulaire prévu à cet effet, dûment rempli, à la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- De façon générale, la demande doit être faite avant le mardi midi précédant la semaine qui débutera 12 jours plus tard (le dimanche), donc au minimum 12 jours à l'avance.

Si le besoin s'inscrit dans une échéance plus courte, la Direction du Service des loisirs et de la vie communautaire pourrait tout de même répondre favorablement dans la mesure où les locaux et le personnel sont disponibles.

Une confirmation de réservation sera acheminée à l'organisme. Pour toute activité dont le traitement est jugé complexe, la Direction du Service des loisirs et de la vie communautaire pourra exiger de rencontrer l'organisme pour obtenir de plus amples détails.

La confirmation de réservation fait office de permis d'utilisation pour les plateaux.



Frais

Les frais relatifs à l'usage des plateaux sportifs dans les écoles sont détaillés dans le règlement de tarification en vigueur.

Gratuité

La gratuité des plateaux sportifs dans les écoles (incluant le surveillant) est octroyée aux organismes jeunesse selon un ratio : une heure d'un gymnase simple ou d'une palestre par semaine par 15 participants, sur une période de 30 semaines.

Seuls les résidents de La Prairie âgés de moins de 18 ans peuvent être considérés dans le calcul du ratio.

La gratuité est octroyée aux organismes jeunesse pour les activités suivantes :

- Activité principale de l'organisme
- · Camp de sélection
- Formation (cela inclut la formation terrain pour les arbitres et bénévoles de La Prairie qui sont adultes, la section théorique aura lieu dans les locaux de la Ville).

La gratuité n'est pas accordée pour les activités suivantes :

- Anniversaire, fête ou danse
- Activité qui n'est pas reliée à la mission de l'organisme

Annulation

L'annulation d'une réservation doit être faite par écrit au service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au moins 12 jours avant la ou les dates concernées.

Pénalité d'annulation tardive ou de non-annulation d'une réservation

Pour toute activité qui ne sera pas annulée ou que l'organisme aura annulée moins de 12 jours à l'avance, la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire se réserve le droit de facturer une pénalité au montant total de la réservation (plateau sportif et le personnel).

Cas majeur

Le Centre de services scolaires des Grandes-Seigneuries, une école et la Ville peuvent annuler, en tout temps, une ou des réservations pour un cas majeur. Le locataire sera avisé le plus rapidement possible. Si le locataire a payé des frais de location (plateau sportif et personnel), ceux-ci seront remboursés ou crédités.

Matériel

Les écoles peuvent, selon la disponibilité, prêter du matériel lourd tel que des poteaux de badminton, poteaux de volleyball, paniers de basketball, des buts, etc.



Les écoles et la Ville ne font aucun prêt de matériel léger tel que des ballons, raquettes, balles, filets, etc.

8.4 Programme d'utilisation des plateaux intérieurs

Description du programme

La Ville de La Prairie met à la disposition des organismes qui sont admis et selon la Politique d'admissibilité des organismes en vigueur, des plateaux d'activités intérieurs. La direction du Service est responsable de la coordination de l'ensemble de ces plateaux.

Plateaux visés

Les plateaux visés par le programme sont les espaces qui sont situés dans les installations municipales dont le Centre multifonctionnel Guy-Dupré et le Théâtre du Vieux-La Prairie. D'autres plateaux peuvent aussi être réservés à la Maison des jeunes, à l'Aréna Ville de La Prairie, dans les chalets de parc ou à la piscine municipale. Certains locaux peuvent être alloués exclusivement à certains organismes et sont exclus du présent programme. Les termes d'utilisation de ces plateaux dédiés, de façon ponctuelle ou permanente, sont convenus dans les protocoles d'entente entre la Ville et les organismes concernés.

Équipement

Pour la liste des équipements, veuillez vous référer à la procédure de soutien matériel.

Conditions d'utilisation

La Ville autorise l'utilisation de ces plateaux de façon régulière ou ponctuelle pour les activités des organismes admis.

Dans certaines situations, la Ville, pour des raisons d'affectation ou de rationalisation, peut interdire la tenue de certains types d'activités dans ses plateaux.

La Ville peut décider de ne pas mettre disponible les plateaux lors de jours fériés ou lorsqu'ils sont utilisés pour les besoins de la Ville ainsi que pour faire l'entretien.

