



# **POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES**

## **CADRE DE SOUTIEN FINANCIER**

## Table des matières

1.	Le cadre de soutien financier .....	1
1.1.	Description du cadre.....	1
1.2.	Admissibilité.....	1
1.3.	Procédure pour la demande de soutien .....	2
1.4.	Critères d'évaluation des demandes et conditions générales.....	2
1.5.	Reconnaissance du travail bénévole .....	3
1.6.	Processus pour le traitement de la demande.....	3
2.	Les programmes de soutien financier .....	5
2.1.	Soutien aux organismes mandataires.....	5
2.2.	Soutien à l'achat d'équipements .....	7
2.3.	Soutien aux projets d'aménagement.....	9
2.4.	Soutien à la création, production et diffusion culturelles et artistiques.....	10
2.5.	Soutien aux projets culturels.....	13
2.6.	Soutien aux événements locaux .....	16
2.7.	Soutien aux grands événements.....	19
2.8.	Soutien communautaire.....	22
3.	La reddition de compte.....	26
4.	La visibilité .....	27
4.1.	Communications.....	27
4.2.	Lors de la réalisation de l'événement.....	27
4.3.	Lors d'événements protocolaires, lancements, conférences de presse et autres.....	28
4.4.	Autres éléments.....	28
5.	Conditions générales .....	28

## 1. Le cadre de soutien financier

### 1.1. Description du cadre

Découlant de la Politique de soutien des organismes (PSO), la Ville de Rouyn-Noranda (la Ville) reconnaît le rôle des organismes qui agissent en matière d'offre de service sur son territoire et qui font une différence dans la qualité de vie des citoyens.

Ce cadre de soutien financier vise une distribution équitable et optimale des ressources en fonction des besoins exprimés par les organismes admissibles et des priorités et de la capacité financière de la Ville. Ce cadre permettra à la Ville de standardiser et d'harmoniser les services qui seront offerts à l'ensemble des organismes présents sur le territoire.

Les sommes réservées aux précédents programmes de soutien financier offerts par la Ville de Rouyn-Noranda (Soutien aux projets culturels, Fonds de développement rural, Programme de dons et subventions et Soutien locatif aux organismes culturels professionnels) sont intégrées au présent cadre de soutien financier.

Les organismes sont invités à se référer à la Politique de soutien aux organismes.

### 1.2. Admissibilité

Pour avoir accès aux divers programmes financiers du cadre de soutien, un organisme doit être reconnu par la PSO.

Afin de bien desservir la communauté, la Ville désire s'associer à des organismes représentatifs du milieu, ayant une vie démocratique saine et proposant des actions visant l'amélioration du milieu de vie des citoyens.

L'organisme peut faire une ou plusieurs demandes de soutien financier dans les différents programmes. Toutefois, la Ville de Rouyn-Noranda orientera ses décisions en vertu de ses priorités et ses ressources disponibles.

Avant de faire une demande de soutien financier, l'organisme doit s'assurer d'être admissible aux diverses formes de soutien. Le formulaire *Demande de reconnaissance de l'organisme* est disponible au :

[www.rouyn-noranda.ca/formulaires/](http://www.rouyn-noranda.ca/formulaires/)

### 1.3. Procédure pour la demande de soutien

- ◆ Les organismes désirant soumettre une demande doivent remplir le formulaire de soutien financier se trouvant dans la section « Formulaires » du site web de la Ville. Il est primordial d'y joindre tous les documents requis.
- ◆ La demande doit être soumise avant la date de réalisation du projet et aucun remboursement de dépenses n'est admissible.
- ◆ Prévoir un délai de réponse approximatif de 10 semaines suivant la date limite de présentation des demandes.
- ◆ Jusqu'à 10 % du montant alloué pourraient être retranchés dans l'analyse finale à la suite d'un dépôt de projet incomplet ou en retard (voir Tableau 2, à la page 6).

### 1.4. Critères d'évaluation des demandes et conditions générales

Afin de déterminer la catégorie (partenaire, mandataire ou affinitaire) à laquelle appartient un organisme, la Ville se référera à leur mission ainsi qu'à leurs activités et services offerts.

Les principaux critères d'évaluation sont :

- ◆ L'adhésion de l'organisme à la Politique de soutien aux organismes de la Ville de Rouyn-Noranda;
- ◆ La concordance de la mission avec les politiques de la Ville et les priorités municipales;
- ◆ La disponibilité des infrastructures et les impacts sur la programmation régulière;
- ◆ La réponse du projet à un besoin exprimé par le milieu ou dans son intérêt;
- ◆ Le nombre de citoyens rejoints (favoriser une offre de service pour le plus de personnes possible);
- ◆ Les efforts de l'organisme pour l'accessibilité (par exemple sur le plan de la tarification);
- ◆ L'historique de l'organisme (notoriété, capacité organisationnelle et financière et contribution de l'organisme au milieu);
- ◆ Les efforts de concertation (implication du milieu, mobilisation de partenaires, consultation d'experts);
- ◆ La non-duplication avec d'autres organismes et la complémentarité de l'offre;
- ◆ Les retombées socio-environnementales.

### 1.5. Reconnaissance du travail bénévole

La ville de Rouyn-Noranda est sensible à la réalité des organisations de son milieu et reconnaît le travail bénévole de ses citoyens. Plus concrètement, à l'intérieur de cette politique et de ce cadre financier, voici ce qui est recevable dans les projets déposés :

Pour chaque projet déposé, un budget doit y être annexé. Pour les organismes n'ayant pas de permanence (coordination ou direction générale), le travail bénévole est accepté comme mise de fonds et cela, pour un montant maximal équivalent à 5 % du budget global du projet. La valeur du travail bénévole doit être évaluée selon le taux horaire du salaire minimum en vigueur.

