

VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI

# Politique de soutien à la communauté

---

**Service des loisirs**

Décembre 2015

Mise à jour : automne 2016

## Sommaire

1. Mise en contexte .....	1
2. Objectifs.....	2
3. Volets d'intervention.....	3
3.1. Organismes caritatifs.....	4
3.1.1. <i>Portée de la mesure</i> .....	4
3.1.2. <i>Conditions d'admissibilité</i> .....	4
3.1.3. <i>Modalité de l'aide octroyée</i> .....	4
3.1.4. <i>Modalité de versement de l'aide</i> .....	4
3.2. Organismes de loisirs.....	5
3.2.1. <i>Portée de la mesure</i> .....	5
3.2.2. <i>Conditions d'admissibilité</i> .....	5
Voir les conditions d'admissibilités générales.....	5
3.2.3. <i>Modalité de l'aide octroyée</i> .....	5
3.2.4. <i>Modalité de versement de l'aide</i> .....	5
3.3. Compétitions et tournois.....	6
3.3.1. <i>Portée de la mesure</i> .....	6
3.3.2. <i>Conditions d'admissibilité particulières</i> .....	6
3.3.3. <i>Modalité de l'aide octroyée</i> .....	6
3.3.4. <i>Modalité de versement de l'aide</i> .....	6
3.4. Festivals et événements.....	7
3.4.1. <i>Portée de la mesure</i> .....	7
3.4.2. <i>Conditions d'admissibilité particulières</i> .....	7
3.4.3. <i>Modalité de l'aide octroyée</i> .....	7
3.4.4. <i>Modalité de versement de l'aide</i> .....	8
4. Autres types d'aide.....	9
4.1. Aide jeunesse pour épreuves, compétitions, concours ou tournois.....	9
4.1.1. <i>Portée de la mesure</i> .....	9
4.1.2. <i>Conditions d'admissibilité</i> .....	9
4.1.3. <i>Modalité de l'aide octroyée</i> .....	9

4.1.4.	<i>Modalité de versement de l'aide</i> .....	9
4.2.	Prêt de matériel appartenant à la Ville .....	10
4.2.1.	<i>Modalités particulières des prêts</i> .....	10
4.3.	Achat de cartes et de billets .....	12
4.3.1.	<i>Portée de la mesure</i> .....	12
4.3.2.	<i>Condition d'admissibilité</i> .....	12
4.3.4.	<i>Modalité de l'aide</i> .....	12
4.3.5.	<i>Modalité de versement de l'aide</i> .....	12
4.4	Assurances .....	12
4.5.	Soirée hommage aux bénévoles.....	13
4.5.1.	<i>Portée de la mesure</i> .....	13
4.5.2.	<i>Condition d'admissibilité</i> .....	13
4.5.3.	<i>Modalité de l'aide</i> .....	13
5.	Organismes extérieurs.....	14
6.	Rôle et responsabilités .....	15
6.1.	Le Conseil municipal .....	15
6.2.	La Direction générale.....	15
6.3.	Le Service des loisirs .....	15
6.4.	La commission des finances .....	15
6.5.	Comité d'analyse festivals et événements .....	15
6.6.	Le Service des finances .....	15
6.7.	Le Service des travaux publics .....	15
6.8.	Le Service de sécurité incendie .....	15
7.	Révision .....	16

## 1. Mise en contexte

Dolbeau-Mistassini peut s'enorgueillir de compter parmi sa population des centaines de bénévoles qui mettent la main à la pâte pour des causes variées. Bon an mal an, la Ville de Dolbeau-Mistassini contribue, sous diverses formes, pour une valeur de près d'un million de dollars dans le soutien aux organismes de son territoire. Que ce soit en offrant des dons lors d'événements de financement, en fournissant des services à des organisations ou en permettant l'utilisation de ses infrastructures.