La Ville se réserve le droit d'interdire la tenue de certaines activités dans ses plateaux, si elle juge qu'elles sont susceptibles de causer des dommages ou de porter atteinte à la sécurité ou à l'intégrité des participants.

Les organismes doivent, en tout temps, respecter les conditions de location ainsi que les procédures d'utilisation des plateaux conformément au contrat de location ainsi qu'à la Politique de location et d'utilisation des locaux.



Les organismes doivent s'engager à utiliser les plateaux en conformité à la demande de réservation qui aura été faite.

Horaire normal d'accessibilité

Du lundi au vendredi de 8 h à 22 h Samedi de 9 h 30 à 1 h (la nuit suivante) Dimanche de 9 h 30 à 22 h (selon la disponibilité du personnel)

Procédure de réservation pour le Centre multifonctionnel Guy-Dupré et le Théâtre du Vieux-La Prairie

Réservation annuelle (automne et hiver) :

Au mois de mars de chaque année, une lettre est envoyée aux organismes ayant une programmation régulière au Centre Multifonctionnel Guy-Dupré ou au théâtre du vieux La Prairie avec le formulaire de demande de réservation de locaux et de gymnase. Les organismes doivent le compléter en indiquant les informations demandées.

Par la suite, le Service procède à la réservation des locaux. En juin, une confirmation des locaux sous forme d'horaire, le contrat ainsi que les dates où les locaux ne sont pas disponibles sont envoyés aux organismes. Les organismes sont, par la suite, responsables de prévenir leurs participants des non-disponibilités.

Réservation ponctuelle :

Un organisme désirant réserver une salle de façon ponctuelle, doit remplir le formulaire de demande de location de salles au minimum 3 jours ouvrables avant la date de sa réservation et acheminer celui-ci au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire via l'adresse courriel suivante : réservation@ville.laprairie.qc.ca.

Par la suite, le Service procède à la réservation et envoie une confirmation, par courriel, à l'organisme.

Procédure de réservation pour une salle à l'Aréna Ville de La Prairie (pour les organismes en sport de glace)

Les organismes doivent contacter la direction de l'Aréna Ville de La Prairie par téléphone au 450 444-6745 ou par courriel à l'adresse suivante : infoarenavdlp@gmail.com.

Procédure de réservation pour les autres plateaux

Les organismes doivent se référer à leur répondant municipal pour valider la disponibilité ainsi que les conditions d'utilisation.



8.5 Programme de soutien matériel

Description du programme

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire met à la disposition des organismes admis certains équipements lourds et légers. Ces équipements sont utilisés de façon ponctuelle.

Conditions d'utilisation

L'utilisation des équipements aux organismes admis pourra être autorisée sauf :

- Lorsque l'équipement n'est pas disponible;
- Lorsque l'utilisation présente un risque potentiellement élevé de causer des bris, de salir exagérément ou de provoquer une usure excessive;
- Lorsque l'utilisation contrevient aux règlements municipaux et plus particulièrement au Règlement concernant la paix, l'ordre public et le bien-être général.

Les équipements ne peuvent être livrés et utilisés que sur le territoire de la Ville de La Prairie et ne devront être utilisés que pour les fins auxquelles ils auront été prêtés et par l'organisme demandeur seulement. Les équipements ne peuvent être utilisés à des fins personnelles.

La Ville de La Prairie assurera la livraison de certains équipements.

Certains équipements légers devront être récupérés par l'organisme au Centre multifonctionnel Guy-Dupré situé au 500, rue Saint-Laurent. Si tel est le cas, l'organisme sera responsable de récupérer et de rapporter l'équipement emprunté dans les délais prévus lors de la réservation.

L'organisme devra limiter sa réservation de matériel à ce qui lui est vraiment nécessaire.

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire pourra exiger la présence d'un responsable de l'organisme lors de la livraison du matériel. L'organisme devra s'assurer que l'emplacement pour la livraison est clairement identifié dans la demande ou devra s'assurer d'avoir un responsable sur place.

L'organisme devra respecter les conditions d'utilisation spécifiques à chaque équipement s'il y a lieu. Ces conditions seront communiquées lors de la réservation.

L'organisme est responsable de l'équipement de la Ville et devra la dédommager si celle-ci doit remplacer ou faire réparer l'équipement à la suite d'une utilisation abusive.