Tableau 1 – Exemple – programme «soutien au projet d'aménagement»		
	Régulier	Ruralité
<b>Valeur totale d'un projet d'aménagement d'une rampe pour personne à mobilité réduite</b>	15 000 \$	15 000 \$
<b>% Mise de fonds minimale</b>	50 %	20 %
<b>Valeur minimale de mise de fonds (\$)</b>	7 500 \$	3 000 \$
<b>Montant maximal recevable en bénévolat comme mise de fonds (5% de 15 000\$)</b>	750 \$	750 \$

### 1.6. Processus pour le traitement de la demande

- ◆ Réception du dossier et attestation de reconnaissance par la Direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- ◆ Analyse du dossier par un comité technique de la Ville;
- ◆ Transmission de l'étude au conseil municipal pour décision;
- ◆ Transmission d'une correspondance écrite à l'organisme quant à l'acceptation ou au refus de sa demande de soutien financier et, au besoin, les modalités et les conditions de versements y seront signifiées;

Tableau 2 – Dépôt des demandes de soutien financier		
Programme	Nombre d'appels par année	Dates limites de dépôt
Organismes mandataires	1	Selon la date prévue à l'entente
Achat d'équipements	2	31 octobre (projets de janvier à juin) <sup>1</sup> 31 mars (projets de juillet à décembre)
Aménagement	2	31 octobre (projets de janvier à juin) 31 mars (projets de juillet à décembre)
Création, production et diffusion culturelles et artistiques	1	31 octobre (projets de janvier à décembre)
Projets culturels	2	15 janvier (projets de février à juillet) 15 juin (projets d'août à janvier)
Événements locaux	2	31 octobre (projets de janvier à juin) 31 mars (projets de juillet à décembre)
Grands événements	1	31 octobre (projets de janvier à décembre)
Organismes communautaires	1	31 octobre (projets de janvier à décembre)

<sup>1</sup> Ceci est à titre indicatif et pour assurer aux demandeurs de recevoir leur financement au bon moment. Des projets ayant lieu au mois de juillet peuvent être déposés au mois d'octobre.

## 2. Les programmes de soutien financier

### 2.1. Soutien aux organismes mandataires

#### 2.1.1. Présentation du programme

Ce programme a pour but de mandater un organisme qui réalisera des objectifs municipaux. L'organisme sans but lucratif est soutenu financièrement dans le but d'assumer un mandat et d'agir au nom de la municipalité dans un ou plusieurs de ses champs de responsabilités. La responsabilité de la réalisation du mandat appartient à l'organisme mandataire. La nature de son lien avec la Ville doit être stipulée dans un protocole d'entente élaboré spécifiquement à cette fin. La Ville donne le mandat, définit les critères de qualité, a un rôle de soutien et s'assure de l'atteinte des résultats.

#### 2.1.2. Objectifs visés

- ◆ Répondre aux besoins de la population en matière d'offres de service en lien avec la mission municipale;
- ◆ Élaborer des ententes de partenariat entre les organismes à but non lucratif et la Ville dans une optique de développement, d'augmentation et d'amélioration de l'offre de services aux citoyens;
- ◆ Développer une vision commune des résultats à atteindre;
- ◆ Mettre en commun les ressources avec un engagement formel et une volonté réciproque de travailler ensemble.

### 2.1.3. Organismes visés

- ◆ Œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda;
- ◆ Étant catégorisés Mandataires par la Ville de Rouyn-Noranda.

### 2.1.4. Nature de l'aide et modalités de financement

Le soutien professionnel, administratif, technique, promotionnel et financier de la Ville est variable selon la nature de l'entente.

L'aide financière accordée est déterminée pour favoriser l'accessibilité en tenant compte des frais de fonctionnement de l'organisme. Les demandes seront analysées selon une approche cas par cas. Les projets pour les organismes mandataires seront encadrés par une entente.

On retrouve dans cette entente : Les coordonnées de la Ville et de l'organisme, les attendus, les définitions et les objets de l'entente, la durée du mandat et les modalités de résiliation, les obligations de l'organisme (l'offre de services, les installations, les assurances, les états financiers, la promotion et la publicité, la tarification, le conseil d'administration), les obligations de la Ville (services offerts : professionnel, technique, administratif et promotionnel) et la subvention, la déontologie, les dispositions générales (aspects légaux) et les signatures.

### 2.1.5. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir 1.6. Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- ◆ Offre conforme aux objectifs et à la nature du mandat confié à l'externe;
- ◆ Capacité de l'organisme de prendre en charge le mandat (ressources humaines, matérielles, financières, administratives et techniques);
- ◆ Réponse adéquate à l'évolution du besoin et du mandat;
- ◆ Santé financière de l'organisme et diversification des sources de financement;
- ◆ Visibilité de la Ville.



#### 2.1.6. Conditions spécifiques

- ◆ La sélection d'un organisme mandataire se fait par l'émission d'un appel de propositions par la Ville;
- ◆ Le soutien financier doit s'accompagner d'un protocole d'entente qui établit la nature de la relation entre la Ville et l'organisme;
- ◆ L'entente précise les résultats attendus par la Ville ainsi que les mécanismes de reddition de comptes et de surveillance des activités;
- ◆ L'organisme s'engage à respecter les exigences de l'entente convenue pour lesquelles il a obtenu l'aide financière de la Ville;
- ◆ Entente sur la visibilité (voir 4. La visibilité);
- ◆ Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

#### 2.1.7. Date limite de dépôt

- ◆ Selon la date prévue à l'entente.