La Ville de Dolbeau-Mistassini est fière d'être partenaire de nombreux organismes de son territoire et souhaite maximiser les relations en se dotant d'une politique de soutien uniformisé. Dans la dernière année, la Ville a donc choisi d'inventorier ses pratiques d'aide et de regrouper celles-ci en un seul document.

Si cela représente un changement important dans les méthodes, nous croyons que cela aura plusieurs avantages, notamment d'assurer objectivité et équité dans le traitement des différentes demandes, de préciser les critères d'admissibilité d'une demande d'aide financière à la Ville tout en simplifiant les processus de demande d'aide pour les organismes en clarifiant l'ensemble des aides disponibles.

Ce document s'adresse principalement aux organismes à buts non lucratifs. La Ville de Dolbeau-Mistassini étudiera à la pièce les demandes en provenance d'entreprises privées ou celles qui constituent un potentiel de retombées économiques important pour le milieu. Ainsi, toute demande dépassant le cadre établi par cette politique pourra être analysée, mais devra démontrer une adéquation avec les objectifs stratégiques de la Ville et un potentiel de retombées élevé pour la municipalité afin d'être accepté. La Ville peut refuser de verser l'aide financière s'elle juge que l'objet de la demande est contraire aux bonnes mœurs ou valorise des activités de nature sexuelle, violente, raciste ou discriminatoire.

Toute contribution de la Ville en biens et services devra dorénavant être officialisée par l'établissement d'un protocole de services signé et adopté par le conseil municipal, lequel fera part des différentes exigences de la Ville.

Cette mesure n'a pas pour effet d'annuler les ententes particulières existantes avec certains regroupements, notamment en regard de l'utilisation de locaux ou du programme de remboursement de taxes des immeubles non résidentiels.

Les organismes dolbeuissais sont des partenaires de premier plan pour la Ville puisqu'ils offrent plusieurs services qui contribuent à la qualité de vie des citoyens. Ce sont aussi des véhicules importants d'engagement et de participation citoyenne que la Ville de Dolbeau-Mistassini est fière de soutenir. Nous sommes convaincus que les citoyens trouveront dans cette politique la volonté d'offrir des processus transparents et respectueux des objectifs que la Ville s'est donnés dans les dernières années, tant dans son processus de planification stratégique que dans la réalisation de son plan de développement touristique.

## **2. Objectifs**

Les objectifs de la présente politique sont :

- Reconnaître l'importance du bénévolat dans notre milieu et soutenir adéquatement et équitablement les personnes qui donnent généreusement de leur temps;
- Se doter de priorités d'interventions afin de respecter le cadre financier annuel de la Ville;
- Être transparent dans le mode d'attribution des fonds et permettre aux organismes d'avoir des attentes réalistes quant à l'implication de la Ville dans différentes causes.

### **3. Volets d'intervention**

Les organismes pourront recevoir de l'aide par l'intermédiaire de l'un des volets suivants :

- 3.1. Organismes caritatifs;
- 3.2. Organismes de loisirs;
- 3.3. Compétitions et tournois;
- 3.4. Festivals et événements;

Pour chaque volet, vous trouverez la portée de la mesure, les conditions d'admissibilité, les modalités de l'aide octroyée et de versement de celle-ci, ainsi que, en annexe, les formulaires à remplir pour bénéficier de l'aide.

#### ***Conditions d'admissibilité générales***

Pour bénéficier de l'aide financière de tous volets de cette section, l'adresse principale de l'organisme devra être située à Dolbeau-Mistassini. Tout organisme dont l'adresse ou l'activité principale n'est pas située à Dolbeau-Mistassini doit se référer au volet « organisme extérieur » du présent document.

L'organisme devra aussi fournir, lors de sa première demande, un exemplaire de sa charte de constitution et son numéro d'entreprise du Québec et s'il y a lieu, son numéro d'organisme de bienfaisance de l'Agence de revenu du Canada. L'organisme devra être en mesure de démontrer que sa mission principale correspond aux activités pour lesquelles elle sollicite de l'aide. De plus, les organismes pourraient avoir à démontrer que leur fonctionnement répond aux pratiques de saine gouvernance des organismes à but non lucratif.