Prêt et transport d'équipements disponibles seulement sur le territoire de la ville de La Prairie.

Certains équipements peuvent être mis à la disposition des organismes en fonction de la disponibilité. La livraison ainsi que la récupération du matériel sont effectuées seulement pendant les heures d'ouverture du bureau du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. L'organisme qui a fait la demande devient responsable du matériel fourni dès la réception de celui-ci jusqu'au moment de la récupération. Certains équipements ne peuvent être utilisés qu'à l'intérieur des installations municipales.

Liste d'équipements disponibles (à titre indicatif) :

Tables rondes de 60 pouces Barrières de rue (en bois) Tables rectangulaires de 72 Barricades de foule (en métal) pouces Tables à pique-nique Chaises Poubelles, bacs de recyclage et bacs à Projecteur et écran compost Machine à mais soufflé Praticables avec escalier (sachet de mais non fourni) Tables en plastique de 6 pieds ou 8 Certains équipements de pieds sonorisation Chaises pliantes Lutrin Tente Easy-Up 10 X 10 Panneaux d'exposition Chapiteau 10 X 10 ou 20 X 20 Poteaux de circulation avec Système audio de base (haut-parleurs, micro, console de son) Support à manteaux Cônes Plaque BBQ Brûleur et chaudron Bonbonnes de propane Cafetière 100 tasses ou 36 tasses Panneaux mobiles de stationnements réservés pour personnes ayant un handicap

8.6 Procédure pour l'entreposage d'équipements

Description de la procédure

Selon la disponibilité, des locaux d'entreposage peuvent être mis à la disposition des organismes. Toute demande d'information à ce sujet doit être adressée au répondant de l'organisme au Service des loisirs.

Dossards de sécurité



8.7 Procédure pour les photocopies

Description de la procédure

Tous les organismes qui sont admis par la Ville de La Prairie, selon les termes de la Politique d'admissibilité des organismes en vigueur, peuvent bénéficier gratuitement de l'accès à un photocopieur.

Procédure

Chaque organisme doit obtenir un code d'utilisation pour avoir accès au photocopieur qui est situé au Centre multifonctionnel Guy-Dupré ou au photocopieur de l'Aréna Ville de La Prairie pour les organismes en sport de glace. Pour obtenir un code d'utilisation, une demande doit être faite en écrivant à l'adresse courriel suivante : loisirs@ville.laprairie.qc.ca.

Les organismes peuvent utiliser les photocopieurs selon les heures d'ouverture du Centre multifonctionnel Guy-Dupré ou de l'Aréna Ville de La Prairie. Ces heures peuvent varier selon les activités.

À la fin de l'année, une facture, au taux prévu dans le règlement de tarification, sera transmise aux organismes qui auront dépassé le nombre de photocopies qui sont offertes gratuitement. Le nombre de photocopies non utilisées n'est pas transférable d'une année à l'autre.

Nombre maximum de photocopies gratuites :

Organismes avec moins de 100 membres : 2000 copies
 Organismes ayant entre 101 et 500 membres : 5000 copies
 Organismes ayant 501 membres et plus : 10 000 copies

Ce qui est autorisé :

- Photocopies couleur ou en noir et blanc sur papier 8½ X 11 et 8½ X 14 (quantité limitée)
- Photocopies recto verso
- Photocopies brochées (si l'imprimante le permet)
- Impression de documents nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme

Ce qui est interdit :

Impression de tout document à titre personnel

Il est à noter que la Ville fournit seulement le papier blanc. Un organisme qui souhaite utiliser du papier de couleur devra le fournir.



8.8 Politique de gestion des barrages routiers pour les collectes de fonds

Présentation de la Politique

La présente politique s'applique aux organismes admis par la Ville de La Prairie qui désirent soumettre leur candidature afin d'avoir la chance de participer au tirage pour pouvoir tenir un barrage routier.

La Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire est responsable de l'application et du suivi de la présente politique.

Objectifs

- Permettre aux organismes d'amasser des fonds afin de favoriser leur autonomie financière;
- Établir une procédure simple afin d'assurer un déroulement adéquat et sécuritaire pour tous;
- Être transparent et équitable dans le processus.

Organismes admissibles au tirage

Seuls les organismes admis, selon la politique d'admissibilité en vigueur et qui sont en règle avec les conditions d'admission, peuvent participer au tirage.