### 2.2. Soutien à l'achat d'équipements

#### 2.2.1. Présentation du programme

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

#### 2.2.2. Objectifs visés

- ◆ 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 et des lieux propices à la pratique de l'activité;
- ◆ Permettre aux organismes d'assurer l'accessibilité de leurs services à la population.

#### 2.2.3. Organismes visés

- ◆ Œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda;
- ◆ Étant catégorisés Partenaires, Mandataires ou Affinitaires par la Ville;
- ◆ Écoles en milieu rural.

#### 2.2.4. Nature de l'aide et modalités de financement

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Ruralité » inspiré des modalités de financement du Fonds de développement rural et un volet « Régulier ». Les modalités de financement particulières au volet « Ruralité » prennent en considération la capacité d'autofinancement et les opportunités de financement limitées en milieu rural ainsi que le souci de préserver l'accessibilité financière aux activités.

- ◆ Le volet « Régulier » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO et œuvrant sur le territoire de la Ville de Rouyn-Noranda.
- ◆ Le volet « Ruralité » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO, œuvrant en milieu rural et offrant un événement au sein du même milieu.

Tableau 3 – Financement selon les volets Soutien à l'achat d'équipements		
Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	5 000 \$	5 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	50 %	80 %

#### 2.2.5. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir 1.6. Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- ◆ La nécessité ou la plus-value de l'achat pour la tenue des activités;
- ◆ La capacité financière de l'organisme à assurer minimalement 50 % des coûts rattachés à la dépense;
- ◆ Le matériel et l'équipement doivent être utilisés sur le territoire de la Ville et profiter à la communauté.

#### 2.2.6. Conditions spécifiques

- ◆ Joindre la description du projet;
- ◆ Entente sur la visibilité (voir 4. La visibilité);
- ◆ Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

#### 2.2.7. Dates limites de dépôt

- ◆ Premier appel : 31 octobre;
- ◆ Deuxième appel : 31 mars.

### 2.3. Soutien aux projets d'aménagement

Ce programme est offert aux organismes afin de contribuer à l'aménagement de lieux permettant la pratique d'activités dans des conditions adéquates.

#### 2.3.1. Objectifs visés

- ◆ Assurer un aménagement adéquat des lieux utilisés par l'organisme pour la tenue de ses activités;
- ◆ Permettre aux organismes d'assurer l'accessibilité de leurs services à la population.

#### 2.3.2. Organismes visés

- ◆ Œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda;
- ◆ Étant catégorisés Partenaires, Mandataires ou Affinitaires par la Ville;
- ◆ Écoles en milieu rural.

#### 2.3.3. Nature de l'aide et modalités de financement

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Ruralité » inspiré des modalités de financement du Fonds de développement rural et un volet « Régulier ». Les modalités de financement particulières au volet « Ruralité » prennent en considération la capacité d'autofinancement et les opportunités de financement limitées en milieu rural ainsi que le souci de préserver l'accessibilité financière aux activités.

- ◆ Le volet « Régulier » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO et œuvrant sur le territoire de la Ville de Rouyn-Noranda.
- ◆ Le volet « Ruralité » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO, œuvrant en milieu rural et offrant un événement au sein du même milieu.

Tableau 4 – Financement selon les volets Soutien aux projets d'aménagement		
Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	15 000 \$	15 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	50 %	80 %

#### 2.3.4. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir 1.6. Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- ◆ La nécessité de l'aménagement pour la tenue des activités;
- ◆ La capacité financière de l'organisme à assurer minimalement 50 % des coûts rattachés à la dépense.

#### 2.3.5. Conditions spécifiques

- ◆ Joindre la description du projet;
- ◆ Entente sur la visibilité (voir 4. La visibilité);
- ◆ Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

#### 2.3.6. Dates limites de dépôt

- ◆ Premier appel : 31 octobre;
- ◆ Deuxième appel : 31 mars.

### 2.4. Soutien à la création, production et diffusion culturelles et artistiques

#### 2.4.1. Présentation du programme

Ce programme a pour but d'appuyer financièrement les initiatives provenant d'organismes culturels et artistiques. Les domaines d'intervention sont les arts de la scène, les arts visuels et numériques, les métiers d'art, la littérature, le cinéma, le patrimoine et la muséologie.

Par ce programme, la Ville souhaite favoriser la mise en œuvre et la diversification de la programmation culturelle sur son territoire.

#### 2.4.2. Objectifs visés

- ◆ Offrir à l'ensemble de sa population une programmation d'activités et d'événements culturels variée et accessible;
- ◆ Mettre en valeur la production artistique locale et contribuer au dynamisme, à la vitalité et au rayonnement de la culture;
- ◆ Soutenir les artistes et les organismes artistiques et culturels avec un équipement professionnel;
- ◆ Encourager le partenariat et la concertation pour la réalisation des projets;
- ◆ Développer de nouveaux publics pour des types d'art moins connus;
- ◆ Participer à atteindre les orientations de la politique culturelle.

#### 2.4.3. Organismes visés

- ◆ Œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda;
- ◆ Étant catégorisés Partenaires par la Ville et offrant une programmation annuelle culturelle complète.

#### 2.4.4. Exclusions

- ◆ Organismes mandataires (voir 2.1 Soutien aux organismes mandataires).

#### 2.4.5. Nature de l'aide et modalités de financement

Le maximum accordé ne peut représenter plus de 25 % du budget des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 40 000 \$ par année pour la diffusion culturelle ou pour l'accès à des équipements professionnels.