Pour avoir droit au versement de l'aide financière, l'organisme devra remplir annuellement le formulaire du volet approprié disponible en annexe A ainsi que tous les documents requis.

À moins d'être en mesure de fournir une justification satisfaisante, tout organisme disposant d'un surplus accumulé dépassant 125 % de son budget annuel d'opération ne pourra recevoir d'aide financière de la Ville de Dolbeau-Mistassini. L'aide en services, si disponible, sera toutefois maintenue.

Les organismes responsables d'infrastructures, d'équipements ou de services particuliers liés à la Ville de Dolbeau-Mistassini par protocole de fonctionnement ou par bail seront traités en dehors de la présente politique.

Les organismes dolbeu-mistassinois bénéficiant d'un revenu annuel récurrent de la part d'un ministère ou de tout autre organisme public représentant 70 % ou plus de leurs apports financiers annuels tel que présentés à leurs derniers états financiers sont exclus de la présente politique. Ceux-ci pourront adresser une demande spéciale à la Ville dans le cadre de projets particuliers non récurrents.

### **3.1. Organismes caritatifs**

#### *3.1.1. Portée de la mesure*

Organisme ayant pour objectif de soutenir l'aide morale ou matérielle aux personnes.

#### *3.1.2. Conditions d'admissibilité*

Voir les conditions d'admissibilités générales.

#### *3.1.3. Modalité de l'aide octroyée*

- Un montant **maximum** de 1 000 \$ en argent sera octroyé aux organismes caritatifs en fonction de l'analyse du dossier par la commission des finances.
- Dans le cadre d'un événement de financement destiné à l'ensemble de la population qui contribuerait aux objectifs stratégiques de la Ville<sup>1</sup>, un montant **maximum** de 1 500 \$ en services pourrait être offert sur analyse de la demande par la commission des loisirs et avec l'appui du Service des travaux publics.

#### *3.1.4. Modalité de versement de l'aide*

Toute aide financière pour cette catégorie sera versée en une seule fois, à moins de convenir d'une entente différente.

---

<sup>1</sup> Vous pouvez consulter les éléments identifiés à l'article 3.4.3 de la présente politique pour obtenir une liste des objectifs stratégiques de la Ville en matière d'événements.

## 3.2. Organismes de loisirs

### 3.2.1. Portée de la mesure

Organisme à but non lucratif œuvrant dans le domaine du sport, du plein air, de la culture ou de tout autre loisir dont les activités sont, sur une base annuelle, particulièrement dédiées à leurs membres ou aux personnes inscrites à leurs services.

### 3.2.2. Conditions d'admissibilité

Voir les conditions d'admissibilités générales

### 3.2.3. Modalité de l'aide octroyée

- L'aide est octroyée en fonction du nombre de membres de l'organisme. Si l'organisme ne possède pas de structure de membership, les utilisateurs uniques visés par le service seront considérés. Pour un membership :
  - Égal ou inférieur à 50 membres: 200 \$ par année civile;
  - Entre 51 et 100 membres : 400 \$ par année civile;
  - Entre 101 et 200 membres : 600 \$ par année civile;
  - Entre 201 et 500 membres : 800 \$ par année civile;
  - 501 membres et plus : 1 000 \$ par année civile.
- Dans le cadre d'un événement de financement ou de visibilité destiné à l'ensemble de la population qui contribuerait aux objectifs stratégiques de la Ville<sup>2</sup>, un montant maximum de 1 500 \$ par année civile en services pourrait être offert sur analyse de la demande par la commission des finances et avec l'appui du Service des travaux publics.
- Les organismes à but non lucratif identifiés comme partenaire dans l'offre de loisirs à Dolbeau-Mistassini pourront obtenir gratuitement un espace normalisé dans les programmations du Service des loisirs, s'ils satisfont aux conditions suivantes :
  - Œuvrer dans les domaines ciblés;
  - Remplir le formulaire acheminée trois fois par année par le Service des loisirs;
  - Respecter les dates de tombée du Service des loisirs.