Nombre de barrages routiers

Le nombre de barrages routiers pour les organismes admis par la Ville de La Prairie est de sept (7) par année.

Dates

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire détermine les dates des barrages routiers. Ils se déroulent entre le mois d'avril et le mois d'octobre.

Il y a un minimum de 3 semaines entre deux barrages routiers.

Les barrages routiers ont lieu un samedi. En cas de pluie, ils peuvent être reportés au lendemain. Si tel est le cas, l'organisme doit en informer le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire par écrit.

Aucun échange de date entre les organismes retenus n'est autorisé à moins d'obtenir une autorisation écrite du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

Procédure

L'organisme, qui désire soumettre sa candidature, doit remplir le formulaire de demande et le faire parvenir avant la date déterminée par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.



La date et le lieu du tirage seront ensuite transmis aux organismes qui auront soumis leur candidature. Lors du tirage au sort, un représentant par organisme doit être présent pour être éligible au tirage. Le choix des dates sera accordé selon l'ordre de priorité de la pige.

Suite au tirage, si un ou plusieurs organismes n'ont pas été choisis pour un barrage routier, le ou les organismes auront automatiquement une date pour tenir un barrage l'année suivante. Les organismes auront le 1er choix des dates. Un tirage au sort entre les organismes en question aura lieu pour déterminer le choix des dates.

Les organismes devront avoir soumis leur candidature via le Formulaire de demande selon les règles.

Sites autorisés

Les barrages routiers doivent se tenir uniquement aux intersections suivantes :

- Salaberry / Desjardins
- Saint-Henri / Notre-Dame
- Du Maire / chemin de Saint-Jean
- De Palerme / des Champs-Fleuris / chemin de Saint-Jean
- Des Prés-Verts / de la Fourche / des Glaïeuls
- De la Briqueterie / chemin Saint-José

Chaque responsable d'un site doit avoir une copie du plan de son site afin de s'installer au bon endroit. Les six sites doivent être utilisés durant la journée.

Préparation pour la tenue du barrage routier

L'organisme qui doit tenir un barrage routier doit communiquer, au moins une semaine à l'avance, avec le Service des travaux publics 450 444-6684, afin de prendre rendez-vous pour récupérer le matériel pour la tenue de son barrage routier :

- Cônes de sécurité
- Dossards

L'organisme doit prévoir :

- Une affiche qui identifie son organisme à chaque site autorisé;
- Des contenants pour récupérer les dons;
- Des coupons à remettre à chaque personne qui aura contribué afin d'éviter que les citoyens ne soient sollicités à plus d'un endroit;
- Des copies de la résolution du conseil municipal qui autorise la tenue du barrage routier. Une personne responsable par site autorisé devra avoir une copie de ladite résolution.



Déroulement du barrage routier

- Les barrages routiers doivent se tenir uniquement entre 9 h et 17 h.
- Il doit toujours y avoir un adulte par point de collecte.
- Les cônes de sécurité doivent être installés sur la chaussée à tous les barrages routiers pour diriger la circulation.
- Une affiche doit être installée pour identifier l'organisme qui tient le barrage routier, et ce, à chaque site autorisé.
- Sur un site avec une intersection avec un feu de circulation, aucune personne ne doit être dans la rue lorsque le feu est vert.
- Les organismes doivent s'installer sur une rue municipale. Il est interdit de s'installer et/ou de solliciter des gens sur une route provinciale, comme le chemin de Saint-Jean.
- Un coupon doit être remis à chaque donateur afin d'éviter que celui-ci soit sollicité à plus d'un endroit.
- · L'organisme doit toujours garder un site propre.
- L'organisme doit respecter toutes les directives spéciales de la Régie intermunicipale de police Roussillon et/ou des services de la Ville.
- Pour des raisons de sécurité, l'installation des cônes de sécurité et l'utilisation de vestes de sécurité sont obligatoires, sinon le barrage routier ne peut avoir lieu.

Après le barrage routier

- L'organisme doit compléter le Bilan de l'activité et le faire parvenir, au plus tard 30 jours après la tenue de son barrage routier, au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.
- L'organisme doit retourner, au Service des travaux publics, le matériel emprunté (cônes et vestes de sécurité), au plus tard une semaine après la tenue de son barrage routier. Le retour se fait sur les heures d'ouverture.
- Si les vestes de sécurité sont humides, l'organisme est responsable de les faire sécher avant de les retourner.