##### a) Dépenses admissibles

Liées directement à la création, production ou diffusion culturelles :

- ◆ La location d'équipements;
- ◆ La formation du personnel et des bénévoles;
- ◆ Reconnaissances pour les bénévoles;
- ◆ Les cachets d'artistes;
- ◆ Les dépenses de la phase de création préalable à la diffusion;
- ◆ Les efforts de l'organisme pour favoriser l'accessibilité;

- ◆ La publicité;
- ◆ La promotion;
- ◆ Les assurances;
- ◆ Les dépenses locatives (ex. : location et aménagement des locaux).

b) Dépenses non admissibles

- ◆ Les honoraires professionnels ou frais d'expertise d'ordre juridique;
- ◆ Les bourses et les prix d'excellence;
- ◆ Les achats dédiés à des individus;
- ◆ Les achats de matériel et d'équipement;
- ◆ Les salaires liés à la coordination;
- ◆ Les activités de financement;
- ◆ Les biens capitalisables;
- ◆ La nourriture, les boissons et autres dépenses liées à un repas incluant le permis de vente de boissons alcoolisées;
- ◆ Les frais des activités se réalisant à l'extérieur de Rouyn-Noranda.

2.4.6. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir 1.6. Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- ◆ Le soutien financier sera utilisé pour une bonification de l'offre de service de la Ville de Rouyn-Noranda;
- ◆ L'organisme participe à la diversification de l'offre de produits artistiques à Rouyn-Noranda;
- ◆ Des efforts d'autofinancement et la diversité de ses sources sont démontrés;
- ◆ Atout : retombées touristiques et économiques.

2.4.7. Conditions spécifiques

- ◆ Joindre la description du projet avec les informations requises au sujet de l'organisme;

- ◆ Entente sur la visibilité (voir 4. La visibilité);
- ◆ Ne peut s'appliquer qu'une seule fois dans une même année civile;
- ◆ Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

#### 2.4.8. Date limite de dépôt

- ◆ 31 octobre.

## 2.5. Soutien aux projets culturels

### 2.5.1. Présentation du programme à 2 volets

Le Programme de soutien financier aux projets culturels est financé conjointement par la Ville de Rouyn-Noranda et le ministère de la Culture et des Communications. Selon les exigences du Ministère, les modalités de ce programme peuvent varier d'une année à l'autre.

**Le volet « Régulier »** du programme vise à appuyer financièrement les initiatives provenant d'organismes culturels amateurs ou professionnels. Il valorise la mise en œuvre de projets qui auront un impact sur la diversification de l'offre de produits artistiques à Rouyn-Noranda.

**Le volet « Éducation et lutte contre l'exclusion culturelle »** vise à appuyer financièrement les initiatives permettant de rejoindre un public vivant l'exclusion culturelle\* et de démythifier le travail artistique auprès du public.

**\*Définition de l'exclusion culturelle :** Difficulté pour des citoyens d'avoir accès à des ressources et à des activités culturelles parce qu'ils vivent des problématiques particulières qui ont une incidence sur leur participation en tant que citoyens. Ces problématiques peuvent être d'ordre économique (ex. : faible revenu), d'ordre physique (ex. : handicap ou déficience), d'ordre éducationnel (ex. : peu de scolarité, manque de sensibilisation, préjugés), d'ordre géographique et d'ordre social (ex. : âge, familles monoparentales, minorités).

(Source : ministère de la Culture et des Communications)

### 2.5.2. Objectifs visés pour le volet régulier

- ◆ Mettre sur pied des projets qui rejoignent le citoyen et sont conçus au bénéfice du citoyen dans la création ou la présentation de l'œuvre;
- ◆ Favoriser l'accès et la participation du citoyen à la vie culturelle;
- ◆ Mettre en valeur la production artistique locale;

- ◆ Assurer au public un accès à une gamme complète de productions artistiques d'ici et d'ailleurs couvrant toutes les disciplines de l'art;
- ◆ Favoriser l'émergence de projets de recherche, de conservation, de mise en valeur et de diffusion du patrimoine ainsi que de l'histoire;
- ◆ Assurer à la clientèle un accès à des productions artistiques adaptées à ses besoins;
- ◆ Contribuer au dynamisme, à la vitalité et au rayonnement de la culture.

#### 2.5.3. Objectifs visés pour le volet éducation et lutte contre l'exclusion culturelle

- ◆ Rendre l'art accessible, dans sa réception, à toutes les couches de la population, principalement aux groupes qui sont moins en contact avec les arts et la culture;
- ◆ Élargir les partenariats avec divers milieux tels le milieu communautaire et le milieu scolaire afin de favoriser l'accessibilité et la fréquentation des citoyens à des activités culturelles, et ce, indépendamment de leur condition sociale et économique;
- ◆ Développer le goût et la connaissance des œuvres d'art, particulièrement celles de nos artistes;
- ◆ Démythifier le travail artistique auprès du public;
- ◆ Développer de nouveaux publics à des types d'art moins connus.

#### 2.5.4. Organismes visés

- ◆ OBNL œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda;
- ◆ Étant catégorisés Partenaires, Mandataires ou Affinitaires par la Ville;
- ◆ Écoles, services de garde ou institutions d'enseignement.

#### 2.5.5. Nature de l'aide et modalités de financement

Sauf exception, le montant maximal de l'aide financière ne dépasse pas 4 000 \$ par volet pour chacun des projets sélectionnés. L'aide financière accordée ne couvre en aucun cas la totalité du coût du projet.