### 3.2.4. Modalité de versement de l'aide

Toute aide financière pour cette catégorie sera versée en une seule fois.

---

<sup>2</sup> Vous pouvez consulter les éléments identifiés à l'article 3.4.3 de la présente politique pour obtenir une liste des objectifs stratégiques de la Ville en matière d'événements.



### **3.3. Compétitions et tournois**

#### *3.3.1. Portée de la mesure*

Activités se déroulant à Dolbeau-Mistassini et présentant différentes épreuves où se rencontrent des individus, des groupes ou des équipes dans le but de se disputer un titre.

#### *3.3.2. Conditions d'admissibilité particulières*

En plus de devoir satisfaire aux conditions d'admissibilités générales, tout organisme bénéficiant gratuitement d'heures de glace ou de piscine ne pourra recevoir d'aide dans le cadre de la présente mesure.

Les organismes ayant reçu de l'aide par l'intermédiaire du volet 3.1. ou 3.2. de la présente politique sont également exclus de cette catégorie.

#### *3.3.3. Modalité de l'aide octroyée*

- Une compétition ou un tournoi dont un minimum de 30 % des participants proviennent de l'extérieur du Saguenay-Lac-Saint-Jean pourra obtenir les aides suivantes :
  - 1 500 \$ lorsque l'entrée à la compétition est gratuite pour les spectateurs OU 1 000 \$ lorsqu'une admission est exigée aux spectateurs, jusqu'à concurrence de 25 % du budget de l'événement;
  - 4 000 \$ en services de la Ville de Dolbeau-Mistassini, jusqu'à concurrence de 50 % du budget de l'événement;
- Une compétition ou un tournoi dont moins de 30 % des participants proviennent de l'extérieur du Saguenay-Lac-Saint-Jean pourra obtenir les aides suivantes :
  - 200 \$;
  - 1000 \$ en services de la Ville de Dolbeau-Mistassini.

#### *3.3.4. Modalité de versement de l'aide*

Toute aide financière pour cette catégorie sera versée en une seule fois, à moins de convenir d'une entente différente.

## 3.4. Festivals et événements

### 3.4.1. Portée de la mesure

Activités d'animation se déroulant à Dolbeau-Mistassini, destinées au grand public et ayant pour objectif principal de divertir ou d'animer des personnes ou un lieu. Les activités-bénéfices ne peuvent s'inscrire à ce volet.

### 3.4.2. Conditions d'admissibilité particulières

En plus des conditions d'admissibilités générales, les formulaires de demande disponibles à l'annexe A devront être déposés avant le 15 mai pour les événements se déroulant de juin à novembre ou avant le 15 novembre pour les événements se déroulant de décembre à mai. Toute demande nécessitant la fermeture de rues ou l'utilisation d'équipements appartenant à la Ville devra être approuvée au préalable par le Service des travaux publics qui sera particulièrement sensible aux défis techniques de la réalisation de l'activité et aux enjeux de sécurité.

La présente mesure prévoit favoriser les événements qui s'inscrivent en conformité avec les objectifs stratégiques de la Ville établie tant dans le cadre de la planification stratégique que dans son plan de développement touristique. La nature des priorités est définie en 3.4.3.

### 3.4.3. Modalité de l'aide octroyée

Afin d'établir la hauteur des contributions de la Ville pour chaque événement, un comité sera formé de trois élus et trois citoyens. La composition du comité sera confidentielle et l'administration de celui-ci relèvera de la direction du Service des loisirs. La nomination des membres de ce comité sera faite selon les modalités choisies par le conseil municipal. Le comité sera chargé d'analyser les demandes d'aide en fonction de différents paramètres adjoints à une grille de pointage.