Non-respect de la Politique

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

La Politique complète sera remise aux organismes au moment opportun.

9. LES OBLIGATIONS DES ORGANISMES

Nous retrouvons, dans la *Politique d'admissibilité et de soutien pour les organismes*, plus de détails concernant les obligations. En voici quelques-unes en lien avec le cadre de référence. Tout organisme qui bénéficie d'une aide spécifique se doit de :



- Réaliser les activités pour lesquelles il a obtenu du soutien de la Ville La Prairie;
- Proposer et promouvoir une offre de service s'adressant à la population sans aucune forme de discrimination;
- S'engager à fournir toute information ou tout rapport demandé par la Ville;
- Appliquer l'entente de visibilité convenue avec la Ville;
- Aviser promptement le répondant du Service, et ce, aux fins d'approbation, de tout changement aux objectifs, à l'échéancier ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée par la Ville;
- Aviser le Service de son incapacité, le cas échéant, de réaliser le projet ou les activités prévues pour lequel il a reçu du soutien. Pour l'aide financière, il pourrait être tenu, selon le cas, de rembourser en partie ou en totalité le montant accordé;
- Accepter que les vérificateurs nommés par la Ville de la Prairie puissent, de façon ponctuelle, avoir accès aux livres de la corporation.

La Ville de La Prairie se réserve le droit de suspendre ou de redistribuer le paiement de l'aide financière d'un organisme qui cesse ses activités, qui est incapable de réaliser les activités prévues, qui apporte des changements importants à sa direction sans en prévenir la Ville ou qui présente une situation financière déficitaire.

10. LES DEMANDES NE RELEVANT PAS DU CADRE

Même si les organismes ne sont pas admis, il pourrait être possible d'avoir accès à certains services. Chaque cas est analysé individuellement par le répondant du Service. Ainsi, il tentera de trouver des solutions pour les satisfaire, et ce, en fonction de la nature de la demande, du type d'organisation et de la disponibilité des ressources.

Les organismes sont donc assujettis au règlement de tarification et aux politiques en vigueur et peuvent faire l'objet de protocole d'entente avec la Ville, notamment les organismes publics ou parapublics, et non pas accès au présent cadre de référence. Cependant, selon la nature du programme de soutien financier, ceux-ci peuvent faire une demande qui sera analysée par le Service en fonction des critères dudit programme.

11. LES COORDONNÉES DU SERVICE

Pour un soutien, vous pouvez contacter le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au 450 444-6700 ou par courriel à <u>loisirs@ville.laprairie.qc.ca</u>.

12. LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Entrée en vigueur

Le Cadre de référence du soutien aux organismes admissibles entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal de la Ville de La Prairie. Celui-ci devra être évalué et éventuellement mis à jour selon l'évolution de la situation. Il annule et remplace la Politique d'accréditation et de soutien des organismes et des particuliers qui a été réalisée en avril 2015.



ANNEXE 1: REMERCIEMENTS ET PARTICIPANTS AUX TRAVAUX

La Ville de La Prairie tient à remercier toutes les personnes et les organismes qui ont contribué par leurs expertises et leurs suggestions au processus d'élaboration de la Politique.

Merci à tous ceux qui ont participé à l'élaboration et à la conception de ce document :

MEMBRES DU COMITÉ DE PILOTAGE :

- Madame Caroline Varin, directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- Monsieur Martin Groulx, régisseur sport, plein-air et équipements récréatifs;
- Madame Nathalie Croteau, régisseur culture, patrimoine et vie communautaire;
- Madame Valérie Gamelin, régisseur logistique et événements;
- · Monsieur Richard Blanchette, consultant.