##### a) Dépenses non admissibles

- ◆ Les dépenses de la phase de création préalables à la diffusion;



- ◆ Les bourses et les prix d'excellence;
- ◆ Les achats dédiés à des individus;
- ◆ Les salaires liés à la coordination;
- ◆ Les activités de financement;
- ◆ Les biens capitalisables;
- ◆ Les dépenses de fonctionnement régulier;
- ◆ La nourriture, les boissons et autres dépenses liées à un repas incluant le permis de vente de boissons alcoolisées;
- ◆ Les frais des activités se réalisant à l'extérieur de Rouyn-Noranda.

#### 2.5.6. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir 1.6. Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- ◆ Viabilité financière, matérielle ou organisationnelle;
- ◆ Impact sur la diversification de l'offre des produits artistiques à Rouyn-Noranda;
- ◆ Finalité culturelle ou patrimoniale;
- ◆ Caractère unique et novateur du projet;
- ◆ Diversité des sources de financement et implication de partenaires du milieu;
- ◆ Non-récurrence de l'aide financière (aide ponctuelle).

#### 2.5.7. Conditions spécifiques

- ◆ Joindre la description du projet avec les informations requises au sujet de l'organisme ainsi que les informations demandées dans le formulaire;
- ◆ Une entente peut être nécessaire pour répondre à des besoins ou pour atteindre certaines cibles;
- ◆ Le projet ne peut être soutenu financièrement par d'autres programmes du ministère de la Culture et des Communications ni être admissible à un tel soutien;
- ◆ Entente sur la visibilité (voir 4. La visibilité);
- ◆ Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement;

- ◆ Le projet ne peut être soutenu par le programme de soutien à la création, production et diffusion culturelles et artistiques de la politique de soutien aux organismes.

#### 2.5.8. Dates limites de dépôt

- ◆ Premier appel : 15 janvier;
- ◆ Deuxième appel : 15 juin.

## 2.6. Soutien aux événements locaux

### 2.6.1. Présentation du programme

Ce programme s'adresse aux événements locaux tels que définis dans le Guide de l'organisateur d'événement de la Ville de Rouyn-Noranda. Il vise à soutenir les acteurs du milieu dans l'organisation d'événements locaux qui favorisent la participation du plus grand nombre de citoyens et qui assurent un rayonnement sur le territoire de la Ville. L'investissement se veut un effet de levier pour encourager la tenue d'événements récurrents ou ponctuels.

### 2.6.2. Objectifs visés

- ◆ Soutenir les acteurs du milieu dans l'organisation et la réalisation d'événements sur le territoire de la Ville de Rouyn-Noranda;
- ◆ Encourager la réalisation d'activités comme des fêtes de quartier, des événements populaires, culturels et communautaires, qui s'adressent à la population de Rouyn-Noranda;
- ◆ Favoriser la tenue d'événements sportifs;
- ◆ Favoriser les initiatives du milieu.

### 2.6.3. Organismes visés

- ◆ Œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda;
- ◆ Étant catégorisés Partenaires ou Affinitaires par la Ville;
- ◆ Écoles en milieu rural.

#### 2.6.4. Exclusions

- ◆ Individu ou organisme visant un bénéfice (ex. : collecte de fonds);
- ◆ Les concours, les événements offerts exclusivement aux membres de l'organisme ou à un groupe d'individus ciblés, ainsi que les événements à caractère religieux ou politique;
- ◆ Les événements d'affaires comme les colloques, les forums, les congrès, les marchés et les foires commerciales.

#### 2.6.5. Nature de l'aide et modalités de financement

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Ruralité » inspiré des modalités de financement du Fonds de développement rural et un volet « Régulier ». Les modalités de financement particulières au volet « Ruralité » prennent en considération la capacité d'autofinancement et les opportunités de financement limitées en milieu rural ainsi que le souci de préserver l'accessibilité financière aux activités.

- ◆ Le volet « Régulier » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO et œuvrant sur le territoire de la Ville de Rouyn-Noranda.
- ◆ Le volet « Ruralité » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO, œuvrant en milieu rural et offrant un événement au sein du même milieu.

Tableau 5 – Financement selon les volets Soutien aux événements locaux		
Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	5 000 \$	15 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	30 %	80 %
Réurrence	Non-garantie (renouveler sa demande annuellement)	Non-garantie (renouveler sa demande annuellement)

- a) Dépenses admissibles
  - ◆ L'animation de l'événement;
  - ◆ Les locations diverses requises (locaux, structures, jeux gonflables, spectacles, toilettes chimiques);
  - ◆ La nourriture;
  - ◆ La formation du personnel et des bénévoles;
  - ◆ La reconnaissance des bénévoles;
  - ◆ Le supplément d'assurances lié à l'événement;
  - ◆ Les services de premiers soins;
  - ◆ La publicité et la promotion.
  
- b) Dépenses non admissibles
  - ◆ Les salaires du personnel de l'organisme;
  - ◆ Les dépenses pour les concours ou les prix;
  - ◆ Les boissons alcoolisées;
  - ◆ Les cadeaux pour les participants;
  - ◆ La programmation régulière de l'organisme;
  - ◆ La surveillance policière.

#### 2.6.6. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir 1.6. Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- ◆ Budget équilibré;
- ◆ Caractère festif de l'événement;
- ◆ Capacité de l'organisme à assumer l'ensemble de l'organisation de l'événement;
- ◆ Réalisme du montage financier;
- ◆ Retombées dans la communauté (économiques, touristiques, sociales, legs, etc.);
- ◆ Retombées socio-environnementales;
- ◆ Des efforts d'autofinancement selon la capacité de l'organisme et la diversité des sources de financement sont démontrés.

