



# 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 .....	2
1.6.	Processus pour le traitement de la demande .....	3
1.7.	Conditions .....	4
2.	LES PROGRAMMES DE SOUTIEN FINANCIER .....	5
2.1.	Soutien à l'achat d'équipements .....	5
2.2.	Soutien aux projets d'aménagement .....	6
2.3.	Soutien à la création, production et diffusion culturelles et artistiques .....	8
2.4.	Soutien aux événements locaux .....	9
2.5.	Soutien aux grands événements .....	12
2.6.	Soutien communautaire .....	14
3.	RAPPORT D'APPRÉCIATION FINAL .....	17
4.	La visibilité .....	18
4.1.	Communications .....	18
4.2.	Lors de la réalisation de l'événement .....	18
4.3.	Lors d'événements protocolaires, lancements, conférences de presse et autres .....	18
4.4.	Autres éléments .....	19
5.	Conditions générales .....	21



## 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 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, 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 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 orientera ses décisions en vertu de ses priorités et des 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/).

Les organismes admissibles doivent détenir leur siège social ou un point de service à Rouyn-Noranda. La provenance des fonds de l'octroi financier est répartie comme suit :

Tableau 1 - Répartition de la provenance des fonds	
PSO (Volet régulier)	Fonds régions et ruralité (FRR) (Volet ruralité)
District N° 1 – Noranda-Nord/Lac Dufault	District N° 7 – Granada/Bellecombe
District N° 2 – Rouyn-Noranda-Ouest	District N° 9 – Évain
District N° 3 – Rouyn-Sud	District N° 10 – Kekeko
District N° 4 – Centre-Ville	District N° 11 – McWatters/Cadillac
District N° 5 – Noranda	District N° 12 – D'Aiguebelle
District N° 6 – De l'Université	
District N° 8 – Marie-Victorin/du Sourire	

### 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.
- ◆ Seules les factures datées après la date de dépôt du projet sont admissibles.
- ◆ 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 3).

### 1.4. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Les principaux critères d'évaluation sont :

- ◆ La reconnaissance de l'organisme dans le cadre de 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 20 % du budget global du projet. La valeur du travail bénévole doit être évaluée selon le taux horaire du salaire minimum en vigueur.

<b>Tableau 2 – Exemple reconnaissance des bénévoles Programme « soutien aux projet d'aménagement »</b>		
	<b>Régulier</b>	<b>Ruralité</b>
Valeur totale d'un projet d'aménagement	15 000 \$	15 000 \$
Pourcentage de mise de fonds minimale	50 %	20 %
Valeur minimale de mise de fonds	4 500 \$	0 \$
Montant maximal recevable en bénévolat comme mise de fonds	3 000 \$	3 000 \$

### 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.

<b>Tableau 3 – Dépôt des demandes de soutien financier</b>	
<b>Programme</b>	<b>Dates limites de dépôt</b>
Achat d'équipements	31 octobre 31 mars
Projets d'aménagement	31 octobre 31 mars
Création, production et diffusion culturelles et artistiques	31 octobre
Événements locaux	31 octobre 31 mars
Grands événements	31 octobre
Organismes communautaires	31 octobre

**1.7. CONDITIONS**

- ◆ Il est possible pour un organisme de déposer plus d'une demande par appel;
- ◆ Il est possible pour un organisme de déposer une demande dans plus d'un programme lors d'un même appel;
- ◆ Une demande de soutien financier peut être faite même si un projet issu d'une demande précédente est en cours. Le cas échéant, la nouvelle demande pourrait être acceptée conditionnellement à la réception du rapport d'appréciation final du projet en cours;
- ◆ Dans le cas où un organisme est en désaccord avec la réponse reçue quant à sa demande, il est possible de communiquer avec la coordonnatrice à la vie communautaire afin d'obtenir plus de détails;
- ◆ Advenant un changement majeur dans votre projet, vous pouvez communiquer avec la coordonnatrice à la vie communautaire afin de déposer une demande d'amendement.



## 2. LES PROGRAMMES DE SOUTIEN FINANCIER

### 2.1. SOUTIEN À L'ACHAT D'ÉQUIPEMENTS

#### 2.1.1. Présentation du programme

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

#### 2.1.2. 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.

#### 2.1.3. Organismes visés

- ◆ Œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda;
- ◆ Écoles en milieu rural.

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

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Ruralité » 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 à l'achat d'équipements		
Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	5 000 \$	5 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	50 %	80 %

#### a) 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.

- b) Dépenses non admissibles :
  - ◆ Équipement à usage unique;
  - ◆ Équipement individuel (par exemple : bottes de travail, protecteur buccal, etc.);
  - ◆ Équipement personnalisé (par exemple : chandail personnalisé, etc.).

#### 2.1.5. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir *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 % (pour le volet régulier) ou minimalement 20 % (pour le volet ruralité) 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.

#### 2.1.6. Conditions spécifiques

- ◆ Joindre la description du projet;
- ◆ Élément de visibilité convenu (voir *La visibilité*);
- ◆ Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

#### 2.1.7. Dates limites de dépôt

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

## 2.2. SOUTIEN AUX PROJETS D'AMÉNAGEMENT

#### 2.2.1. Présentation du programme

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

#### 2.2.2. 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.

#### 2.2.3. Organismes visés

- ◆ Œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda;
- ◆ 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 » 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 projets d'aménagement		
Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	15 000 \$	15 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	50 %	80 %

##### a) Dépenses admissibles :

- ◆ La location d'équipement;
- ◆ L'achat de matériaux;
- ◆ Les équipements;
- ◆ La formation du personnel, des bénévoles et des clientèles visées;
- ◆ Le transport et l'entreposage;
- ◆ Les honoraires.