MEMBRES DE LA COMMISSION DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE ET DE LA FAMILLE :

- Madame Paule Fontaine, présidente (élue)
- Patrick Dion (élu)
- Denis Girard (élu)
- Caroline Varin, directrice, Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

AUTRES CONTRIBUTIONS:

- Monsieur Frédéric Galantai, maire;
- Madame Nathalie Leclaire, directrice générale de la Ville;
- Madame Dominique Beaumont, directrice des Communications;
- Le conseil municipal :
 - Monsieur Frédéric Galantai, maire
 - Monsieur Vincent Noël, conseiller municipal
 - Monsieur Patrick Dion, conseiller municipal
 - Madame Karine Laroche, conseillère municipale
 - Madame Marie Ève Plante-Hébert, conseillère municipale
 - Madame Sylvie Major, conseillère municipale
 - Madame Julie Simoneau, conseillère municipale
 - Madame Paule Fontaine, conseillère municipale
 - Monsieur Denis Girard, conseiller municipal



- Les organismes ayant participé à la soirée d'échanges du 25 avril 2022 :
 - Amitié Matern'elle
 - Association de Pickleball Roussillon
 - Association du basketball de La Prairie
 - Association du football de La Prairie Les Diablos
 - Association du hockey mineur La Prairie
 - Carrefour Jeunesse Emploi Roussillon
 - Chevaliers de Colomb Conseil
 La Prairie No. 4569
 - Chœur Classique de La Prairie
 - Club de l'Âge d'Or de La Prairie
 - Club de patinage artistique de La Prairie

- Club de soccer La Prairie Inc.
- Club Optimiste de La Prairie
- Club photo de La Prairie inc.
- Collectif Prism'Art
- Complexe Le Partage
- Escadron 811 La Prairie
- Gestion aréna Ville de La Prairie
- Ligue de pétanque de La Prairie
- Maison de la Famille Kateri
- Maison des aînés de La Prairie
- Maison des Jeunes l'Adrénaline de La Prairie
- Maison d'hébergement et de transition l'Égide
- Société d'histoire de La Prairiede-la-Magdeleine

SOUTIEN PROFESSIONNEL POUR L'ÉLABORATION DE LA POLITIQUE :

Coordination : Madame Caroline Varin, directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

A TANKS OF SHORT THE STATE OF SHORT

Consultant et rédaction : Monsieur Richard Blanchette

Soutien technique : Madame Valérie Gauthier, secrétaire

Conception graphique : Ville de La Prairie

Document produit par : Ville de La Prairie



Grille salariale 2023 Emplois saisonniers non syndiqués

Poste	Progression salariale selon le nombre d'années d'affectation au poste	Avec ajustements 2023
coordonnateur - Programmes estivaux	Salaire unique	29.39
Ateliers divers: terrains de jeux, program	nme adolescents, camps de jour, service de g	arde, etc.
hef d'équipe - Accompagnement		
chef d'équipe - Camp de jour	1 ^{re} année d'embauche	21.73
hef d'équipe - Service de garde	2e année d'embauche	22.67
chef d'équipe - Terrains de jeux (Parc-courir)	3e année d'embauche	23.60
chef d'équipe - Programme adolescents		
Coordonnateur - Événements		
Coordonnateur - Patinoires extérieures	1 ^{re} année d'embauche	19.13
Coordonnateur - Terrains sportifs	2º année d'embauche	19.76
Coordonnateur - Jeudis du Vieux La Prairie	3º année d'embauche	20.38
Moniteur ressource	Line Control of the C	49.495
Accompagnateur spécialisé	1 ^{re} année d'embauche	18.19
enfants à besoins particuliers ou aux prises avec un handicap)	2e année d'embauche	18.46
	3e année d'embauche	18.73
Moniteur: camp de jour, accueil du service de garde, service de	1 ^{ro} année d'embauche	16.05
parde, terrains de jeux (Parc-courir), programme adolescents, evènements.	2" année d'embauche	16.64
Telephone and the second and the sec	3º année d'embauche	17.28
Surveillant de patinoires	Référence: annexe F de la convention collective des cols bleus	
	Appariteur	
Catting and Market	1 ^{to} année d'embauche	15.74
Appariteur - Écoles	2º année d'embauche	15.84
	- Piscine	
Sauveteur-chef		
Sauveteur		
Jauveteur	Référence: annexe L de la convention collective des cols bleus	
Assistant sauveteur - Chef	collective des cois bieds	
Assistant-sauveteur		
	Heure du conte	
Animateur - Heure du conte	Salaire unique	24.12
Mini-Bask	et, petits sportifs et autres	
	1 ^{re} année d'embauche	25.59
Animateur	2e année d'embauche	26.42
777	3e année d'embauche	27.25
	Peinture à l'huile	
Professeur	Salaire unique	30.29
	ervice à la clientéle	
36		
Préposé à l'accuell	Référence: annexe E de la convention collective des cols blancs	
	Entretien	
	Référence: annexe F de la convention	