### 2.6.7. Conditions spécifiques

- ◆ Remplir le formulaire suivant et joindre la documentation requise : <https://www.rouyn-noranda.ca/formulaires/evenement/>
- ◆ Entente sur la visibilité (voir 4. La visibilité);
- ◆ Assurer l'accessibilité au site de l'événement;
- ◆ Durée de l'événement de maximum deux jours;
- ◆ Ne peut s'appliquer qu'une seule fois dans une même année civile;

### 2.6.8. Dates limites de dépôt

- ◆ Premier appel : 31 octobre;
- ◆ Deuxième appel : 31 mars.

## 2.7. Soutien aux grands événements

### 2.7.1. Présentation du programme

Ce programme s'adresse aux organisateurs de grands événements à Rouyn-Noranda<sup>2</sup>. Il vise à soutenir les acteurs du milieu dans l'organisation d'une activité, d'un spectacle, d'un festival ou d'un ensemble d'activités d'animation se déroulant autour d'un thème central, présentant une programmation (ou un volet d'activités) et ayant une durée limitée. Il vise également à soutenir la réalisation de ces événements d'envergure, ayant une grande capacité d'attractivité et un large rayonnement médiatique, touristique, économique et social au niveau local, régional, provincial, national ou international.

La nature du lien entre l'organisme responsable d'un grand événement et la Ville doit être stipulée dans un protocole d'entente élaboré spécifiquement à cette fin.

---

<sup>2</sup> Un grand événement :

- ◆ Est une activité, un spectacle, un festival ou un ensemble d'activités d'animation se déroulant autour d'un thème central, présentant une programmation et ayant une durée limitée de minimum trois jours;
- ◆ A une grande capacité d'attractivité et dont le rayonnement médiatique, touristique, économique ou social peut être à la fois locale, régional, provincial, national ou même international;

Sont inclus dans les grands événements : un festival, un salon et un événement à grande portée;

Sont exclus des grands événements : une programmation régulière d'un attrait touristique, une conférence, un marché et un congrès (exemples non limitatifs).

### 2.7.2. Objectifs visés

- ◆ Soutenir la croissance des festivals et des événements touristiques majeurs qui positionnent la Ville sur la scène nationale afin d'assurer sa visibilité;
- ◆ Renforcer l'attractivité des festivals et événements touristiques qui contribuent à bonifier l'offre touristique, et ce, au bénéfice de toutes les clientèles touristique;
- ◆ Susciter un achalandage touristique important afin de générer des revenus financiers supplémentaires;
- ◆ Favoriser les initiatives du milieu afin de développer un sentiment d'appartenance des citoyens à leur ville.
- ◆ Favoriser l'instauration de pratiques innovantes;

### 2.7.3. Organismes visés

- ◆ Possédant un point de service sur le territoire de la Ville;
- ◆ OBNL promoteurs des festivals et événements touristiques.

### 2.7.4. Exclusions

- ◆ Individu ou un organisme visant un bénéfice personnel ou professionnel;
- ◆ Les concours, les événements offerts exclusivement aux membres de l'organisme ou à un groupe d'individus ciblés, ainsi que les événements à caractère religieux ou politique;
- ◆ Les événements d'affaires (colloques, forums, congrès, marchés et foires commerciales).

### 2.7.5. Nature de l'aide et modalités de financement

Le soutien financier, professionnel, administratif, technique et promotionnel de la Ville est variable selon la nature de l'entente avec l'organisme. Les demandes sont analysées à la pièce et sont encadrées par une entente.

Quelques spécificités s'appliquent pour l'aide financière aux grands événements :

- ◆ Le montant d'aide déterminé comprend tous les aspects du soutien municipal (soutien physique, professionnel, technique et financier);

- ◆ La contribution offerte peut être en argent ou en services (plateaux, équipements, transport, ressources professionnelles et techniques) et la demande est traitée globalement.
- a) Dépenses admissibles
- ◆ L'animation du festival et de l'événement touristique;
  - ◆ Les locations diverses requises pour l'événement (locaux, structures, spectacles, toilettes chimiques);
  - ◆ La nourriture;
  - ◆ La formation du personnel et des bénévoles;
  - ◆ La reconnaissance des bénévoles;
  - ◆ Le supplément d'assurances lié à l'événement;
  - ◆ Les services de premiers soins;
  - ◆ La publicité et la promotion.
- b) Dépenses non admissibles
- ◆ Les salaires du personnel de l'organisme;
  - ◆ Les dépenses pour des concours ou des prix;
  - ◆ Les boissons alcoolisées;
  - ◆ Les cadeaux pour les participants;
  - ◆ La surveillance policière.

#### 2.7.6. Aide additionnelle prévue à ce programme

L'aide municipale peut également être d'autre nature que financière (professionnelle, administrative, promotionnelle et technique). Celle-ci sera déterminée dans un protocole d'entente entre l'organisateur et la Ville.

#### 2.7.7. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir 1.6. Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- ◆ Caractère festif et novateur de l'événement;
- ◆ Achalandage antérieur et participation escomptée (fournir le mode de collecte de données);
- ◆ Réalisme du montage financier;

- ◆ Retombées économiques, touristiques et sociales importantes;
- ◆ Retombées socio-environnementales;
- ◆ Efforts d'autofinancement et développement de partenariats majeurs au niveau local, régional, provincial ou national;
- ◆ Capacité de l'organisme à assumer l'ensemble de l'organisation de l'événement;
- ◆ Stratégies promotionnelles et visibilité de la Ville.