##### b) Dépenses non admissibles :

- ◆ Les achats dédiés à des individus;
- ◆ Les frais des activités se réalisant à l'extérieur de Rouyn-Noranda.

#### 2.2.5. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir *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 % (pour le volet régulier) ou minimalement 20 % (pour le volet ruralité) des coûts rattachés à la dépense.

#### 2.2.6. Conditions spécifiques

- ◆ Joindre la description du projet;
- ◆ Élément de visibilité convenu (voir *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 À LA CRÉATION, PRODUCTION ET DIFFUSION CULTURELLES ET ARTISTIQUES

#### 2.3.1. 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.

#### 2.3.2. 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.

#### 2.3.3. Organismes visés

- ◆ Œuvrant sur le territoire de Rouyn-Noranda;
- ◆ Offrant une programmation annuelle culturelle complète.

#### 2.3.4. 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.

a) Dépenses admissibles (liées directement à la création, production ou diffusion culturelles) :

- ◆ La location d'équipements;
- ◆ La formation du personnel et des 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.

#### 2.3.5. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir *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.

#### 2.3.6. Conditions spécifiques

- ◆ Élément de visibilité convenu (voir *La visibilité*);
- ◆ Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

#### 2.3.7. Date limite de dépôt

- ◆ 31 octobre.

## 2.4. SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS LOCAUX

### 2.4.1. Présentation du programme

Ce programme s'adresse aux événements locaux<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> Événement local

- ◆ S'adresse principalement à la population de Rouyn-Noranda;
- ◆ Se tient dans les rues ou voies publiques (manifestation, défilé, marche ou rassemblement, etc.)
- ◆ Se déroule sur un terrain ou dans un édifice public (parc, aréna, place publique, terrain sportif, espace vert, salle communautaire, etc.).

## 2.4.2. 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.

## 2.4.3. Organismes visés

- ◆ Écoles en milieu rural.

## 2.4.4. 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 et les foires commerciales.

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

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Ruralité » 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 6 – 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 %

## 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;
  - ◆ 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;
  - ◆ Les services de sécurité.

#### 2.4.6. Critères d'évaluation spécifiques

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

- ◆ Budget équilibré;
- ◆ 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.

#### 2.4.7. Conditions spécifiques

- ◆ Remplir le formulaire suivant et joindre la documentation requise : <https://www.rouyn-noranda.ca/formulaires/evenement/>;
- ◆ Entente sur la visibilité (voir *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.

#### 2.4.8. Dates limites de dépôt

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

## 2.5. SOUTIEN AUX GRANDS ÉVÉNEMENTS

### 2.5.1. 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.

### 2.5.2. 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.

### 2.5.3. Organismes visés

- ◆ OBNL promoteurs des festivals et événements touristiques.

### 2.5.4. 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 comme les colloques, les forums, les congrès et les foires commerciales.

### 2.5.5. 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.

---

<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 3 jours;
- ◆ A une grande capacité d'attractivité et dont le rayonnement médiatique, touristique, économique ou social peut être à la fois local, 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 les congrès (exemples non limitatifs).



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;
    - ◆ Les services de sécurité.

#### 2.5.6. 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.

#### 2.5.7. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir *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.

#### 2.5.8. Conditions spécifiques

- ◆ Remplir le formulaire suivant et joindre la documentation requise : <https://www.rouyn-noranda.ca/formulaires/evenement/>.
- ◆ Élément de visibilité convenu (voir *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/);
- ◆ Démontrer des efforts et poser des gestions qui tendent vers l'écoresponsabilité et l'accessibilité universelle.

#### 2.5.9. Date limite de dépôt

- ◆ 31 octobre.

## 2.6. SOUTIEN COMMUNAUTAIRE

#### 2.6.1. 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.

#### 2.6.2. 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 citoyen.

#### 2.6.3. Organismes visés

- ◆ Les organismes à but non lucratif admissibles qui interviennent dans le champ social et communautaire;
- ◆ Les organismes de regroupement ou de concertation.

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

La nature de l'aide financière est divisée en deux volets, soit un volet « Ruralité » 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 7 – Financement selon les volets Soutien communautaire		
Modalités	Volet « Régulier »	Volet « Ruralité »
Aide maximale	40 000 \$	40 000 \$
Pourcentage maximal du budget total	25 %	80 %

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.

<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.

#### 2.6.5. Critères d'évaluation spécifiques

En plus des principaux critères d'évaluation (voir *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.

#### 2.6.6. Conditions spécifiques

- ◆ Joindre la description du projet;
- ◆ Informer la Ville de toute demande de subvention qui aurait été adressée à d'autres paliers de gouvernements pour les mêmes activités;
- ◆ Le coût des sorties ou des activités spéciales, le cas échéant, doit être minimisé en recourant à des activités d'autofinancement pour le programme;
- ◆ Élément de visibilité convenu (voir *La visibilité*);
- ◆ Aucune demande ne sera renouvelée automatiquement.

#### 2.6.7. Date limite de dépôt

- ◆ 31 octobre.

### 3. RAPPORT D'APPRÉCIATION FINAL

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 :

- ◆ 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 :
  - ◆ Contribution monétaire municipale de plus de 50 000 \$ :
    - ◆ Audit financier.
  - ◆ Contribution monétaire municipale entre 20 000 \$ et 49 999 \$ :
    - ◆ Rapport de mission d'examen.
  - ◆ 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), les éléments de visibilité sont convenus entre les deux partis (la Ville et l'organisme). Ceux-ci sont communiqués à l'organisme dans le document officiel attestant l'octroi d'un soutien financier.

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.