Augmentalion du salaire minimum de 14.25 \$ à 15.25 \$ au 1 ™ mai 2023. Demière mise à jour autorisée par le conseil du 21 février 2023

Service des ressources humaines



Procès-verbal du conseil de la Ville de La Prairie (Québec)

2023-02-064

RECOMMANDATIONS - COMITÉ DE CIRCULATION ET DE MOBILITÉ ACTIVE - RÉUNION DU 18 JANVIER 2023

ATTENDU la réunion du comité de circulation et de mobilité active tenue 18 janvier 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major

APPUYÉ DE : madame Karine Laroche

et résolu unanimement :

D'APPROUVER les recommandations du comité de circulation et de mobilité active à la suite de sa réunion du 18 janvier 2023, sous réserve de l'adoption des résolutions du Conseil municipal nécessaires dans les cas applicables.

ADOPTÉE

2023-02-065

AJOUT DE SIGNALISATION - RUE DES PINS

ATTENDU les recommandations faites par le comité de circulation et de mobilité active lors de sa réunion du 18 janvier 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major

APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

D'INSTALLER la signalisation suivante sur la rue des Pins:

- panneau interdisant le stationnement en tout temps, dans la courbe intérieure, soit le côté impair;
- panneau spécifiant que la courbe extérieure est le côté pair.

ADOPTÉE

2023-02-066

PROLONGATION DE LA VOIE CYCLABLE SUR L'AVENUE DE LA MENNAIS ET LE BOULEVARD DES ALIZÉS

ATTENDU les recommandations du comité de circulation et de mobilité active lors de sa réunion du 18 janvier 2023;

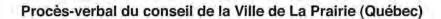
IL EST PROPOSÉ PAR : madame Karine Laroche

APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

DE PROLONGER la voie cyclable qui s'arrête présentement à l'intersection du boulevard des Prés-Verts, sur l'avenue de la Mennais ainsi que sur le boulevard des Alizés, du côté des adresses impaires afin de se rendre à l'école Émilie Gamelin.

ADOPTÉE





DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE TENUE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME LE 25 JANVIER 2023

Il est procédé au dépôt du procès-verbal de la séance tenue par le comité consultatif d'urbanisme le 25 janvier 2023.

2023-02-067

<u>DEMANDES DE DÉROGATIONS MINEURES - COMITÉ CONSULTATIF</u> <u>D'URBANISME - SÉANCE DU 25 JANVIER 2023</u>

ATTENDU que les demandes de dérogations mineures suivantes sont présentées au Conseil municipal:

Numéro de la dérogation mineure:	2022-078		
Numéro de cadastre:	1 915 262 du cadastre du Québec 630-632, rue Sainte-Rose		
Adresse civique:			
Nature et effets de la demande:	La demande de dérogation mineure vise à modifier l'escalier menant au deuxième étage en marge avant : 1. L'escalier menant au deuxième étage sera en marge avant, alors qu'en vertu du tableau de l'article 140 du Règlement de zonage 1250, ce type d'escalier n'est autorisé qu'en marge		
Numéro de la recommandation du CCU:	arrière. 2023-001		

Numéro de la dérogation mineure:	2023-0004	
Numéro de cadastre:	2 899 443 du cadastre du Québec	
Adresse civique:	Parc Mayer	
Nature et effets de la demande:	La demande de dérogation mineure vise à modifier les équipements de jeux et la zone tampon :	
	 Les équipements de jeux seront à au moins 2 m des lignes de terrain, alors qu'en vertu de l'article 913 du Règlement de zonage 1250, les équipements de jeux doivent être implantés à 5 m des lignes de terrain; La zone tampon sera de 3 m, alors qu'en vertu de l'article 983 du Règlement de zonage 1250, la zone tampon doit être d'une largeur 	
Numéro de la	minimale de 5 m. 2023-006	
recommandation du CCU:	William Cont.	

ATTENDU les recommandations faites par le comité consultatif d'urbanisme le 25 janvier 2023;



Procès-verbal du conseil de la Ville de La Prairie (Québec)

Monsieur le maire invite ensuite toute personne intéressée à se faire entendre à l'égard de cette demande de dérogation mineure avant la prise de décision par le Conseil.

Aucune question ou commentaire n'est porté à l'attention du Conseil.