Le premier critère utilisé, le rayonnement de l'activité, déterminera le niveau d'aide maximum offert par la Ville. Plus le rayonnement de l'activité sera grand, plus la contribution de la Ville sera élevée puisque les retombées pour la Ville, tant en matière d'image que pour les commerces locaux, sont influencées par le rayonnement. Le financement maximal sera établi comme suit :

- a) *Rayonnement local :*
  - o 15 000 \$, dont 7 500 \$ en argent et 7 500 \$ en services pour une contribution maximale totale ne dépassant pas 75 % du budget de l'événement.
- b) *Rayonnement régional :*
  - o 25 000 \$, dont 10 000 \$ en argent et 15 000 \$ en services pour une contribution maximale totale ne dépassant pas 50 % du budget de l'événement.
- c) *Rayonnement national :*
  - o 40 000 \$, dont 20 000 \$ en argent et 20 000 \$ en services pour une contribution maximale totale ne dépassant pas 25 % du budget de l'événement.

Tout organisme ayant satisfait aux critères d'admissibilité en déposant l'ensemble des documents requis verra son dossier analysé par le comité. Un total de 20 % de la note finale sera attribuable au profil de l'organisation et à la qualité de la présentation de leur dossier alors que 80 % de la note sera attribué en fonction de leur capacité à maximiser les éléments suivants :

- Les retombées économiques;
- La mise en valeur du bleuet sauvage;
- L'animation des centres-villes par la tenue d'activités dans des zones préétablies;
- L'histoire de la Ville, plus particulièrement la présence des Pères trappistes;
- Le territoire, les paysages naturels, plus particulièrement les rivières et le lac Saint-Jean, avec une préoccupation pour le développement durable;
- La forêt tant comme milieu de vie que comme moteur économique;
- Une préoccupation pour la famille et les différents groupes d'âge de la Ville;
- La promotion de la culture et des saines habitudes de vie.

Chaque critère possède un nombre de points maximums pouvant être attribué. Le financement total de l'organisme sera ajusté au prorata du résultat obtenu et du niveau maximum établi par son rayonnement. La formule de calcul sera la suivante : **Aide = (Résultat en %) x (montant maximum de la catégorie).**

Le total de l'aide versée sera divisé en argent et en services en concertation avec l'organisme et la municipalité en tout respect du maximum établi selon les dispositions 3.4.3 a) b) et c).

Après analyse de son dossier, l'organisme a droit de recevoir sa cotation ainsi qu'un bref rapport du comité d'analyse résumant les forces et les faiblesses de son dossier. Un modèle de ce rapport est disponible en annexe B.

#### *3.4.4. Modalité de versement de l'aide*

Toute aide financière de cette catégorie sera versée selon les modalités suivantes :

- 50 % lors de l'acceptation de la demande;
- 50 % après l'événement, sur dépôt des pièces justificatives exigées.

L'organisme dont le bilan d'événement fait état d'un pourcentage d'aide totale de la Ville de Dolbeau-Mistassini dépassant le pourcentage maximum établi pour son rayonnement, se verra amputer du montant en trop lors du versement final en tout respect du maximum établi selon les dispositions 2.4.3 a) b) et c). Un organisme qui en est à sa première année d'opération ou qui présente des problèmes exceptionnels de liquidité pourrait adresser une demande de versement particulier.

## **4. Autres types d'aide**

La Ville de Dolbeau-Mistassini peut également soutenir les organismes dolmissois grâce à :

### **4.1. Aide jeunesse pour épreuves, compétitions, concours ou tournois**

#### *4.1.1. Portée de la mesure*

Participation à une épreuve, une compétition, un tournoi ou un concours de niveau panquébécois, pancanadien ou international par un étudiant à temps plein :

- dont l'adresse principale d'au moins un des parents est située à Dolbeau-Mistassini;
- qui évolue au sein d'un regroupement dolmissois.

#### *4.1.2. Conditions d'admissibilité*

Pour avoir droit au versement de l'aide financière, l'individu devra remplir le formulaire du volet approprié disponible en annexe A et fournir une preuve d'études à temps plein de son institution d'enseignement.