#### 2.7.8. Conditions spécifiques

- ◆ Remplir le formulaire suivant et joindre la documentation requise : <https://www.rouyn-noranda.ca/formulaires/evenement/>
- ◆ Entente sur la visibilité (voir 4. La visibilité);
- ◆ Les festivals et événements touristiques majeurs doivent mobiliser la communauté, proposer une offre d'activités destinée au grand public avec une programmation et une expérience de calibre majeur;
- ◆ Fournir, sur demande, l'étude de provenance et d'achalandage touristique la plus récente;
- ◆ Fournir, sur demande, l'étude des retombées sociales par le modèle d'évaluation des pratiques sociales (MEPS) la plus récente : [www.attractionsevenements.com/meps/](http://www.attractionsevenements.com/meps/)
- ◆ Ne peut s'appliquer qu'une seule fois dans une même année civile;
- ◆ Démontrer des efforts et poser des gestions qui tendent vers l'écoresponsabilité et l'accessibilité universelle;
- ◆ Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

#### 2.7.9. Date limite de dépôt

- ◆ 31 octobre.

### 2.8. Soutien communautaire

#### 2.8.1. Présentation du programme

Ce programme a pour but de soutenir les organismes sociocommunautaires qui œuvrent dans les domaines de l'action communautaire et sociale, du maintien ou de l'amélioration de la santé et du bien-être de la population.



### 2.8.2. Objectifs visés

- ◆ Soutenir les organismes dans leurs projets concertés qui répondent à des besoins du milieu;
- ◆ Soutenir les organismes qui offrent ou utilisent des activités complémentaires aux services municipaux pour réaliser leur mission;
- ◆ Soutenir les organismes pour l'amélioration des conditions favorables au développement de la qualité de vie et des liens sociaux et privilégier ainsi la participation et l'engagement des citoyens acteurs plutôt que clients ou bénéficiaires.

### 2.8.3. Organismes visés

- ◆ Les organismes à but non lucratif admissibles qui interviennent dans le champ social et communautaire;
- ◆ Les organismes de regroupement ou de concertation;
- ◆ Étant catégorisés Affinitaires par la Ville;

### 2.8.4. Exclusions

- ◆ Les demandes d'organismes dont la mission se situe en périphérie des services publics et dont les activités du projet soumis mènent à une certification de l'état;
- ◆ Les demandes d'organismes à but lucratif et celles d'entreprises commerciales ou relatives à une activité ou à un événement commercial.

### 2.8.5. Nature de l'aide et modalités de financement

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Ruralité » inspiré des modalités de financement du Fonds de développement rural et un volet « Régulier ». Les modalités de financement particulières au volet « Ruralité » prennent en considération la capacité d'autofinancement et les opportunités de financement limitées en milieu rural ainsi que le souci de préserver l'accessibilité financière aux activités.

- ◆ Le volet « Ruralité » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO, œuvrant en milieu rural et offrant un événement au sein du même milieu.

- ◆ Le volet « Régulier » est disponible aux organismes admissibles dans le cadre de la PSO et œuvrant sur le territoire de la Ville de Rouyn-Noranda.

Tableau 6 – Financement selon les volets Soutien communautaire		
Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	40 000 \$	40 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	25 %	80 %
Récurrence	Non-garantie (renouveler sa demande annuellement)	Non-garantie (renouveler sa demande annuellement)

a) Dépenses admissibles

- ◆ Le financement peut servir pour les activités et les événements;
- ◆ Les assurances pour les administrateurs et les bénévoles;
- ◆ Les locations diverses requises;
- ◆ Les équipements;
- ◆ Les frais de concertation;
- ◆ La formation du personnel, des bénévoles et des clientèles visées;
- ◆ La reconnaissance des bénévoles;
- ◆ Le transport et l'entreposage;
- ◆ Les frais de bureau;
- ◆ L'acquisition de logiciels;
- ◆ La publicité et la promotion.

b) Dépenses non admissibles

- ◆ Les frais d'affiliation des membres de l'organisation à leur structure;
- ◆ L'amélioration locative;

- ◆ Les frais de voyage;
- ◆ Les frais d'ordre juridique.

Les organismes répondant à la définition de « milieu de vie »<sup>3</sup> du Ministère de la famille et qui agissent de façon permanente, structurée et organisée pour les citoyens de Rouyn-Noranda peuvent soumettre des dépenses liées au fonctionnement.

#### 2.8.6. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir 1.6. Processus pour le traitement de la demande), certains critères additionnels s'appliquent :

- ◆ Le dynamisme et l'engagement de l'organisme dans son milieu;
- ◆ Le projet est une réponse à un besoin exprimé par le milieu et engendrera des retombées sociales positives;
- ◆ La capacité de l'organisme à s'adapter à l'évolution des besoins;
- ◆ La concertation avec les ressources du milieu.

#### 2.8.7. Conditions spécifiques

- ◆ Joindre la description du projet avec les informations requises au sujet de l'organisme;
- ◆ Informer la Ville de toute demande de subvention qui aurait été adressée à d'autres paliers de gouvernements pour les mêmes activités;
- ◆ Une entente peut être nécessaire pour répondre à des besoins ou pour atteindre certaines cibles;
- ◆ Le coût des sorties ou des activités spéciales, le cas échéant, doit être minimisé en recourant à des activités d'autofinancement pour le programme;
- ◆ Entente sur la visibilité (voir 4. La visibilité);
- ◆ Ne peut s'appliquer qu'une seule fois dans une même année civile;

---

<sup>3</sup> ◆ un lieu : des installations physiques invitant à des discussions informelles et à la prise de parole (d'où l'expression lieu d'appartenance);

◆ du temps : le temps dans un milieu de vie ne se découpe pas en horaires fixes, mais est rythmé selon les personnes présentes, les besoins exprimés spontanément et la souplesse exigée pour répondre aux imprévus;

◆ des activités : dans un milieu de vie, les activités se centrent souvent autour de l'écoute, du café-rencontre, d'ateliers s'échelonnant environ sur trois mois ou en fonction d'activités spontanées émergeant d'un besoin.