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Vincent Noël

APPUYÉ DE : madame Sylvie Major

et résolu unanimement :

D'ACCORDER les dérogations mineures ci-dessus mentionnées, les attendus faisant partie intégrante de la présente résolution, et ce, conditionnellement au respect de la réglementation municipale en vigueur et des conditions énumérées aux recommandations du comité consultatif d'urbanisme, le cas échéant.

ADOPTÉE

2023-02-068

DEMANDES DE PIIA - COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME - SÉANCE DU 25 JANVIER 2023

ATTENDU que les demandes suivantes répondent aux objectifs et aux critères établis au Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 1251:

No PIIA	Adresse	Description	Recommandation CCU
2023-0001	391, boulevard Taschereau	Modification au PIIA initial	2023-002
2023-0003	630, rue Saint- Henri	Projet de rénovation	2023-003
2022-080	1410, chemin de Saint-Jean	Projet d'enseigne	2023-004
2023-0002	1305, rue Industrielle	Projet de transformation	2023-005

ATTENDU les recommandations du comité consultatif d'urbanisme à son procès-verbal de la séance du 25 janvier 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Sylvie Major

APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

D'APPROUVER les demandes susmentionnées et ce, conditionnellement au respect de la réglementation municipale en vigueur et des conditions énumérées aux recommandations du comité consultatif d'urbanisme, le cas échéant.

ADOPTÉE





2023-02-069

DEMANDE D'AUTORISATION À LA CPTAQ VISANT L'UTILISATION À UNE FIN AUTRE QUE L'AGRICULTURE SUR UNE PARCELLE DU LOT 6 501 771 DU CADASTRE DU QUÉBEC - 1320 CHEMIN DE LA BATAILLE NORD

ATTENDU que le Conseil municipal a pris connaissance de la demande d'autorisation visant l'utilisation à des fins autres que l'agriculture d'une parcelle du lot 6 501 771, situé au 1320 chemin de la Bataille Nord, à être présentée à la Commission de protection du territoire agricole du Québec en vertu de l'article 58 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;

ATTENDU que la demande rencontre les critères de l'article 62 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;

ATTENDU que la demande respecte les normes du Règlement de zonage et de lotissement en vigueur;

ATTENDU que la demande d'autorisation visant l'agrandissement de la parcelle utilisée à des fins résidentielles n'a pas d'impact sur le potentiel agricole et sur la constitution des propriétés foncières;

ATTENDU que la vente éventuelle de la parcelle agricole n'aura pas d'impact sur l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricoles, puisque la demande vise la consolidation d'un immeuble déjà utilisé à des fins résidentielles;

ATTENDU qu'il n'y a pas d'autres espaces appropriés disponibles ailleurs dans le territoire de la ville de La Prairie et hors de la zone agricole pour satisfaire à cette demande, puisqu'il s'agit d'une consolidation d'un immeuble déjà utilisé à des fins résidentielles;

ATTENDU que l'article 58.1 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles prévoit que la municipalité locale doit transmettre la demande, dans les 45 jours suivants la réception, à la Commission de protection du territoire agricole du Québec;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Marie Eve Plante-Hébert

APPUYÉ DE : monsieur Vincent Noël

et résolu unanimement :

DE RECOMMANDER à la Commission de protection du territoire agricole du Québec d'accepter cette demande d'autorisation visant l'utilisation à une fin autre que l'agriculture pour une partie du lot 6 501 771 du cadastre du Québec, situé au 1320, chemin de la Bataille Nord à La Prairie et totalisant une superficie approximative de 0,2797 hectare.

Cette résolution remplace la résolution 2022-12-410.

ADOPTÉE



Procès-verbal du conseil de la Ville de La Prairie (Québec)

PÉRIODE D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL

Il est tenu une période au cours de laquelle les membres du Conseil interviennent à tour de rôle s'ils le désirent.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Le Conseil procède à la période de questions à l'intention des personnes présentes.

2023-02-070

LEVÉE DE LA SÉANCE

À 21 h 31

IL EST PROPOSÉ PAR : madame Marie Eve Plante-Hébert

APPUYÉ DE : monsieur Denis Girard

et résolu unanimement :

QUE la séance soit et est levée.

ADOPTÉE

M. Frédéric Galantai, maire

Me Karine Patton, greffière