Bien que de nombreuses causes soient tout à fait louables, la présente politique exclut les activités de nature politique, liée à la santé ou à la religion, les stages pour études ou formation ainsi que les personnes ou les groupes se rendant en stage humanitaire.

Les autres types d'activités seront analysés à la pièce par la commission des finances.

#### *4.1.3. Modalité de l'aide octroyée*

Dans le cas d'un individu, la subvention cumulative annuelle ne peut excéder 500 \$ par année civile et se répartie ainsi :

- A. Présence lors d'un événement admissible se déroulant au Québec:
  - 100 \$ par événement jusqu'à un maximum de 300 \$/année civile.
- B. Présence lors d'un événement admissible se déroulant au Canada (excluant le Québec):
  - 150 \$ par événement jusqu'à un maximum de 450 \$/année civile.
- C. Présence lors d'un événement admissible se déroulant dans un autre pays:
  - 200 \$ par événement jusqu'à un maximum de 500 \$/année civile.

Dans le cas d'un groupe ou d'une équipe, lorsque l'ensemble des membres se qualifie dans le cadre des conditions d'admissibilité de cette mesure :

- D. Présence lors d'un événement admissible se déroulant au Québec:
  - 50 \$ par membre de l'équipe jusqu'à concurrence de 500 \$ par année civile.
- E. Présence lors d'un événement admissible se déroulant au Canada ou dans un autre pays:
  - 100 \$ par membre de l'équipe jusqu'à concurrence de 1000 \$ par année civile.

#### *4.1.4. Modalité de versement de l'aide*

L'aide sera versée après réception d'une preuve de participation à la compétition.

## **4.2. Prêt de matériel appartenant à la Ville**

Par la nature de ses activités, la Ville de Dolbeau-Mistassini possède du matériel pouvant être utile à différentes organisations lorsque la Ville ne l'utilise pas pour ses propres besoins. Ce matériel doit avant tout répondre aux besoins de la Ville et le service de prêt et de location vise surtout à rendre service sans engendrer de frais supplémentaire à la Ville.

Bien que la municipalité souhaite offrir ce matériel au plus bas coût possible, le prêt et la location de matériel engendrent des dépenses de différentes natures, notamment en ressources humaines. De plus, le prêt et la location peuvent occasionner l'usure prématurée du matériel. Ainsi, dans la majorité des cas, un frais de gestion, selon la grille tarifaire en vigueur, devra être défrayé par les organismes pour l'utilisation du matériel.

Le matériel suivant est ainsi disponible aux organismes qui souhaitent l'utiliser à des fins publiques uniquement et sous certaines conditions :

- Tables et chaises;
- Scène extérieure mobile;
- Praticables, pattes, escaliers et clé à cliquet;
- Système de son portatif;
- Chapiteaux.

Pour être recevable, toute demande de prêt de matériel devra avoir été acheminée au Service des loisirs au minimum huit semaines avant la tenue de l'activité. La Ville de Dolbeau-Mistassini se réserve le droit de refuser un prêt ou une location ou d'annuler celui-ci si des contraintes devaient survenir. Les demandes de prêts à une autre municipalité seront analysées à la pièce.

### *4.2.1. Modalités particulières des prêts*

La fragilité et la nature de certains équipements nécessitent que certaines modalités particulières soient rattachées au prêt et à la location de certains équipements.

#### **Tables et chaises :**

La Ville de Dolbeau-Mistassini possède environ 1000 chaises et 125 tables entreposées en permanence dans des remorques fermées. Les organismes désirant les utiliser ont deux options :

- Prendre possession des tables et des chaises (avec ou sans la remorque de transport) par leur propre moyen et retourner celles-ci en état dans les délais prévus;
- Faire livrer et cueillir les tables et les chaises (avec ou sans la remorque de transport) par le Service des travaux publics moyennant des frais de gestion établis selon le temps requis pour effectuer le travail.

