



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. INTRODUCTION	3
2. LES OBJECTIFS	3
3. LA STRUCTURE DU CADRE	3
4. LES CONDITIONS GÉNÉRALES	4
5. LES 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. LES PROGRAMMES POUR LES INDIVIDUS	14
6.1 Programme d'aide financière de soutien à l'excellence sportive, culturelle et humanitaire	14
6.2 Programme Accès-Loisirs La Prairie (à venir en 2024)	17
7. LA PROCÉDURE POUR LES DEMANDES	19
ANNEXE	21
Annexe 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^e 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 assujéti 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 ci-haut 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 assujéti 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 assujéti 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 assujéti 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. 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.

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.

Soutien financier pour des stages des athlètes en sport et pour des projets culturels d'envergure au niveau provincial et plus	
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

Un maximum de 500 \$ par projet est accepté et une personne pourra faire plus d'une demande si elle participe à plus d'un événement au cours de la même année.

Soutien financier pour la sélection des équipes sélectionnées par l'équipe du Québec ou nationale pour l'aider à défrayer les coûts d'entraînement	
Équipe 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 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.

Soutien financier pour la participation de l'athlète à une compétition de niveau provincial, national ou international.
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.

Soutien financier pour la participation de l'artiste 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.
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.

Programme de bourse pour les artistes, auteurs et artisans d'art afin de les soutenir et les propulser pour le développement de leurs carrières et pour agir comme levier à l'éclosion, à la poursuite ou à la réalisation complète d'un projet artistique.	
L'aide financière ne peut excéder 1 000 \$ et 25 % du coût des dépenses	
<i>Les dépenses admissibles sont la réalisation du projet culturel.</i>	

Reconnaissance financière pour l'excellence des citoyens en sport, culture et humanitaire	
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 marquantes.

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 choisi 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) J5R 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.qc.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-de-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

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