- ◆ Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

#### 2.8.8. Date limite de dépôt

- ◆ 31 octobre.

### 3. La reddition de compte

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 :

- ◆ Un rapport décrivant l'atteinte des objectifs du programme pour lequel ils ont bénéficié d'une aide;
- ◆ Un rapport de fréquentation (si requis);
- ◆ Des recommandations et des prévisions budgétaires pour l'année suivante (si requis);
- ◆ Une copie du rapport financier;
- ◆ Un rapport de l'utilisation de la subvention accordée;
- ◆ Une preuve de visibilité de la Ville;
- ◆ 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 :
  - a) Contribution monétaire municipale de plus de 50 000 \$ :
    - ◆ Audit financier.
  - b) Contribution monétaire municipale entre 20 000 \$ et 49 999 \$ :
    - ◆ Rapport de mission d'examen.
  - c) Contribution monétaire municipale de moins de 20 000 \$ :
    - ◆ Avis aux lecteurs; ou
    - ◆ Rapport du trésorier.

#### 4. La visibilité

Selon la nature des programmes de soutien financier (notamment les événements), une entente doit être conclue entre l'organisme et la Ville afin de définir les modalités à respecter en termes de visibilité de la Ville.

Voici quelques exemples d'éléments pouvant se retrouver dans l'entente :

##### 4.1. Communications

- ◆ Logo et reconnaissance de la Ville de Rouyn-Noranda sur les outils de communication écrite de l'événement (dépliants, brochures, affiches, panneaux, cartes d'accréditation, programmes officiels, 1 page, 1 demi-page, 1 quart de page ou 1 carte professionnelle dans le programme, logo sur le papier en-tête et la pochette de presse, logo sur le porte-documents remis aux dignitaires, logo sur le kiosque promotionnel du comité organisateur, publicité, formulaire d'inscription, guide (bénévoles, spectateurs, parents, joueurs ou entraîneurs), carton d'invitation, communiqués de presse, oriflammes, bannières d'excellence, podium, lutrin, etc.);
- ◆ Installation de bannières fournies par la Ville;
- ◆ Promotion par l'organisme de l'événement dans les médias sociaux et utilisation des outils de la Ville de Rouyn-Noranda;
- ◆ Site web de l'organisme : mention de la contribution de la Ville;
- ◆ Porte-parole de la mairie si requis;
- ◆ Mention de la contribution de la Ville de Rouyn-Noranda dans le cahier de commandite de l'organisme (au minimum, apposition du logo);
- ◆ Remise du plan de commandite à la Ville;
- ◆ Lorsque le soutien financier est important, l'organisme doit mentionner la Ville lors de publicités radiophoniques ou télévisuelles.

##### 4.2. Lors de la réalisation de l'événement

- ◆ Assurer aux dignitaires de la Ville un accès aux cérémonies et aux sites d'activités par des laissez-passer (nombre de billets suffisants) et des places réservées, notamment pour le stationnement;
- ◆ L'annonceur reconnaît et remercie la Ville;
- ◆ Mention sur le tableau d'honneur;
- ◆ Identification sur les cocardes des bénévoles (logo de la Ville);

- ◆ Identification (logo de la Ville), à l'avant des vêtements promotionnels ou pour les participants fournis par l'organisme, ou sur les objets promotionnels (ex. : sacs à dos fournis aux athlètes);
- ◆ Remise à la Ville de photos ou de vidéos libres de droits aux fins de promotion.

#### **4.3. Lors d'événements protocolaires, lancements, conférences de presse et autres**

- ◆ Inviter la mairie à tout événement protocolaire de l'organisme (la demande devra être faite par l'organisme, directement au cabinet de la mairie);
- ◆ Prise de parole de la mairie;
- ◆ Participation de la Ville à la conférence de presse;
- ◆ Présence de la mairie sur la tribune d'honneur ;
- ◆ Publication d'une photo de la personne représentant la mairie en compagnie de représentants du Comité organisateur lors d'une activité protocolaire;
- ◆ Remise de médailles aux athlètes lors de cérémonies protocolaires;
- ◆ Participation à la journée dédiée aux commanditaires;
- ◆ Distribution d'objets promotionnels : allocution par un représentant officiel de la Ville;
- ◆ Entrevues radiophoniques et télévisuelles avec la mairie, si requise;
- ◆ L'annonceur reconnaît et remercie la Ville.

#### **4.4. Autres éléments**

- ◆ Mention du soutien municipal lors de l'assemblée annuelle;
- ◆ Idées créatives à valeur ajoutée pour les participants (ex. : activation dans les festivals).

### **5. Conditions générales**

Certaines conditions s'appliquent aux organismes qui ont reçu un soutien financier :

- ◆ L'organisme doit participer aux rencontres de suivi et d'évaluation avec la Ville (si requis);

- ◆ L'organisme doit informer la Ville de toute demande de subvention qui aurait été adressée à d'autres paliers de gouvernement pour les mêmes activités;
- ◆ La Ville pourra exiger que du personnel municipal ou des élus siègent au conseil d'administration de l'organisme ou à tout autre de ses comités de travail pendant toute la durée de la planification, de la réalisation et de l'évaluation de l'événement;
- ◆ L'excédent des revenus sur les dépenses, lié à une tarification des activités doit être réinvesti dans les événements ou les activités;
- ◆ L'organisme doit respecter les exigences de l'entente convenue pour lesquelles il a obtenu l'aide financière de la Ville;
- ◆ 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.

Pour de plus amples informations, vous référer à la Politique de soutien aux organismes sur le web de la Ville de Rouyn-Noranda.