#### **Scène extérieure mobile :**

Particularité : aucun prêt de cet équipement ne sera effectué l'hiver puisque le froid occasionne des bris.

Le montage et le démontage de la scène ainsi que l'installation du matériel technique qui y est rattaché est obligatoirement effectué par les personnes désignées par la Ville de Dolbeau-Mistassini. Ainsi, des frais de

gestion d'un minimum de 750 \$ s'appliquent. Le déplacement de la scène peut être assumé par l'organisme sans quoi des frais de transport de 250 \$ s'ajoutent pour une utilisation sur le territoire de Dolbeau-Mistassini.

**Praticables, pattes, escalier et clé à cliquet :**

La Ville de Dolbeau-Mistassini possède une cinquantaine de praticables de dimension 4 pieds par 4 pieds avec des pattes différentes longueurs. Les organismes désirant les utiliser ont deux options :

- Prendre possession des praticables et des accessoires qui les accompagnent sur rendez-vous et retourner ceux-ci en état dans les délais prévus;
- Faire livrer, assembler et cueillir les praticables et des accessoires qui les accompagnent par le Service des travaux publics moyennant des frais de gestion établis selon le temps requis pour effectuer le travail.

**Système de son portatif :**

Le montage, le démontage et l'opération du système de son portatif est obligatoirement effectué par les personnes désignées par la Ville de Dolbeau-Mistassini. Des frais de gestion, établis selon le temps requis pour effectuer le travail, s'appliquent.

**Chapiteaux**

La Ville de Dolbeau-Mistassini possède quatre chapiteaux de dimension 20 pieds par 20 pieds.

Particularité : aucun prêt ne sera effectué l'hiver puisque le froid occasionne des bris à ces équipements.

Le montage et le démontage des chapiteaux sont obligatoirement effectués par les personnes désignées par la Ville de Dolbeau-Mistassini. Des frais de gestion, établis selon le temps requis pour effectuer le travail, s'appliquent.

## **4.3. Achat de cartes et de billets**

### *4.3.1. Portée de la mesure*

La présente mesure s'applique à toute sollicitation d'achat de cartes ou de billets dans le cadre d'une activité-bénéfice se déroulant à Dolbeau-Mistassini au profit d'une organisation à but non lucratif dont l'adresse principale se situe à Dolbeau-Mistassini. Celle-ci inclut les tournois de golf-bénéfice.

Cette mesure ne s'applique pas aux événements de nature protocolaire tels que les inaugurations officielles, les vins d'honneur ou toute autre activité pour laquelle la présence d'un représentant de la Ville de Dolbeau-Mistassini est souhaitée pour prononcer une allocution, un mot de bienvenue ou agir à titre d'hôte. Dans ces cas, la Ville s'attend à ce que le nécessaire soit fait pour permettre au représentant désigné par la Ville d'accéder à l'activité sans engendrer des frais pour la municipalité.

### *4.3.2. Condition d'admissibilité*

Pour être admissible à l'aide de la Ville sous forme d'achat de billets, de cartes ou de toute autre participation à une activité-bénéfice, la demande devra être réalisée au nom d'un organisme à but non lucratif reconnu.

La demande devra être adressée par lettre ou par courriel en précisant la nature et les objectifs de l'activité, l'horaire ainsi que les coûts associés à celle-ci.

### *4.3.4. Modalité de l'aide*

- Les organismes admissibles pourront être soutenus par l'achat d'un maximum de quatre billets pour un total ne pouvant dépasser 250 \$ par année civile. Selon la disponibilité des représentants de la Ville, l'achat de cartes ou de billets pourra être remplacé par un don.
- Dans le cadre d'un tournoi de golf-bénéfice admissible, les organismes pourront être soutenus par l'achat d'un maximum de quatre billets pour un total ne pouvant dépasser 400 \$ par année civile. Selon la disponibilité des représentants de la Ville, l'achat de cartes ou de billets pourra être remplacé par un don.

### *4.3.5. Modalité de versement de l'aide*

L'aide sera versée en un seul versement sur acceptation de la demande par la commission des finances.

## **4.4 Assurances**

De par son adhésion à la Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ), la Ville de Dolbeau-Mistassini peut permettre aux organismes de son territoire, à certaines conditions, d'obtenir des tarifs préférentiels à des assurances responsabilités civiles et responsabilité administrateur.

Pour être admissible, les organismes à buts non lucratifs reconnus doivent compléter le formulaire disponible auprès du greffier de la Ville. La demande est soumise à l'acceptation par la MMQ.

## **4.5. Soirée hommage aux bénévoles**

### *4.5.1. Portée de la mesure*

La présente mesure s'applique à tous les organismes dolbeuissais admissibles à un volet de la présente politique ou détenant un protocole de fonctionnement avec la Ville de Dolbeau-Mistassini

### *4.5.2. Condition d'admissibilité*

Pour être admissible, l'organisme devra répondre à l'invitation du Service des loisirs selon les modalités définies annuellement.

### *4.5.3. Modalité de l'aide*

La Ville invitera les organismes admissibles à soumettre la candidature d'une personne par année pour recevoir le titre de bénévole de l'année lors du gala annuel organisé par la Ville de Dolbeau-Mistassini.



## **5. Organismes extérieurs**

Tout organisme dont l'adresse ou l'activité principale n'est pas située à Dolbeau-Mistassini sera considéré dans cette catégorie.

La commission des finances sera chargée d'analyser toute demande de ce volet et de déterminer la hauteur de la contribution de la Ville et des modalités de leur versement en fonction de la pertinence des demandes.

## **6. Rôle et responsabilités**

### **6.1. Le Conseil municipal**

Le conseil municipal entérine les protocoles et ceux-ci sont par la suite signés par le maire. Toutes les décisions de la commission des finances qui dérogeraient au principe de la présente politique devraient obtenir l'aval des élus.

### **6.2. La Direction générale**

La direction générale doit réaliser les activités relevant de sa compétence prévue aux différents protocoles intervenus entre la Ville et les organismes.

### **6.3. Le Service des loisirs**

Le Service des loisirs est responsable de recevoir les demandes des organismes, de les accompagner et de les soutenir dans le dépôt de leur demande et d'en assurer le suivi. Il est aussi responsable de s'assurer de la disponibilité du matériel et des équipements prévus aux différentes ententes intervenues entre les organismes et la Ville. Sur avis de la commission des loisirs, il approuve le contenu de tout protocole.

### **6.4. La commission des finances**

Sur recommandation du Service des loisirs, la commission des finances vérifie la conformité des demandes en regard de la présente politique et recommande le versement des aides prévues à la présente politique.

### **6.5. Comité d'analyse festivals et événements**

Formé de trois élus et de trois citoyens, ce comité analyse les demandes d'aide financière du volet 3.4. Festivals et événements en fonction de la grille d'analyse établie par le conseil municipal et des différents principes définis à la présente politique. Chaque membre du comité s'engage en regard d'une entente de confidentialité disponible en annexe D.

### **6.6. Le Service des finances**

Le Service des finances est responsable d'émettre les versements de l'aide financière selon les conditions prévues et les modalités approuvées par la commission des finances et le conseil municipal tout en assurant la coordination des actions avec le Service des loisirs.

### **6.7. Le Service des travaux publics**

Le Service des travaux publics est responsable de réaliser les activités relevant de sa compétence prévue aux différents protocoles intervenus entre la Ville et les organismes. Il analyse aussi la faisabilité technique et les enjeux de sécurité liés aux demandes d'utilisation de l'espace public.

### **6.8. Le Service de sécurité incendie**

Le Service de sécurité incendie vérifie la conformité des lieux de rassemblement en regard des différentes normes en vigueur pour tout événement détenant un protocole de service avec la Ville de Dolbeau-Mistassini.

## **7. Révision**

Cette politique sera révisée au besoin.